



Con fecha 9 de julio de 2021, la Alcaldesa ha dictado el Decreto del siguiente tenor literal:

*“El municipio de Pozuelo de Alarcón está incluido en el ámbito de aplicación del régimen de organización de los municipios de gran población por acuerdo del Pleno de la Asamblea de Madrid de 21 de febrero de 2008, publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 7 de marzo siguiente.*

### **Régimen jurídico de la organización del Ayuntamiento.**

*De conformidad con lo establecido en el artículo 123 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL) la determinación de los niveles esenciales de la organización municipal, entre ellos las Áreas de Gobierno, se regula en los correspondientes Reglamentos de naturaleza orgánica, sin perjuicio de las atribuciones del Alcalde para determinar el número de tales órganos, competencia que, a su vez, atribuye al Alcalde el artículo 124 del mismo texto legal.*

*En este sentido, el Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (ROGA) aprobado definitivamente por Acuerdo del Pleno de 30 de julio de 2008, regula en distintos preceptos, entre ellos los artículos 30.1.e) y 39 del Título II, el régimen de las Áreas de Gobierno, estableciéndose que la determinación de la estructura y organización de cada Área de Gobierno corresponde al Alcalde mediante decreto, que sus titulares serán responsables de un sector de materias de competencia del Ayuntamiento y ejercerán las funciones de dirección, planificación y coordinación previstas en el Reglamento Orgánico, así como que los titulares de las Áreas de Gobierno municipal los nombrará el Alcalde entre los concejales que reúnan la condición de Tenientes de Alcalde.*

*Por otro lado, el ROGA, en su artículo 63, se refiere a las Concejalías-Delegadas encargadas de la actividad de parte de un conjunto homogéneo de materias de las Áreas de Gobierno.*

*En consonancia con esta estructura, el artículo 31 del ROGA regula la delegación de competencias del Alcalde en los miembros de la Junta de Gobierno Local y en los demás concejales.*

*Al inicio del mandato de la actual Corporación se reguló la estructura y competencias del Ayuntamiento por Decreto de Alcaldía 54/2019, de 17 de junio, modificado puntualmente por Decreto 57/2019, de 21 de junio. Posteriormente, con motivo de la renuncia como concejal de un miembro de la Corporación, Titular de un Área de Gobierno, se estableció la Estructura y Competencias delegadas por Decreto de la Alcaldía 93/2019, de 29 de agosto y por Decreto 78/2020, de 10 de julio se modificó, nuevamente, la estructura para impulsar algunos ámbitos de la actividad del Ayuntamiento y, como consecuencia de ello, redistribuir algunas competencias. Finalmente, por Decreto de la Alcaldía 9/2021, de 25 de enero de 2021, como consecuencia de la borrasca Filomena se incluyó una nueva disposición relativa a las competencias de coordinación en casos de extraordinaria y urgente necesidad.*

*En la estructura hasta ahora vigente se atribuían directamente al Titular del Área de Gobierno de Servicios de la Ciudad las competencias de medio ambiente, siendo conveniente que en estos momentos se atribuyan específicamente a un Concejal Delegado junto con las competencias de movilidad, manteniendo, además las competencias en deporte. Asimismo, la importante actividad de ejecución de obras que está realizando el Ayuntamiento motiva que la Concejalía encargada de dichas competencias se adscriba al Área de Gobierno de Vicealcaldía. Estas dos modificaciones originan algunos otros cambios en la estructura y competencias a fin de que la actividad municipal mantenga un adecuado nivel de eficacia y, por ello, la Concejalía Delegada de Economía e Innovación se adscribe al Área de Gobierno de Servicios al Ciudadano y las competencias relativas a Pozuelo*



2030 se asignan al Titular del Área de Gobierno de Servicios a la Ciudad que pasa a denominarse Área de Gobierno de Servicios a la Ciudad y Pozuelo 2030.

**Régimen jurídico de delegación de competencias.**

El régimen de delegación de competencias es el establecido con carácter general en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como en el artículo 124.5 de la LRBRL y en el artículo 31 del ROGA.

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

Aunque muchas de las competencias anteriormente asignadas no experimentan ninguna modificación, sin embargo, en aras de mayor claridad se considera procedente dictar un nuevo Decreto que recoja en un único texto la nueva estructura resultante de la modificación.

Por ello, en virtud de las competencias que tengo atribuidas vengo en acordar lo siguiente:

**PRIMERO.-** El Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón se estructura y organiza en las cuatro Áreas de Gobierno siguientes:

- Área de Gobierno de Vicealcaldía
- Área de Gobierno de Servicios de la Ciudad y Pozuelo 2030
- Área de Gobierno de Servicios al Ciudadano
- Área de Gobierno de Familia

**SEGUNDO.-** La titularidad de las Áreas de Gobierno se asigna de la siguiente forma:

- Área de Gobierno de Vicealcaldía: D Eduardo Oria de Rueda Elorriaga, Primer Teniente de Alcalde.
- Área de Gobierno de Servicios de la Ciudad y Pozuelo 2030: D. Francisco Melgarejo Martínez, Segundo Teniente de Alcalde.
- Área de Gobierno de Servicios al Ciudadano: D. Pablo Gil Alonso, Tercer Teniente de Alcalde.
- Área de Gobierno de Familia: D<sup>a</sup>. Mónica García Molina, Cuarta Teniente de Alcalde.

**TERCERO.-** Las Áreas de Gobierno y gestión lo son con el carácter de delegación genérica y realizarán las funciones que seguidamente se delegan, incluyendo en su ámbito de actuación las delegaciones especiales para los cometidos que se señalan, dentro del marco del artículo 124 de la LRBRL y legislación concordante, todas ellas con una vigencia indefinida en el tiempo en tanto no se modifiquen o avoquen por Decreto de esta Alcaldía o hasta la constitución de una nueva Corporación tras la celebración de elecciones municipales.

**1. ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA.**

Se atribuyen a esta Área de Gobierno los asuntos relativos a Presidencia, Hacienda, Contratación, Obras, Cascos, Patrimonio, Cultura, Comunicación, Recursos Humanos y Formación y Régimen Interior.



### 1.1. COMPETENCIAS DEL TITULAR DEL ÁREA

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

*I.- En el ámbito de los asuntos correspondientes a los servicios y actividades de PRESIDENCIA le corresponden las siguientes:*

- 1. Coordinación y gestión de los órganos y las unidades administrativas que integran Presidencia y dirección de su personal.*
- 2. Incoación, tramitación y resolución, en su caso, de cuantos expedientes sean propios del ámbito de Presidencia.*
- 3. Coordinación de la actuación de las Áreas de Gobierno con Tenencias de Alcaldía y seguimiento de los objetivos fijados a cada una de ellas.*
- 4. Coordinación y ejecución de las directrices de la política del Ayuntamiento bajo la supervisión de la Alcaldesa.*
- 5. Coordinación de las relaciones con la Secretaría General del Pleno y con el Pleno de la Corporación.*
- 6. Control y supervisión del Registro General de la Corporación.*
- 7. Dirigir los Servicios de Estadística. Supervisar la modificación y, en su caso, corrección del censo y del padrón municipales y aprobar la rectificación anual, incluyendo la facultad de dictar resoluciones que afecten a terceros.*
- 8. Coordinar las relaciones institucionales.*
- 9. Preservar el ceremonial y la tradición de Pozuelo de Alarcón*
- 10. Confeccionar, utilizar y salvaguardar las bases de datos personales relacionadas con las competencias de Protocolo, en los términos especificados por la legislación vigente.*
- 11. Establecer los turnos para celebrar matrimonios.*
- 12. Dirigir el servicio y las actividades de Archivo.*
- 13. Organizar los actos protocolarios.*
- 14. Dirigir y coordinar los actos oficiales del Ayuntamiento que presida o en los que participe la Alcaldesa, con excepción de los que celebre el Pleno, determinando las normas que afecten a los mismos.*

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



1. *Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas que integran Hacienda y dirección de su personal.*
2. *Coordinación de las relaciones con Intervención General y Tesorería Municipal, sin perjuicio de las funciones que legalmente correspondan a sus titulares.*
3. *Coordinación y dirección de la Asesoría Jurídica.*
4. *Ejercicio de las acciones judiciales y administrativas en defensa del Ayuntamiento impartiendo las directrices precisas para ello.*
5. *Elaboración de los planes de control tributario y dirección de las actuaciones de comprobación, investigación e inspección de deudas tributarias, así como de la aprobación de los actos administrativos a que den lugar.*
6. *Propuesta presupuestaria y control de su ejecución.*
7. *Incoación, tramitación y resolución, en su caso, de cuantos expedientes sean propios de Hacienda.*
8. *Reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gasto legalmente adquiridos, incluidas las certificaciones y liquidaciones de contratos, sin perjuicio de las competencias que tengan atribuidas los demás órganos municipales.*
9. *Ordenación del pago de las obligaciones reconocidas y liquidadas referidas en el punto anterior.*
10. *Aprobación de las liquidaciones, sin perjuicio de las que sean competencia del Órgano de Gestión Tributaria.*
11. *Realización de las actuaciones administrativas derivadas de la ejecución de sentencias, sin perjuicio de las que sean competencia del Órgano de Gestión Tributaria.*
12. *Resolver en los procedimientos para la devolución de ingresos indebidos, sin perjuicio de los que sean competencia del Órgano de Gestión Tributaria o, en su caso, estén delegados en otro Titular de Área de Gobierno o Concejal-Delegado.*
13. *Ordenación de la ejecución de las garantías tributarias depositadas, sin perjuicio de las que sean competencia del Órgano de Gestión Tributaria.*
14. *Resolución de los expedientes que se tramiten como consecuencia de la devolución de avales o fianzas depositadas así como el reembolso de los costes de garantías que se constituyan, sin perjuicio de las que sean competencia del Órgano de Gestión Tributaria.*
15. *La concesión y la denegación de las exenciones y de las bonificaciones obligatorias y potestativas en los tributos y precios públicos, sin perjuicio de las que sean competencia del Órgano de Gestión Tributaria.*
16. *Resolución sobre las modificaciones de crédito no atribuidas por la normativa al Pleno de la Corporación.*
17. *Resolución sobre las órdenes de pago a justificar y la aprobación de su cuenta justificativa.*
18. *Resolución sobre los reconocimientos extrajudiciales del crédito siempre que exista consignación presupuestaria.*
19. *Expedición de certificados de empresa y cualquier declaración-liquidación ante otra Administración Pública así como certificados de IRPF y de Seguros Sociales del personal al servicio del Ayuntamiento.*



20. Resolución en todos aquellos expedientes que se tramiten en esta Área en el ámbito de Hacienda que no estén especificados en los apartados anteriores y cuya competencia no tenga atribuida la Junta de Gobierno o el Pleno.

**III.-** En el ámbito de los asuntos correspondientes a los servicios y actividades de CONTRATACIÓN, le corresponden las siguientes:

1. Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas que integran Contratación y dirección de su personal.
2. Dirección de toda la contratación municipal.
3. Formalización de todos los contratos que celebre el Ayuntamiento, a excepción de los contratos de arrendamiento de viviendas.
4. Establecimiento de criterios para unificar las normas de contratación municipal.
5. Control y supervisión de todos los contratos municipales, en coordinación con las Áreas y Concejalías competentes.
6. Asegurar la transparencia en la contratación municipal.
7. Autorizaciones demaniales cuando se utilice un procedimiento de adjudicación previsto en la legislación de contratos del sector público.

**IV.-** Con carácter general:

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

1.2. CONCEJALÍAS DELEGADAS DEPENDIENTES DEL ÁREA DE GOBIERNO

- Concejalía Delegada de Obras, Rehabilitación de Cascos y Patrimonio
- Concejalía Delegada de Cultura y Comunicación
- Concejalía Delegada de Recursos Humanos y Régimen Interior

1.3. CONCEJALES DELEGADOS INTEGRANTES DEL ÁREA DE GOBIERNO Y COMPETENCIAS DE CADA CONCEJALÍA



1.3.1 CONCEJALÍA DELEGADA DE OBRAS, REHABILITACIÓN DE CASCOS Y PATRIMONIO.

Titular: Doña Almudena Ruiz Escudero

*Competencias. Se atribuyen a esta Concejalía Delegada de Obras, Rehabilitación de Cascos y Patrimonio, con carácter general, los asuntos relativos a Obras, Rehabilitación de Cascos, Infraestructuras y Patrimonio y, en especial, las siguientes competencias.*

1. *Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas que integran Obras, Rehabilitación de Cascos, Infraestructuras y Patrimonio y dirección de su personal sin perjuicio de la superior autoridad que corresponde al Titular del Área.*

2. *Propuesta, ejecución y seguimiento de las directrices de la política municipal en relación con las materias propias que integran Obras, Rehabilitación de Cascos e Infraestructuras y propuesta y ejecución de los programas de actuación en esa materia.*

3. *Incoación, tramitación y resolución en su caso, de cuantos expedientes sean propios de la Concejalía.*

4. *Coordinación con todas las Áreas y Concejalías implicadas, de la gestión de las obras y servicios en que deban intervenir dos o más Áreas y Concejalías.*

5. *Seguimiento, supervisión y coordinación de todas las obras municipales (incluyendo las obras menores) salvo las de Medio Ambiente y Deporte que sean de la exclusiva competencia del Concejal Delegado con competencias en Medio Ambiente y Deporte, así como firma de las correspondientes facturas.*

6. *Supervisión y coordinación de todos los contratos municipales de concesión de obra pública, sin perjuicio del seguimiento de la concesión de la obra, atendiendo a la finalidad de la misma, que corresponderá al Área o Concejalía competente por razón de la materia.*

7. *Gestión y seguimiento de todos los servicios de los edificios de titularidad municipal.*

8. *Seguimiento de los contratos de mantenimiento de las infraestructuras de los servicios municipales siguientes, sin perjuicio de las competencias de otros órganos municipales:*

- a. *Pavimentación de vías públicas.*
- b. *Equipamientos urbanos.*
- c. *Señalización horizontal y vertical.*
- d. *Centralización semafórica.*
- e. *Alumbrado público.*
- f. *Saneario municipal*
- g. *Limpieza de edificios.*

9. *Promover las obras e infraestructuras que contribuyan a mejorar las condiciones de salubridad pública.*

10. *Impulsión y propuesta de resolución de los expedientes administrativos que tengan por objeto la administración, tutela y conservación de bienes y derechos municipales, entre otros los de: altas,*





*bajas y modificaciones en el inventario municipal, agrupación, segregación, división, declaración de nueva configuración geométrica, excesos de cabida, declaración de obra nueva y otros similares.*

*11. Impulsión y propuesta de resolución de los expedientes administrativos que tengan por objeto el disfrute y aprovechamiento de bienes y derechos municipales.*

*12. Impulsión y propuesta de resolución de expedientes administrativos que tengan por objeto la disposición de bienes y derechos municipales, entre otros los de: donación, enajenación, venta, permuta y cesión gratuita de propiedad y otros similares.*

*13. Impulsión y propuesta de resolución de expedientes administrativos que tengan por objeto la defensa de bienes y derechos municipales, así como otras prerrogativas sobre los mismos, entre otros los de: investigación, deslinde, recuperación posesoria, desahucio administrativo, reversión, rescate y actos equivalentes.*

*14. Impulsión y propuesta de resolución de expedientes administrativos de responsabilidad patrimonial e iniciación, tramitación y propuesta de resolución de los de responsabilidad civil.*

*15. Resolución de expedientes administrativos cuando ello suponga la adopción de actos administrativos que afecten a terceros y que no correspondan a la Junta de Gobierno Local, en las siguientes materias:*

*a.- Administración, tutela y conservación de bienes y derechos municipales y demás competencias en materia de patrimonio que se indican en los apartados anteriores.*

*b.- Disfrute y aprovechamiento de bienes y derechos municipales.*

*c.- Disposición de bienes y derechos municipales, en los términos previstos en la legislación vigente en materia de Patrimonio.*

*16. Formalización de los contratos de arrendamiento de viviendas municipales y de las autorizaciones y concesiones demaniales.*

*17. Realización de las actuaciones administrativas derivadas de la ejecución de sentencias en materias de patrimonio, responsabilidad patrimonial y responsabilidad civil.*

*18. Orden de expedición y visto bueno de las certificaciones de las resoluciones de órganos unipersonales y documentación obrante en la Concejalía.*

*19. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra resoluciones dictadas por delegación en asuntos propios de la Concejalía.*

*20. Autorizar y celebrar matrimonios por el turno que le corresponda.*

*21. Reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gasto legalmente adquiridos, incluidas las certificaciones y liquidaciones de contratos*

### 1.3.2. CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y COMUNICACIÓN.

*Titular: D<sup>a</sup> Victoria Ruth Wharrier Palacios.*

*Competencias: Se atribuyen a esta Concejalía con carácter general los asuntos relativos a Cultura y Comunicación y, en especial, las siguientes competencias:*



1. *Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas que integran Cultura y Comunicación y dirección de su personal sin perjuicio de la superior autoridad que corresponde al Titular del Área.*
2. *Incoación, tramitación y resolución en su caso, de cuantos expedientes sean propios de Cultura y Comunicación.*
3. *Vicepresidencia del Patronato Municipal de Cultura.*
4. *Supervisar y dirigir la actuación del Patronato Municipal de Cultura.*
5. *Proponer y ejecutar los programas de actuación en materia cultural, sin perjuicio de las competencias del Patronato.*
6. *Proponer y ejecutar el programa "Pozuelo se mueve" en todas las campañas que se realizan durante el año.*
7. *Dirección, gestión y coordinación de las bibliotecas municipales.*
8. *Impulso de medidas de mantenimiento de tradiciones y costumbres de Pozuelo de Alarcón de interés socio-cultural.*
9. *Dirigir, gestionar y coordinar la actuación de cualesquiera actividades, espacios culturales o centros de enseñanzas artísticas dependientes de la Concejalía.*
10. *Coordinación e impulso, en su caso, de todas aquellas actuaciones administrativas que tengan relación directa con las actividades, espacios culturales o enseñanzas artísticas dependientes de la Concejalía.*
11. *Coordinación y supervisión de la acción informativa y de comunicación del Gobierno Local.*
12. *Orden de expedición y visto bueno de las certificaciones de las resoluciones de órganos unipersonales y documentación obrante en la Concejalía.*
13. *Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra resoluciones dictadas por delegación en asuntos propios de la Concejalía.*
14. *Autorizar y celebrar matrimonios por el turno que le corresponda.*
15. *Reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gasto legalmente adquiridos, incluidas las certificaciones y liquidaciones de contratos.*

### 1.3.3. CONCEJALÍA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR.

*Titular: D<sup>a</sup> Ana María Rodríguez Morales*

*Competencias: Se atribuyen a esta Concejalía con carácter general los asuntos relativos a Recursos Humanos y Formación y Régimen Interior y, en especial, las siguientes competencias:*

1. *Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas que integran Recursos Humanos y Formación y Régimen Interior y dirección del personal de la Concejalía sin perjuicio de la superior autoridad que corresponde al Titular del Área.*





2. Incoación, tramitación y resolución, en su caso, de cuantos expedientes sean propios de Recursos Humanos y Formación y Régimen Interior.
3. Información sobre contratos, concursos y oposiciones de acceso a la función pública.
4. Seguimiento y control en materia de prevención de riesgos laborales dentro de las dependencias, instalaciones y servicios municipales, a cuyo efecto deberá coordinar el servicio de prevención de riesgos laborales, sin perjuicio de las competencias de otros órganos municipales.
5. Promover las condiciones que garanticen la seguridad y salud de todo el personal al servicio del Ayuntamiento.
6. Gestión del personal de conserjería y del parque móvil.
7. Orden de expedición y visto bueno de las certificaciones de las resoluciones de órganos unipersonales y documentación obrante en la Concejalía.
8. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra resoluciones dictadas por delegación en asuntos propios de la Concejalía.
9. Autorizar y celebrar matrimonios por el turno que le corresponda.
10. Reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gasto legalmente adquiridos, incluidas las certificaciones y liquidaciones de contratos.

## **2. AREA DE GOBIERNO DE SERVICIOS DE LA CIUDAD Y POZUELO 2030.**

Se atribuyen a esta Área de Gobierno los asuntos relativos a Urbanismo, Vivienda, Agenda 2030, Medio Ambiente, Movilidad y Deporte.

### **2.1. COMPETENCIAS DEL TITULAR DEL ÁREA**

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

1. Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas que integran Urbanismo y Vivienda y dirección de su personal, sin perjuicio de las competencias de la Gerencia Municipal de Urbanismo.
2. Incoación, tramitación y resolución en su caso de cuantos expedientes sean propios de Urbanismo y Vivienda, sin perjuicio de las competencias de la Gerencia Municipal de Urbanismo.
3. Seguimiento y supervisión de todas las obras debidas a los proyectos de urbanización de los desarrollos urbanísticos, previo informe de la Concejalía competente en obras, hasta la recepción final de la urbanización, que se hará conjuntamente entre esta Área y la citada Concejalía, así como firma de las correspondientes facturas.
4. Promover el conocimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 en el municipio.
5. Impulsar el desarrollo de Pozuelo 2030.



6 Incoación, tramitación y resolución, en su caso, de los expedientes para implantación de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de Pozuelo 2030.

7. Orden de expedición y visto bueno de las certificaciones de las resoluciones de órganos unipersonales y documentación obrante en el Área de Gobierno.

8. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra resoluciones dictadas por delegación en asuntos de Urbanismo y Vivienda propios del Área de Gobierno.

9. Autorizar y celebrar matrimonios por el turno que le corresponda.

10. Reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gasto legalmente adquiridos, incluidas las certificaciones y liquidaciones de contratos.

## 2.2 CONCEJALÍA DELEGADA DEPENDIENTE DEL ÁREA

- CONCEJALÍA DELEGADA DE MEDIO AMBIENTE, MOVILIDAD Y DEPORTE.

## 2.3. CONCEJAL DELEGADO INTEGRANTE DEL ÁREA DE GOBIERNO Y COMPETENCIAS DE LA CONCEJALÍA

### 2.3.1 CONCEJALÍA DELEGADA DE MEDIO AMBIENTE, MOVILIDAD Y DEPORTE.

Titular: Don David Rodríguez Cañas

*Competencias. Se atribuyen a esta Concejalía Delegada de Medio Ambiente, Movilidad y Deporte, con carácter general, los asuntos relativos a Medio Ambiente, Movilidad, Transportes y Deporte y, en especial, las siguientes competencias.*

*I. En el ámbito de los asuntos correspondientes a los servicios y actividades de MEDIO AMBIENTE le corresponden las siguientes*

1. *Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas que integran Medio Ambiente y dirección de su personal sin perjuicio de la superior autoridad que corresponde al Titular del Área.*

2. *Incoación, tramitación y resolución en su caso de cuantos expedientes sean propios de Medio Ambiente.*

3. *Adopción de las medidas para la protección de la legalidad medioambiental y coordinación de los medios para su efectivo cumplimiento.*

4. *Realización de campañas de concienciación ciudadana y actuaciones que contribuyan a la sensibilización medioambiental.*

5. *Mantenimiento de los parques y jardines del municipio, así como el diseño y ejecución de los nuevos espacios verdes contemplados en los instrumentos de planificación urbanística de iniciativa municipal.*



6. Sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área competente en Contratación, la dirección y seguimiento de los contratos de mantenimiento de los servicios e infraestructuras siguientes:

- a. Parques, jardines y arbolado.
- b. Parque forestal Adolfo Suárez.
- c. Zonas verdes y espacios ajardinados.
- d. Limpieza urbana y gestión de residuos.
- e. Tratamiento de aguas.

7. Elaboración, puesta en marcha y desarrollo de un plan director de conservación de arbolado urbano.

8. Seguimiento de la política municipal en materia de aguas, asumiendo las competencias que al efecto correspondan al Ayuntamiento.

9. Dirección y seguimiento de las iniciativas y actuaciones en materia de sostenibilidad, calidad y protección ambiental, sin perjuicio de las competencias de cada Área y Concejalía.

10. Seguimiento de informes en materia medioambiental y de estudios de evaluación e impacto ambiental de competencia municipal, sin perjuicio de la competencia en materia urbanística de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

11. Inspección medioambiental en todo el término municipal en el marco de las competencias que en esta materia tenga atribuidas el municipio, sin perjuicio de la competencia que tengan atribuida sobre la materia otros órganos del Ayuntamiento. Adopción de cuantos actos resulten necesarios para ejecutar lo previsto en las Ordenanzas Municipales reguladoras de materias de medio ambiente que se atribuyan a la Alcaldía, incluidos los actos administrativos con eficacia frente a terceros. Instrucción, tramitación y resolución en su caso de expedientes sancionadores en materia de medio ambiente.

12. Seguimiento y supervisión de todas las obras en materia de Medio Ambiente propias de su Concejalía (incluyendo las obras menores), así como firma de las correspondientes facturas.

13. Resolución de las licencias de tala, quema, poda y trasplante, excepto los que estén incorporados en los expedientes urbanísticos de competencia de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

14. Ejercicio de las competencias que la Ordenanza Municipal reguladora de la Limpieza de espacios Públicos y de la Gestión de Residuos no atribuya a otros órganos.

15. Ejercicio de las competencias que la Ordenanzas Municipales reguladoras de materias de Protección Ambiental no atribuya a otros órganos.

**II. En el ámbito de los asuntos correspondientes a los servicios y actividades de MOVILIDAD Y TRANSPORTES le corresponden las siguientes**

1. Coordinación y gestión de los órganos y las unidades administrativas que integran Movilidad y Transportes y dirección de su personal sin perjuicio de la superior autoridad que corresponde al Titular del Área.

2. Incoación, tramitación y resolución en su caso de cuantos expedientes sean propios de Movilidad y Transportes.

3. Planificación, ordenación y propuesta de regulación del uso de las vías públicas del municipio con especial atención a la convivencia de vehículos y peatones.



4. *Planificación y propuesta de las infraestructuras vinculadas a la movilidad dentro del municipio, así como ejecución y desarrollo del Plan de Movilidad.*

5. *Dirección, ordenación y planificación de los servicios de transporte público de competencia municipal y/o mantenimiento de las relaciones con el Consorcio Regional de Transportes de la Comunidad de Madrid, así como formulación de las propuestas que requiera la mejora del servicio a su cargo.*

6. *Elaboración y propuesta de cuantas iniciativas contribuyan a facilitar el acceso y movilidad de las personas con discapacidad, proponiendo al mismo tiempo la realización de las infraestructuras necesarias a las Áreas y Concejalías competentes.*

**III.** *En el ámbito de los asuntos correspondientes a los servicios y actividades de DEPORTE le corresponden las siguientes*

1. *Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas que integran Deporte y dirección del personal de su personal sin perjuicio de la superior autoridad que corresponde al Titular del Área*

2. *Incoación, tramitación y resolución en su caso de cuantos expedientes sean propios de Deporte.*

3. *Proponer y ejecutar los programas de actuación en materia de deportes.*

4. *Propuesta y desarrollo del deporte base dentro del término municipal.*

5. *Facilitar el apoyo a los clubes deportivos del municipio.*

6. *Proponer a las Concejalías competentes la creación de infraestructuras deportivas dentro del término municipal y realizar el seguimiento de la iniciativa, sin perjuicio de las competencias de las Concejalías encargadas de su ejecución.*

7. *Dirección, coordinación y gestión de polideportivos municipales.*

8. *Seguimiento y supervisión de todas las obras en materias de Deporte propias de su Concejalía (incluyendo las obras menores), así como firma de las correspondientes facturas.*

9. *Tramitación y resolución de los procedimientos de devolución de ingresos indebidos en el ámbito de las materias de su competencia.*

10. *Recibir las sugerencias y reclamaciones de los vecinos en el ámbito de Deporte dando traslado de las mismas al órgano competente en Atención al Ciudadano.*

**IV.- Con carácter general:**

1. *Orden de expedición y visto bueno de las certificaciones de las resoluciones de órganos unipersonales y documentación obrante en la Concejalía.*

2. *Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra resoluciones dictadas por delegación en asuntos propios de la Concejalía.*

3. *Autorizar y celebrar matrimonios por el turno que le corresponda.*



4. Reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gasto legalmente adquiridos, incluidas las certificaciones y liquidaciones de contratos.

### 3. ÁREA DE GOBIERNO DE SERVICIOS AL CIUDADANO.

Se atribuyen a esta Área de Gobierno los asuntos relativos a Seguridad, Juventud, Fiestas, Atención al Ciudadano, Salud Pública, Economía, Desarrollo Empresarial, Comercio, Consumo, Empleo, Urbanizaciones, Distritos, Innovación y Transparencia.

#### 3.1. COMPETENCIAS DEL TITULAR DEL ÁREA

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

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

1. Coordinación y gestión de los órganos y las unidades administrativas que integran Seguridad y dirección de su personal.
2. Dirección de la Policía Municipal en sus competencias de seguridad ciudadana y tráfico, sin perjuicio de la jefatura de la misma que corresponde a la Alcaldesa.
3. Incoación, tramitación y resolución, en su caso, de cuantos expedientes sean propios de Seguridad.
4. Incoación, tramitación y resolución de expedientes, incluidos los de carácter sancionador, en los que la Alcaldía ostente la competencia, en materia de seguridad ciudadana conforme a la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana, en materia de circulación y tráfico, y los relativos a la aplicación del Reglamento de Armas aprobado por RD 137/1993, de 29 de enero.
5. Incoación, designación de instructor y secretario, pronunciamiento sobre causas de abstención y recusación y resolución de los expedientes disciplinarios de los funcionarios de la Policía Municipal, así como su ejecución, adopción de medidas cautelares y su levantamiento.
6. Dirección de los servicios de protección civil del municipio, sin perjuicio de la superior autoridad de la Alcaldesa en esta materia.
7. Coordinar la actuación de la Policía Municipal y de los demás servicios competentes en el mantenimiento de la seguridad dentro de las dependencias municipales.
8. Elaboración y propuesta de las normas reguladoras de la circulación, señalización y estacionamiento dentro del término municipal.
9. Promover las iniciativas precisas para incrementar la educación vial de los vecinos del Municipio, en particular entre los escolares.



10. La resolución de la declaración de vehículos abandonados con sujeción a lo dispuesto en la normativa de tráfico y seguridad vial.

11. Tramitación y resolución de los procedimientos de devolución de ingresos indebidos en el ámbito de las materias de su competencia.

**II.-** En el ámbito de los asuntos correspondientes a los servicios y actividades de JUVENTUD Y FIESTAS le corresponden las siguientes:

1. Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas que integran Juventud y Fiestas y dirección de su personal.

2. Incoación, tramitación y resolución en su caso de cuantos expedientes sean propios de Juventud y Fiestas.

3. Desarrollar la política de juventud del municipio y ejecutar los programas de actuación en materia de juventud.

4. Coordinación de las políticas para jóvenes del municipio.

5. Programación, organización y coordinación de las fiestas municipales

6. Tramitación y resolución de los procedimientos de devolución de ingresos indebidos en el ámbito de las materias de su competencia

7. Recibir las sugerencias y reclamaciones de los vecinos en el ámbito de las competencias de Juventud y Fiestas dando traslado de las mismas al órgano competente en Atención al Ciudadano.

**III.-** En el ámbito de los asuntos correspondientes a los servicios y actividades de ATENCIÓN AL CIUDADANO le corresponden las siguientes:

1. Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas que integran Atención al Ciudadano y dirección de su personal.

2. Incoación, tramitación y resolución en su caso de cuantos expedientes sean propios de Atención al Ciudadano.

3. Coordinar y supervisar la gestión de las Oficinas de Atención al Ciudadano.

4. Jefatura de las Oficinas de Atención al Ciudadano (OACs) y de la gestión de la Oficina de información municipal.

5. Coordinación, de forma transversal con todas las Áreas y Concejalías, de las quejas, reclamaciones y sugerencias presentadas por los ciudadanos en relación con los servicios municipales que se prestan por las mismas.

6. Desarrollar, dirigir y ejecutar el modelo de atención al ciudadano definido por el gobierno municipal centralizando las acciones necesarias con todas las Concejalías.

**IV.-** En el ámbito de los asuntos correspondientes a los servicios y actividades de SALUD PÚBLICA le corresponden las siguientes:





1. *Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas que integran Salud Pública y dirección de su personal.*
2. *Incoación, tramitación y resolución en su caso de cuantos expedientes sean propios de Salud Pública.*
3. *Coordinación de la inspección, venta y distribución de alimentos en su vertiente sanitaria y sin perjuicio de las competencias de la Concejalía competente en materia de comercio. Desarrollar las actividades y programas que contribuyan a mejorar las condiciones de salubridad pública.*
4. *Coordinar los servicios funerarios.*
5. *Ejercicio de las competencias que la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios en cementerios y otros servicios fúnebres otorga a la Alcaldía.*

**V.- Con carácter general:**

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

3.2. CONCEJALÍA DELEGADA DEPENDIENTE DEL ÁREA

- *Concejalía Delegada de Economía e Innovación*

3.3 CONCEJAL DELEGADO INTEGRANTE DEL ÁREA DE GOBIERNO Y COMPETENCIAS DE LA CONCEJALÍA

3.3.1 CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA E INNOVACIÓN.

*Titular: D Luis Magide Blanco.*

*Competencias. Se atribuyen a esta Concejalía Delegada de Economía e Innovación, con carácter general, los asuntos relativos a Economía, Desarrollo Empresarial, Comercio, Consumo, Empleo, Urbanizaciones, Distritos e Innovación y Transparencia y, en especial, las siguientes competencias.*



*I.- En el ámbito de los asuntos correspondientes a los servicios y actividades de Economía, Desarrollo Empresarial, Comercio, Consumo, Empleo, Urbanizaciones y Distritos le corresponden las siguientes:*

- 1. Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas que integran Economía, Desarrollo Empresarial, Comercio, Consumo, Empleo, Urbanizaciones y Distritos y dirección de su personal sin perjuicio de la superior autoridad que corresponde al Titular del Área.*
- 2. Incoación, tramitación y resolución en su caso de cuantos expedientes sean propios de Economía, Desarrollo Empresarial, Comercio, Consumo, Empleo, Urbanizaciones y Distritos.*
- 3. Búsqueda de financiación de proyectos municipales mediante el fomento y desarrollo de convenios con empresas, fundaciones y demás instituciones públicas o privadas, especialmente, en lo concerniente a la responsabilidad social corporativa.*
- 4. Las actuaciones de apoyo a las empresas, facilitando a las mismas el acceso al conocimiento de las subvenciones y ayudas que las Administraciones públicas tengan establecidas.*
- 5. La ordenación del sector empresarial en el ámbito de las competencias municipales sobre la materia.*
- 6. Proponer a las concejalías competentes las iniciativas tendentes a la creación de infraestructuras que faciliten la implantación de nuevas empresas en el término municipal.*
- 7. Proponer cuantas actuaciones contribuyan a incentivar la actividad económica y el crecimiento y fortalecimiento del tejido empresarial dentro del municipio.*
- 8. Promover y ordenar la actividad comercial en el término municipal, con especial atención al pequeño comercio, en el marco de las competencias municipales en la materia.*
- 9. Ejercicio de las competencias que la Ordenanza Municipal reguladora de la venta ambulante otorga a la Alcaldía-Presidencia, incluida la competencia para autorizar la correspondiente ocupación del dominio público derivada de la licencia de venta ambulante. Todo ello sin perjuicio de la correspondiente comunicación al órgano competente en materia de Patrimonio a los efectos de la práctica en el Inventario Municipal de Bienes y Derechos de las correspondientes anotaciones.*
- 10. Recibir las sugerencias y reclamaciones de los vecinos del Distrito de su competencia, dando traslado de las mismas al Área competente en Atención al Ciudadano.*
- 11. Promover iniciativas para facilitar y fomentar el empleo.*
- 12. Informar a los órganos de gobierno municipal sobre los servicios municipales prestados en los ámbitos territoriales de los Distritos y seguimiento de las Urbanizaciones del término municipal.*
- 13. Coordinar la actuación de la Oficina Municipal de Protección e Información al Consumidor (OMIC).*
- 14. Planificación y dirección de las actuaciones precisas para desarrollar la política del municipio en materia de consumo.*

*II.- En el ámbito de los asuntos correspondientes a los servicios y actividades de INNOVACIÓN Y TRANSPARENCIA le corresponden las siguientes:*



- 1. Coordinación y gestión de los órganos y las unidades administrativas que integran Innovación y Transparencia y dirección de su personal sin perjuicio de la superior autoridad que corresponde al Titular del Área.*
- 2. Proponer las directrices generales para la modernización y calidad de los servicios municipales y el desarrollo de las nuevas tecnologías.*
- 3. Incoación, tramitación y resolución en su caso de cuantos expedientes sean propios del ámbito de Innovación y Transparencia.*
- 4. Gestión y control de los teléfonos móviles y ordenadores que usan los miembros de la Corporación y los empleados municipales.*
- 5. Impulsar, coordinar y supervisar el cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal.*
- 6. Establecer la coordinación en materia de calidad de los servicios municipales con todas las Áreas y Concejalías.*
- 7. Incentivar la innovación tecnológica en el municipio incluyendo la dirección, gestión y coordinación del Centro de Innovación Tecnológica y Audiovisual INNPAR.*
- 8. Diseñar y mantener los sistemas informáticos propios de la Corporación.*
- 9. Impulsar y liderar los proyectos e iniciativas relacionadas con el desarrollo de la Sociedad de la Información.*
- 10. Impulsar y liderar proyectos e iniciativas cuyo objetivo sea la modernización de los servicios municipales.*
- 11. Desarrollar los programas de gestión y procedimientos telemáticos que permitan ofrecer a los ciudadanos un servicio más eficaz.*
- 12. Promover la difusión de las nuevas tecnologías entre la población del municipio.*
- 13. Llevar las relaciones del Ayuntamiento en materia de transparencia con las demás Administraciones Públicas y otras Instituciones.*
- 14. Impulsar y liderar proyectos e iniciativas cuyo objetivo sea conseguir los más altos niveles de transparencia, eficacia y calidad en todos los ámbitos de actuación del Ayuntamiento*
- 15. Promover el conocimiento por los vecinos de la actividad municipal.*

**III.- Con carácter general:**

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



#### **4.- ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA.**

*Se atribuyen a esta Área de Gobierno los asuntos relativos a Familia, Mujer, Servicios Sociales, Educación y Participación Ciudadana.*

##### **4.1 COMPETENCIAS DE LA TITULAR DEL ÁREA**

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

- 1. Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas que integran Familia, Mujer y Servicios Sociales y dirección de su personal.*
- 2. Propuesta, ejecución y seguimiento de las directrices de la política municipal en relación con las materias de Familia, Mujer y Servicios Sociales y proponer y ejecutar los programas de actuación en esta materia.*
- 3. Incoación, tramitación y resolución en su caso de cuantos expedientes sean propios de Familia, Mujer y Servicios Sociales.*
- 4. Proponer la celebración de acuerdos de colaboración en materia social con otras administraciones y/o instituciones privadas para el desarrollo de las competencias propias de su Área.*
- 5. Dirección, coordinación y gestión de los Centros Municipales de Atención Social.*
- 6. Promover las actuaciones de competencia municipal de apoyo y protección de la familia, con especial atención a los problemas de la infancia.*
- 7. Promover, en el marco de las competencias municipales, las políticas de apoyo a los mayores y la asistencia a los mismos.*
- 8. Promover y procurar, en el marco de las competencias municipales, el apoyo a las personas con discapacidad y favorecer la inclusión de las mismas en el entorno comunitario.*
- 9. Promover el desarrollo de medidas dirigidas a favorecer la integración de las personas inmigrantes en el Municipio.*
- 10. Proponer y ejecutar las medidas tendentes a prevenir el consumo de drogas y las adicciones de toda clase de sustancias nocivas.*
- 11. Proponer y ejecutar las medidas preventivas y paliativas que permitan la integración de los colectivos con mayor riesgo de exclusión social.*
- 12. Promover, en el marco de las competencias municipales, las condiciones que hagan efectiva la igualdad de la mujer.*
- 13. Coordinar las políticas preventivas que permitan reducir la violencia de género y las de carácter asistencial que permitan paliar las consecuencias de la misma.*



14. Resolución de ayudas económicas de los servicios sociales municipales.
15. Resolución de la concesión del servicio de ayuda a domicilio y teleasistencia domiciliaria.
16. Concesión, denegación y revocación de la tarjeta de estacionamiento para personas con movilidad y agudeza visual reducida y discapacidad en los términos previstos en el Decreto 47/2015, de 7 de mayo, de la Comunidad de Madrid. Y así mismo, la suspensión del ejercicio del derecho de uso de la tarjeta en los términos establecidos en la Ordenanza correspondiente.
17. Tramitación y resolución de los procedimientos de devolución de ingresos indebidos en el ámbito de las materias de su competencia.
18. Orden de expedición y visto bueno de las certificaciones de las resoluciones de órganos unipersonales y documentación obrante en el Área.
19. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra resoluciones dictadas por delegación en asuntos propios de la Concejalía.
20. Autorizar y celebrar matrimonios por el turno que le corresponda.
21. Reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gasto legalmente adquiridos, incluidas las certificaciones y liquidaciones de contratos.

#### 4.2 CONCEJALÍA DELEGADA DEPENDIENTE DEL ÁREA

- Concejalía Delegada de Educación y Participación Ciudadana

#### 4.3 CONCEJAL DELEGADO INTEGRANTE DEL ÁREA DE GOBIERNO Y COMPETENCIAS DE LA CONCEJALÍA

##### 4.3.1 CONCEJALÍA DELEGADA DE EDUCACIÓN Y PARTICIPACION CIUDADANA.

Titular: Doña Eva Cabello Rioja

*Competencias. Se atribuyen a esta Concejalía, con carácter general, los asuntos relativos a Educación y Participación Ciudadana y, en especial, las siguientes competencias.*

1. *Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas que integran Educación y Participación Ciudadana y dirección de su personal, sin perjuicio de la superior autoridad que corresponde a la Titular del Área.*
2. *Incoación y tramitación y resolución, en su caso, de cuantos expedientes sean propios de la Concejalía.*
3. *Propuesta, ejecución y determinación de directrices de la política educativa del municipio que tendrá como objetivos fundamentales la escolarización de alumnos, el apoyo a la educación (tanto de jóvenes como de mayores) y el mantenimiento de los centros educativos públicos.*
4. *Gestión y evaluación de los programas, proyectos y actividades educativas, con el objeto de mejorar la calidad de la educación.*
5. *Estudio, desarrollo, ejecución y coordinación de actividades extraescolares, proyectos de salud y trastornos alimentarios.*



6. Estudio, desarrollo, ejecución y coordinación de programas educativos, en colaboración con las distintas concejalías competentes por razón de la materia.
7. Prevención y control del absentismo escolar y seguimiento de la Agenda Escolar Municipal.
8. Proponer y supervisar la celebración de convenios en materia educativa en los ámbitos previstos por la legislación vigente con el resto de Administraciones públicas y/o instituciones privadas.
9. Dirección y gestión del Aula de Educación Ambiental.
10. Tramitación y resolución de los procedimientos de devolución de ingresos indebidos en el ámbito de las materias de su competencia.
11. Proponer nuevas vías de participación ciudadana y espacios participativos en las distintas áreas de actuación de la Corporación.
12. Relación con las asociaciones y organizaciones sociales.
13. Coordinar el Registro de asociaciones vecinales, con elaboración de la propuesta sobre inscripción o denegación de éstas.
14. Organización de mecanismos de comunicación y relación con las Asociaciones y Entidades Ciudadanas, organización de campañas de información, participación en la gestión de centros cívicos y en la utilización de los paneles informativos.
15. Orden de expedición y visto bueno de las certificaciones de las resoluciones de órganos unipersonales y documentación obrante en la Concejalía.
16. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra resoluciones dictadas por delegación en asuntos propios de la Concejalía.
17. Autorizar y celebrar matrimonios por el turno que le corresponda.
18. Reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gasto legalmente adquiridos, incluidas las certificaciones y liquidaciones de contratos.

**CUARTO.**- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 114 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, las precedentes delegaciones se entenderán aceptadas tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación del acuerdo, el miembro u órgano destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación.

**QUINTO.**- Delegar la facultad de autorizar y celebrar matrimonios en todos los Concejales de la Corporación y, en especial:

D. Damián Macías Parras

D. Ignacio Eusebio Cuesta

D<sup>a</sup>. Carmen García Palomino

D<sup>a</sup>. María de los Ángeles González Jiménez

D. Ángel González Bascuñana





*D<sup>a</sup>. Elena Moreno García*

*D. Heliodoro Cobaleda Esteban*

*D<sup>a</sup> Ana Hernández Martínez*

*D. Juan Ignacio Fernández Tomás*

*D. Ángel Hernández Pando*

*D<sup>a</sup>. Marta Ordozgoiti de la Rica*

*D. Alberto de Miguel Terrallón*

*D. Unai Sanz LLorente*

*D. Adolfo Moreno Fraile*

**SEXTO.** - Régimen de sustituciones para los casos de ausencias, enfermedad y vacantes.

*A.- La Alcaldesa será sustituida, en los casos de ausencia, enfermedad o vacante, por orden de nombramiento, por los Tenientes de Alcalde, según el régimen establecido en el Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración.*

*B.- Cada Titular de Área de Gobierno será sustituido, en los casos de ausencia, enfermedad o vacante, por los demás Tenientes de Alcalde, de la siguiente manera:*

- El Primer Teniente de Alcalde por los demás Tenientes de Alcalde por orden de nombramiento.*
- El Segundo Teniente de Alcalde por el Tercero, Cuarta o Primero, por este orden.*
- El Tercer Teniente de Alcalde por la Cuarta, Primero o Segundo, por este orden.*
- La Cuarta Teniente de Alcalde por el Primero, Segundo o Tercero, por este orden.*

*C.- Los Concejales-Delegados serán sustituidos, en los casos de ausencia, enfermedad o vacante, por el Teniente de Alcalde responsable del Área de Gobierno correspondiente o, en su caso, quien le sustituya.*

*D.- La Alcaldesa podrá avocar para sí, en cualquier momento, el conocimiento de un asunto cuya resolución corresponda ordinariamente o por delegación a sus órganos administrativos dependientes, cuando circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica, sanitaria o territorial u otras lo hagan conveniente.*

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

*Las competencias de coordinación y gestión de los órganos y las unidades administrativas y dirección de su personal atribuidas a los Titulares de las Áreas de Gobierno y Concejales Delegados en este Decreto, se ejercerán directamente por la Alcaldesa-Presidenta en casos de extraordinaria y urgente necesidad derivados de situaciones de emergencia que puedan producirse por motivos de salud pública, climatológicos, catástrofes naturales u otros semejantes, respecto a los órganos administrativos implicados en dichas situaciones, hasta que cese la causa que, en su caso, los origine. En estos casos, la Alcaldesa-Presidenta podrá constituir un comité de trabajo para seguimiento de la*



Ayuntamiento de  
**POZUELO  
DE ALARCÓN**

*situación de emergencia que, bajo su dirección, coordine todas las medidas que sea preciso adoptar al efecto.*

**OCTAVO.**- *Todos los nombramientos y delegaciones así como la estructura organizativa de este Ayuntamiento establecidos en este Decreto surtirán efecto desde el día 14 de julio de 2021, debiendo notificarse a los interesados para su aceptación y dar cuenta al Pleno, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.*

**NOVENO.**- *El presente Decreto deja sin efecto el Decreto de la Alcaldesa-Presidenta 78/2020, de 10 de julio, de Estructura y Competencias del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y el Decreto de la Alcaldesa-Presidenta 9/2021, de 25 de enero de Modificación Puntual de las Competencias Delegadas y cualquier otro anterior que se oponga a lo dispuesto en éste.”*

Lo que comunico para su conocimiento y demás efectos.

Pozuelo de Alarcón, a fecha de firma

**TITULAR DEL ÓRGANO APOYO A LA JGL**

**Antonio Iglesias Moreno**