

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  2W0X 2T4W 0S1L 5G5D 1AMD	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I000G	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/2

## DECRETO DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fecha: 09/01/2024

Número: 1

Visto el expediente de convocatoria de la sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local de 10 de enero de 2024, han de tenerse en cuenta los siguientes

### HECHOS

**PRIMERO.-** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 48 y 49 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración (en adelante ROGA), en la relación de asuntos concluidos a incluir en el Orden del Día de la sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local a celebrar el 10 de enero, figuran la aprobación del acta de la sesión anterior, solicitudes de información de los concejales, si las hubiera, otros asuntos, en su caso, urgentes y ruegos y preguntas.

**SEGUNDO.-** En el artículo 47.3 del ROGA se establece que las sesiones ordinarias tendrán una periodicidad semanal, salvo que la propia Junta de Gobierno Local acuerde una periodicidad superior; en este sentido, por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria de 20 de junio de 2023, se estableció que la periodicidad de la celebración de las sesiones ordinarias sea semanal, salvo que por causas justificadas la Alcaldía-Presidencia pueda cambiar el día y hora de celebración o no proceder a la convocatoria semanal.

A los anteriores hechos son de aplicación los siguientes,

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

**PRIMERO.-** De los artículos 47 y 48 del ROGA y del acuerdo adoptado en el punto segundo del Orden del Día, "Periodicidad de las sesiones", de la sesión extraordinaria de la Junta de Gobierno Local celebrada el 20 de junio de 2023, se concluye que, son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida, de manera que, correspondería celebrar sesión ordinaria el próximo 10 de enero de 2024 y habida cuenta de la relación de asuntos presentada, no procede la celebración de la sesión, ni por tanto, su convocatoria.

**SEGUNDO.-** Corresponde a la Alcaldía resolver sobre la convocatoria en virtud de lo establecido en el art.124.4.d de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de la Bases del Régimen Local y en el art. 30.1.c. del ROGA.

Por lo anteriormente expuesto

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  2W0X 2T4W 0S1L 5G5D 1AMD	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I000G	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/2

**HE RESUELTO**

**ÚNICO.- No convocar la sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local para el próximo día 10 de enero de 2024.**

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma  
**LA ALCALDESA-PRESIDENTA**

PALOMA TEJERO TOLEDO  
La Alcaldesa  
09-01-2024 10:55:32 **Paloma Tejero Toledo**

**DOY FE,  
EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO  
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

IGLESIAS MORENO, ANTONIO  
Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al Concejal  
Secretario  
09/01/2024 10:56

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  6N5Z 310C 3069 653U 0146	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I0013	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/6

## DECRETO DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fecha: 15/01/2024  
Número: 2

Vista la relación de asuntos que habrán de integrar el Orden del Día de la sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en los artículos 48 y 49 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración

**HE RESUELTO** convocar sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local para el 17-01-2024 a las 09:30 horas, con arreglo al siguiente Orden del Día:

1. Aprobación del acta de la sesión anterior
2. Solicitudes de información de los Concejales, si las hubiere (Art. 11 y 12 ROP)

**PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y EMBELLECIMIENTO Y DESARROLLO DE LA CIUDAD**

3. Aprobación inicial del Plan Especial de Reordenación de equipamientos de la parcela 10-10 b de la calle San Juan de la Cruz

**PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, HACIENDA, DIGITALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA**

4. Aprobación de propuesta de gastos
5. Dar cuenta de las Resoluciones judiciales firmes del mes de diciembre de 2023
6. Memoria del Tribunal Económico-Administrativo de Pozuelo de Alarcón del año 2023
7. Otros asuntos, en su caso, urgentes

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  6N5Z 310C 3069 653U 0146	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I0013	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/6

## 8. Ruegos y preguntas

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma  
**LA ALCALDESA-PRESIDENTA**

PALOMA TEJERO TOLEDO  
La Alcaldesa **Paloma Tejero Toledo**  
15-01-2024 19:02:03

**DOY FE,  
EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO  
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

IGLESIAS MORENO, ANTONIO  
Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local  
y al Concejal Secretario  
15-01-2024 19:04:37

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  6J21 2E4O 6T1M 400F 0C31	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I0023	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/8

## DECRETO DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fecha: 23/01/2024

Número: 3

Vista la relación de asuntos que habrán de integrar el Orden del Día de la sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en los artículos 48 y 49 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración

**HE RESUELTO** convocar sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local para el 24-01-2024 a las 09:30 horas, con arreglo al siguiente Orden del Día:

1. Aprobación del acta de la sesión anterior
2. Solicitudes de información de los Concejales, si las hubiere (Art. 11 y 12 ROP)

### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y EMBELLECIMIENTO Y DESARROLLO DE LA CIUDAD**

3. Aprobación definitiva del Proyecto del Plan Parcial de reforma interior del ámbito de suelo urbano no consolidado APR 4.3-10 "M-503 Carretera de Aravaca" del Plan General de Ordenación Urbana de Pozuelo de Alarcón
4. Dar cuenta de los contratos menores del mes de diciembre de la Dirección General de Área de Gobierno de Medio Ambiente, Vivienda y Embellecimiento y Desarrollo de la Ciudad
5. Dar cuenta de las resoluciones de la Gerencia Municipal de Urbanismo del mes de diciembre de 2023

### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, HACIENDA, DIGITALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA**

6. Aprobación de expediente de contratación del servicio de recogida de residuos biológicos especiales, Expte.2023/PASA/009
7. Concesión de los premios de la XXIV Edición del Concurso de Escaparatismo Navideño de los establecimientos comerciales de Pozuelo de Alarcón año 2023
8. Dar cuenta de los contratos menores del mes de diciembre de la Dirección General de Innovación, Administración Digital y Emprendimiento
9. Dar cuenta de los contratos menores del mes de diciembre de la Dirección General de Servicios Generales y Seguridad Ciudadana

### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y CONCILIACIÓN, CULTURA Y POLÍTICA SOCIAL**

10. Aprobación de expediente de contratación del club de lectura "La brújula de los libros" para las salas infantiles de las bibliotecas municipales, Expte.2023/NSIN/019
11. Dar cuenta de los contratos menores del mes de diciembre de la Dirección General de Familia y Conciliación, Cultura y Política Social

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  6J21 2E4O 6T1M 400F 0C31	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I0023	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/8

12. Otros asuntos, en su caso, urgentes

13. Ruegos y preguntas

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma  
**LA ALCALDESA-PRESIDENTA**

PALOMA TEJERO TOLEDO  
La Alcaldesa  
23-01-2024 08:37:10  
**Paloma Tejero Toledo**

**DOY FE,  
EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO  
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

IGLESIAS MORENO, ANTONIO  
Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al Concejal Secretario  
23/01/2024 08:38

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  6Z2H 2253 242V 5S0C 0YIX	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I0030	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/11

## DECRETO DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fecha: 25/01/2024  
Número: 4

Vista la relación de asuntos que habrán de integrar el Orden del Día de la sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en los artículos 48 y 49 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración

**HE RESUELTO** convocar sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno Local para el 26-01-2024 a las 10:00 horas, con arreglo al siguiente Orden del Día:

### PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, HACIENDA, DIGITALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA

1. Aprobación del Proyecto de Presupuesto General del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y sus Organismos Autónomos para el ejercicio 2024

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma  
**LA ALCALDESA-PRESIDENTA**

PALOMA TEJERO TOLEDO  
La Alcaldesa  
25-01-2024 09:49:52 **Paloma Tejero Toledo**

**DOY FE,  
EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO  
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

IGLESIAS MORENO, ANTONIO  
Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al Concejal Secretario  
25/01/2024 09:50

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  106E 4J3X 5R0G 5O6N 164K	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I003T	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/12

## DECRETO DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fecha: 30/01/2024  
Número: 5

Vista la relación de asuntos que habrán de integrar el Orden del Día de la sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en los artículos 48 y 49 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración

**HE RESUELTO** convocar sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local para el 31-01-2024 a las 09:30 horas, con arreglo al siguiente Orden del Día:

1. Aprobación de las actas de las sesiones anteriores
2. Solicitudes de información de los Concejales, si las hubiere (Art. 11 y 12 ROP)

### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y EMBELLECIMIENTO Y DESARROLLO DE LA CIUDAD**

3. Aprobación del Proyecto de Ordenanza de licencias y declaraciones responsables urbanísticas del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón
4. Prórroga del contrato de servicio de conservación y mantenimiento de edificios y dependencias municipales Expte. 2020/PA/036

### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, HACIENDA, DIGITALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA**

5. Aprobación de propuestas de gastos
6. Aprobación de expediente de contratación de servicio de atención a usuarios y soporte microinformático, Expte.2023/PA/041
7. Adjudicación del contrato de suministro de diversas licencias informáticas municipales (ANYDESK, VEEAM BACKUP, ADOBE, PRESTO, BENTLEY Y CANVA), Expte. 2023/PASA/007

### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y CONCILIACIÓN, CULTURA Y POLÍTICA SOCIAL**

8. Adjudicación del contrato de servicio de apoyo para la apertura de bibliotecas los sábados y domingos, Expte.2023/PA/025
9. Prórroga del contrato de servicio de impartición de talleres de apoyo psicológico y monográficos destinados a personas mayores vulnerables y a personas que ejercen como cuidadores de personas mayores Expte.2021/PAS/018

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  106E 4J3X 5R0G 5O6N 164K	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I003T	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/12

10. Otros asuntos, en su caso, urgentes

11. Ruegos y preguntas

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma  
**LA ALCALDESA-PRESIDENTA**

PALOMA TEJERO TOLEDO  
La Alcaldesa  
30-01-2024 08:58:29

**Paloma Tejero Toledo**

**DOY FE,  
EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO  
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

IGLESIAS MORENO, ANTONIO  
Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al  
Concejal Secretario  
30/01/2024 08:59



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Selección	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Selección de personal	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  2P28 3A64 6J1W 0X2S 0BYW	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> SEL18I002K	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> SEL/2023/82

## DECRETO

**Asunto:** Cese y nombramiento de personal eventual.

Para la tramitación del expediente de referencia hay que tener en cuenta los siguientes

### HECHOS

I.- Dentro de la vigente Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento figuran los siguientes puestos de personal eventual:

Nº Ref.	Código Puesto	Denominación	Ocupante
108 E	E 109	ASESOR	Daniel Quesada de Lope
153E	E 108	CONSEJERO	Jesús Mª Vela Cossío

Siguiendo instrucciones de Alcaldía, el 26 de enero de 2024, el Concejal de Policía Municipal, Protección Civil y Emergencias y Recursos Humanos y Administración Digital, ha dado las órdenes oportunas, mediante Oficio, para que se inicien los trámites oportunos para modificar la adscripción de dichos eventuales en los puestos indicados, de forma que D. Jesús Vela Cossío se le nombre en el puesto de Asesor 108 E y a Daniel López Quesada en el puesto con nº referencia 153 E.

II.- El 26 de enero de 2024 la Unidad de Nóminas emite informe en el que se indica las retribuciones de los puestos indicados, -y las aplicaciones presupuestarias correspondientes, desde el 31 de enero de 2024 a 31 de diciembre de 2024.

III.- Por la Intervención General se emite informe nº 136/2024 de fecha 29 de enero de 2024.

IV.- Por la Junta de Gobierno Local de 31 de enero de 2024 se acuerda autorizar y disponer el gasto correspondiente para dicho nombramiento.

## FUNDAMENTOS DE DERECHO

**Primero.** - El artículo 140 de la Constitución establece que *“La Constitución garantiza la autonomía de los municipios. Estos gozarán de personalidad jurídica plena. Su gobierno y administración corresponde a sus respectivos Ayuntamientos, integrados por los Alcaldes y los Concejales [...]”*.

En este sentido, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local reconoce a las Corporaciones Locales, en su artículo 4.1, entre otras, la potestad de autoorganización, dada su condición de entidad local territorial; potestad que incluiría la de designar al personal eventual que se considere adecuado a las necesidades existentes.

**Segundo.** - El artículo 12 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, señala en su apartado 1 que *“Es personal eventual el que, en virtud de nombramiento y con carácter no permanente, sólo realiza funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial, siendo retribuido con cargo a los créditos presupuestarios consignados para este fin”*, añadiendo el apartado 3 que *“El nombramiento y cese serán libres”*.

**Tercero.** - Por su parte, el artículo 104.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), dispone que *“El nombramiento y cese de estos funcionarios es libre y corresponde al Alcalde o al Presidente de la Entidad local correspondiente [...]”*. De acuerdo con el apartado 3 de este mismo artículo, *“los nombramientos de funcionarios de empleo, el régimen de sus retribuciones y su dedicación se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia”*.

**Cuarto.** - Finalmente, el artículo 104 de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid, establece en su apartado 4 que *“Es personal eventual el que, en virtud de libre nombramiento y en régimen no permanente, ocupa un puesto de trabajo que tenga exclusivamente asignadas funciones expresamente calificadas de confianza, asesoramiento especial o de carácter directivo”*, así como que *“[...] su nombramiento y cese será acordado por el Alcalde”*.

A dicho artículo reenvía el artículo 176 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, cuyo apartado 2 dispone que *“los puestos de trabajo reservados a este tipo de personal deberán figurar en la plantilla de personal de la Corporación”*.

Asimismo, el artículo 104bis establece que *“Las dotaciones de puestos de trabajo cuya cobertura corresponda a personal eventual en los Ayuntamientos deberán ajustarse a los siguientes límites y normas: [...] f) Los Ayuntamientos de Municipios con población superior a 75.000 y no superior a 500.000 habitantes podrán incluir en sus plantillas puestos de trabajo de personal eventual por un número que no podrá exceder del número de concejales de la Corporación local”*. En este sentido, el nombramiento indicado no supera el número de 25, que es el de Concejales electos de la Corporación.



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Selección	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Selección de personal	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  2P28 3A64 6J1W 0X2S 0BYW	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> SEL18I002K	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> SEL/2023/82

**Quinto.** - La competencia para el **nombramiento** del personal eventual corresponde a la Alcaldía, conforme a los artículos 104.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 104.4 de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid y 30.1.k) del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración de este Ayuntamiento.

Vistos los hechos y fundamentos expuestos, **HE RESUELTO:**

**1º.- Cesar** al siguiente personal eventual en los puestos indicados, con efectos del 31 de enero de 2024:

Nº Ref.	Código Puesto	Denominación	Ocupante
108 E	E 109	ASESOR	Daniel Quesada de Lope
153E	E 108	CONSEJERO	Jesús Mª Vela Cossío

**2º.- Nombrar** al siguiente personal eventual, para el puesto de trabajo que se indica a continuación, del que deberá tomar posesión en la forma legalmente establecida:

Nº Ref.	Código Puesto	Denominación	Ocupante
108 E	E 109	ASESOR	Jesús Mª Vela Cossío
153E	E 108	CONSEJERO	Daniel Quesada de Lope

**3º.- Notificar** el presente Decreto a la persona interesada, así como a los servicios afectados, para su conocimiento y efectos, y **publíquese**, de acuerdo con la normativa citada, en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma.

**LA ALCALDESA-PRESIDENTA**

PALOMA TEJERO TOLEDO  
La Alcaldesa  
31-01-2024 15:24:19

**TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO A LA JGL  
DOY FE**

ANTONIO IGLESIAS MORENO  
Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y  
al Concejal Secretario

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  582Y 7257 4Z0K 1A0X 029Y	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I005E	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/14

## DECRETO DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fecha: 05/02/2024  
Número: 7

Visto el expediente de convocatoria de la sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local de 7 de febrero de 2024, han de tenerse en cuenta los siguientes

### HECHOS

**PRIMERO.-** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 48 y 49 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración (en adelante ROGA), en la relación de asuntos concluidos a incluir en el Orden del Día de la sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local a celebrar el 7 de febrero, figuran la aprobación del acta de la sesión anterior, solicitudes de información de los concejales, si las hubiere, aprobación de propuestas de gastos, otros asuntos, en su caso, urgentes y ruegos y preguntas.

**SEGUNDO.-** En el artículo 47.3 del ROGA se establece que las sesiones ordinarias tendrán una periodicidad semanal, salvo que la propia Junta de Gobierno Local acuerde una periodicidad superior; en este sentido, por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria de 20 de junio de 2023, se estableció que la periodicidad de la celebración de las sesiones ordinarias sea semanal, salvo que por causas justificadas la Alcaldía-Presidencia pueda cambiar el día y hora de celebración o no proceder a la convocatoria semanal.

A los anteriores hechos son de aplicación los siguientes,

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

**PRIMERO.-** De los artículos 47 y 48 del ROGA y del acuerdo adoptado en el punto segundo del Orden del Día, "Periodicidad de las sesiones", de la sesión extraordinaria de la Junta de Gobierno Local celebrada el 20 de junio de 2023, se concluye que, son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida, de manera que, correspondería celebrar sesión ordinaria el próximo 7 de febrero de 2024 y habida cuenta de la relación de asuntos presentada, no procede la celebración de la sesión, ni por tanto, su convocatoria.

**SEGUNDO.-** Corresponde a la Alcaldía resolver sobre la convocatoria en virtud de lo establecido en el art.124.4.d de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y en el art. 30.1.c. del ROGA.

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  582Y 7257 4Z0K 1A0X 029Y	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I005E	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/14

Por lo anteriormente expuesto

**HE RESUELTO**

**ÚNICO.-, No convocar la sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local para el próximo día 7 de febrero de 2024.**

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma  
**LA ALCALDESA-PRESIDENTA**

PALOMA TEJERO TOLEDO  
La Alcaldesa  
05-02-2024 16:57:21

**Paloma Tejero Toledo**

**DOY FE,  
EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO  
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

ANTONIO IGLESIAS MORENO  
Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y  
al Concejal Secretario

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  2T72 3954 600X 045N 0V00	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I005X	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/19

### DECRETO DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fecha: 12/02/2024  
Número: 8

Vista la relación de asuntos que habrán de integrar el Orden del Día de la sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en los artículos 48 y 49 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración

**HE RESUELTO** convocar sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local para el 14-02-2024 a las 09:30 horas, con arreglo al siguiente Orden del Día:

1. Aprobación del acta de la sesión anterior
2. Solicitudes de información de los Concejales, si las hubiere (Art. 11 y 12 ROP)

#### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, HACIENDA, DIGITALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA**

3. Aprobación de propuestas de gastos
4. Aprobación del expediente de contratación de servicio de impresión y encuadernación de la revista municipal Vive Pozuelo, Expte.2024/PASA/003
5. Dar cuenta de las Resoluciones judiciales firmes correspondientes al mes de enero de 2024

#### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y CONCILIACIÓN, CULTURA Y POLÍTICA SOCIAL**

6. Aprobación de propuestas de gastos

7. Otros asuntos, en su caso, urgentes

8. Ruegos y preguntas

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma  
**LA ALCALDESA-PRESIDENTA**

PALOMA TEJERO TOLEDO  
La Alcaldesa  
12-02-2024 14:44:14 **Paloma Tejero Toledo**

**DOY FE,  
EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO  
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

IGLESIAS MORENO, ANTONIO  
Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al Concej  
Secretario  
12/02/2024 14:45

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  6L1E 5M6J 386L 4I3W 0UQO	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I0072	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/21

## DECRETO DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fecha: 19/02/2024  
Número: 9

Vista la relación de asuntos que habrán de integrar el Orden del Día de la sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en los artículos 48 y 49 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración

**HE RESUELTO** convocar sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local para el 21-02-2024 a las 09:30 horas, con arreglo al siguiente Orden del Día:

1. Aprobación del acta de la sesión anterior
2. Solicitudes de información de los Concejales, si las hubiere (Art. 11 y 12 ROP)

### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y EMBELLECIMIENTO Y DESARROLLO DE LA CIUDAD**

3. Aprobación de propuestas de gastos
4. Adjudicación del contrato de servicio de mantenimiento integral del alumbrado público e iluminación decorativa de calles en las fiestas patronales y navideñas, Expte. 2023/PA/033
5. Rectificación de error material existente en el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local el 20 de diciembre de 2023, relativo a la aprobación inicial del Proyecto de urbanización del sector UZ 2.4-02 "Huerta grande" del Plan General de Ordenación Urbana
6. Dar cuenta de las Resoluciones de la Gerencia Municipal de Urbanismo del mes de enero de 2024

### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, HACIENDA, DIGITALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA**

7. Aprobación de propuestas de gastos
8. Modificación del contrato de servicios de soporte y mantenimiento de las aplicaciones informáticas del área económico financiera, Expte.2019/NSIN/007

### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y CONCILIACIÓN, CULTURA Y POLÍTICA SOCIAL**

9. Aprobación de expediente de contratación del servicio de personal sanitario y de socorrismo para la organización y desarrollo de la campaña de verano, Expte. 2024/PA/001
10. Aprobación de expediente de contratación de organización de la Feria del libro 2024, Expte.2024/PASA/005
11. Aprobación de expediente de contratación de servicio de organización y desarrollo de campamentos urbanos deportivos, Expte. 2023/PA/043

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  6L1E 5M6J 386L 4I3W 0UQO	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I0072	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/21

12. Otros asuntos, en su caso, urgentes

13. Ruegos y preguntas

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma  
**LA ALCALDESA-PRESIDENTA**

PALOMA TEJERO TOLEDO  
La Alcaldesa  
19-02-2024 16:09:05

**Paloma Tejero Toledo**

**DOY FE,  
EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO  
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

ANTONIO IGLESIAS MORENO  
Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y  
al Concejal Secretario

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  6K4U 736Z 5M2D 4P1J 19JM	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I0089	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/23

## DECRETO DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fecha: 26/02/2024  
Número: 10

Vista la relación de asuntos que habrán de integrar el Orden del Día de la sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en los artículos 48 y 49 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración

**HE RESUELTO** convocar sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local para el 28-02-2024 a las 09:30 horas, con arreglo al siguiente Orden del Día:

1. Aprobación del acta de la sesión anterior
2. Solicitudes de información de los Concejales, si las hubiere (Art. 11 y 12 ROP)

### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y EMBELLECIMIENTO Y DESARROLLO DE LA CIUDAD**

3. Aprobación definitiva del proyecto de Plan Parcial de reforma interior del ámbito de suelo urbano no consolidado APR 3.4-10 "Antonio Becerril/Ctra. de Carabanchel" del Plan General de Ordenación Urbana de Pozuelo de Alarcón.
4. Dar cuenta de los contratos menores del mes de enero de la Dirección General de Área de Gobierno de Medio Ambiente, Vivienda y Embellecimiento y Desarrollo de la Ciudad

### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, HACIENDA, DIGITALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA**

5. Aprobación de propuestas de gastos
6. Prórroga del contrato de servicio de control de accesos e información en edificios e instalaciones municipales, Expte. 2019/PA/033.
7. Prórroga del contrato de servicio de vigilancia y seguridad privada en dependencias e instalaciones municipales, Expte. 2022/PA/013
8. Dar cuenta de los contratos menores del mes de enero de la Dirección General de Servicios Generales y Seguridad Ciudadana

### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y CONCILIACIÓN, CULTURA Y POLÍTICA SOCIAL**

9. Aprobación de expediente de contratación del suministro de elementos conmemorativos (trofeos, medallas y placas conmemorativas) para eventos y actos de la Concejalía de Deportes, Expte. 2023/PASA/010.
10. Dar cuenta de los contratos menores del mes de enero de la Dirección General del Área de Gobierno de Familia y Conciliación, Cultura y Política Social

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  6K4U 736Z 5M2D 4P1J 19JM	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I0089	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/23

11. Otros asuntos, en su caso, urgentes

12. Ruegos y preguntas

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma  
**LA ALCALDESA-PRESIDENTA**

PALOMA TEJERO TOLEDO  
La Alcaldesa  
26-02-2024 21:26:57

**Paloma Tejero Toledo**

**DOY FE,  
EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO  
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

ANTONIO IGLESIAS MORENO  
Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y  
al Concejales Secretario

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  1U40 2P58 2X3B 1915 0739	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I009C	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/25

## DECRETO DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fecha: 05/03/2024  
Número: 11

Vista la relación de asuntos que habrán de integrar el Orden del Día de la sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en los artículos 48 y 49 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración

**HE RESUELTO** convocar sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local para el 06-03-2024 a las 09:30 horas, con arreglo al siguiente Orden del Día:

1. Aprobación del acta de la sesión anterior
2. Solicitudes de información de los Concejales, si las hubiere (Art. 11 y 12 ROP)

### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y EMBELLECIMIENTO Y DESARROLLO DE LA CIUDAD**

3. Aprobación de la instrucción nº 1/2024 de los requisitos que han de satisfacer las empresas autorizadas para la integración de aplicaciones de pago con móvil en el servicio de estacionamiento regulado en la ciudad de Pozuelo de Alarcón mediante la conexión a la plataforma central de estacionamientos Iberpark, S.A.
4. Admisión a trámite y aprobación inicial del estudio de detalle de la parcela sita en el Grupo Fernando Coca de la Piñera
5. Delimitación del Entorno Residencial de Rehabilitación Programada (ERRP): "Distrito 1 y Húmera" en Pozuelo de Alarcón a fin de impulsar la rehabilitación energética en las viviendas y edificios de viviendas del municipio

### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, HACIENDA, DIGITALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA**

6. Aprobación de propuestas de gastos
7. Aprobación de la creación del Sistema Interno de Información y del Canal Interno de Información, previstos en el artículo 5 y 7 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción
8. Aprobación de expediente de contratación de servicio de diseño, maquetación, impresión y distribución de campañas municipales y de publicaciones, Expte.2023/PA/042

### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y CONCILIACIÓN, CULTURA Y POLÍTICA SOCIAL**

9. Adjudicación del contrato de Club de Lectura "La Brújula de los Libros" para las salas infantiles de las bibliotecas municipales, Expte. 2023/NSIN/019

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  1U40 2P58 2X3B 1915 0739	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I009C	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/25

10. Otros asuntos, en su caso, urgentes

11. Ruegos y preguntas

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma  
**LA ALCALDESA-PRESIDENTA**

PALOMA TEJERO TOLEDO  
La Alcaldesa  
05-03-2024 07:55:32

**Paloma Tejero Toledo**

**DOY FE,  
EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO  
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

ANTONIO IGLESIAS MORENO  
Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y  
al Concejal Secretario

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  614F 661C 153U 1H5B 1CFJ	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I00BM	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/29

## DECRETO DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fecha: 12/03/2024  
Número: 12

Vista la relación de asuntos que habrán de integrar el Orden del Día de la sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en los artículos 48 y 49 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración

**HE RESUELTO** convocar sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local para el 13-03-2024 a las 09:30 horas, con arreglo al siguiente Orden del Día:

1. Aprobación del acta de la sesión anterior
2. Solicitudes de información de los Concejales, si las hubiere (Art. 11 y 12 ROP)

### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y EMBELLECIMIENTO Y DESARROLLO DE LA CIUDAD**

3. Rectificación del error material existente en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 22 de noviembre de 2023 de aprobación definitiva del proyecto del Plan Parcial de Reforma Interior del APE 3.4-14 "Camino De Valdenigrales - Avenida Juan Pablo II (antes Avda. Del Generalísimo)" del Plan General de Ordenación Urbana de Pozuelo de Alarcón
4. Aprobación de expediente de contratación de las obras de acondicionamiento provisional del espacio público como plataforma para el emplazamiento del recinto ferial, Expte. 2023/PAS/019

### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, HACIENDA, DIGITALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA**

5. Aprobación de expediente de contratación del arrendamiento de un vehículo con motor híbrido enchufable para parque móvil en la modalidad de renting, Expte. 2024/NSIN/001
6. Adjudicación del contrato de suministro de un portal de gestión de permisos e incidencias para el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y sus Organismos Autónomos, Expte.2023/NSIN/018
7. Dar cuenta de las Resoluciones judiciales firmes del mes de febrero de 2024

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  614F 661C 153U 1H5B 1CFJ	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I00BM	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/29

8. Otros asuntos, en su caso, urgentes

9. Ruegos y preguntas

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma

**LA ALCALDESA-PRESIDENTA**

PALOMA TEJERO TOLEDO

La Alcaldesa

12-03-2024 09:25:04

**Paloma Tejero Toledo**

**DOY FE,  
EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO  
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

IGLESIAS MORENO, ANTONIO

Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al Concejal

Secretario

12/03/2024 09:25

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  121A 5719 3942 184H 016E	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I00CX	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/32

## DECRETO DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fecha: 19/03/2024  
Número: 13

Vista la relación de asuntos que habrán de integrar el Orden del Día de la sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en los artículos 48 y 49 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración

**HE RESUELTO** convocar sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local para el 20-03-2024 a las 09:30 horas, con arreglo al siguiente Orden del Día:

1. Aprobación del acta de la sesión anterior
2. Solicitudes de información de los Concejales, si las hubiere (Art. 11 y 12 ROP)

### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y EMBELLECIMIENTO Y DESARROLLO DE LA CIUDAD**

3. Imputación de la responsabilidad contractual a la Unión Temporal de Empresas formada por Mediterránea Gestion social y cultural S.A. y Atreyu Blota Carto, S.L., (UTE La Encina), anterior adjudicataria del contrato de servicio de gestión de la Escuela Infantil La Encina de Pozuelo de Alarcón, Expte. 2019/PA/020
4. Aprobación inicial de los Estatutos y las Bases de Actuación de la Junta de Compensación del APR 2.4-01 "Carretera de Boadilla Norte" del Plan General de Ordenación Urbana de Pozuelo de Alarcón
5. Designación del representante del Ayuntamiento en el Órgano Rector de la Junta de Compensación "NE-EJE Pinar" para el desarrollo del sector UZ 2.3-01 "NE-EJE Pinar" del Plan General de Ordenación Urbana de Pozuelo de Alarcón

### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, HACIENDA, DIGITALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA**

6. Aprobación de propuestas de gastos
7. Aprobación de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón correspondiente al ejercicio 2023
8. Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de personal funcionario del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón: Modificación de la apertura a otras Administraciones Públicas del puesto de trabajo denominado "Técnico/a Medio/a en Relaciones Laborales"
9. Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de personal funcionario del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón: Modificación de la denominación del puesto de trabajo denominado "Letrado/a Coordinador/a de la Asesoría Jurídica" y su apertura a otras Administraciones Públicas
10. Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón - Integración Relación de Puestos de Trabajo de la Gerencia Municipal de Urbanismo

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  121A 5719 3942 184H 016E	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I00CX	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/32

11. Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de personal laboral del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón - Integración Relación de Puestos de Trabajo del Patronato Municipal de Cultura
12. Adjudicación del contrato de servicio de recogida de residuos biológicos especiales, Expte. 2023/PASA/009
13. Adjudicación del contrato de servicios docentes externos para desarrollo del 16º Plan de Formación Municipal, Lote 2 Formación presencial y a distancia para las áreas del aula virtual, relaciones humanas y comunicación, otros servicios internos y tecnologías de la información, Expte. 2023/PA/036
14. Concesión de los premios de la I Edición de los Premios Pozuelo Emprende
15. Concesión de los premios de la XIV Edición de los Premios Iniciativa

**PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y CONCILIACIÓN, CULTURA Y POLÍTICA SOCIAL**

16. Aprobación del expediente de contratación de organización del Día del Niño 2024, Expte. 2024/PASA/001
17. Adjudicación del contrato de organización de la Feria del Libro 2024, Expte.2024/PASA/005
18. Desistimiento del contrato regulador de la relación laboral de carácter especial de alta dirección. Director/a del Patronato Municipal de Cultura
19. Otros asuntos, en su caso, urgentes
20. Ruegos y preguntas

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma  
**LA ALCALDESA-PRESIDENTA**

PALOMA TEJERO TOLEDO  
La Alcaldesa  
19-03-2024 08:28:33

**Paloma Tejero Toledo**

**DOY FE,  
EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO  
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

IGLESIAS MORENO, ANTONIO  
Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al Concejal  
Secretario  
19/03/2024 08:31

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  3I4I 5J3V 5R3K 552O 0PM8	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I00DZ	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/37

## DECRETO DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fecha: 21/03/2024  
Número: 14

Vista la relación de asuntos que habrán de integrar el Orden del Día de la sesión Extraordinaria Urgente de la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en los artículos 48 y 49 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración

**HE RESUELTO** convocar sesión Extraordinaria Urgente de la Junta de Gobierno Local para el 21-03-2024 a las 15:00 horas, con arreglo al siguiente Orden del Día:

1. Ratificación, si procede, de la urgencia de la convocatoria

**PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, HACIENDA, DIGITALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA**

2. Resolución de las reclamaciones presentadas contra la aprobación del Presupuesto General del Ayuntamiento para el año 2024

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma

**LA ALCALDESA-PRESIDENTA**

PALOMA TEJERO TOLEDO

La Alcaldesa

21-03-2024 10:39:09

**Paloma Tejero Toledo**

**DOY FE,  
EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO  
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

IGLESIAS MORENO, ANTONIO  
Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al Concejál  
Secretario  
21/03/2024 10:45

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  555L 600L 521Y 5K72 0I6N	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I00F2	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/40

## DECRETO DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fecha: 02/04/2024  
Número: 15

Vista la relación de asuntos que habrán de integrar el Orden del Día de la sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en los artículos 48 y 49 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración

**HE RESUELTO** convocar sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local para el 03-04-2024 a las 09:30 horas, con arreglo al siguiente Orden del Día:

1. Aprobación de las actas de las sesiones anteriores
2. Solicitudes de información de los Concejales, si las hubiere (Art.11 y 12 ROP)

### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y EMBELLECIMIENTO Y DESARROLLO DE LA CIUDAD**

3. Aprobación de la constitución de la Junta de Compensación "Prolongación de Calle de la Guía", correspondiente al ámbito de suelo urbano no consolidado APR 3.3-06 "Prolongación Calle de la Guía" del Plan General de Ordenación Urbana de Pozuelo de Alarcón
4. Nombramiento de los cinco finalistas del concurso de proyectos, con intervención de jurado, para la contratación de servicios de redacción de proyectos básico y de ejecución, dirección facultativa completa y coordinación de seguridad y salud en fase de ejecución de obras, para la construcción de un recinto ferial, y redacción del proyecto básico para la construcción de un palacio de congresos, Expte. 2023/PR/001
5. Dar cuenta de las Resoluciones de la Gerencia Municipal de Urbanismo del mes de febrero de 2024
6. Dar cuenta de los contratos menores del mes de febrero de la Dirección General del Área de Gobierno de Medio Ambiente, Vivienda y Embellecimiento y Desarrollo de la Ciudad

### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, HACIENDA, DIGITALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA**

7. Aprobación de propuestas de gastos
8. Aprobación del calendario laboral para el año 2024 del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y sus Organismos Autónomos
9. Adjudicación del contrato de adquisición de un sistema de gestión de la Agencia Autorizada de Colocación N° 1300000047 del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, Expte. 2023/PAS/010
10. Adjudicación del contrato de servicio de administración de los sistemas de información del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y Organismos Autónomos, Expte. 2023/PA/015
11. Modificación del contrato de suministro de solución integral para el sistema de cita previa y gestión de turnos del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y sus Organismos Autónomos, Expte. 2021/PAS/024

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  555L 600L 521Y 5K72 0I6N	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I00F2	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/40

12. Desestimar la solicitud de resolución de forma negociada del contrato de concesión de derecho de superficie constituido a favor de la concursada promotora imperial SL sobre la parcela SE-1 del Plan parcial Ciudad de la Imagen

13. Dar cuenta de los contratos menores del mes de febrero de la Dirección General de Servicios Generales y Seguridad Ciudadana

**PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y CONCILIACIÓN, CULTURA Y POLÍTICA SOCIAL**

14. Dar cuenta de los contratos menores del mes de febrero de la Dirección General del Área de Gobierno de Familia y Conciliación, Cultura y Política Social

15. Otros asuntos, en su caso, urgentes

16. Ruegos y preguntas

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma  
**LA ALCALDESA-PRESIDENTA**

PALOMA TEJERO TOLEDO  
La Alcaldesa  
02-04-2024 09:26:40

**Paloma Tejero Toledo**

**DOY FE,  
EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO  
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

IGLESIAS MORENO, ANTONIO  
Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al Concejal  
Secretario  
02/04/2024 09:27

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  2D3R 5Q3D 3W5P 0B6S 04IN	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I00E8	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/38

## DECRETO DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Visto el expediente de convocatoria de la sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local de 27 de marzo de 2024, han de tenerse en cuenta los siguientes

### HECHOS

**ÚNICO.-** En el artículo 47.3 del ROGA se establece que las sesiones ordinarias tendrán una periodicidad semanal, salvo que la propia Junta de Gobierno Local acuerde una periodicidad superior; en este sentido, por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria de 20 de junio de 2023, se estableció que la periodicidad de la celebración de las sesiones ordinarias sea semanal, salvo que, por causas justificadas, la Alcaldía-Presidencia pueda cambiar el día y hora de celebración o no proceder a la convocatoria semanal.

A los anteriores hechos son de aplicación los siguientes,

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

**PRIMERO.-** De los artículos 47 y 48 del ROGA y del acuerdo adoptado en el punto segundo del Orden del Día, "Periodicidad de las sesiones", de la sesión extraordinaria de la Junta de Gobierno Local celebrada el 20 de junio de 2023, se concluye que, son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida, de manera que correspondería celebrar sesión ordinaria el próximo 27 de marzo de 2024. Ello no obstante y teniendo en cuenta las amplias potestades discrecionales atribuidas a la Alcaldía-Presidencia en dicho acuerdo para decidir la procedencia de las convocatorias semanales de dicho órgano colegiado, resulta procedente no celebrar ni por tanto convocar la sesión ordinaria en la fecha indicada.

**SEGUNDO.-** Corresponde a la Alcaldía resolver sobre la convocatoria en virtud de lo establecido en el art.124.4.d de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de la Bases del Régimen Local y en el art. 30.1.c. del ROGA.

Por lo anteriormente expuesto

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  2D3R 5Q3D 3W5P 0B6S 04IN	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I00E8	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/38

**HE RESUELTO**

**ÚNICO.-, No convocar la sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local para el próximo día 27 de marzo de 2024.**

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma  
**LA ALCALDESA-PRESIDENTA**

PALOMA TEJERO TOLEDO  
La Alcaldesa  
25-03-2024 16:06:32

**Paloma Tejero Toledo**

**DOY FE,  
EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO  
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

RIVERO SANCHEZ-GUARDAMINO, AGUSTIN  
Por Sustitución del Titular del Órgano de Apoyo Junta de  
Gobierno Local y Concejal Secretario  
25/03/2024 18:15



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Secretaría	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Solicitud de Carácter General del Pleno	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  5827 152K 4E2X 223R 0EQS	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> SEC18I00DQ	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> SEC/2024/54

## DECRETO DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

Por Decreto de la Alcaldesa Presidenta de 22 de junio de 2023, <sup>Fecha: 05/04/2024</sup> se aprobó la <sup>Número: 17</sup> Delegación de Competencias de la Alcaldesa Presidenta en Titulares de Área y Concejales Delegados, conforme a la Estructura del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón aprobada por Decreto de la Alcaldesa Presidenta de 19 de junio de 2023.

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

Con motivo de la renuncia al acta de concejal de D. José Tortosa de la Iglesia que, además de ser el Tercer Teniente de Alcalde, tenía atribuida la titularidad del Área de Gobierno de Servicios y Embellecimiento de la Ciudad, por Decreto de 13 de septiembre de 2023 se suprimió una Tenencia de Alcaldía, reduciéndose a tres y, consecuentemente, se cambió la estructura del Ayuntamiento por Decreto de 21 de septiembre de 2023, modificado parcialmente por Decretos de 19 de octubre de 2023 y 8 de enero de 2024.

Según la Estructura contenida en los citados Decretos de la Alcaldesa Presidenta de 21 de septiembre de 2023 y modificaciones posteriores antes citadas, se atribuyen, por un lado, al Área de Gobierno de Medio Ambiente, Vivienda y Desarrollo de la Ciudad las competencias que hasta ahora se venían ejerciendo por el Área de Gobierno de Servicios y Embellecimiento de la Ciudad. Y, por otro lado, se realiza una nueva distribución de las competencias de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, Salud Pública, Consumo, Policía Municipal, Protección Civil y Emergencias, así como de las de Atención al Ciudadano, Fiestas, Juventud, Deportes y Contratación en distintas Concejalías Delegadas.

Por este motivo, procede aprobar una nueva delegación de competencias ajustada a la actual Estructura organizativa del Ayuntamiento, así como a la resultante de la supresión de los organismos autónomos Gerencia Municipal de Urbanismo y Patronato Municipal de Cultura a partir del 1 de abril de 2024, por cuyo motivo es preciso delegar las competencias atribuidas hasta dicha fecha a los órganos de la Gerencia Municipal de Urbanismo y del Patronato Municipal de Cultura en otros órganos de la Estructura municipal.

En este Decreto se realiza además una modificación puntual de la Estructura municipal contenida en los citados Decretos de la Alcaldesa Presidenta de 21 de septiembre de 2023 y sus dos modificaciones de 19 de octubre de 2023 y 8 de enero de 2024 respecto a las competencias de voluntariado atribuyéndolas a la Concejalía Delegada de Juventud y Voluntariado.

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

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

Por ello, en virtud de las competencias que tengo atribuidas y de conformidad con la vigente Estructura del Ayuntamiento establecida en mi Decreto de 21 de septiembre de 2023, y las modificaciones de 19 de octubre de 2023 y 8 de enero de 2024 vengo en acordar lo siguiente:

**PRIMERO.-** Modificar los apartados que, a continuación, se refieren del Decreto de Estructura del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón de 21 de septiembre de 2023 (modificado por Decretos de 19 de octubre de 2023 y 8 de enero de 2024) quedando de la siguiente forma:

- a) Apartado SEGUNDO. 3.- AREA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y CONCILIACIÓN, CULTURA Y POLÍTICA SOCIAL

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

- b) Título: Apartado SEGUNDO. 3.1.1 CONCEJALÍA DELEGADA DE POLÍTICA SOCIAL Y MAYORES

- c) Título: Apartado SEGUNDO. 3.1.5 CONCEJALÍA DELEGADA DE JUVENTUD Y VOLUNTARIADO

**SEGUNDO.-** Delegar en los Titulares de las Áreas y de las Concejalías Delegadas las competencias que seguidamente se refieren, que se realiza con el carácter de delegación genérica incluyendo en su ámbito de actuación las delegaciones especiales para los cometidos que se señalan, dentro del marco del artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y legislación concordante, todas ellas con una vigencia indefinida en el tiempo en tanto no se modifiquen o avoquen por Decreto de la Alcaldesa o hasta la constitución de una nueva Corporación tras la celebración de elecciones municipales.

## **1. ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y EMBELLECIMIENTO Y DESARROLLO DE LA CIUDAD**

Se atribuyen a esta Área de Gobierno los asuntos relativos a Urbanismo, Vivienda y Rehabilitación, Obras, Infraestructuras Urbanas, Medio Ambiente, Agua, Saneamiento, Conservación de Espacios Naturales, Conservación y Mantenimiento de Vías Públicas, Limpieza Viaria, Parques, Jardines y Fuentes Ornamentales, Mobiliario Urbano, Residuos Urbanos, Alumbrado, Contratación, Edificios, Salud Pública, Consumo, Protección Animal, Movilidad, Transportes, Distritos y Atención a las Urbanizaciones.



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Secretaría	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Solicitud de Carácter General del Pleno	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  5827 152K 4E2X 223R 0EQS	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> SEC18I00DQ	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> SEC/2024/54

### 1.1. COMPETENCIAS DE LA TITULAR DEL ÁREA

Como responsable del Área de Gobierno le corresponde el ejercicio de las funciones establecidas en el artículo 62 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (ROGA) además del ejercicio de las siguientes competencias.

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

- 1.- Coordinación de los órganos que integran Urbanismo y Vivienda.
- 2.- Establecer e impulsar los objetivos del Área de Gobierno en materia de urbanismo y vivienda.
- 3.- Elevar al órgano competente la aprobación de toda clase de instrumentos de planeamiento y ordenanzas urbanísticas.
- 4.- Elevar al órgano competente la aprobación de toda clase de instrumentos de ejecución urbanística.
- 5.- Elevar al órgano competente la aprobación de las ordenanzas generales en materia de urbanismo y vivienda.
- 6.- Elevar al órgano competente para su aprobación los proyectos de expropiación forzosa.
- 7.- Ejercer las demás competencias en materia de urbanismo que la legislación vigente atribuye expresamente al Alcalde y, en particular, las que le asigna la Ley 9/2001, del Suelo de la Comunidad de Madrid y no estén delegadas en otros órganos municipales.
- 8.- Elevar al órgano competente la aprobación de los programas de vivienda y rehabilitación.

II.- En el ámbito de los asuntos correspondientes a los servicios y actividades de Obras, Infraestructuras Urbanas, Medio Ambiente, Agua, Saneamiento, Conservación de Espacios Naturales, Conservación y Mantenimiento de Vías Públicas, Limpieza Viaria, Parques, Jardines y Fuentes Ornamentales, Mobiliario Urbano, Residuos Urbanos, Alumbrado y Edificios le corresponden las siguientes:

1. Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas adscritos a los servicios y actividades citados en el párrafo anterior y dirección de su personal.
2. Incoación, tramitación y resolución en su caso de cuantos expedientes sean propios de los servicios y actividades citados en el primer párrafo de este apartado II.
3. Propuesta, ejecución y seguimiento de las directrices de la política municipal en relación con la ejecución de las obras municipales e infraestructuras urbanas y propuesta y ejecución de los programas de actuación en esa materia.
4. Coordinación con todas las Áreas y Concejalías Delegadas implicadas en la ejecución de obras municipales e infraestructuras urbanas.
5. Seguimiento y coordinación de todas las obras municipales.

6. Supervisión y coordinación de todos los contratos municipales de concesión de obra pública.
7. Adopción de las medidas para la protección de la legalidad medioambiental y coordinación de los medios para su efectivo cumplimiento.
8. Realización de campañas de concienciación ciudadana y actuaciones que contribuyan a la sensibilización medioambiental.
9. Seguimiento de la política municipal en materia de aguas, asumiendo las competencias que al efecto correspondan al Ayuntamiento.
10. 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.
11. Seguimiento de informes en materia medioambiental y de estudios de evaluación e impacto ambiental de competencia municipal, sin perjuicio de la competencia de los correspondientes órganos y unidades urbanísticas municipales.
12. 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.
13. 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.
14. Instrucción, tramitación y resolución, en su caso, de expedientes sancionadores en materia de medio ambiente.
15. Dirección y gestión del Aula de Educación Ambiental.
16. Resolución de las licencias de tala, quema, poda y trasplante, excepto las que estén incorporadas en los expedientes urbanísticos.
17. Ejercicio de las competencias que la Ordenanzas Municipales reguladoras de materias de Protección Ambiental u otras normas no atribuya a otros órganos.
18. Adopción de las medidas necesarias para garantizar la conservación del arbolado urbano.
19. Mantenimiento de los parques y jardines del municipio.
20. Diseño y ejecución de los nuevos espacios verdes contemplados en los instrumentos de planificación urbanística de iniciativa municipal.
21. Gestión de los contratos de mantenimiento de las infraestructuras y de los servicios municipales, sin perjuicio de las competencias, en su caso, de otros órganos municipales y, en especial, de los siguientes:
  - a. Pavimentación de vías públicas.
  - b. Equipamientos urbanos.
  - c. Señalización horizontal y vertical.
  - d. Centralización semafórica.
  - e. Alumbrado público.
  - f. Saneamiento municipal
  - g. Limpieza de edificios.
  - h. Limpieza urbana y gestión de residuos
  - i. Tratamiento de aguas
  - j. Parques, jardines y arbolado.
  - k. Parque forestal Adolfo Suárez.
  - l. Zonas verdes y espacios ajardinados.
22. Gestión y seguimiento de todos los servicios de los edificios de titularidad municipal.
23. Sin perjuicio de las competencias atribuidas en contratación, 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.



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Secretaría	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Solicitud de Carácter General del Pleno	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  5827 152K 4E2X 223R 0EQS	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> SEC18I00DQ	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> SEC/2024/54

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. Establecimiento de criterios para unificar las normas de contratación municipal.
4. Control y supervisión de todos los contratos municipales, en coordinación con las Áreas y Concejalías competentes.
5. Asegurar la transparencia en la contratación municipal.

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 de los asuntos propios de su competencia.
2. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra resoluciones dictadas por delegación en asuntos propios de su competencia.
3. Reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gasto legalmente adquiridos, incluidas las certificaciones finales de los contratos de obras, de asuntos de su competencia.
- 4.- Realización de las actuaciones administrativas derivadas de la ejecución de sentencias en el ámbito de su Área de Gobierno.
- 5.- Resolver los procedimientos para la devolución de ingresos indebidos en el ámbito de su Área de Gobierno.
- 6.- Ordenación de la ejecución de las garantías depositadas en el ámbito de su Área de Gobierno
7. 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 en su Área de Gobierno.
- 8.- Formalización de los contratos de su Área de Gobierno y los de arrendamiento de viviendas.
9. Autorizar y celebrar matrimonios.

## **1.2. CONCEJALÍAS DELEGADAS DEPENDIENTES DEL ÁREA DE GOBIERNO Y COMPETENCIAS DE LAS CONCEJALÍAS**

### **1.2.1 CONCEJALIA DELEGADA DE SANIDAD, CONSUMO Y PROTECCIÓN ANIMAL**

Competencias. Se atribuyen a esta Concejalía Delegada con carácter general, los asuntos relativos a Salud Pública, Consumo y Protección Animal y, en especial, las siguientes competencias:

1. Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas que integran Salud Pública, Consumo y Protección Animal y dirección de su personal.
2. Incoación, tramitación y resolución en su caso de cuantos expedientes sean propios de Salud Pública, Consumo y Protección Animal.
3. Coordinación de la inspección, venta y distribución de alimentos en su vertiente sanitaria y sin perjuicio de las competencias de la Concejalía competente en materia de comercio. Desarrollar las actividades y programas que contribuyan a mejorar las condiciones de salubridad pública.
4. Coordinar los servicios funerarios.
5. Ejercicio de las competencias que la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios en cementerios y otros servicios fúnebres otorga a la Alcaldía.
6. Coordinar la actuación de la Oficina Municipal de Protección e Información al Consumidor (OMIC).
7. Planificación y dirección de las actuaciones precisas para desarrollar la política del municipio en materia de consumo.
8. Orden de expedición y visto bueno de las certificaciones de las resoluciones de órganos unipersonales y documentación obrante en la Concejalía.
9. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra resoluciones dictadas por delegación en asuntos propios de la Concejalía.
10. Reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gasto legalmente adquiridos de asuntos de su ámbito de competencia.
11. Autorizar y celebrar matrimonios.

## **1.2.2 CONCEJALÍA DELEGADA DE MOVILIDAD, TRANSPORTES, GRANDES URBANIZACIONES Y COORDINACION DE ZONAS**

Competencias. Se atribuyen a esta Concejalía Delegada con carácter general, los asuntos relativos a Movilidad, Transportes, Grandes Urbanizaciones y Coordinación de Zonas y, en especial, las siguientes competencias.

I.- En el ámbito de los asuntos correspondientes a los servicios y actividades de Movilidad y Transportes, le corresponden las siguientes competencias:

1. Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas que integran Movilidad y Transportes y dirección de su personal sin perjuicio de la superior autoridad que corresponde a la Titular del Área.
2. Incoación, tramitación y resolución en su caso de cuantos expedientes sean propios de Movilidad y Transportes.
3. Planificación, ordenación y propuesta de regulación del uso de las vías públicas del municipio con especial atención a la convivencia de vehículos y peatones.
4. Planificación y propuesta de las infraestructuras vinculadas a la movilidad dentro del municipio, así como ejecución y desarrollo del Plan de Movilidad.
5. Dirección, ordenación y planificación de los servicios de transporte público de competencia municipal y/o mantenimiento de las relaciones con el Consorcio Regional de Transportes de la Comunidad de Madrid, así como formulación de las propuestas que requiera la mejora del servicio a su cargo.
6. Elaboración y propuesta de cuantas iniciativas contribuyan a facilitar el acceso y movilidad de las personas con discapacidad, proponiendo al mismo tiempo la realización de las infraestructuras necesarias a las Áreas y Concejalías competentes.
- 7.- Organización, dirección y coordinación del Comité de Movilidad.

II.- En el ámbito de los asuntos correspondientes a Grandes Urbanizaciones y Coordinación de Zonas le corresponden las siguientes competencias:

1. Dirigir y coordinar con las Áreas y Concejalías Delegadas las actuaciones municipales que afecten a Grandes Urbanizaciones - en especial, Somosaguas (Centro, Norte, A), La Finca-Casablanca, Bularas, Monteclaro y Villas de Monteclaro,



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Secretaría	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Solicitud de Carácter General del Pleno	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  5827 152K 4E2X 223R 0EQS	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> SEC18I00DQ	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> SEC/2024/54

Montealina, Prado Largo, La Cabaña-Montegancedo- y, especialmente, las relativas a vías públicas, limpieza viaria, zonas verdes, mobiliario urbano, residuos urbanos y alumbrado.

2. Relaciones con las entidades urbanísticas de conservación y con los representantes de las urbanizaciones adscritas a la Concejalía.
3. Atención y seguimiento de las sugerencias y reclamaciones que afecten a las urbanizaciones adscritas a la Concejalía en permanente coordinación con la Oficina de Atención al Ciudadano de la zona.
4. Comunicación a los interesados de las respuestas a las cuestiones formuladas a través de Pozuelo Responde relativas a asuntos de Grandes Urbanizaciones.
- 5.- Coordinar las actuaciones de las Concejalías Delegadas de Zona para asegurar un funcionamiento homogéneo, elaborando las instrucciones que sean pertinentes y dirigiendo las reuniones de coordinación que se convoquen con los Concejales Delegados de Zona.

### 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 y en las Concejalías Delegadas de Zona.
2. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra resoluciones dictadas por delegación en asuntos propios de la Concejalía.
3. Reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gasto legalmente adquiridos, de asuntos de su ámbito de competencia.
4. Autorizar y celebrar matrimonios.

### 1.2.3 CONCEJALÍA DELEGADA DE ZONA NORTE

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

1. Dirigir y coordinar con las Áreas y Concejalías delegadas las actuaciones municipales que afecten al ámbito de esta Zona y, especialmente, las relativas a vías públicas, limpieza viaria, zonas verdes, mobiliario urbano, residuos urbanos y alumbrado.
2. Relaciones con los vecinos y entidades del ámbito de actuación de la Zona adscrita a la Concejalía.
3. Atención y seguimiento de las sugerencias y reclamaciones que afecten al ámbito de actuación de la Zona en permanente coordinación con la Oficina de Atención al Ciudadano de la zona.
4. Comunicación a los interesados de las respuestas a las cuestiones formuladas a través de Pozuelo Responde relativas a asuntos de la Estación y Zona Norte.
5. Autorizar y celebrar matrimonios.

#### **1.2.4 CONCEJALÍA DELEGADA DE ZONA CENTRO**

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

1. Dirigir y coordinar con las Áreas y Concejalías delegadas las actuaciones municipales que afecten al ámbito de esta Zona y, especialmente, las relativas a vías públicas, limpieza viaria, zonas verdes, mobiliario urbano, residuos urbanos y alumbrado.
2. Relaciones con los vecinos y entidades del ámbito de actuación de la Zona adscrita a la Concejalía.
3. Atención y seguimiento de las sugerencias y reclamaciones que afecten al ámbito de actuación de la Zona en permanente coordinación con la Oficina de Atención al Ciudadano de la zona.
4. Comunicación a los interesados de las respuestas a las cuestiones formuladas a través de Pozuelo Responde relativas a asuntos del Casco Urbano del Pueblo y Avenida de Europa.
5. Autorizar y celebrar matrimonios.

#### **1.2.5 CONCEJALÍA DELEGADA DE ZONA SUR**

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

1. Dirigir y coordinar con las Áreas y Concejalías delegadas las actuaciones municipales que afecten al ámbito de esta Zona y, especialmente, las relativas a vías públicas, limpieza viaria, zonas verdes, mobiliario urbano, residuos urbanos y alumbrado.
2. Relaciones con los vecinos y entidades del ámbito de actuación de la Zona adscrita a la Concejalía.
3. Atención y seguimiento de las sugerencias y reclamaciones que afecten al ámbito de actuación de la Zona en permanente coordinación con la Oficina de Atención al Ciudadano de la zona.
4. Comunicación a los interesados de las respuestas a las cuestiones formuladas a través de Pozuelo Responde relativas a asuntos de Húmera, Prado de Somosaguas, Colonia Los Ángeles y Ciudad de la Imagen.
5. Autorizar y celebrar matrimonios.

### **2. AREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, HACIENDA, DIGITALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA.**

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

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

Como responsable del Área de Gobierno le corresponde el ejercicio de las funciones establecidas en el artículo 62 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (ROGA) además del ejercicio de las siguientes competencias.



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Secretaría	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Solicitud de Carácter General del Pleno	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  5827 152K 4E2X 223R 0EQS	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> SEC18I00DQ	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> SEC/2024/54

I.- En el ámbito de los asuntos correspondientes a los servicios y actividades de Economía y Hacienda y, en su caso, del ámbito de su Área de Gobierno, le corresponden las siguientes:

1. Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas que integran Economía y Hacienda y dirección de su personal.
2. Coordinación de las relaciones con Intervención General, Órgano de Gestión Tributaria, Órgano de Gestión Presupuestaria, Tesorería y Órgano de Contabilidad, 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. Formación del Presupuesto del Ayuntamiento y control de su ejecución así como elevación al Pleno de la propuesta de aprobación de modificaciones de créditos.
6. Incoación, tramitación y resolución, en su caso, de cuantos expedientes sean propios de Economía y Hacienda.
7. Reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gasto legalmente adquiridos en el ámbito de su Área de Gobierno que no estén delegadas en otros órganos.
8. Ordenación del pago de las obligaciones reconocidas y liquidadas.
9. Aprobación de las liquidaciones de ingresos, sin perjuicio de las que sean competencia del Órgano de Gestión Tributaria.
10. Realización de las actuaciones administrativas derivadas de la ejecución de sentencias en el ámbito de su Área de Gobierno
11. Resolver los procedimientos para la devolución de ingresos indebidos en el ámbito de su Área de Gobierno, salvo los derivados de asuntos del ámbito de Seguridad y Policía Municipal.
12. Ordenación de la ejecución de las garantías depositadas en el ámbito de su Área de Gobierno.
13. 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 en su Área de Gobierno.
14. Resolución sobre las modificaciones de crédito no atribuidas por la normativa al Pleno de la Corporación.
15. Resolución sobre las órdenes de pago a justificar y la aprobación de su cuenta justificativa.
16. 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.

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

1. Coordinación y gestión de los órganos y las unidades administrativas que integran Presidencia y dirección de su personal.
2. Incoación, tramitación y resolución, en su caso, de cuantos expedientes sean propios del ámbito de Presidencia.
3. Coordinación de las relaciones con la Secretaría General del Pleno.
4. Coordinar las relaciones institucionales.
5. Confeccionar, utilizar y salvaguardar las bases de datos personales relacionadas con las competencias de Protocolo, en los términos especificados por la legislación vigente.
6. Establecer los turnos para celebrar matrimonios.
7. Dirigir el servicio y las actividades de Archivo.
8. Organizar los actos protocolarios.
9. 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.
10. Coordinación y supervisión de la acción informativa y de comunicación del Gobierno Local.

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

1. Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas que integran Patrimonio y dirección de su personal.
2. Incoación y propuesta de resolución de los expedientes administrativos que tengan por objeto la administración, tutela y conservación de bienes y derechos municipales, entre otros los de: altas, bajas y modificaciones en el inventario municipal, agrupación, segregación, división, declaración de nueva configuración geométrica, excesos de cabida, declaración de obra nueva y otros similares.
3. Incoación y propuesta de resolución de los expedientes administrativos que tengan por objeto el disfrute y aprovechamiento de bienes y derechos municipales.
4. Incoación y propuesta de resolución de expedientes administrativos que tengan por objeto la disposición de bienes y derechos municipales, entre otros los de: donación, enajenación, venta, permuta y cesión gratuita de propiedad y otros similares.
5. Incoación y propuesta de resolución de expedientes administrativos que tengan por objeto la defensa de bienes y derechos municipales, así como otras prerrogativas sobre los mismos, entre otros los de: investigación, deslinde, recuperación posesoria, desahucio administrativo, reversión, rescate y actos equivalentes.
6. Incoación y propuesta de resolución de expedientes administrativos de responsabilidad patrimonial e iniciación, tramitación y propuesta de resolución de los de responsabilidad civil.
7. Resolución de expedientes administrativos cuando ello suponga la adopción de actos administrativos que afecten a terceros y que no correspondan a la Junta de Gobierno Local, en las siguientes materias:
  - a.- Administración, tutela y conservación de bienes y derechos municipales y demás competencias en materia de patrimonio que se indican en los apartados anteriores.
  - b.- Disfrute y aprovechamiento de bienes y derechos municipales.
  - c.- Disposición de bienes y derechos municipales, en los términos previstos en la legislación vigente en materia de Patrimonio.
8. Formalización de las autorizaciones y concesiones demaniales.
9. Realización de las actuaciones administrativas derivadas de la ejecución de sentencias en materias de patrimonio, responsabilidad patrimonial y responsabilidad civil.



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Secretaría	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Solicitud de Carácter General del Pleno	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  5827 152K 4E2X 223R 0EQS	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> SEC18I00DQ	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> SEC/2024/54

**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 de los asuntos propios de su competencia.
2. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra resoluciones dictadas por delegación en asuntos de su competencia.
3. Formalización de los contratos de su Área de Gobierno.
4. Autorizar y celebrar matrimonios.

**2.2 CONCEJALÍAS DELEGADAS DEPENDIENTES DEL ÁREA DE GOBIERNO Y COMPETENCIAS DE LAS CONCEJALÍAS**

**2.2.1 CONCEJALÍA DELEGADA DE POLICIA MUNICIPAL, PROTECCIÓN CIVIL, EMERGENCIAS, RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN DIGITAL.**

Competencias. Se atribuyen a esta Concejalía Delegada con carácter general, los asuntos relativos a Policía Municipal, Seguridad, Tráfico, Protección Civil, Emergencias, Recursos Humanos, Formación, Régimen Interior, Prevención, Administración Digital, Calidad e Innovación y en especial, las siguientes competencias:

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

1. Coordinación y gestión de los órganos y las unidades administrativas que integran Seguridad, Protección Civil y Emergencias 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 Policía Municipal, Seguridad, Protección Civil y Emergencias.
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. Tramitar y resolver los procedimientos para la devolución de ingresos indebidos en el ámbito de los asuntos relativos a este apartado I.

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

1. Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas que integran Recursos Humanos y Formación y Régimen Interior y dirección de su personal sin perjuicio de la superior autoridad que corresponde a la Titular del Área.
2. Incoación, tramitación y resolución, en su caso, de cuantos expedientes sean propios de Recursos Humanos y Formación, Régimen Interior y Prevención de Riesgos Laborales.
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.

**III.-** En el ámbito de los asuntos correspondientes a los servicios y actividades de Administración Digital, Calidad e Innovación, le corresponden las siguientes:

1. Coordinación y gestión de los órganos y las unidades administrativas adscritos a Administración Digital, Calidad e Innovación y dirección de su personal sin perjuicio de la superior autoridad que corresponde a la Titular del Área.
2. Incoación, tramitación y resolución en su caso de cuantos expedientes sean propios del ámbito de Administración Digital, Calidad e Innovación.
3. Proponer las directrices generales, impulsar y liderar proyectos e iniciativas para la digitalización de los servicios municipales.
4. Impulsar el desarrollo de las aplicaciones y nuevas tecnologías y de los proyectos e iniciativas relacionadas con la Sociedad de la Información.
5. Diseñar y mantener los sistemas informáticos propios de la Corporación.
6. Gestión y control de los teléfonos móviles y ordenadores que usan los miembros de la Corporación y los empleados municipales.
7. Promover la digitalización y la innovación tecnológica en el municipio.
8. Promover la difusión de las nuevas tecnologías entre la población del municipio.
9. Desarrollar los programas de gestión y procedimientos telemáticos que permitan ofrecer a los ciudadanos un servicio más eficaz.
10. Establecer la coordinación, en materia de calidad de los servicios municipales, con todas las Áreas y Concejalías.
11. Proponer las directrices generales e impulsar los proyectos e iniciativas para conseguir la mayor eficacia y calidad de los servicios municipales.
12. Impulsar, coordinar y supervisar el cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal.



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Secretaría	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Solicitud de Carácter General del Pleno	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  5827 152K 4E2X 223R 0EQS	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> SEC18I00DQ	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> SEC/2024/54

13. Efectuar las relaciones del Ayuntamiento en materia de transparencia con las demás Administraciones Públicas y otras Instituciones.

14. Impulsar y liderar proyectos e iniciativas cuyo objetivo sea conseguir los más altos niveles de transparencia en todos los ámbitos de actuación del Ayuntamiento.

#### 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. Reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gasto legalmente adquiridos de asuntos de su ámbito de competencia.
4. Autorizar y celebrar matrimonios.

#### 2.2.2 CONCEJALÍA DELEGADA DE COMERCIO, EMPLEO, DESARROLLO EMPRESARIAL Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

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

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

1. Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas que integran Comercio, Empleo y Desarrollo Empresarial, y dirección de su personal sin perjuicio de la superior autoridad que corresponde a la Titular del Área.
2. Incoación, tramitación y resolución en su caso de cuantos expedientes sean propios de Comercio, Empleo y Desarrollo Empresarial.
3. Promover y ordenar la actividad comercial en el término municipal, con especial atención al pequeño comercio, en el marco de las competencias municipales en la materia.
4. Ejercicio de las competencias que la Ordenanza Municipal reguladora de la venta ambulante otorga a la Alcaldía-Presidencia, incluida la competencia para autorizar la correspondiente ocupación del dominio público derivada de la licencia de venta ambulante. Todo ello sin perjuicio de la correspondiente comunicación al órgano competente en materia de Patrimonio a los efectos de la práctica en el Inventario Municipal de Bienes y Derechos de las correspondientes anotaciones.
5. Recibir las sugerencias y reclamaciones de los vecinos en el ámbito de los asuntos objeto de este epígrafe, dando traslado de las mismas al órgano competente en Atención al Ciudadano.
6. Promover iniciativas para facilitar y fomentar el empleo.

7. Las actuaciones de apoyo a las pequeñas y medianas empresas, facilitando a las mismas el acceso al conocimiento de las subvenciones y ayudas que las Administraciones públicas tengan establecidas.
8. Proponer cuantas actuaciones contribuyan a incentivar la actividad económica y el crecimiento y fortalecimiento del tejido empresarial dentro del municipio.
9. Relación con las asociaciones y organizaciones sociales del ámbito de actuación de la Concejalía.

II.- 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 sin perjuicio de la superior autoridad que corresponde a la Titular del Área.
2. Incoación, tramitación y resolución en su caso de cuantos expedientes sean propios de Atención al Ciudadano.
3. Jefatura de las Oficinas de Atención al Ciudadano (OACs) y de la gestión de la Oficina de información municipal.
4. Coordinar y supervisar la gestión de las Oficinas de Atención al Ciudadano.
5. Promover el conocimiento por los vecinos de la actividad municipal.
6. 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. 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.
9. Desarrollar, dirigir y ejecutar el modelo de atención al ciudadano definido por el gobierno municipal centralizando las acciones necesarias con todas las Concejalías.
10. Coordinar el Registro de asociaciones vecinales, con elaboración de la propuesta relativa a su inscripción.
11. Impulsar la participación ciudadana.
12. Promover la innovación y el desarrollo tecnológico de la participación ciudadana.

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. Reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gasto legalmente adquiridos de asuntos de su ámbito de competencia.
4. Autorizar y celebrar matrimonios.

### **3.- ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y CONCILIACIÓN, CULTURA Y POLÍTICA SOCIAL**

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

#### **3.1. 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 Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (ROGA) además del ejercicio de las siguientes competencias.



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Secretaría	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Solicitud de Carácter General del Pleno	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  5827 152K 4E2X 223R 0EQS	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> SEC18I00DQ	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> SEC/2024/54

1. Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas que integran Cultura y dirección de su personal.
2. Incoación, tramitación y resolución, en su caso, de cuantos expedientes sean propios de Cultura.
- 3.- Incoación, tramitación y resolución, en su caso, de los expedientes de contratación de las fiestas tradicionales del municipio.
4. Proponer y ejecutar los programas de actuación en materia cultural.
5. Dirección, gestión y coordinación de las bibliotecas municipales.
6. Dirigir, gestionar y coordinar las actividades de los espacios culturales y centros de enseñanzas artísticas dependientes del Área.
7. Coordinación e impulso, en su caso, de todas aquellas actuaciones administrativas que tengan relación directa con las actividades, espacios culturales o enseñanzas artísticas dependientes del Área.
8. Preservar el ceremonial y las tradiciones de Pozuelo de Alarcón.
9. Relación con las asociaciones y organizaciones sociales del ámbito de actuación del Área.
10. Orden de expedición y visto bueno de las certificaciones de las resoluciones de órganos unipersonales y documentación obrante en el Área de Gobierno de los asuntos propios de su competencia.
11. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra resoluciones dictadas por delegación en asuntos propios de su competencia.
12. Reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gasto legalmente adquiridos, de asuntos de su ámbito de competencia.
13. Realización de las actuaciones administrativas derivadas de la ejecución de sentencias en el ámbito de su Área de Gobierno.
14. Resolver los procedimientos para la devolución de ingresos indebidos en el ámbito de su Área de Gobierno.
- 15.- Ordenación de la ejecución de las garantías depositadas en el ámbito de su Área de Gobierno
16. 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 en su Área de Gobierno
- 17.- Formalización de los contratos de su Área de Gobierno.
18. Autorizar y celebrar matrimonios.

### **3.2 CONCEJALÍAS DELEGADAS DEPENDIENTES DEL ÁREA DE GOBIERNO Y COMPETENCIAS DE LAS CONCEJALÍAS**

#### **3.2.1 CONCEJALÍA DELEGADA DE POLÍTICA SOCIAL Y MAYORES**

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

1. Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas que integran Servicios Sociales, Mayores e Igualdad y dirección de su personal sin perjuicio de la superior autoridad que corresponde a la Titular del Área.
2. Incoación, tramitación y resolución en su caso de cuantos expedientes sean propios de Servicios Sociales, Mayores e Igualdad.
3. Propuesta y seguimiento de las directrices municipales generales relativas a las políticas sociales.
4. Proponer la celebración de acuerdos de colaboración en materia social con otras Administraciones y/o instituciones públicas y privadas para el desarrollo de las competencias propias de la Concejalía.
5. Propuesta, ejecución y seguimiento de las directrices específicas de la política municipal en relación con materias de Servicios Sociales, Mayores e Igualdad y proponer y ejecutar los programas de actuación en esta materia.
6. Dirección, coordinación y gestión de los Centros Municipales de Atención Social.
7. Promover, en el marco de las competencias municipales, las políticas de apoyo y asistencia a los mayores.
8. Resolución de la concesión del servicio de ayuda a domicilio y teleasistencia domiciliaria.
9. Dirección y gestión de los Centros Municipales de Mayores.
10. Promover el desarrollo de medidas dirigidas a favorecer la integración de las personas inmigrantes en el Municipio.
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.
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. Tramitación de ayudas económicas de los servicios sociales municipales.
15. Concesión, denegación y revocación de la tarjeta de estacionamiento para personas con movilidad y agudeza visual reducida y discapacidad en los términos previstos en la normativa de la Comunidad de Madrid. Y así mismo, la suspensión del ejercicio del derecho de uso de la tarjeta en los términos establecidos en la Ordenanza correspondiente.
16. Relación con las asociaciones y organizaciones sociales del ámbito de actuación de la Concejalía.
17. Orden de expedición y visto bueno de las certificaciones de las resoluciones de órganos unipersonales y documentación obrante en la Concejalía.
18. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra resoluciones dictadas por delegación en asuntos propios de la Concejalía.
19. Reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gasto legalmente adquiridos de asuntos de su ámbito de competencia.
20. Autorizar y celebrar matrimonios.

### **3.2.2 CONCEJALÍA DELEGADA DE FAMILIA Y ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD**

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

1. Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas que integran Familia y Atención a la Discapacidad y dirección de su personal, sin perjuicio de la superior autoridad que corresponde a la Titular del Área.
2. Propuesta, ejecución y seguimiento de las directrices de la política municipal en relación con las materias de Familia y Atención a la Discapacidad y proponer y ejecutar los programas de actuación en esta materia.
3. Incoación, tramitación y resolución en su caso de cuantos expedientes sean propios de Familia y Atención a la Discapacidad.



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Secretaría	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Solicitud de Carácter General del Pleno	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  5827 152K 4E2X 223R 0EQS	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> SEC18I00DQ	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> SEC/2024/54

4. Promover las actuaciones de competencia municipal de apoyo y protección de la familia, con especial atención a los problemas de la infancia.
5. Promover y procurar, en el marco de las competencias municipales, el apoyo a las personas con discapacidad y favorecer la inclusión de las mismas en el entorno comunitario.
6. Relación con las asociaciones y organizaciones sociales del ámbito de actuación de la Concejalía.
7. 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. Reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gasto legalmente adquiridos de asuntos de su ámbito de competencia.
10. Autorizar y celebrar matrimonios.

### **3.2.3 CONCEJALÍA DELEGADA DE CONCILIACIÓN, EDUCACION Y RELACIONES CON LAS UNIVERSIDADES**

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

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

10. Relación con las asociaciones y organizaciones sociales del ámbito de actuación de la Concejalía.
11. Orden de expedición y visto bueno de las certificaciones de las resoluciones de órganos unipersonales y documentación obrante en la Concejalía.
12. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra resoluciones dictadas por delegación en asuntos propios de la Concejalía.
13. Reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gasto legalmente adquiridos de asuntos de su ámbito de competencia.
14. Autorizar y celebrar matrimonios.

### **3.2.4 CONCEJALÍA DELEGADA DE DEPORTES Y FIESTAS**

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

1. Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas que integran Deportes y Fiestas y dirección de su personal sin perjuicio de la superior autoridad que corresponde a la Titular del Área.
2. Incoación, tramitación y resolución en su caso de cuantos expedientes sean propios de Deporte y Fiestas a excepción de los expedientes de contratación relativos a las fiestas tradicionales atribuidos a la Titular del Área.
3. Proponer y ejecutar los programas de actuación en materia de deportes.
4. Propuesta y desarrollo del deporte base dentro del término municipal.
5. Prestar apoyo a los clubes deportivos del municipio.
6. Proponer al Área competente la creación de infraestructuras deportivas dentro del término municipal y realizar el seguimiento de la iniciativa, sin perjuicio de las competencias de las Concejalías encargadas de su ejecución.
7. Dirección, coordinación y gestión de polideportivos municipales.
8. Programación, organización y desarrollo de las fiestas del municipio en coordinación con la Titular del Área de Gobierno.
9. Recibir las sugerencias y reclamaciones de los vecinos en el ámbito de las competencias de la Concejalía dando traslado de las mismas al órgano competente en Atención al Ciudadano.
10. Relación con las asociaciones y organizaciones sociales del ámbito de actuación de la Concejalía.
11. Orden de expedición y visto bueno de las certificaciones de las resoluciones de órganos unipersonales y documentación obrante en la Concejalía.
12. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra resoluciones dictadas por delegación en asuntos propios de la Concejalía.
13. Reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gasto legalmente adquiridos, de asuntos de su ámbito de competencia.
14. Autorizar y celebrar matrimonios.

### **3.2.5.- CONCEJALÍA DELEGADA DE JUVENTUD Y VOLUNTARIADO**

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

1. Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas que integran Juventud y Voluntariado y dirección de su personal sin perjuicio de la superior autoridad que corresponde a la Titular del Área.
2. Incoación, tramitación y resolución en su caso de cuantos expedientes sean propios de Juventud y Voluntariado.
3. Recibir las sugerencias y reclamaciones de los vecinos en el ámbito de las competencias de Juventud y Voluntariado dando traslado de las mismas al órgano competente en Atención al Ciudadano.



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Secretaría	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Solicitud de Carácter General del Pleno	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  5827 152K 4E2X 223R 0EQS	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> SEC18I00DQ	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> SEC/2024/54

4. Coordinar y desarrollar la política de juventud del municipio y ejecutar los programas de actuación en materia de juventud.
5. Proponer y ejecutar las medidas tendentes a prevenir el consumo de drogas y las adicciones de toda clase de sustancias nocivas y promover programas de ocio alternativo.
6. Propuesta, ejecución y seguimiento de las directrices específicas de la política municipal en materia de Voluntariado y proponer y ejecutar los programas de actuación en este ámbito.
7. Relación con las asociaciones y organizaciones sociales del ámbito de actuación de la Concejalía.
8. Orden de expedición y visto bueno de las certificaciones de las resoluciones de órganos unipersonales y documentación obrante en la Concejalía.
9. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra resoluciones dictadas por delegación en asuntos propios de la Concejalía.
10. Reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gasto legalmente adquiridos, de asuntos de su ámbito de competencia.
11. Autorizar y celebrar matrimonios.

#### **4.- CONCEJAL PORTAVOZ Y COORDINADOR DEL GOBIERNO**

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

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

**TERCERO.-** Delegar la facultad de autorizar y celebrar matrimonios en todos los Concejales de la Corporación.

**CUARTO.-** Delegar en la Junta de Gobierno Local:

- 1º.- La aprobación de los Planes y Programas que se tramiten en el Ayuntamiento y cuya competencia no sea del Pleno.
- 2º.- La aprobación de la liquidación del presupuesto del Ayuntamiento.
- 3º.- La imposición de sanciones urbanísticas superiores a 600.001 €.

**QUINTO.-** 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.

**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 Teniente de Alcalde Titular de Área de Gobierno será sustituido, en los casos de ausencia, enfermedad o vacante, por los demás Tenientes de Alcalde Titulares de las Áreas de Gobierno, de la siguiente manera:

- La Primera Teniente de Alcalde por las demás Tenientes de Alcalde por orden de nombramiento.
- La Segunda Teniente de Alcalde por la Primera o Tercera, por este orden.
- La Tercera Teniente de Alcalde por la Primera o Segunda, 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.

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

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



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Secretaría	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Solicitud de Carácter General del Pleno	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  5827 152K 4E2X 223R 0EQS	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> SEC18I00DQ	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> SEC/2024/54

**ENTRADA EN VIGOR.**- Las delegaciones y demás disposiciones establecidas en este Decreto surtirán efecto desde el día de su firma, debiendo notificarse a los interesados y dar cuenta al Pleno, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

**DEROGACIÓN.**- El presente Decreto deja sin efecto el Decreto de la Alcaldesa-Presidenta de 22 de junio de 2023 de Delegación de Competencias en Titulares de Área y Concejales Delegados, así como cualquier otra disposición anterior a este Decreto que se oponga a lo establecido en él.

En Pozuelo de Alarcón, a la fecha de la firma.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA DEL  
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE  
POZUELO DE ALARCÓN,

DOY FE,  
EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO  
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL,

PALOMA TEJERO TOLEDO  
La Alcaldesa

05-04-2024 19:48:47 Paloma Tejero Toledo

ANTONIO IGLESIAS MORENO  
Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y  
al Concejales Secretario

Antonio Iglesias Moreno



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Secretaría	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Solicitud de Carácter General del Pleno	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  6S6S 2Q2G 5S71 273Y 0J18	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> SEC18I00DX	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> SEC/2024/55

## **DECRETO DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA DE DELEGACION DE COMPETENCIAS EN MATERIA DE URBANISMO EN EL DIRECTOR GENERAL DE MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y DESARROLLO DE LA CIUDAD**

Fecha: 05/04/2024  
Número: 18

Por Decreto de la Alcaldesa Presidenta de 5 de abril de 2024 se ha realizado delegación de sus competencias en Titulares de Área y Concejales Delegados teniendo en cuenta, por una parte, la vigente Estructura municipal y, por otra, la extinción a partir de 1 de abril de los Organismos Autónomos Gerencia Municipal de Urbanismo y Patronato Municipal de Cultura.

La Gerencia Municipal de Urbanismo tenía atribuida una serie de competencias que eran ejercidas por los órganos que la conformaban y que con motivo de su extinción deben ser ejercidas por otros órganos de la Estructura municipal.

El artículo 124.5 de la ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local dispone que el Alcalde pueda delegar competencias, en su caso, en los Directores Generales.

Por su parte, el artículo 66 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón en consonancia con la citada ley, prevé en el apartado 2 que los Directores Generales del Ayuntamiento ejerzan las competencias que le sean delegadas por el Alcalde o la Junta de Gobierno Local.

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

Por ello, en virtud de las competencias que tengo atribuidas, teniendo en cuenta el Decreto de la Alcaldesa Presidenta de 22 de julio de 2023 de Estructura y adscripción de Directores Generales, ACUERDO:

**PRIMERO**.- Delegar en el Director General de Medio Ambiente, Vivienda y Desarrollo de la Ciudad, las competencias en materia de urbanismo que seguidamente se enumeran, todas ellas con una vigencia indefinida en el tiempo en tanto no se modifiquen o avoquen por Decreto de Alcaldía:

1.- Gestión de las unidades administrativas que integran Urbanismo y Vivienda y Rehabilitación, así como la dirección de su personal.

2. Tramitación y resolución, en su caso, o elevación al órgano competente para resolver de cuantos expedientes sean propios de urbanismo, vivienda y rehabilitación.

3.- Tramitación y, en su caso, redacción de toda clase de instrumentos de planeamiento y ordenanzas urbanísticas sometiéndolos al procedimiento de aprobación correspondiente.

4.- Tramitación y, en su caso, redacción de toda clase de instrumentos de ejecución urbanística sometiéndolos al procedimiento de aprobación correspondiente.

5.- Elaborar, tramitar y proponer al órgano competente para su aprobación las ordenanzas generales en materia de urbanismo y vivienda.

6.- Redacción, tramitación, elevación al órgano competente para su aprobación, y ejecución de proyectos de expropiación forzosa y ejercicio de las competencias que la normativa sobre expropiación forzosa atribuye al Alcalde.

7.- Tramitación y ejecución de desahucios administrativos por razones urbanísticas.

8.-Tramitación, suscripción y formulación de propuestas de aprobación de convenios urbanísticos con otras instituciones públicas o privadas y con particulares, así como llevar el Registro público de convenios urbanísticos.

9.-Proporcionar información urbanística a los ciudadanos, a otros servicios municipales y cualesquiera entidades o instituciones que lo soliciten.

10.- Ejercer las funciones de policía de la edificación y, en particular, cuanto concierne a la obligación de conservación de edificios, inspección periódica de los mismos y régimen de declaración de ruina y otros actos de ejecución.

11.- Ejercer las funciones en materia de inspección urbanística, la adopción de cualesquiera actos administrativos en materia de protección de la legalidad urbanística, así como las competencias sancionadoras por infracciones urbanísticas hasta 600.000 euros.

12.- Calificaciones urbanísticas previstas en la Ley 9/2001, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

13. Seguimiento y supervisión de todas las obras relativas a los proyectos de urbanización de los desarrollos urbanísticos, hasta la recepción final de la urbanización.

14.- Ejercitar las competencias municipales en materia de vivienda y rehabilitación y proponer la aprobación de los programas de vivienda y rehabilitación.

15.- Gestionar un sistema de información geográfica que sirva como soporte de la actividad urbanística del Ayuntamiento y de los interesados que lo precisen.

16. Tramitación y asignación de la numeración de las fincas y edificios previa conformidad de Estadística.



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Secretaría	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Solicitud de Carácter General del Pleno	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  6S6S 2Q2G 5S71 273Y 0J18	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> SEC18I00DX	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> SEC/2024/55

**SEGUNDO.-** De acuerdo 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.

**TERCERO.-** En el caso de que se cambie la denominación de la Dirección General de Medio Ambiente, Vivienda y Desarrollo de la Ciudad las competencias delegadas en el presente Decreto se asumirán, por el Director General a quien se atribuyan los asuntos de urbanismo y vivienda hasta tanto se modifique el Decreto de delegación de competencias.

**CUARTO.- Entrada en vigor.** Las delegaciones establecidas en este Decreto surtirán efecto desde el día de su firma, debiendo notificarse al interesado, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

En Pozuelo de Alarcón, a la fecha de la firma

LA ALCALDESA-PRESIDENTA DEL  
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE  
POZUELO DE ALARCÓN,

DOY FE,  
EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO  
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL,

PALOMA TEJERO TOLEDO  
La Alcaldesa  
05-04-2024 19:49:10

ANTONIO IGLESIAS MORENO  
Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y  
al Concejal Secretario

Paloma Tejero Toledo

Antonio Iglesias Moreno

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  546K 4Z1T 6J3O 042K 0YQP	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I00H1	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/42

## DECRETO DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fecha: 09/04/2024  
Número: 19

Vista la relación de asuntos que habrán de integrar el Orden del Día de la sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en los artículos 48 y 49 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración

**HE RESUELTO** convocar sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local para el 10-04-2024 a las 09:30 horas con arreglo al siguiente Orden del Día:

1. Aprobación del acta de la sesión anterior
2. Solicitudes de información de los Concejales, si las hubiere (Art. 11 y 12 ROP)
3. Propuesta de acuerdo relativa a la periodicidad de las sesiones de la Junta de Gobierno Local
4. Delegación de competencias de la Junta de Gobierno Local

### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y EMBELLECIMIENTO Y DESARROLLO DE LA CIUDAD**

5. Desestimación de la solicitud de resolución del contrato de obras de construcción de 25 viviendas de VPO en la parcela 1.2.12 en Prados de Torrejón, Expte. 2017/PA/000052
6. Prórroga del contrato de servicio de eliminación de pintadas en espacios públicos, Expte. 2020/PA/041

### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, HACIENDA, DIGITALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA**

7. Aprobación de propuestas de gastos
8. Nombramiento de Director General de Servicios Generales y Seguridad Ciudadana
9. Reajuste de anualidades en el contrato de suministro de material informático y tecnológico, Expte. 2023/PAS/008
10. Aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones 2024-2026
11. Dación de cuentas de Resoluciones judiciales firmes correspondientes al mes de marzo de 2024

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  546K 4Z1T 6J3O 042K 0YQP	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I00H1	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/42

12. Otros asuntos, en su caso, urgentes

13. Ruegos y preguntas

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma  
**LA ALCALDESA-PRESIDENTA**

PALOMA TEJERO TOLEDO  
La Alcaldesa  
09-04-2024 08:54:15 **Paloma Tejero Toledo**

**DOY FE,  
EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO  
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

IGLESIAS MORENO, ANTONIO  
Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al Concejal  
Secretario  
09/04/2024 08:56



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Organización	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Selección de personal	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  2J2L 2G49 3N03 4R3Z 1C1U	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> ORG18I002L	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> SEL/2023/82

## DECRETO

**Asunto:** Nombramiento de personal eventual.

Para la tramitación del expediente de referencia hay que tener en cuenta los siguientes

### HECHOS

I.- Dentro de la vigente Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento figura vacante el siguiente puesto de personal eventual:

Nº Ref.	Código Puesto	Denominación	Retribución anual
123E	E108	CONSEJERO/A	56.114,81 €

Siguiendo instrucciones de Alcaldía, el 27 de septiembre de 2023, el Concejal de Policía Municipal, Protección Civil y Emergencias y Recursos Humanos, ha dado las órdenes oportunas, mediante Oficio, para que se inicien los trámites para el nombramiento de **D<sup>a</sup> Elena Alonso Cadiñanos con DNI 13164652G**, en el puesto "Consejera".

II.- El 20 de marzo de 2024 la Unidad de Nóminas emite informe en el que se indica la retribución del puesto indicado, -y las aplicaciones presupuestarias correspondientes, desde el 10 de abril a 31 de diciembre de 2024.

III.- Por la Intervención General se emite informe nº 593/2024 de 3 de abril de 2024, mediante el cual se devuelve el expte al haberse aprobado definitivamente el Presupuesto y no existir la aplicación presupuestaria donde imputar dicho gasto. Subsanao dichos extremos, se emite informe de fiscalización nº 601/2024, de fecha 4 de abril de 2024, de conformidad.

IV.- Por la Junta de Gobierno Local de fecha 10 de abril de 2024 se aprueba la autorización y disposición del gasto correspondiente.

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

**Primero.** - El artículo 140 de la Constitución establece que "*La Constitución garantiza la autonomía de los municipios. Estos gozarán de personalidad jurídica*

*plena. Su gobierno y administración corresponde a sus respectivos Ayuntamientos, integrados por los Alcaldes y los Concejales [...]”.*

En este sentido, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local reconoce a las Corporaciones Locales, en su artículo 4.1, entre otras, la potestad de autoorganización, dada su condición de entidad local territorial; potestad que incluiría la de designar al personal eventual que se considere adecuado a las necesidades existentes.

**Segundo.**- El artículo 12 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, señala en su apartado 1 que *“Es personal eventual el que, en virtud de nombramiento y con carácter no permanente, sólo realiza funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial, siendo retribuido con cargo a los créditos presupuestarios consignados para este fin”*, añadiendo el apartado 3 que *“El nombramiento y cese serán libres”*.

**Tercero.** - Por su parte, el artículo 104.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), dispone que *“El nombramiento y cese de estos funcionarios es libre y corresponde al Alcalde o al Presidente de la Entidad local correspondiente [...]”*. De acuerdo con el apartado 3 de este mismo artículo, *“los nombramientos de funcionarios de empleo, el régimen de sus retribuciones y su dedicación se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia”*.

A dicho artículo reenvía el artículo 176 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, cuyo apartado 2 dispone que *“los puestos de trabajo reservados a este tipo de personal deberán figurar en la plantilla de personal de la Corporación”*.

Asimismo, el artículo 104*bis* establece que *“Las dotaciones de puestos de trabajo cuya cobertura corresponda a personal eventual en los Ayuntamientos deberán ajustarse a los siguientes límites y normas: [...] f) Los Ayuntamientos de Municipios con población superior a 75.000 y no superior a 500.000 habitantes podrán incluir en sus plantillas puestos de trabajo de personal eventual por un número que no podrá exceder del número de concejales de la Corporación local”*. En este sentido, el nombramiento indicado no supera el número de 25, que es el de Concejales electos de la Corporación.

**Cuarto.** - Finalmente, el artículo 104 de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid, establece en su apartado 4 que *“Es personal eventual el que, en virtud de libre nombramiento y en régimen no permanente, ocupa un puesto de trabajo que tenga exclusivamente asignadas funciones expresamente calificadas de confianza, asesoramiento especial o de carácter directivo”*, así como que *“[...] su nombramiento y cese será acordado por el Alcalde”*.

**Quinto.** - La competencia para el **nombramiento** del personal eventual corresponde a la Alcaldía, conforme a los artículos 104.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 104.4 de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid y 30.1.k) del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración de este Ayuntamiento.



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Organización	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Selección de personal	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  2J2L 2G49 3N03 4R3Z 1C1U	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> ORG18I002L	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> SEL/2023/82

Vistos los hechos y fundamentos expuestos, **HE RESUELTO:**

**1º.- Nombrar** al siguiente personal eventual, para el puesto de trabajo que se indica a continuación, del que deberá tomar posesión en la forma legalmente establecida:

Nº ref.	Denominación del puesto	Nombre y apellidos	D.N.I.
123E	CONSEJERO	D <sup>a</sup> Elena Alonso Cadiñanos	13164652G

**2º.- Notificar** el presente Decreto a la persona interesada, así como a los servicios afectados, para su conocimiento y efectos, y **publíquese**, de acuerdo con la normativa citada, en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma.

**LA ALCALDESA-PRESIDENTA**

**TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO A LA JGL  
DOY FE**

PALOMA TEJERO TOLEDO  
La Alcaldesa  
10-04-2024 13:28:39

IGLESIAS MORENO, ANTONIO  
Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al  
Concejal Secretario  
10/04/2024 13:31



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Procedimiento transversal de Traslado de Documento	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  1N4R 4F6E 543D 192N 0KOU	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I00HM	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/50

## **DECRETO DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA DE DELEGACIÓN DE FUNCIONES DE FE PÚBLICA DEL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, EN MATERIA DE URBANISMO DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN**

El 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 establece, en su disposición adicional cuarta, que en los municipios de gran población, las funciones de fe pública se ejercerán en los términos establecidos en el título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante, LBRL) así como en la disposición adicional octava de la misma. Fecha: 11/04/2024

Por su parte, la disposición adicional octava LBRL atribuye al órgano de apoyo al concejal secretario de la Junta de Gobierno las funciones de fe pública de los actos y acuerdos de los órganos unipersonales y las demás funciones de fe pública, salvo aquellas que estén atribuidas al secretario general del Pleno y al concejal secretario de la Junta de Gobierno Local. La citada disposición adicional permite que tales funciones puedan ser delegadas en otros funcionarios del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

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 BOCM de 7 de marzo siguiente.

En virtud de la habilitación que otorga la LBRL, la presente resolución tiene por objeto delegar las mencionadas funciones de fe pública, para distribuir las de una forma racional y eficiente entre los distintos órganos que integran la organización municipal y agilizar su gestión.

Razones de eficacia administrativa justifican que el ejercicio de dicha función sea ejercido por un funcionario adscrito a la propia Área de Urbanismo.

En su virtud, de conformidad con el artículo 54 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, la disposición adicional octava de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la disposición adicional cuarta 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.

### **RESUELVO**

**PRIMERO.** Aprobar la resolución de delegación en materia de fe pública de las resoluciones y notificaciones que se dicten en materia urbanística en el Jefe del Departamento Jurídico del Área de Urbanismo.

**SEGUNDO.** Los funcionarios que ejerzan las funciones de fe pública delegadas por este acuerdo, harán constar que las ejercen en virtud del mismo.

**TERCERO.** Las certificaciones irán rubricadas al margen por el jefe de la unidad correspondiente, cuando así se determine por el funcionario que ejerza las funciones de fe pública.

**CUARTO.** Los funcionarios que ejerzan las funciones de fe pública delegadas por esta resolución, serán sustituidos por los titulares de los puestos de trabajo a los que corresponda desempeñar su suplencia, conforme a lo previsto al respecto en las correspondientes normas organizativas.

**QUINTO.** Las funciones de fe pública no previstas en la presente resolución serán ejercidas directamente por el Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local que, en todo caso, podrá asumir total o parcialmente las funciones delegadas, entendiéndose avocadas por el hecho de intervenir directamente y firmar el correspondiente documento.

**SEXTO.** La presente resolución surtirá efectos desde la fecha de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma.

**LA ALCALDESA-PRESIDENTA**

**TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO A LA JGL  
DOY FE**

PALOMA TEJERO TOLEDO  
La Alcaldesa  
11-04-2024 20:30:30

ANTONIO IGLESIAS MORENO  
Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y  
al Concejal Secretario

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  732F 3Q12 1F38 0659 0GPF	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I00IC	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/51

## DECRETO DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fecha: 15/04/2024  
Número: 22

Vista la relación de asuntos que habrán de integrar el Orden del Día de la sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en los artículos 48 y 49 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración

**HE RESUELTO** convocar sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local para el 17-04-2024 a las 10:00 horas, con arreglo al siguiente Orden del Día:

1. Aprobación del acta de la sesión anterior
2. Solicitudes de información de los Concejales, si las hubiere (Art. 11 y 12 ROP)
3. Propuesta de acuerdo relativa a la periodicidad de las sesiones de la Comisión General de Coordinación

### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y EMBELLECIMIENTO Y DESARROLLO DE LA CIUDAD**

4. Aprobar definitivamente el documento Técnico Refundido denominado "Proyecto de urbanización del Plan parcial del APR 2.6-02 UE-2 "Montegancedo" en el término municipal de Pozuelo de Alarcón

### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, HACIENDA, DIGITALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA**

5. Aprobación de propuestas de gastos
6. Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de personal eventual del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón
7. Cese de la Coordinadora General a petición propia
8. Aprobación del expediente de contratación de servicio de imprenta, ensobrado y entrega en correos de las notificaciones del órgano de gestión tributaria, Expte. 2024/PAS/001
9. Adjudicación del contrato de suministro de aplicación informática de gestión integral de la Policía Municipal de Pozuelo de Alarcón, Expte. 2023/PA/017
10. Adjudicación del contrato de servicio de difusión de campañas institucionales y anuncios oficiales en medios de comunicación social, Lotes 1 y 2 Expte. 2023/PA/022
11. Reposición a disponible del saldo restante de los créditos autorizados y no comprometidos del contrato de la Plataforma Marketplace municipal de venta online para los comercios del municipio, su parametrización y puesta en marcha, administración, soporte y mantenimiento, Expte. 2021/PAS/022

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  732F 3Q12 1F38 0659 0GPF	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I00IC	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/51

**PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y CONCILIACIÓN, CULTURA Y POLÍTICA SOCIAL**

12. Aprobación del expediente de contratación de alquiler de carpas y sanitarios portátiles para el desarrollo de programas organizados por la Concejalía de Deportes, Expte. 2024/PASA/007  
13. Prórroga del contrato de servicios de apoyo a las actividades de la Concejalía de Deportes, Lotes 2, 3 y 4, Expte. 2021/PA/021

14. Otros asuntos, en su caso, urgentes

15. Ruegos y preguntas

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma

**LA ALCALDESA-PRESIDENTA**

PALOMA TEJERO TOLEDO

La Alcaldesa

15-04-2024 15:35:51

**Paloma Tejero Toledo**

**DOY FE,  
EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO  
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

ANTONIO IGLESIAS MORENO  
Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y  
al Concejal Secretario



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad Admva. de Atención al Ciudadano	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Solicitud de carácter general	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  506V 3W0S 5Y3X 5Y1E 0HZ7	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> UAC18I01G7	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> UAC/2024/130

## DECRETO DE ALCALDÍA

**Nº Registro:251/2024**

Fecha: 16/04/2024  
Número: 23

**Unidad Administrativa:** Unidad Administrativa de Atención al Ciudadano

**Asunto:** Altas Registro Municipal de Asociaciones

Vista la solicitud formulada por D. Enrique Martin Baena con DNI Nº 52365143P, en nombre y representación de la **Fundación Cooperación y Misión**, en la que solicita la inscripción de dicha Fundación en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales, se emite la presente resolución, en el que son de tener en cuenta los siguientes,

### HECHOS

**Primero.** – D. Enrique Martin Baena, en nombre y representación de La Fundación Cooperación y Misión (G85923142) solicita la inscripción del mismo en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales, mediante escrito presentado con fecha de 31/01/202 y número de registro nº 4211

**Segundo.** - De conformidad con el artículo 236 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, la solicitud referida se acompaña con los siguientes documentos

1. Estatutos de la Asociación.
2. Resolución de inscripción en el Registro de Fundaciones de la Comunidad de Madrid, con número de Hoja Personal 620, en el tomo CXCVIII, folios 7 y siguientes.
3. Acta Fundacional.
4. Certificación de la identidad de los componentes de la Junta Directiva.
5. Certificación del domicilio social.
6. Certificación del presupuesto del año en curso.
7. Certificación del Programa de actividades del año en curso.
8. Certificado del número de socios.

**Tercero.** – Que según consta en la documentación aportada, la Fundación Cooperación y Misión, tiene su domicilio en Pozuelo de Alarcón, en calle Cañada de las Carreras, número 2, 28223, y está inscrita en el Registro de Fundaciones de la Comunidad de Madrid, con número de Hoja Personal 620 en el Tomo CXCVIII, folios 7 y siguientes.

**Cuarto.** – De conformidad con los estatutos de la Fundación solicitante, los fines de interés general tendrán como objeto el desarrollo de actividades y proyectos en el

ámbito de la familia, educación, la espiritualidad y el crecimiento personal, tanto de forma propia como en colaboración con otras instituciones,

**Quinto.** - Que consta en el expediente informe propuesta favorable en relación al asunto de referencia.

A los anteriores hechos son de aplicación los siguientes

### **FUNDAMENTOS DE DERECHO**

**PRIMERO.-** En el apartado 3 del artículo 236 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 se establece: *“Podrán obtener la inscripción en el Registro municipal de asociaciones vecinales todas aquellas cuyo objeto sea la defensa, fomento o mejora de los intereses generales o sectoriales de los vecinos del municipio y, en particular, las asociaciones de vecinos de un barrio o distrito, las de padres de alumnos, las entidades culturales, deportivas, recreativas, juveniles, sindicales, empresariales, profesionales y cualesquiera otras similares”*

**SEGUNDO.** - De conformidad con lo establecido en el apartado 4 del artículo 236 del Real Decreto 2568/1986:

- *“Las Asociaciones inscritas están obligadas a notificar al Registro toda modificación de los datos dentro del mes siguiente al que se produzca. El presupuesto y el programa anual de actividades se comunicarán en el mes de enero de cada año.”*
- *El incumplimiento de estas obligaciones dará lugar a que el Ayuntamiento pueda dar de baja a la asociación en el Registro.”*

**TERCERO.** – En virtud de lo dispuesto en el artículo 124.ñ) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Corresponde a la Alcaldía la competencia para la inscripción de la Asociación en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales.

**CUARTO.** - El Decreto de la Alcaldesa-Presidenta, de delegación de competencias en titulares de área y concejales delegados de fecha 05/04/2024 atribuye a la Concejalía Delegada de Comercio, Empleo, Desarrollo Empresarial y Atención al Ciudadano, en su artículo 2.2.2., apartado II y punto 10, entre otras, la siguiente competencia:

*“Coordinar el Registro de asociaciones vecinales, con elaboración de la propuesta relativa a su inscripción”.*

Vistos los citados artículos y demás de general aplicación, **HE RESUELTO:**

1º.- Inscribir a la **Fundación Cooperación y Misión** en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales de este Ayuntamiento con el **número 251**.

2º.- Comunicar a la citada Asociación que queda sujeta al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- a) Cualquier modificación de los datos y documentación aportada deberá notificarse al Ayuntamiento dentro del mes siguiente al que se produzca.



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad Admva. de Atención al Ciudadano	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Solicitud de carácter general	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  506V 3W0S 5Y3X 5Y1E 0HZ7	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> UAC18I01G7	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> UAC/2024/130

b) El presupuesto y el programa anual de actividades se comunicarán en el mes de enero de cada año.

El incumplimiento de estas obligaciones dará lugar a que el Ayuntamiento pueda dar de baja a la asociación en el Registro.

Lo manda y firma la Alcaldesa en el lugar y fecha expresado.

En Pozuelo de Alarcón, a fecha de la firma

**LA ALCALDESA-PRESIDENTA**

PALOMA TEJERO TOLEDO  
La Alcaldesa  
16-04-2024 17:29:16

**EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO  
A LA JGL**

**(Doy fe)**

IGLESIAS MORENO, ANTONIO  
Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al Concejal  
Secretario  
17/04/2024 12:12



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Innovación	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Procedimiento transversal de Traslado de Documento	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  3F4J 2A0S 1719 1J1A 1B5D	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> UNI18I00E1	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> UNI/2023/251

## DECRETO DE ALCALDÍA

Fecha: 19/04/2024  
Número: 24

El Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón se adhirió en su momento al Convenio de colaboración entre la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Federación Española de Municipios y Provincias en materia de suministro de información de carácter Tributario a las Entidades Locales, así como al Convenio de colaboración entre la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Federación Española de Municipios y Provincias en materia de intercambio de información y colaboración en la gestión recaudatoria con las Entidades Locales, con el fin de establecer un marco general de colaboración sobre las condiciones y procedimientos por los que se debe regir la cesión de información de la Agencia Tributaria a las Entidades Locales que se adhieran a éste, para el ejercicio de las funciones atribuidas a las mismas, preservando en todo caso los derechos de las personas a que se refiera la información.

El marco de colaboración establecido entre la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Federación Española de Municipios y Provincias a través de los mencionados convenios, implica suministros e intercambios de información periódicos y automatizados entre la Agencia Estatal de Administración Tributaria y las Entidades Locales, que requieren comunicaciones periódicas entre la Agencia Tributaria y cada entidad local. Dentro de estos convenios se prevé el nombramiento obligatorio por cada entidad local de un interlocutor único con funciones definidas en cada convenio, el cual debe mantenerse siempre actualizado para facilitar las comunicaciones entre las partes.

El Interlocutor único está definido en la cláusula séptima del Convenio de colaboración entre la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Federación Española de Municipios y Provincias en materia de suministro de información de carácter Tributario a las Entidades Locales, mencionado anteriormente, que indica:

*“Tanto en la Agencia Tributaria como en cada Entidad Local existirá un órgano al que ambas podrán dirigirse para resolver cualquier aspecto o incidencia relacionado con la aplicación del presente Convenio.*

*En concreto, por la Agencia Tributaria, dicho órgano será la Delegación de la Agencia Tributaria del ámbito al que pertenezca la Entidad Local correspondiente, mientras que*

*por ésta, dichas funciones serán ejercidas por quién designe el máximo órgano representativo de la Entidad Local”*

Igualmente en la cláusula Séptima del Convenio de colaboración Convenio de colaboración entre la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Federación Española de Municipios y Provincias en materia de intercambio de información y colaboración en la gestión recaudatoria con las Entidades Locales, se indica:

*“Para la ejecución de lo previsto en la cláusula cuarta.1.B del presente Convenio, la Entidad Local que se adhiera al mismo deberá designar, mediante acuerdo de su máximo órgano representativo, un Interlocutor único, con las funciones que se describen a continuación: --/--“*

La competencia municipal para adoptar la indicada decisión corresponde a la Alcaldesa-Presidenta en virtud de lo establecido en el artículo 124.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Por todo lo expuesto, vengo en adoptar el siguiente **DECRETO**

Designar a Doña TAMARA PARDO BLÁZQUEZ, Directora General de Economía y Hacienda del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, como interlocutora única ante la AEAT para el desarrollo de las funciones previstas en el Convenio suscrito entre la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Federación Española de Municipios y Provincias en materia de intercambio de información tributaria y colaboración en la gestión recaudatoria con las Entidades Locales, al cual se encuentra adherido el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

Dejar sin efecto el Decreto de la Alcaldesa-Presidenta de 6 de noviembre de 2023 de designación de Doña Pilar Garrido Sánchez, Coordinadora General del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, como interlocutora única ante la AEAT, así como cualquier otra disposición anterior a este Decreto que se oponga a lo establecido en él.

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma.

**LA ALCALDESA**

**TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO A LA JGL  
DOY FE**

PALOMA TEJERO TOLEDO  
La Alcaldesa  
19-04-2024 11:08:13

IGLESIAS MORENO, ANTONIO  
Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al  
Concejal Secretario  
19/04/2024 14:35

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  4S29 4Y3J 375A 2P0O 0K3Y	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I00JP	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/53

## DECRETO DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fecha: 23/04/2024  
Número: 25

Vista la relación de asuntos que habrán de integrar el Orden del Día de la sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en los artículos 48 y 49 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración

**HE RESUELTO** convocar sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local para el 24-04-2024 a las 10:00 horas, con arreglo al siguiente Orden del Día:

1. Aprobación del acta de la sesión anterior
2. Solicitudes de información de los Concejales, si las hubiere (Art. 11 y 12 ROP)

### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y EMBELLECIMIENTO Y DESARROLLO DE LA CIUDAD**

3. Aprobación de expediente de contratación del servicio de mantenimiento de instalaciones de protección contra incendios y sistema de detección de monóxido de carbono y extracción forzada en garajes en edificios municipales, Expte. 2023/PA/037
4. Aprobación de expediente de contratación del servicio de control poblacional y gestión sanitaria de la población de jabalíes, Expte. 2024/PASA/006
5. Aprobación definitiva del proyecto de reparcelación del APE 3.4-04 (B) "Avenida de Majadahonda I" del Plan general de ordenación urbana de Pozuelo de Alarcón
6. Aprobación del proyecto de obras de mejora de accesibilidad y ampliación de edificio en el Centro Espacio Ocio

### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, HACIENDA, DIGITALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA**

7. Aprobación de propuesta de gastos
8. Aprobación de expediente de contratación del servicio de consultoría externa en materia de protección de datos de carácter personal, Expte. 2023/PA/032

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  4S29 4Y3J 375A 2P00 0K3Y	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I00JP	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/53

9. Aprobación de expediente de contratación de servicio de mantenimiento de las impresoras, equipos multifunción y plotter, en modalidad de pago por copia/impresión, para el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, Expte. 2024/PA/003

10. Reposición a disponible del saldo restante de los créditos autorizados y no comprometidos del contrato de servicio de información y asesoría jurídica laboral de la unidad de empleo, Expte. 2021/PAS/005

**PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y CONCILIACIÓN,  
CULTURA Y POLÍTICA SOCIAL**

11. Adjudicación del contrato de suministro de elementos conmemorativos (trofeos, medallas y placas conmemorativas) para eventos y actos de la Concejalía de Deportes, Expte. 2023/PASA/010

12. Prórroga del contrato de adquisición de fondos bibliográficos para la red de bibliotecas municipales, Expte. 2020/PA/025

13. Prórroga del contrato de servicio de organización y representación de sesiones de cuentacuentos en inglés en los centros educativos del municipio, Expte. 2021/PAS/040

14. Prórroga del contrato de servicio de apertura de centros escolares dentro del programa de vacaciones en inglés, Expte. 2022/PA/034

15. Otros asuntos, en su caso, urgentes

16. Ruegos y preguntas

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma

**LA ALCALDESA-PRESIDENTA**  
PALOMA TEJERO TOLEDO  
La Alcaldesa  
23-04-2024 09:58:13

**DOY FE,  
EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO  
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

IGLESIAS MORENO, ANTONIO  
Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al Concejal Secretario  
23/04/2024 09:58



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad Admva. de Atención al Ciudadano	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Solicitud de carácter general	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  4M0F 6W2P 125Y 2W0L 0R66	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> UAC18I01M2	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> UPA/2023/16

## DECRETO DE ALCALDÍA

**Nº Registro:248/2024**

Fecha: 25/04/2024  
Número: 26

**Unidad Administrativa:** Unidad Administrativa de Atención al Ciudadano

**Asunto:** Altas Registro Municipal de Asociaciones

Vista la solicitud formulada por Dña. Almudena Pascual Álvarez de Cienfuegos, con DNI Nº 05204561Y, en nombre y representación del Club Deportivo Elemental de Patinaje Artístico sobre Ruedas Pozuelo, en la que solicita la inscripción de dicha Asociación, en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales, se emite la presente resolución, en el que son de tener en cuenta los siguientes,

### HECHOS

**Primero.** – Dña. Almudena Pascual Álvarez de Cienfuegos, en nombre y representación de la Asociación Club Deportivo Elemental de Patinaje Artístico sobre Ruedas Pozuelo (G86869948), solicita la inscripción del mismo en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales, mediante escrito presentado con fecha de 11/05/2023 y número de registro 20589.

**Segundo.** - De conformidad con el artículo 236 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, la solicitud referida se acompaña con los siguientes documentos

1. Estatutos de la Asociación.
2. Resolución de inscripción en el Registro de Asociaciones de la Comunidad de Madrid nº. 2.672.
3. Acta Fundacional.
4. Certificación de la identidad de los componentes de la Junta Directiva.
5. Certificación del domicilio social.
6. Certificación del presupuesto del año en curso.
7. Certificación del Programa de actividades del año en curso.
8. Certificado del número de socios.

**Tercero.** – Que según consta en la documentación aportada, la Asociación Club Deportivo Elemental de Patinaje Artístico sobre Ruedas Pozuelo tiene su domicilio en Pozuelo de Alarcón, en Avenida de Europa 14, escalera 1, bajo A, 28224, y está inscrita en el Registro de Asociaciones de la Comunidad de Madrid, con número 2.672.

**Cuarto.** – De conformidad con los estatutos de la Asociación solicitante, los fines de interés general de la misma tendrán como objeto la promoción y práctica deportiva.

**Quinto.** - Que consta en el expediente informe propuesta favorable en relación al asunto de referencia.

A los anteriores hechos son de aplicación los siguientes

### **FUNDAMENTOS DE DERECHO**

**PRIMERO.-** En el apartado 3 del artículo 236 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 se establece: *“Podrán obtener la inscripción en el Registro municipal de asociaciones vecinales todas aquellas cuyo objeto sea la defensa, fomento o mejora de los intereses generales o sectoriales de los vecinos del municipio y, en particular, las asociaciones de vecinos de un barrio o distrito, las de padres de alumnos, las entidades culturales, deportivas, recreativas, juveniles, sindicales, empresariales, profesionales y cualesquiera otras similares”*

**SEGUNDO.** - De conformidad con lo establecido en el apartado 4 del artículo 236 del Real Decreto 2568/1986:

- *“Las Asociaciones inscritas están obligadas a notificar al Registro toda modificación de los datos dentro del mes siguiente al que se produzca. El presupuesto y el programa anual de actividades se comunicarán en el mes de enero de cada año.”*
- *El incumplimiento de estas obligaciones dará lugar a que el Ayuntamiento pueda dar de baja a la asociación en el Registro.”*

**TERCERO.** – En virtud de lo dispuesto en el artículo 124.ñ) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Corresponde a la Alcaldía la competencia para la inscripción de la Asociación en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales.

**CUARTO.** - El Decreto de la Alcaldesa-Presidenta, de delegación de competencias en titulares de área y concejales delegados de fecha 05/04/2024 atribuye a la Concejalía Delegada de Comercio, Empleo, Desarrollo Empresarial y Atención al Ciudadano, en su artículo 2.2.2., apartado II y punto 10, entre otras, la siguiente competencia:

*“Coordinar el Registro de asociaciones vecinales, con elaboración de la propuesta relativa a su inscripción”.*

Vistos los citados artículos y demás de general aplicación, **HE RESUELTO:**

1º.- Inscribir a **la Asociación Club Deportivo Elemental de Patinaje Artístico sobre Ruedas** en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales de este Ayuntamiento con el **número 248**.

2º.- Comunicar a la citada Asociación que queda sujeta al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- a) Cualquier modificación de los datos y documentación aportada deberá notificarse al Ayuntamiento dentro del mes siguiente al que se produzca.
- b) El presupuesto y el programa anual de actividades se comunicarán en el mes de enero de cada año.



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad Admva. de Atención al Ciudadano	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Solicitud de carácter general	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  4M0F 6W2P 125Y 2W0L 0R66	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> UAC18I01M2	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> UPA/2023/16

El incumplimiento de estas obligaciones dará lugar a que el Ayuntamiento pueda dar de baja a la asociación en el Registro.

Lo manda y firma la Alcaldesa en el lugar y fecha expresado.

En Pozuelo de Alarcón, a fecha de la firma

PALOMA TEJERO TOLEDO  
La Alcaldesa  
25-04-2024 07:43:27

**LA ALCALDESA-PRESIDENTA**

**EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO  
A LA JGL**

**(Doy fe)**

IGLESIAS MORENO, ANTONIO  
Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al Concejal  
Secretario  
25/04/2024 12:32

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  1E01 5V3Y 034D 1G70 198T	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I00L4	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/56

## DECRETO DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fecha: 28/04/2024  
Número: 27

Vista la relación de asuntos que habrán de integrar el Orden del Día de la sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en los artículos 48 y 49 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración

**HE RESUELTO** convocar sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local para el 30-04-2024 a las 10:00 horas, con arreglo al siguiente Orden del Día:

1. Aprobación del acta de la sesión anterior
2. Solicitudes de información de los Concejales, si las hubiere (Art. 11 y 12 ROP)

### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y EMBELLECIMIENTO Y DESARROLLO DE LA CIUDAD**

3. Aprobación de expediente de contratación del servicio de mantenimiento integral del parque de viviendas municipales, Expte. 2024/PA/008
4. Prórroga del contrato de servicio para el mantenimiento integral de las instalaciones generales de seguridad en los edificios y recintos municipales, Expte. 2021/PA/035
5. Dar cuenta de los contratos menores del mes de marzo de la Dirección General del Área de Gobierno de Medio Ambiente, Vivienda y Embellecimiento y Desarrollo de la Ciudad

### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, HACIENDA, DIGITALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA**

6. Aprobación de propuesta de gastos
7. Reajuste de anualidades del contrato servicio de asistencia técnica a la Concejalía de Economía en materia de captación de programas y proyectos financiados con fondos Next generación y otras fuentes de ayudas. Expte. 2022/PAS/031
8. Prórroga del contrato de servicios de certificación electrónica para el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y sus Organismos Autónomos, Expte. 2020/PAS/033

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  1E01 5V3Y 034D 1G70 198T	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I00L4	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/56

9. Dar cuenta de los contratos menores del mes de marzo de la Dirección General de Servicios Generales y Seguridad Ciudadana

**PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y CONCILIACIÓN,  
CULTURA Y POLÍTICA SOCIAL**

10. Aprobación de expediente de contratación del servicio de manutención a domicilio mediante la entrega de alimentos preparados para su consumo, Expte. 2024/PA/002

11. Adjudicación del contrato de organización del día del niño 2024, Lotes 1 y 2 Expte. 2024/PASA/001

12. Dar cuenta de los contratos menores del mes de marzo de la Dirección General del Área de Gobierno de Familia y Conciliación, Cultura y Política Social

13. Otros asuntos, en su caso, urgentes

14. Ruegos y preguntas

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma

**LA ALCALDESA-PRESIDENTA**

PALOMA TEJERO TOLEDO

La Alcaldesa

28-04-2024 10:35:01

**Paloma Tejero Toledo**

**DOY FE,  
EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO  
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

GARCIA DE LA VEGA, JAVIER  
Por Sustitución del Titular del Órgano de  
Apoyo Junta de Gobierno Local y Concejal  
Secretario  
29/04/2024 08:49



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Organización	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Reestructuración de la organización de la Administración municipal	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  604C 6Z6J 104F 145J 17PC	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> ORG18I003A	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> ORG/2024/8

## DECRETO

**Asunto:** Estructura y adscripción de Direcciones Generales.

En relación con el asunto de referencia, y a petición del órgano competente, se emite el presente informe sobre la base de los siguientes

### HECHOS

**Primero.** - El municipio de Pozuelo de Alarcón está incluido en el ámbito de aplicación del régimen de organización de los municipios de gran población del Título X de la Ley 7 /1985, de 2 de abril de Bases del Régimen local (LBRL) por acuerdo del Pleno de la Asamblea de Madrid de 21 de febrero de 2008, publicado en el BOCM de 7 de marzo siguiente.

**Segundo.** - Tras la celebración de las elecciones municipales de 28 de mayo de 2023, el pasado 17 de junio, se constituyó la nueva corporación municipal del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón correspondiente al mandato 2023 a 2027.

**Tercero.** - Por Decreto de la Alcaldesa Presidenta de 22 de junio de 2023 se aprobó la Delegación de Competencias de la Alcaldesa Presidenta en Titulares de Área y Concejales Delegados, conforme a la Estructura del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón aprobada por Decreto de la Alcaldesa Presidenta de 19 de junio de 2023.

En consonancia con lo anterior, por la Alcaldesa-Presidenta se dictó en fecha 22 de julio de 2023 Decreto de reestructuración de las Direcciones Generales existentes, de la forma que allí se estableció.

Posteriormente, por Decreto de la Alcaldesa Presidenta de 5 de abril de 2024 se ha realizado delegación de sus competencias en Titulares de Área y Concejales Delegados teniendo en cuenta, por una parte, la vigente Estructura municipal y, por otra, la extinción a partir de 1 de abril de los Organismos Autónomos Gerencia Municipal de Urbanismo y Patronato Municipal de Cultura cuyas disoluciones habían sido acordadas por el Pleno del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, en sesión ordinaria de 21 de diciembre de 2023.

**Cuarto.-** Como consecuencia de la modificación puntual de la Estructura del Ayuntamiento y a la disolución de los Organismos Autónomos, se ha instado desde Alcaldía a modificar la estructura de las Direcciones Generales al objeto de proceder a

su adecuación para que sea reflejo de la actual Estructura y guarde la debida coherencia.

A los anteriores hechos le son de aplicación los siguientes

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

**Primero.** - De conformidad con el art. 123. 1. c) penúltimo párrafo, de la LBRL corresponde al Pleno la determinación de los niveles esenciales de la organización municipal en relación, por lo que aquí interesa, a los coordinadores generales y las direcciones generales u órganos similares que culminen la organización administrativa, sin perjuicio de las atribuciones del Alcalde para determinar el número de cada uno de tales órganos y establecer niveles complementarios inferiores.

De otro lado, el art. 130 apartado 1º del mismo texto legal establece que serán órganos directivos los Directores Generales u órganos similares que culminen la organización administrativa dentro de cada una de las grandes áreas o concejalías.

Y en su apartado 3 señala que *«el nombramiento de los coordinadores generales y de los directores generales, atendiendo a criterios de competencia profesional y experiencia deberá efectuarse entre funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o con habilitación de carácter nacional que pertenezcan a cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, salvo que el Reglamento Orgánico Municipal permita que, en atención a las características específicas de las funciones de tales órganos directivos, su titular no reúna dicha condición de funcionario».*

**Segundo.** - En atención a lo anterior, el Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (ROGA) aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón de 20 de julio de 2008, publicado en el BOCM de 12 de agosto del mismo año, en su art. 25 *“Organización administrativa del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón”* establece que *«[l]a organización administrativa del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón se regirá por lo dispuesto en el presente reglamento orgánico, así como en las demás normas que resulten de aplicación, y se ajustará, en todo caso, a los principios de división funcional en Áreas de Gobierno, transparencia y eficacia».*

Según el art. 27 del mismo texto legal, *“Creación, modificación y supresión de órganos directivos, servicios y unidades administrativas”, «[e]n el marco de los niveles esenciales de organización administrativa establecidos en este reglamento orgánico, la determinación del número de órganos directivos existentes y la adscripción funcional de cada uno de ellos, se realizará mediante decreto del alcalde, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 45.3.i) de este reglamento».*

El artículo 61.2 contempla y prevé que *«en cada Área de Gobierno podrán existir una o varias Direcciones Generales».*

El art. 64.2, primer inciso, del citado ROGA, en relación con los titulares de órganos directivos, señala en atención y cumplimiento de lo indicado en el arriba citado art. 122.c) de la LBRL, que *«[s]u nombramiento deberá efectuarse, de conformidad con lo previsto en el artículo 130.3 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, entre funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o funcionarios de Administración Local con habilitación estatal, a los que se exija para su ingreso el título de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente, salvo que el decreto de estructura del Área correspondiente prevea que,*



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Organización	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Reestructuración de la organización de la Administración municipal	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  604C 6Z6J 104F 145J 17PC	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> ORG18I003A	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> ORG/2024/8

*en atención a las características específicas del puesto directivo, su titular no reúna la condición de funcionario».*

El artículo 66.1 establece que *«[l]os directores generales son los titulares de los órganos directivos a los que corresponde, bajo la dependencia funcional del teniente de alcalde titular de Área o, en su caso, de un concejal-delegado, la dirección y gestión de uno o varios ámbitos de competencias funcionalmente homogéneos del Área de Gobierno a la que estén adscritos»*, enumerando el apartado 2 de dicho artículo sus funciones.

**Tercero.** – Dentro del anterior marco legal, la concreción de las Direcciones Generales, su denominación, y su adscripción a las Áreas o Concejalías es expresión de la potestad de autoorganización a la que hace referencia el art. 4.a) de la LBRL y consecuencia de la autonomía local reconocida en el art. 140 de nuestro Texto constitucional.

Dada la división de Áreas, en atención a las materias competenciales que les atañen según los Decretos de Estructura referidos en los hechos, la disponibilidad presupuestaria y teniendo presente que los Directores Generales han de responder a *criterios de competencia profesional y experiencia* en las materias concernidas, como se ha indicado, resulta apropiado establecer las que se indican a continuación con la siguiente denominación, adscripción y ámbito competencial sin perjuicio de cualquier otra que le sea encomendada por el Titular del Área del que dependan:

1ª.- DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO, VIVIENDA, Y NUEVOS PROYECTOS, adscrita al Área de Gobierno de Medio Ambiente, Vivienda y Embellecimiento y Desarrollo de la Ciudad y bajo la dependencia funcional de la Teniente de Alcalde titular de la misma, con las funciones enumeradas en el artículo 66 del ROGA respecto de los ámbitos de Urbanismo, Vivienda y Rehabilitación, Nuevos Proyectos, Protección del Medio Natural y Contratación.

2ª DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO DE LA CIUDAD, adscrita al Área de Gobierno de Medio Ambiente, Vivienda y Embellecimiento y Desarrollo de la Ciudad y bajo la dependencia funcional de la Teniente de Alcalde titular de la misma, con las funciones enumeradas en el artículo 66 del ROGA respecto de los ámbitos de Medio Ambiente, Agua, Saneamiento, Obras, Infraestructuras Urbanas, Conservación de Espacios Naturales, Conservación y Mantenimiento de Vías Públicas, Limpieza viaria, Parques, Jardines y Fuentes Ornamentales, Mobiliario Urbano, Residuos Urbanos, Alumbrado, Edificios, Salud Pública, Consumo, Protección Animal, Movilidad y Transportes.

3ª.- DIRECCIÓN GENERAL DE ECONOMÍA Y HACIENDA, adscrita al Área de Gobierno de Economía, Hacienda, Digitalización y Seguridad Ciudadana y bajo la dependencia funcional de la Teniente de Alcalde titular de la misma, con las funciones enumeradas en el artículo 66 del ROGA respecto de los ámbitos de Economía y Hacienda.

4ª.- DIRECCIÓN GENERAL DE PRESIDENCIA, RECURSOS HUMANOS Y, SEGURIDAD CIUDADANA adscrita al Área de Gobierno de Economía, Hacienda, Digitalización y Seguridad Ciudadana y bajo la dependencia funcional de la Teniente de Alcalde titular de la misma con las funciones enumeradas en el artículo 66 del ROGA respecto de los ámbitos de Presidencia, Comunicación, Patrimonio, Recursos Humanos, Formación, Régimen Interior, Prevención, Seguridad, Policía Municipal, Tráfico, Protección Civil y Emergencias.

5ª.- DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN, ADMINISTRACIÓN DIGITAL Y EMPRENDIMIENTO, adscrita al Área de Gobierno de Economía, Hacienda, Digitalización y Seguridad Ciudadana y bajo la dependencia funcional de la Teniente de Alcalde titular de la misma con las funciones enumeradas en el artículo 66 del ROGA respecto de los ámbitos de Calidad e Innovación, Administración Digital, Registro, Estadística, Atención al Ciudadano, Comercio, Empleo y Desarrollo Empresarial.

6ª.- DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA, FIESTAS Y DEPORTES, adscrita al Área de Gobierno de Familia y Conciliación, Cultura y Política Social y bajo la dependencia funcional de la Teniente de Alcalde titular de la misma con las funciones enumeradas en el artículo 66 del ROGA respecto de los ámbitos de Cultura, Fiestas y Tradiciones, y Deportes.

7ª.- DIRECCIÓN GENERAL DE FAMILIA Y POLÍTICA SOCIAL, adscrita al Área de Gobierno de Familia y Conciliación, Cultura y Política Social y bajo la dependencia funcional de la Teniente de Alcalde titular de la misma con las funciones enumeradas en el artículo 66 del ROGA respecto de los ámbitos de Familia, Política y Servicios Sociales, Mayores, Atención a la Discapacidad, Conciliación, Igualdad, Juventud, Educación y Voluntariado.

**Cuarto.** – El art. 130.3 de la LBRL en relación con el art. 64.2 del ROGA ya citados, exigen que haya de motivarse en el Decreto de organización, *«que, en atención a las características específicas del puesto directivo, su titular no reúna la condición de funcionario»*, obligación de motivación expresa, que vendría igualmente impuesta, ante la presencia de una potestad discrecional, por el art. 35.1.) de la LPAC (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Con carácter general la diversidad de ámbitos competenciales que abarcan las diferentes Direcciones Generales supone el ejercicio de funciones que exigen conocimientos transversales y, a la vez, específicos, que habiliten para organizar y coordinar las acciones precisas para ejecutar la política del equipo de gobierno en esas materias, y que requieren que sus titulares hayan demostrado previamente una carrera profesional y experiencia idónea para la gestión de esas políticas públicas. Funciones como las relacionadas con la innovación y la Administración Digital que abarca un conjunto de ámbitos materiales, en los que la digitalización y el rápido desarrollo de las nuevas tecnologías imprimen un dinamismo vertiginoso a cualquier proceso al que el sector privado está más acostumbrado al enfrentarse a una actualización atemperada a un mercado competitivo generando profesionales con una



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Organización	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Reestructuración de la organización de la Administración municipal	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  604C 6Z6J 104F 145J 17PC	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> ORG18I003A	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> ORG/2024/8

experiencia que podría ser perfectamente idónea para el desempeño de las funciones del cargo. O las relacionadas con la vivienda, nuevas infraestructuras, prestación de servicios municipales, medio ambiente, servicios sociales o cultura que operan en ámbitos de actuación en los que el trabajo en el sector privado puede aportar mucha experiencia y conocimientos que contribuyan de forma más óptima a la consecución de los objetivos, así como a la planificación estratégica.

Por ello, la posibilidad de elección de los mejores profesionales posibles para el ejercicio de todas las Direcciones Generales supone que las mismas puedan ser desempeñadas tanto por funcionarios como por personas que no tengan tal condición, ampliando el abanico de elección y, al mismo tiempo, aprovechando las sinergias, experiencias y puntos de vistas que ofrecen los profesionales del sector privado o las personas que, trabajando en el sector público, no ostentan la condición de funcionario pero que pueden contar con la profesionalidad y experiencia ideales para el desempeño de las funciones directivas a las que hace referencia el art. 66.2 del ROGA.

Por todo lo anteriormente expuesto, **DECRETO:**

I. – Dejar sin efecto la anterior estructura de Directores Generales y establecer la siguiente, cuyos titulares podrán no reunir la condición de funcionarios, si bien en este último caso los nombramientos habrán de efectuarse motivadamente y de acuerdo con criterios de competencia profesional y experiencia en el desempeño de puestos de responsabilidad en la gestión pública o privada:

1ª.- DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO, VIVIENDA, Y NUEVOS PROYECTOS, adscrita al Área de Gobierno de Medio Ambiente, Vivienda y Embellecimiento y Desarrollo de la Ciudad y bajo la dependencia funcional de la Teniente de Alcalde titular de la misma, con las funciones enumeradas en el artículo 66 del ROGA respecto de los ámbitos de Urbanismo, Vivienda y Rehabilitación, Nuevos Proyectos, Protección del Medio Natural y Contratación.

2ª DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO DE LA CIUDAD, adscrita al Área de Gobierno de Medio Ambiente, Vivienda y Embellecimiento y Desarrollo de la Ciudad y bajo la dependencia funcional de la Teniente de Alcalde titular de la misma, con las funciones enumeradas en el artículo 66 del ROGA respecto de los ámbitos de Medio Ambiente, Agua, Saneamiento, Obras, Infraestructuras Urbanas, Conservación de Espacios Naturales, Conservación y Mantenimiento de Vías Públicas, Limpieza viaria, Parques, Jardines y Fuentes Ornamentales, Mobiliario Urbano, Residuos Urbanos, Alumbrado, Edificios, Salud Pública, Consumo, Protección Animal, Movilidad y Transportes.

3ª.- DIRECCIÓN GENERAL DE ECONOMÍA Y HACIENDA, adscrita al Área de Gobierno de Economía, Hacienda, Digitalización y Seguridad Ciudadana y bajo la dependencia funcional de la Teniente de Alcalde titular de la misma, con las funciones enumeradas en el artículo 66 del ROGA respecto de los ámbitos de Economía y Hacienda.

4ª.- DIRECCIÓN GENERAL DE PRESIDENCIA, RECURSOS HUMANOS Y SEGURIDAD CIUDADANA adscrita al Área de Gobierno de Economía, Hacienda, Digitalización y Seguridad Ciudadana y bajo la dependencia funcional de la Teniente de Alcalde titular de la misma con las funciones enumeradas en el artículo 66 del ROGA respecto de los ámbitos de Presidencia, Comunicación, Patrimonio, Recursos Humanos, Formación, Régimen Interior, Prevención, Seguridad, Policía Municipal, Tráfico, Protección Civil y Emergencias.

5ª.- DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN, ADMINISTRACIÓN DIGITAL Y EMPRENDIMIENTO, adscrita al Área de Gobierno de Economía, Hacienda, Digitalización y Seguridad Ciudadana y bajo la dependencia funcional de la Teniente de Alcalde titular de la misma con las funciones enumeradas en el artículo 66 del ROGA respecto de los ámbitos de Calidad e Innovación, Administración Digital, Registro, Estadística, Atención al Ciudadano, Comercio, Empleo y Desarrollo Empresarial.

6ª.- DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA, FIESTAS Y DEPORTES, adscrita al Área de Gobierno de Familia y Conciliación, Cultura y Política Social y bajo la dependencia funcional de la Teniente de Alcalde titular de la misma con las funciones enumeradas en el artículo 66 del ROGA respecto de los ámbitos de Cultura, Fiestas y Tradiciones, y Deportes.

7ª.- DIRECCIÓN GENERAL DE FAMILIA Y POLÍTICA SOCIAL, adscrita al Área de Gobierno de Familia y Conciliación, Cultura y Política Social y bajo la dependencia funcional de la Teniente de Alcalde titular de la misma con las funciones enumeradas en el artículo 66 del ROGA respecto de los ámbitos de Familia, Política y Servicios Sociales, Mayores, Atención a la Discapacidad, Conciliación, Igualdad, Juventud, Educación y Voluntariado.

**II.-** Adscribir a los Directores Generales actualmente nombrados, como consecuencia del cambio de denominación de las Direcciones Generales, a las señaladas en el apartado anterior de la siguiente forma:

1ª.- A D. Juan José de Gracia Gonzalo en la DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO, VIVIENDA, Y NUEVOS PROYECTOS.

2ª.- A D<sup>a</sup> Tamara Pardo Blázquez en la DIRECCIÓN GENERAL DE ECONOMÍA Y HACIENDA.

3ª.- A D. Juan Mario Andrada Hurtado en la DIRECCIÓN GENERAL DE PRESIDENCIA, RECURSOS HUMANOS Y SEGURIDAD CIUDADANA.

4ª.- A D<sup>a</sup> Miriam Rabaneda Gudiel en la DIRECCIÓN GENERAL DE FAMILIA Y POLÍTICA SOCIAL.

5ª.- A D<sup>a</sup> Noemí Lera Cano en la DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN, ADMINISTRACIÓN DIGITAL Y EMPRENDIMIENTO.



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Organización	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Reestructuración de la organización de la Administración municipal	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  604C 6Z6J 104F 145J 17PC	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> ORG18I003A	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> ORG/2024/8

III.- Establecer el siguiente régimen de suplencias: en los casos de ausencia, vacante o enfermedad, así como, en los casos en los que haya sido declarada su abstención o recusación, serán sustituidos temporalmente por cualquier otro Director General dependiente de su Área, y en caso de ausencia de éstos, por el Titular del Área de Gobierno a la que esté adscrito el Director General o, en su caso, por quién designe la Alcaldesa.

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma.

**LA ALCALDESA-PRESIDENTA**

**TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO A LA JGL  
DOY FE**

PALOMA TEJERO TOLEDO  
La Alcaldesa  
29-04-2024 14:26:38

GARCIA DE LA VEGA, JAVIER  
Por Sustitución del Titular del Órgano de Apoyo  
Junta de Gobierno Local y Concejal Secretario  
30/04/2024 12:00

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  312T 565K 3L3I 4Q31 116Y	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I00MG	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/59

## DECRETO DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fecha: 06/05/2024  
Número: 29

Vista la relación de asuntos que habrán de integrar el Orden del Día de la sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en los artículos 48 y 49 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración

**HE RESUELTO** convocar sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local para el 08-05-2024 a las 10:00 horas, con arreglo al siguiente Orden del Día:

1. Aprobación del acta de la sesión anterior
2. Solicitudes de información de los Concejales, si las hubiere (Art. 11 y 12 ROP)

**PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y EMBELLECIMIENTO Y DESARROLLO DE LA CIUDAD**

3. Dar cuenta de las resoluciones de la Gerencia Municipal de Urbanismo del mes de marzo de 2024

**PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, HACIENDA, DIGITALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA**

4. Adjudicación del contrato de arrendamiento de un vehículo con motor híbrido enchufable para parque móvil en la modalidad de renting, Expte. 2024/NSIN/001
5. Prórroga del contrato de servicio de mantenimiento mecánico básico de los vehículos de policía municipal, Lotes 1 y 2 Expte. 2021/PA/040
6. Prórroga del contrato de servicio de soporte y mantenimiento de los portales web corporativos, Expte. 2022/PA/036
7. Prórroga del contrato de suministro de licencias y productos tecnológicos, Lote 1 suministro y renovación de dominios de internet y software de gestión DNS, Expte. 2022/PASA/002
8. Prórroga del contrato de servicio de soporte y mantenimiento del sistema integrado de gestión de bibliotecas Absysnet, Expte. 2022/NSIN/006

**PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y CONCILIACIÓN, CULTURA Y POLÍTICA SOCIAL**

9. Adjudicación del contrato de servicio de organización y desarrollo de campamentos urbanos deportivos, Expte. 2023/PA/043

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  312T 565K 3L3I 4Q31 116Y	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I00MG	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/59

10. Adjudicación del contrato de servicio de personal sanitario y de socorrismo para la organización y desarrollo de la campaña de verano, Lotes 1 y 2 Expte. 2024/PA/001

11. Prórroga del contrato de servicio de ayuda a domicilio, Expte. 2022/PA/040

12. Otros asuntos, en su caso, urgentes

13. Ruegos y preguntas

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma

**LA ALCALDESA-PRESIDENTA**

PALOMA TEJERO TOLEDO

La Alcaldesa

06-05-2024 20:06 **Paloma Tejero Toledo**

**DOY FE,  
EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO  
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

ANTONIO IGLESIAS MORENO  
Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y  
al Concejal Secretario

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  2U3L 4103 6M50 2T6B 0SC5	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I00NZ	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/63

## DECRETO DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Vista la relación de asuntos que habrán de integrar el Orden del Día de la sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en los artículos 48 y 49 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración

**HE RESUELTO** convocar sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local para el 15-05-2024 a las 09:00 horas, con arreglo al siguiente Orden del Día:

1. Aprobación del acta de la sesión anterior
2. Solicitudes de información de los Concejales, si las hubiere (Art.11 y 12 ROP)

### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y EMBELLECIMIENTO Y DESARROLLO DE LA CIUDAD**

3. Aprobación de la constitución de la Junta de Compensación "NE-Eje Pinar" correspondiente al Sector UZ 2.3-01 "NE Eje Pinar" del Plan General de Ordenación Urbana de Pozuelo de Alarcón.
4. Aprobación del expediente de constitución de derechos de superficie sobre parcelas de naturaleza patrimonial para construcción y explotación de viviendas destinadas a alquiler asequible, Expte. 2024/PA/006.
5. Aprobación del expediente de concesión demanial de dos parcelas de titularidad municipal destinadas a equipamiento para la construcción y explotación de viviendas de protección pública de precio limitado en arrendamiento, Expte. 2024/PA/007
6. Aprobación inicial del proyecto de reparcelación del APR 4.3-10 "M-503 carretera de Aravaca" del Plan General de Ordenación Urbana de Pozuelo de Alarcón
7. Prórroga del acuerdo marco para las obras de asfaltado de viales (2021-2023), Expte. 2021/PA/006
8. Prórroga del contrato de suministro de electricidad en alta y baja tensión para el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, Expte. 2023/CB/001

### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, HACIENDA, DIGITALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA**

9. Aprobación de propuesta de gastos.

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  2U3L 4I03 6M50 2T6B 0SC5	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I00NZ	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/63

10. Nombramiento de Director General de Medio Ambiente y Desarrollo de la Ciudad
11. Aprobación del expediente de contratación de organización de la feria del comercio y mercados urbanos, Expte. 2024/PASA/009
12. Recurso de reposición interpuesto contra el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Pozuelos de Alarcón correspondiente al ejercicio 2023.
13. Dación de cuentas de Resoluciones judiciales firmes correspondientes al mes de abril de 2024

**PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y CONCILIACIÓN, CULTURA Y POLÍTICA SOCIAL**

14. Aprobación de expediente de contratación de servicio de organización de la producción técnica de los conciertos de gran formato de las fiestas patronales de Nuestra Señora del Carmen del año 2024, Expte. 2024/PA/010
15. Aprobación del expediente de contratación de servicio de espectáculos pirotécnicos en las fiestas patronales de Nuestra Señora del Carmen, Nuestra Señora de la Consolación y fiestas de navidad del año 2024, Expte. 2024/PASA/011
16. Aprobación de expediente de contratación del servicio de organización de la feria taurina con motivo de las fiestas patronales de Nuestra Señora de la Consolación, Expte. 2024/PA/011
17. Aprobación del expediente de contratación de servicio de organización de las actividades lúdicas y familiares durante la celebración de las fiestas patronales de Nuestra Señora del Carmen del año 2024, Expte. 2024/PAS/012
18. Otros asuntos, en su caso, urgentes
19. Ruegos y preguntas

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma  
PALOMA TEJERO TOLEDO  
La Alcaldesa  
13-05-2024 22:50:22

**Paloma Tejero Toledo**

**DOY FE,  
EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO  
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

ANTONIO IGLESIAS MORENO  
Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y  
al Concejal Secretario

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  384Q 3R2H 4K0X 114J 0QUQ	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I00PU	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/65

## DECRETO DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fecha: 21/05/2024  
Número: 31

Vista la relación de asuntos que habrán de integrar el Orden del Día de la sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en los artículos 48 y 49 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración

**HE RESUELTO** convocar sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local para el 22-05-2024 a las 11:00 horas, con arreglo al siguiente Orden del Día:

1. Aprobación del acta de la sesión anterior
2. Solicitudes de información de los Concejales, si las hubiere (Art. 11 y 12 ROP)

### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y EMBELLECIMIENTO Y DESARROLLO DE LA CIUDAD**

3. Prórroga del contrato basado en el acuerdo marco para el suministro de gas natural de la Central de Contratación de la FEMP

### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, HACIENDA, DIGITALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA**

4. Aprobación de propuesta de gastos
5. Nombramiento de Director General de Cultura, Fiestas y Deportes del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón
6. Reajuste de anualidades del contrato de servicios de soporte y mantenimiento de aplicaciones informáticas del área económico financiera. Expte. 2019/NSIN/007
7. Reajuste de anualidades del contrato sistema de gestión de nóminas y RRHH del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, Expte. 2022/PA/028.
8. Reajuste de anualidades del contrato suministro, administración, soporte y mantenimiento de la plataforma antivirus MCAFEE, Expte. 2022/PA/20.
9. Aprobación de expediente de contratación del servicio telefónico de atención al ciudadano 010, Expte. 2024/PA/005

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  384Q 3R2H 4K0X 114J 0QUQ	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I00PU	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/65

10. Aprobación del expediente de contratación de organización de la feria del comercio y mercados urbanos, Expte. 2024/PASA/009

11. Adjudicación del contrato de servicio de diseño, maquetación, impresión y distribución de campañas municipales y de publicaciones, Lotes 1, 2, 3, 4 y 5 Expte. 2023/PA/042

12. Otros asuntos, en su caso, urgentes

13. Ruegos y preguntas

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma  
**LA ALCALDESA-PRESIDENTA**

PALOMA TEJERO TOLEDO  
La Alcaldesa  
21-05-2024 10:17:27

**Paloma Tejero Toledo**

**DOY FE,  
EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO  
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

IGLESIAS MORENO, ANTONIO  
Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al Concejal  
Secretario  
21/05/2024 10:18

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  702T 3K1K 4F5T 1U0A 04T1	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I00QI	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/69

## DECRETO DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fecha: 23/05/2024

Número: 32

Vista la relación de asuntos que habrán de integrar el Orden del Día de la sesión **Extraordinaria Urgente** de la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en los artículos 48 y 49 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración

**HE RESUELTO** convocar sesión Extraordinaria Urgente de la Junta de Gobierno Local para el 23-05-2024 a las 14:00 horas, con arreglo al siguiente Orden del Día:

1. Ratificación, si procede, de la urgencia de la convocatoria

**PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, HACIENDA, DIGITALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA**

2. Aprobación de la convocatoria bajo las normas que rigen la concesión de premios en relación con las ediciones XXVI Y XXVII de las jornadas gastronómicas de Pozuelo de Tapas 2024

**PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y CONCILIACIÓN, CULTURA Y POLÍTICA SOCIAL**

3. Aprobación de la convocatoria de subvenciones, a través del procedimiento de concurrencia competitiva, de ayudas por nacimiento, adopción o acogimiento en el municipio de Pozuelo de Alarcón durante el periodo comprendido entre el cuarto trimestre de 2023, y primer y segundo cuatrimestre del año 2024

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma

**LA ALCALDESA-PRESIDENTA**

PALOMA TEJERO TOLEDO  
La Alcaldesa  
23-05-2024 13:52:56  
**Paloma Tejero Toledo**

**DOY FE,  
EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO  
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

IGLESIAS MORENO, ANTONIO  
Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al  
Concejal Secretario

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  1G6M 0W6P 2H0Z 6H6I 1CK4	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I00RU	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/70

## DECRETO DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fecha: 27/05/2024  
Número: 33

Vista la relación de asuntos que habrán de integrar el Orden del Día de la sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en los artículos 48 y 49 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración

**HE RESUELTO** convocar sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local para el 29-05-2024 a las 10:00 **horas**, con arreglo al siguiente Orden del Día:

1. Aprobación de las actas de las sesiones anteriores.
2. Solicitudes de información de los Concejales, si las hubiere (Art.11 y 12 ROP)

### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y EMBELLECIMIENTO Y DESARROLLO DE LA CIUDAD**

3. Aprobación de propuesta de gastos.
4. Aprobación inicial del documento relativo a la modificación Plan Parcial de Reforma Interior del Área de Planeamiento Remitido APR 4.3-09 "Avda de Europa, C/ América y Carretera de Húmera
5. Prórroga del contrato de suministro de electricidad en alta y baja tensión para las dependencias municipales de cultura, Expte. 2023/CB/002
6. Aprobación definitiva del proyecto de la ordenanza de licencias y declaraciones responsables urbanísticas del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón

### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, HACIENDA, DIGITALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA**

7. Aprobación de propuestas de gastos
8. Reajuste de anualidades en el contrato de Servicio de Prevención Ajeno en las especialidades de vigilancia de la salud con servicio médico y ergonomía y psicología aplicada y asistencia psicológica para trabajadores del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, Expte. 2023/PA/001
9. Dar cuenta de los contratos menores del mes de abril del 2024 de la Dirección General de Presidencia, Recursos Humanos y Seguridad Ciudadana

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  1G6M 0W6P 2H0Z 6H6I 1CK4	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I00RU	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/70

10. Dar cuenta de los contratos menores abril del 2024 de la Dirección General de Innovación, Administración Digital y Emprendimiento

**PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y CONCILIACIÓN, CULTURA Y POLÍTICA SOCIAL**

11. Adjudicación del contrato de alquiler de carpas y sanitarios portátiles para el desarrollo de programas organizados por la Concejalía de Deportes, Expte. 2024/PASA/007

12. Dar cuenta de los contratos menores del mes de abril del 2024 del Área de gobierno de Familia y Conciliación, Cultura y Política social

13. Otros asuntos, en su caso, urgentes

14. Ruegos y preguntas

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma  
**PALOMA TEJERO TOLEDO**  
La Alcaldesa  
27-05-2024 15:23:34

**Paloma Tejero Toledo**

**DOY FE,  
EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO  
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

NUÑEZ GASCON, VIRGINIA  
Por Sustitución del Titular del Órgano de Apoyo Junta de  
Gobierno Local y Concejal Secretario  
27/05/2024 16:07



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad administrativa de seguridad	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Subvenciones de Ingresos	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  3M64 2W40 4S3Y 6X0C 1420	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> UAD18I009T	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> UAD/2024/5

## DECRETO DE ALCALDÍA

**Asunto: Autorización para realización de trámites relativos a subvención proyecto ESICAM.** Fecha: 27/05/2024  
Número: 34

### ANTECEDENTES DE HECHO

**Primero.** – El Consejero de Justicia, Interior y Víctimas de la Comunidad de Madrid aprobó mediante Orden 880/2020, de 30 de octubre, el Plan Estratégico de Subvenciones para el Programa de Apoyo a las policías locales de la Comunidad de Madrid para los años 2021 a 2024.

**Segundo.** – Con fecha 30/12/2020 se publica en BOCM nº 317, Acuerdo de 29 de diciembre de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el programa de apoyo a las policías locales de la Comunidad de Madrid para los años 2021 a 2024 y se autoriza el otorgamiento de la *subvención por concesión directa para gastos de personal*.

**Tercero.** - El Titular del Área de Gobierno de Servicios al Ciudadano con fecha 4 de febrero de 2021 solicitó la participación en el Programa de apoyo a las policías locales de la Comunidad de Madrid para los años 2021 a 2024.

**Cuarto.** - Con fecha 30/12/2023 se publica en B.O.C.M. nº 310, Acuerdo de 20 de diciembre de 2023, del Consejo de Gobierno, por el que se determinan las cuantías correspondientes a la anualidad de 2024, del Programa de Apoyo a las Policías Locales de la Comunidad de Madrid para los años 2021 a 2024, y se autoriza el gasto de tramitación anticipada en materia de personal, por un importe total de 66.826.173,73 euros.

**Quinto.** - Con fecha 18 de enero de 2024, el Concejal de Policía Municipal, Protección Civil, emergencias, RRHH y Administración Digital, ha dictado resolución **aceptando la subvención para gastos de personal** incluida dentro del Programa de apoyo a las policías locales de la Comunidad de Madrid para los años 2021 a 2024, siendo la **cuantía máxima subvencionable** correspondiente a la **anualidad de 2024 de 1.754.560,00 €**”.

**Sexto.** - . En el apartado undécimo del programa arriba citado, se establece que: “la concesión de las subvenciones se llevará a cabo de acuerdo con el siguiente **procedimiento**:

*1. Los Ayuntamientos beneficiarios dispondrán de un plazo de 30 días a contar desde el día siguiente a la publicación del Acuerdo del Consejo de Gobierno de autorización del gasto para aportar la siguiente documentación conforme al Impreso de aceptación que figura como Anexo II, estando disponible igualmente en el Apartado*

*“Administración Electrónica” de la página web de la Comunidad de Madrid.: Programa de Apoyo a las Policías Locales Comunidad de Madrid.*

*a. Impreso de aceptación de la subvención, que incorpora declaración de inexistencia de prohibición para obtener subvenciones, conforme a lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. La inexistencia de prohibición debe mantenerse durante todo el tiempo de tramitación del procedimiento, de forma que cualquier alteración de las condiciones contenidas en el certificado que pudieran afectar al derecho que se reconoce, deberán ser comunicadas de forma inmediata.*

*b. Certificación administrativa acreditativa del acuerdo del órgano competente de aceptación de la subvención.*

*2. La presentación de la documentación se realizará electrónicamente, junto con la documentación que debe acompañarlas, a través del Registro Electrónico de la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior., o en los demás registros electrónicos previstos en el artículo 16.4.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. “*

La documentación requerida fue presentada electrónicamente en tiempo y forma, a través del indicado registro por D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. Pilar Garrido Sánchez, Coordinadora General del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, quien disponía de firma electrónica acreditada al efecto.

D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. Pilar Garrido Sánchez ya no pertenece a la plantilla del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón por lo que por el presente Decreto se nombra a otro representante legal de la Corporación a los efectos de la realización de los trámites electrónicos pertinentes, correspondientes al Proyecto ESICAM, en el registro electrónico de la consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior de la Comunidad de Madrid.

A los anteriores hechos son de aplicación los siguientes

## FUNDAMENTOS DE DERECHO

**Primero.** – Programa de Apoyo a los Cuerpos de policía local de la Comunidad de Madrid para los años 2021 a 2024, aprobado por Acuerdo de 29 de diciembre de 2020, del Consejo de Gobierno, estructurando en torno a tres ejes, la ayuda a gastos de personal de los Cuerpos de policía local.

El citado Acuerdo de 29 de diciembre de 2020, del Consejo de Gobierno, autoriza el otorgamiento de la subvención por concesión directa para gastos de personal y regula en su apartado undécimo el procedimiento de concesión de las ayudas para gastos de personal.

**Segundo.** - Acuerdo de 20 de diciembre de 2023, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, por el que se determinan las **cuantías correspondientes a la anualidad de 2024**, del Programa de Apoyo a las Policías Locales de la Comunidad de Madrid para los años 2021 a 2024, y se **autoriza el gasto de tramitación anticipada en materia de personal**, por un importe total de 66.826.173,73 euros, (BOCM. nº 310, 30/12/2023). Estableciéndose en el **“Anexo”** la **cuantía máxima** subvencionable al **Municipio de Pozuelo de Alarcón** para gastos de personal en **1.754.560,00 €**.

**Tercero.** - Artículo 124.1 de la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que establece que: *“El Alcalde ostenta la máxima representación del municipio”*, y en su apartado 4 a) refiere que: *“En particular, corresponde al Alcalde el ejercicio de las siguientes funciones: a) Representar al ayuntamiento”*.



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad administrativa de seguridad	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Subvenciones de Ingresos	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  3M64 2W40 4S3Y 6X0C 1420	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> UAD18I009T	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> UAD/2024/5

Por otra parte, el apartado 5 del citado artículo establece que: *El Alcalde podrá delegar mediante decreto las competencias anteriores en la Junta de Gobierno Local, en sus miembros, en los demás concejales y, en su caso, en los coordinadores generales, directores generales u órganos similares, con excepción de las señaladas en los párrafos b), e), h) y j), así como la de convocar y presidir la Junta de Gobierno Local, decidir los empates con voto de calidad y la de dictar bandos. Las atribuciones previstas en los párrafos c) y k) sólo serán delegables en la Junta de Gobierno Local*".

A la vista de los artículos citados y demás normativa de general aplicación

### HE RESUELTO

**PRIMERO.** – Autorizar a D. JUAN MARIO ANDRADA HURTADO, con DNI número 01118817M, Director General de Presidencia, Recursos Humanos y Seguridad Ciudadana del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, a actuar en nombre y representación de este Ayuntamiento, para la realización de los trámites que sean necesarios para la gestión y justificación de la subvención de ingresos correspondiente al Proyecto ESICAM, de la Comunidad de Madrid.

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma.

**LA ALCALDESA**

PALOMA TEJERO TOLEDO  
La Alcaldesa  
27-05-2024 22:45:08

**TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO A LA JGL  
DOY FE**

NUÑEZ GASCON, VIRGINIA  
Por Sustitución del Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y  
Concejal Secretario  
28/05/2024 10:06

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  6D3C 5B61 5U3R 2F04 06SP	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I00TQ	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/73

## DECRETO DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fecha: 03/06/2024  
Número: 35

Vista la relación de asuntos que habrán de integrar el Orden del Día de la sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en los artículos 48 y 49 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración

**HE RESUELTO** convocar sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local para el 05-06-2024 a las 09:00 horas , con arreglo al siguiente Orden del Día:

1. Aprobación del acta de la sesión anterior
2. Solicitudes de información de los Concejales, si las hubiere (Art.11 y 12 ROP)

**PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y EMBELLECIMIENTO Y DESARROLLO DE LA CIUDAD**

3. Aprobación de expediente de contratación del servicio de mantenimiento de aparatos elevadores, puertas automáticas y barreras de acceso a garajes instalados en edificios municipales, Expte. 2024/PA/009
4. Aprobación del proyecto de obras de construcción de edificio y piscina climatizada en el complejo deportivo Carlos Ruiz
5. Solicitud de Alta en el Programa de Inversión Regional 2022-2026 para Obras de Asfaltado de Viales en Pozuelo de Alarcón, Fase I
6. Reajuste de anualidades del contrato de construcción de pasarela y ciclista sobre la M-508 con carril bici y senda peatonal anexos, Expte 2021/PAS/036

**PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, HACIENDA, DIGITALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA**

7. Aprobación de propuesta de gastos
8. Prórroga del contrato de suministro de material informático y tecnológico, Expte. 2023/PAS/008
9. Aprobación de la convocatoria de ayudas destinadas a subvencionar parcialmente el coste de la 1ª hora de aparcamiento en los Parkings ubicados en el Área Comercial Urbana de Pozuelo Pueblo, así como la selección de entidades colaboradoras que participan en la gestión de la actividad, 2024

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  6D3C 5B61 5U3R 2F04 06SP	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I00TQ	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/73

**PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y CONCILIACIÓN, CULTURA Y POLÍTICA SOCIAL**

10. Aprobación de expediente de contratación de servicio de organización de las actividades lúdicas y familiares durante la celebración de las fiestas patronales de Nuestra Señora de la Consolación del año 2024, Expte. 2024/PA/013

11. Prórroga del contrato de servicio de peluquería en el centro municipal de mayores Padre Vallet, Expte. 2021/PA/023

12. Prórroga del contrato de servicio de mantenimiento correctivo de las instalaciones técnicas interiores en los centros deportivos municipales, Expte 2022/PA/035

13. Declaración de desierto del procedimiento abierto simplificado abreviado convocado para la contratación de organización del día del niño 2024, Lote 2, Expte. 2024/PASA/001

14. Aprobación de la convocatoria de subvenciones, a través del procedimiento de concurrencia competitiva, de ayudas de comedor escolar destinadas a los alumnos escolarizados en centros educativos sostenidos con fondos públicos del municipio de Pozuelo de Alarcón, para el curso 2023/2024

15. Aprobación de la convocatoria de los premios con las normas que rigen su concesión y los modelos de solicitud en relación con la edición de los premios del certamen Cre@ Joven Pozuelo de Alarcón 2024

16. Otros asuntos, en su caso, urgentes

17. Ruegos y preguntas

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma  
**LA ALCALDESA PRESIDENTA**  
PALOMA TEJERO TOLEDO  
La Alcaldesa  
03-06-2024 16:50:28

**Paloma Tejero Toledo**

**DOY FE,  
EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO  
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

ANTONIO IGLESIAS MORENO  
Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y  
al Concejal Secretario



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Procedimiento transversal de Traslado de Documento	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  3X4K 5571 2C3J 423E 0JBF	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I00V8	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/67

## DECRETO DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA DE ESTRUCTURA DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN

Por Decreto de la Alcaldesa Presidenta de 21 de septiembre de 2023 se aprobó la estructura del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón modificado parcialmente por Decretos de 19 de octubre de 2023 y 8 de enero de 2024 así como por el apartado PRIMERO del Decreto de 5 de abril de 2024.

Con motivo de la renuncia al acta de concejal de D<sup>a</sup>. María Jesús Cáceres Tello que tenía delegada la Concejalía de Sanidad, Consumo y Protección Animal es preciso realizar una modificación de la Estructura municipal.

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.

En aras de una mayor claridad se considera procedente recoger en este Decreto las modificaciones anteriormente citadas y adecuar la actual estructura del Ayuntamiento por lo que vengo en resolver lo siguiente:

**PRIMERO.** Establecer la siguiente Estructura del Ayuntamiento:

**1. ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y EMBELLECIMIENTO Y DESARROLLO DE LA CIUDAD**

Titular.- D<sup>a</sup> Miriam Picazo Alonso, Primera Teniente de Alcalde.

Se atribuyen a esta Área de Gobierno los asuntos relativos a Urbanismo, Vivienda y Rehabilitación, Obras, Infraestructuras Urbanas, Medio Ambiente, Agua, Saneamiento, Conservación de Espacios Naturales, Conservación y Mantenimiento de Vías Públicas, Limpieza Viaria, Parques, Jardines y Fuentes Ornamentales, Mobiliario Urbano, Residuos Urbanos, Alumbrado, Contratación, Patrimonio, Edificios, Salud Pública, Protección Animal, Movilidad, Transportes, Distritos y Atención a las Urbanizaciones.

**1.1. CONCEJALÍAS DELEGADAS DEPENDIENTES DEL ÁREA DE GOBIERNO**

**1.1.1. CONCEJALÍA DELEGADA DE MOVILIDAD, TRANSPORTES, GRANDES URBANIZACIONES Y COORDINACION DE ZONAS**

Titular.- D<sup>a</sup> María del Carmen Salas Pérez

Se atribuyen a esta Concejalía Delegada con carácter general, los asuntos relativos a Movilidad, Transportes, Grandes Urbanizaciones y Coordinación de Zonas.

**1.1.2. CONCEJALÍA DELEGADA DE ZONA NORTE**

Titular.- D. Ignacio Santana Plaza.

Se atribuyen a esta Concejalía Delegada, con carácter general, los asuntos relativos al ámbito de la Estación y Zona Norte

**1.1.3. CONCEJALÍA DELEGADA DE ZONA CENTRO**

Titular.- D. Eduardo Oria de Rueda Elorriaga

Se atribuyen a esta Concejalía Delegada, con carácter general, los asuntos relativos al ámbito del Casco Urbano del Pueblo y Avenida de Europa.

**1.1.4. CONCEJALÍA DELEGADA DE ZONA SUR**

Titular.- D. Luis Magide Blanco



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Procedimiento transversal de Traslado de Documento	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  3X4K 5571 2C3J 423E 0JBF	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I00V8	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/67

Se atribuyen a esta Concejalía Delegada, con carácter general, los asuntos relativos a Húmera, Prado de Somosaguas, Colonia Los Ángeles y Ciudad de la Imagen.

## **2. AREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, HACIENDA, DIGITALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA.**

Titular.- D<sup>a</sup> Lucía Molares Pérez, Segunda Teniente de Alcalde.

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

### **2.1. CONCEJALÍAS DELEGADAS DEPENDIENTES DEL ÁREA DE GOBIERNO**

#### **2.1.1. CONCEJALÍA DELEGADA DE POLICIA MUNICIPAL, PROTECCIÓN CIVIL, EMERGENCIAS, RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN DIGITAL.**

Titular.- D. Manuel Moreno Escobar

Se atribuyen a esta Concejalía Delegada con carácter general, los asuntos relativos a Policía Municipal, Seguridad, Tráfico, Protección Civil, Emergencias, Recursos Humanos, Formación, Régimen Interior, Prevención, Administración Digital, Calidad e Innovación.

#### **2.1.2. CONCEJALÍA DELEGADA DE COMERCIO, CONSUMO, EMPLEO, DESARROLLO EMPRESARIAL Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Titular.- D<sup>a</sup> Susana Penedo Jiménez

Se atribuyen a esta Concejalía Delegada, con carácter general, los asuntos relativos a Comercio, Consumo, Empleo, Desarrollo Empresarial y Atención al Ciudadano.

### **3. ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y CONCILIACIÓN, CULTURA Y POLÍTICA SOCIAL**

Titular.- D<sup>a</sup> María Macarena Lora Gómez, Tercera Teniente de Alcalde

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

#### **3.1. CONCEJALÍAS DELEGADAS DEPENDIENTES DEL ÁREA DE GOBIERNO Y COMPETENCIAS DE LAS CONCEJALÍAS**

##### **3.1.1. CONCEJALÍA DELEGADA DE POLITICA SOCIAL Y MAYORES**

Titular.- D. Juan Manuel Ruiz Boj

Se atribuyen a esta Concejalía Delegada, con carácter general, los asuntos relativos a Política Social, Servicios Sociales, Mayores e Igualdad.

##### **3.1.2. CONCEJALÍA DELEGADA DE FAMILIA Y ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD**

Titular.- D<sup>a</sup> Eva Purificación Cabello Rioja

Se atribuyen a esta Concejalía Delegada, con carácter general, los asuntos relativos a Familia y Atención a la Discapacidad.

##### **3.1.3. CONCEJALÍA DELEGADA DE CONCILIACIÓN, EDUCACION Y RELACIONES CON LAS UNIVERSIDADES**

Titular.- D<sup>a</sup> Almudena Ruiz Escudero

Se atribuyen a esta Concejalía Delegada, con carácter general, los asuntos relativos a Conciliación, Educación y Relaciones con las Universidades del término municipal.

##### **3.1.4. CONCEJALÍA DELEGADA DE DEPORTES Y FIESTAS**

Titular.- D<sup>a</sup> Patricia María Peinado Toledo

Se atribuyen a esta Concejalía Delegada, con carácter general, los asuntos relativos a Deportes y Fiestas.

##### **3.1.5. CONCEJALÍA DELEGADA DE JUVENTUD Y VOLUNTARIADO**

Titular.- D. Eduardo Vázquez de Parga Gaeta



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Procedimiento transversal de Traslado de Documento	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  3X4K 5571 2C3J 423E 0JBF	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I00V8	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/67

Se atribuyen a esta Concejalía Delegada, con carácter general, los asuntos relativos a Juventud y Voluntariado.

#### **4. CONCEJAL PORTAVOZ Y COORDINADOR DEL GOBIERNO**

Titular.- D. Félix Alba Nuñez

Competencias. Se atribuyen a esta Concejalía, con carácter general, los asuntos relativos a la Portavocía y Coordinación del Gobierno municipal.

**SEGUNDO.** La estructura establecida en este Decreto surtirá efecto desde el día de su firma, debiendo notificarse a los interesados y dar cuenta al Pleno, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

**TERCERO.** Hasta que se apruebe el Decreto con la nueva distribución de competencias adecuada a la estructura contenida en este Decreto, las competencias delegadas por la Alcaldesa Presidenta en el Decreto de 5 de abril de 2024 de delegación de competencias en Titulares de Área y Concejales Delegados que quedaran atribuidas a otros órganos con motivo de la modificación de la estructura, se ejercerán por quienes tengan atribuidas las competencias con carácter general en este Decreto.

**CUARTO.** El presente Decreto deja sin efecto el decreto de 21 de septiembre de 2023 y sus modificaciones, así como cualquiera otra disposición anterior a este Decreto que se oponga a lo establecido en él.

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA DEL  
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE  
POZUELO DE ALARCÓN

PALOMA TEJERO TOLEDO  
La Alcaldesa  
10-06-2024 09:40:26

Paloma Tejero Toledo

DOY FE,  
EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO A  
LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

IGLESIAS MORENO, ANTONIO  
Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al  
Concejal Secretario  
10/06/2024 10:45

Antonio Iglesias Moreno

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  4K20 3G5J 646Q 5W0K 0C6C	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I00VU	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/78

## DECRETO DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fecha: 10/06/2024  
Número: 37

Vista la relación de asuntos que habrán de integrar el Orden del Día de la sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en los artículos 48 y 49 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración

**HE RESUELTO** convocar sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local para el 12-06-2024 a las 10:00 horas, con arreglo al siguiente Orden del Día:

1. Aprobación del acta de la sesión anterior
2. Solicitudes de información de los Concejales, si las hubiere (Art.11 y 12 ROP)
3. Propuesta de modificación del acuerdo de delegación de competencias de la Junta de Gobierno Local

### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y EMBELLECIMIENTO Y DESARROLLO DE LA CIUDAD**

4. Aprobación definitiva de la disolución de la Junta de Compensación del APR 4.5- 02 "C/ Doctor Raso (Húmera)
5. Alta de actuación en el Plan de inversión regional de la Comunidad de Madrid 2022-2026 "Obras de reforma de la cubierta del Polideportivo El Pradillo"
6. Alta de actuación en el Plan de inversión regional de la Comunidad de Madrid 2022-2026 "Obras de rehabilitación de cubiertas de las piscinas climatizadas del Polideportivo El Torreón"
7. Alta de actuación en el Plan de inversión regional de la Comunidad de Madrid 2022-2026 "Obras de reforma de las fachadas del Edificio Reyes Católicos"
8. Designación de miembros del jurado del concurso de proyectos, con intervención de jurado, para la contratación de servicios de redacción de proyectos básico y de ejecución, dirección facultativa completa y coordinación de seguridad y salud en fase

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  4K20 3G5J 646Q 5W0K 0C6C	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I00VU	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/78

de ejecución de obras, para la construcción de un recinto ferial, y redacción del proyecto básico para la construcción de un palacio de congresos, Expte. 2023/PR/001

9. Dación contratos menores abril 2024 de la Dirección General Urbanismo, Vivienda y Nuevos Proyectos

10. Dación contratos menores abril 2024 de la Dirección General Medio Ambiente y Desarrollo de la Ciudad

11. Aprobación de expediente de contratación de servicio de mantenimiento integral y mejora de las vías públicas y reparación de la red de drenaje, Expte. 2024/PA/004

**PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, HACIENDA, DIGITALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA**

12. Reponer a disponible los créditos asociados al contrato de servicio de asesoramiento y consultoría avanzada para el desarrollo de los sistemas de información en los centros de proceso de datos, Expte. 2019/PAS/019

13. Reponer a disponible los créditos asociados al contrato de suministro, configuración, puesta en marcha, soporte y mantenimiento de un sistema de gestión de la Agencia local de colocación, Expte. 2020/PAS/020

14. Dación de cuentas de las resoluciones judiciales firmes correspondientes al mes de mayo de 2024

15. Nombramiento del Responsable del Sistema Interno de Información del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

**PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y CONCILIACIÓN, CULTURA Y POLÍTICA SOCIAL**

16. Reponer a disponible los créditos asociados al contrato de servicio de administración y operación de los sistemas de tecnología de la información, Expte. 2018/PA/049

17. Aprobación de la convocatoria de subvenciones, a través del procedimiento de concurrencia competitiva, destinadas a clubes y asociaciones deportivas que realicen sus actuaciones dirigidas al fomento de la práctica deportiva, su participación en las

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  4K20 3G5J 646Q 5W0K 0C6C	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I00VU	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/78

diversas competiciones en las que se encuentren inmersos y la difusión del deporte en el término municipal de Pozuelo de Alarcón durante la temporada 2023/24

18. Otros asuntos, en su caso, urgentes

19. Ruegos y preguntas

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma

**LA ALCALDESA-PRESIDENTA**

PALOMA TEJERO TOLEDO

La Alcaldesa

10-06-2024 22:32:35

**Paloma Tejero Toledo**

**DOY FE,  
EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO  
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

ANTONIO IGLESIAS MORENO  
Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y  
al Concejal Secretario



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Procedimiento transversal de Traslado de Documento	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  1034 6W1I 114Z 333X 132P	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I00VX	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/79

## DECRETO DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA DE MODIFICACIÓN DELEGACIONES DE COMPETENCIAS

Por Decreto de la Alcaldesa Presidenta de 5 de abril de 2024, <sup>Fecha: 12/06/2024</sup> ~~SE APROBO LA~~ <sup>Número: 38</sup> vigente Delegación de Competencias de la Alcaldesa Presidenta en Titulares de Área y Concejales Delegados, conforme a la Estructura del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón aprobada por Decreto de la Alcaldesa Presidenta de 21 de septiembre de 2023 modificado parcialmente por Decretos de 19 de octubre de 2023 y 8 de enero de 2024 así como por el apartado PRIMERO del 5 de abril de 2024.

Por Decreto 18/2024 de 5 de abril se delegó en el Director General de Medio Ambiente, Vivienda y Desarrollo de la ciudad competencias en materia de urbanismo.

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.

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 recoger en este Decreto todas las delegaciones de competencias. Se efectúa también una importante desconcentración de funciones de la Alcaldesa-Presidenta hacia los órganos directivos, de tal forma que se viene a dar contenido competencial y funcional a los citados órganos directivos y se constituyen como auténticos órganos de colaboración en las tareas de gobierno de la ciudad de Pozuelo de Alarcón, todo ello bajo la superior dirección de los titulares de la correspondiente Área de Gobierno.

Por ello, en virtud de las competencias que tengo atribuidas y de conformidad con la vigente Estructura del Ayuntamiento establecida en mi Decreto de 10 de junio de 2024, vengo en acordar lo siguiente:

**PRIMERO.-** Delegar en los Titulares de las Áreas y de las Concejalías Delegadas y en los Directores Generales las competencias que seguidamente se refieren, que se realiza con el carácter de delegación genérica incluyendo en su ámbito de actuación las delegaciones especiales para los cometidos que se señalan, dentro del marco del artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y legislación concordante, todas ellas con una vigencia indefinida en el tiempo en tanto no se modifiquen o avoquen por Decreto de la Alcaldesa o hasta la constitución de una nueva Corporación tras la celebración de elecciones municipales.

## **1. ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y EMBELLECIMIENTO Y DESARROLLO DE LA CIUDAD**

Titular.- D<sup>a</sup> Miriam Picazo Alonso, Primera Teniente de Alcalde.

Se atribuyen a esta Área de Gobierno los asuntos relativos a Urbanismo, Vivienda y Rehabilitación, Obras, Infraestructuras Urbanas, Medio Ambiente, Agua, Saneamiento, Conservación de Espacios Naturales, Conservación y Mantenimiento de Vías Públicas, Limpieza Viaria, Parques, Jardines y Fuentes Ornamentales, Mobiliario Urbano, Residuos Urbanos, Alumbrado, Contratación, Patrimonio, Edificios, Salud Pública, Protección Animal, Movilidad, Transportes, Distritos y Atención a las Urbanizaciones.

### **1.1. COMPETENCIAS DE LA TITULAR DEL ÁREA**

Como responsable del Área de Gobierno le corresponde el ejercicio de las funciones establecidas en el artículo 62 del Reglamento Orgánico de Gobierno y



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Procedimiento transversal de Traslado de Documento	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  1034 6W1I 114Z 333X 132P	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I00VX	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/79

Administración del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (ROGA) además del ejercicio de las siguientes competencias.

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

1. Coordinación de los órganos que integran Urbanismo y Vivienda.
2. Establecer e impulsar los objetivos del Área de Gobierno en materia de urbanismo y vivienda.
3. Elevar al órgano competente la aprobación de toda clase de instrumentos de planeamiento y ordenanzas urbanísticas.
4. Elevar al órgano competente la aprobación de toda clase de instrumentos de ejecución urbanística.
5. Elevar al órgano competente la aprobación de las ordenanzas generales en materia de urbanismo y vivienda.
6. Elevar al órgano competente para su aprobación los proyectos de expropiación forzosa.
7. Ejercer las demás competencias en materia de urbanismo que la legislación vigente atribuye expresamente al Alcalde y, en particular, las que le asigna la Ley 9/2001, del Suelo de la Comunidad de Madrid y no estén delegadas en otros órganos municipales.
8. Elevar al órgano competente la aprobación de los programas de vivienda y rehabilitación.

II.- En el ámbito de los asuntos correspondientes a los servicios y actividades de Obras, Infraestructuras Urbanas, Medio Ambiente, Agua, Saneamiento, Conservación de Espacios Naturales, Conservación y Mantenimiento de Vías Públicas, Limpieza Viaria, Parques, Jardines y Fuentes Ornamentales, Mobiliario Urbano, Residuos Urbanos, Alumbrado y Edificios, Salud Pública y Protección Animal le corresponden las siguientes:

1. Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas adscritas a los servicios y actividades citados en el párrafo anterior y dirección de su personal.
2. Incoación, tramitación y resolución en su caso de cuantos expedientes sean propios de los servicios y actividades citados en el primer párrafo de este apartado II.
3. Propuesta, ejecución y seguimiento de las directrices de la política municipal en relación con la ejecución de las obras municipales e infraestructuras urbanas y propuesta y ejecución de los programas de actuación en esa materia.
4. Coordinación con todas las Áreas y Concejalías Delegadas implicadas en la ejecución de obras municipales e infraestructuras urbanas.
5. Seguimiento y coordinación de todas las obras municipales.

6. Supervisión y coordinación de todos los contratos municipales de concesión de obra pública.
7. Adopción de las medidas para la protección de la legalidad medioambiental y coordinación de los medios para su efectivo cumplimiento.
8. Realización de campañas de concienciación ciudadana y actuaciones que contribuyan a la sensibilización medioambiental.
9. Seguimiento de la política municipal en materia de aguas, asumiendo las competencias que al efecto correspondan al Ayuntamiento.
10. 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.
11. Seguimiento de informes en materia medioambiental y de estudios de evaluación e impacto ambiental de competencia municipal, sin perjuicio de la competencia de los correspondientes órganos y unidades urbanísticos municipales.
12. 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.
13. 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.
14. Dirección y gestión del Aula de Educación Ambiental.
15. Ejercicio de las competencias que la Ordenanzas Municipales reguladoras de materias de Protección Ambiental u otras normas no atribuya a otros órganos.
16. Adopción de las medidas necesarias para garantizar la conservación del arbolado urbano.
17. Mantenimiento de los parques y jardines del municipio.
18. Diseño y ejecución de los nuevos espacios verdes contemplados en los instrumentos de planificación urbanística de iniciativa municipal.
19. Gestión de los contratos de mantenimiento de las infraestructuras y de los servicios municipales, sin perjuicio de las competencias, en su caso, de otros órganos municipales y, en especial, de los siguientes:
  - a. Pavimentación de vías públicas.
  - b. Equipamientos urbanos.
  - c. Señalización horizontal y vertical.
  - d. Centralización semafórica.
  - e. Alumbrado público.
  - f. Saneamiento municipal
  - g. Limpieza de edificios.
  - h. Limpieza urbana y gestión de residuos
  - i. Tratamiento de aguas
  - j. Parques, jardines y arbolado.
  - k. Parque forestal Adolfo Suárez.
  - l. Zonas verdes y espacios ajardinados.
20. Gestión y seguimiento de todos los servicios de los edificios de titularidad municipal.
21. Sin perjuicio de las competencias atribuidas en contratación, 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.
22. 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.
23. Coordinar los servicios funerarios.



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Procedimiento transversal de Traslado de Documento	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  1O34 6W1I 1I4Z 333X 132P	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I00VX	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/79

24. 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.

III.- En el ámbito de los asuntos correspondientes a los servicios y actividades de Contratación y Patrimonio, 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. Establecimiento de criterios para unificar las normas de contratación municipal.
4. Control y supervisión de todos los contratos municipales, en coordinación con las Áreas y Concejalías competentes.
5. Asegurar la transparencia en la contratación municipal.
6. Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas que integran Patrimonio y dirección de su personal.
7. Incoación 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.
8. Incoación y propuesta de resolución de los expedientes administrativos que tengan por objeto el disfrute y aprovechamiento de bienes y derechos municipales.
9. Incoación 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.
10. Incoación 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.
11. Incoación y propuesta de resolución de expedientes administrativos de responsabilidad patrimonial e iniciación, tramitación y propuesta de resolución de los de responsabilidad civil.
12. Formalización de las autorizaciones y concesiones demaniales.
13. 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.

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

#### 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 de los asuntos propios de su competencia.
2. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra resoluciones dictadas por delegación en asuntos propios de su competencia.
3. Reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gasto legalmente adquiridos, incluidas las certificaciones finales de los contratos de obras, de asuntos de su competencia.
4. Realización de las actuaciones administrativas derivadas de la ejecución de sentencias en el ámbito de su Área de Gobierno.
5. Resolver los procedimientos para la devolución de ingresos indebidos en el ámbito de su Área de Gobierno.
6. Ordenación de la ejecución de las garantías depositadas en el ámbito de su Área de Gobierno
7. Formalización de los contratos de su Área de Gobierno y los de arrendamiento de viviendas.
8. Autorizar y celebrar matrimonios.

Se delega en el TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO, VIVIENDA, Y NUEVOS PROYECTOS en el ámbito de los asuntos correspondientes a Urbanismo, Vivienda y Rehabilitación, Nuevos Proyectos, Protección del Medio Natural, Contratación y Patrimonio.

1. Gestión de las unidades administrativas que integran Urbanismo y Vivienda y Rehabilitación, así como la dirección de su personal.
2. Tramitación y resolución, en su caso, o elevación al órgano competente para resolver de cuantos expedientes sean propios de urbanismo, vivienda y rehabilitación.
3. Tramitación y, en su caso, redacción de toda clase de instrumentos de planeamiento y ordenanzas urbanísticas sometiéndolos al procedimiento de aprobación correspondiente.
4. Tramitación y, en su caso, redacción de toda clase de instrumentos de ejecución urbanística sometiéndolos al procedimiento de aprobación correspondiente.
5. Elaborar, tramitar y proponer al órgano competente para su aprobación las ordenanzas generales en materia de urbanismo y vivienda.
6. Redacción, tramitación, elevación al órgano competente para su aprobación, y ejecución de proyectos de expropiación forzosa y ejercicio de las competencias que la normativa sobre expropiación forzosa atribuye al Alcalde.
7. Tramitación y ejecución de desahucios administrativos por razones urbanísticas.
8. Tramitación, suscripción y formulación de propuestas de aprobación de convenios urbanísticos con otras instituciones públicas o privadas y con particulares, así como llevar el Registro público de convenios urbanísticos.
9. Proporcionar información urbanística a los ciudadanos, a otros servicios municipales y cualesquiera entidades o instituciones que lo soliciten.
10. Ejercer las funciones de policía de la edificación y, en particular, cuanto concierne a la obligación de conservación de edificios, inspección periódica de los mismos y régimen de declaración de ruina y otros actos de ejecución.



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Procedimiento transversal de Traslado de Documento	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  1034 6W1I 114Z 333X 132P	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I00VX	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/79

11. Ejercer las funciones en materia de inspección urbanística, la adopción de cualesquiera actos administrativos en materia de protección de la legalidad urbanística, así como las competencias sancionadoras por infracciones urbanísticas hasta 600.000 euros.
12. Calificaciones urbanísticas previstas en la Ley 9/2001, del Suelo de la Comunidad de Madrid.
13. Seguimiento y supervisión de todas las obras relativas a los proyectos de urbanización de los desarrollos urbanísticos, hasta la recepción final de la urbanización.
14. Ejercitar las competencias municipales en materia de vivienda y rehabilitación y proponer la aprobación de los programas de vivienda y rehabilitación.
15. Gestionar un sistema de información geográfica que sirva como soporte de la actividad urbanística del Ayuntamiento y de los interesados que lo precisen.
16. Tramitación y asignación de la numeración de las fincas y edificios previa conformidad de Estadística.
17. 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 en su ámbito competencial en los que la Alcaldía ostente la competencia.

Se delega en el TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO DE LA CIUDAD, en el ámbito de los asuntos correspondientes a Medio Ambiente, Agua, Saneamiento, Obras, Infraestructuras Urbanas, Conservación de Espacios Naturales, Conservación y Mantenimiento de Vías Públicas, Limpieza viaria, Parques, Jardines y Fuentes Ornamentales, Mobiliario Urbano, Residuos Urbanos, Alumbrado, Edificios, Salud Pública, Protección Animal, Movilidad y Transportes.

1. Resolución de las licencias de tala, quema, poda y trasplante, excepto las que estén incorporadas en los expedientes urbanísticos en los que la Alcaldía ostente la competencia.
2. 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 en su ámbito competencial en los que la Alcaldía ostente la competencia.
3. Instrucción, tramitación y resolución, en su caso, de expedientes sancionadores en materias propias de Medio Ambiente, Agua, Saneamiento, Obras, Infraestructuras Urbanas, Conservación de Espacios Naturales, Conservación y Mantenimiento de Vías Públicas, Limpieza viaria, Parques, Jardines y Fuentes Ornamentales, Mobiliario Urbano, Residuos Urbanos, Alumbrado, Edificios, Salud Pública, Protección Animal, Movilidad y Transportes en los que la Alcaldía ostente la competencia.

## **1.2. CONCEJALÍAS DELEGADAS DEPENDIENTES DEL ÁREA DE GOBIERNO Y COMPETENCIAS DE LAS CONCEJALÍAS**

### **1.2.1 CONCEJALÍA DELEGADA DE MOVILIDAD, TRANSPORTES, GRANDES URBANIZACIONES Y COORDINACIÓN DE ZONAS**

Titular.- D<sup>a</sup> María del Carmen Salas Pérez

Competencias. Se atribuyen a esta Concejalía Delegada con carácter general, los asuntos relativos a Movilidad, Transportes, Grandes Urbanizaciones y Coordinación de Zonas y, en especial, las siguientes competencias.

I.- En el ámbito de los asuntos correspondientes a los servicios y actividades de Movilidad y Transportes, le corresponden las siguientes competencias:

1. Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas que integran Movilidad y Transportes y dirección de su personal sin perjuicio de la superior autoridad que corresponde a la Titular del Área.
2. Incoación, tramitación y resolución en su caso de cuantos expedientes sean propios de Movilidad y Transportes.
3. Planificación, ordenación y propuesta de regulación del uso de las vías públicas del municipio con especial atención a la convivencia de vehículos y peatones.
4. Planificación y propuesta de las infraestructuras vinculadas a la movilidad dentro del municipio, así como ejecución y desarrollo del Plan de Movilidad.
5. Dirección, ordenación y planificación de los servicios de transporte público de competencia municipal y/o mantenimiento de las relaciones con el Consorcio Regional de Transportes de la Comunidad de Madrid, así como formulación de las propuestas que requiera la mejora del servicio a su cargo.
6. Elaboración y propuesta de cuantas iniciativas contribuyan a facilitar el acceso y movilidad de las personas con discapacidad, proponiendo al mismo tiempo la realización de las infraestructuras necesarias a las Áreas y Concejalías competentes.
7. Organización, dirección y coordinación del Comité de Movilidad.

II.- En el ámbito de los asuntos correspondientes a Grandes Urbanizaciones y Coordinación de Zonas le corresponden las siguientes competencias:

1. Dirigir y coordinar con las Áreas y Concejalías Delegadas las actuaciones municipales que afecten a Grandes Urbanizaciones - en especial, Somosaguas (Centro, Norte, A), La Finca-Casablanca, Bularas, Monteclaro y Villas de Monteclaro, Montealina, Prado Largo, La Cabaña-Montegancedo- y, especialmente, las relativas a vías públicas, limpieza viaria, zonas verdes, mobiliario urbano, residuos urbanos y alumbrado.
2. Relaciones con las entidades urbanísticas de conservación y con los representantes de las urbanizaciones adscritas a la Concejalía.
3. Atención y seguimiento de las sugerencias y reclamaciones que afecten a las urbanizaciones adscritas a la Concejalía en permanente coordinación con la Oficina de Atención al Ciudadano de la zona
4. Comunicación a los interesados de las respuestas a las cuestiones formuladas a través de Pozuelo Responde relativas a asuntos de Grandes Urbanizaciones.
5. Coordinar las actuaciones de las Concejalías Delegadas de Zona para asegurar un funcionamiento homogéneo, elaborando las instrucciones que sean pertinentes y dirigiendo las reuniones de coordinación que se convoquen con los Concejales Delegados de Zona.



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Procedimiento transversal de Traslado de Documento	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  1034 6W1I 114Z 333X 132P	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I00VX	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/79

**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 y en las Concejalías Delegadas de Zona.
2. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra resoluciones dictadas por delegación en asuntos propios de la Concejalía.
3. Reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gasto legalmente adquiridos, de asuntos de su ámbito de competencia.
4. Autorizar y celebrar matrimonios.

**1.2.2 CONCEJALÍA DELEGADA DE ZONA NORTE**

Titular.- D. Ignacio Santana Plaza.

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

1. Dirigir y coordinar con las Áreas y Concejalías delegadas las actuaciones municipales que afecten al ámbito de esta Zona y, especialmente, las relativas a vías públicas, limpieza viaria, zonas verdes, mobiliario urbano, residuos urbanos y alumbrado.
2. Relaciones con los vecinos y entidades del ámbito de actuación de la Zona adscrita a la Concejalía.
3. Atención, seguimiento, contestación y traslado de las sugerencias, reclamaciones y cuestiones formuladas por los interesados que afecten a las competencias de la Concejalía con traslado asimismo de las mismas a las concejalías competentes por la materia y a la concejalía de Atención al Ciudadano.
4. Autorizar y celebrar matrimonios.

**1.2.3 CONCEJALÍA DELEGADA DE ZONA CENTRO**

Titular.- D. Eduardo Oria de Rueda Elorriaga

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

1. Dirigir y coordinar con las Áreas y Concejalías delegadas las actuaciones municipales que afecten al ámbito de esta Zona y, especialmente, las relativas a

vías públicas, limpieza viaria, zonas verdes, mobiliario urbano, residuos urbanos y alumbrado.

2. Relaciones con los vecinos y entidades del ámbito de actuación de la Zona adscrita a la Concejalía.
3. Atención, seguimiento, contestación y traslado de las sugerencias, reclamaciones y cuestiones formuladas por los interesados que afecten a las competencias de la Concejalía con traslado asimismo de las mismas a las concejalías competentes por la materia y a la concejalía de Atención al Ciudadano.
4. Autorizar y celebrar matrimonios.

#### **1.2.4 CONCEJALÍA DELEGADA DE ZONA SUR**

Titular.- D. Luis Magide Blanco

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

1. Dirigir y coordinar con las Áreas y Concejalías delegadas las actuaciones municipales que afecten al ámbito de esta Zona y, especialmente, las relativas a vías públicas, limpieza viaria, zonas verdes, mobiliario urbano, residuos urbanos y alumbrado.
2. Relaciones con los vecinos y entidades del ámbito de actuación de la Zona adscrita a la Concejalía.
3. Atención, seguimiento, contestación y traslado de las sugerencias, reclamaciones y cuestiones formuladas por los interesados que afecten a las competencias de la Concejalía con traslado asimismo de las mismas a las concejalías competentes por la materia y a la concejalía de Atención al Ciudadano.
4. Autorizar y celebrar matrimonios.

#### **2. AREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, HACIENDA, DIGITALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA.**

Titular.- D<sup>a</sup> Lucía Molares Pérez, Segunda Teniente de Alcalde.

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

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

Como responsable del Área de Gobierno le corresponde el ejercicio de las funciones establecidas en el artículo 62 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (ROGA) además del ejercicio de las siguientes competencias.

I.- En el ámbito de los asuntos correspondientes a los servicios y actividades de Economía y Hacienda y, en su caso, del ámbito de su Área de Gobierno, le corresponden las siguientes:

1. Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas que integran Economía y Hacienda y dirección de su personal.



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Procedimiento transversal de Traslado de Documento	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  1034 6W1I 114Z 333X 132P	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I00VX	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/79

2. Coordinación de las relaciones con Intervención General, Órgano de Gestión Tributaria, Órgano de Gestión Presupuestaria, Tesorería y Órgano de Contabilidad, sin perjuicio de las funciones que legalmente correspondan a sus titulares.
3. Ejercicio de las acciones judiciales y administrativas en defensa del Ayuntamiento impartiendo las directrices precisas para ello.
4. Formación del Presupuesto del Ayuntamiento y control de su ejecución así como elevación al Pleno de la propuesta de aprobación de modificaciones de créditos.
5. Incoación, tramitación y resolución, en su caso, de cuantos expedientes sean propios de Economía y Hacienda.
6. Reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gasto legalmente adquiridos en el ámbito de su Área de Gobierno que no estén delegadas en otros órganos.
7. Ordenación del pago de las obligaciones reconocidas y liquidadas.
8. Aprobación de las liquidaciones de ingresos, sin perjuicio de las que sean competencia del Órgano de Gestión Tributaria.
9. Realización de las actuaciones administrativas derivadas de la ejecución de sentencias en el ámbito de su Área de Gobierno
10. Resolver los procedimientos para la devolución de ingresos indebidos en el ámbito de su Área de Gobierno, salvo los derivados de asuntos del ámbito de Seguridad y Policía Municipal.
11. Ordenación de la ejecución de las garantías depositadas en el ámbito de su Área de Gobierno.
12. Resolución sobre las modificaciones de crédito no atribuidas por la normativa al Pleno de la Corporación.
13. Resolución sobre las órdenes de pago a justificar y la aprobación de su cuenta justificativa.
14. 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.

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

1. Coordinación y gestión de los órganos y las unidades administrativas que integran Presidencia y dirección de su personal.
2. Incoación, tramitación y resolución, en su caso, de cuantos expedientes sean propios del ámbito de Presidencia.
3. Confeccionar, utilizar y salvaguardar las bases de datos personales relacionadas con las competencias de Protocolo, en los términos especificados por la legislación vigente.
4. Establecer los turnos para celebrar matrimonios.
5. Dirigir el servicio y las actividades de Archivo.

6. Organizar los actos protocolarios.
7. 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.
8. Coordinación y supervisión de la acción informativa y de comunicación del Gobierno Local.
9. Supervisión del Registro General de la Corporación.
10. 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.

#### 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 de los asuntos propios de su competencia.
2. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra resoluciones dictadas por delegación en asuntos de su competencia.
3. Formalización de los contratos de su Área de Gobierno.
4. Autorizar y celebrar matrimonios.

Se delega en el TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ECONOMÍA Y HACIENDA en el ámbito de los asuntos correspondientes a Economía y Hacienda:

1. 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 en su ámbito competencial.

Se delega en el TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PRESIDENCIA, RECURSOS HUMANOS Y SEGURIDAD CIUDADANA en el ámbito de los asuntos correspondientes a Presidencia, Comunicación, Recursos Humanos, Formación, Régimen Interior, Prevención, Seguridad, Policía Municipal, Tráfico, Protección Civil y Emergencias.

1. 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 en su ámbito competencial en los que la Alcaldía ostente la competencia.
2. Instrucción, tramitación y resolución, en su caso, de expedientes sancionadores en materia Presidencia, Comunicación, Recursos Humanos, Formación, Régimen Interior, Prevención, Protección Civil y Emergencias en los que la Alcaldía ostente la competencia.

Se delega en el TITULAR DE LA DIRECCIÓN INNOVACIÓN, ADMINISTRACIÓN DIGITAL Y EMPRENDIMIENTO en el ámbito de los asuntos correspondientes a Calidad e Innovación, Administración Digital, Registro, Estadística, Atención al Ciudadano, Comercio, Empleo y Desarrollo Empresarial:

1. 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 en su ámbito competencial en los que la Alcaldía ostente la competencia.
2. Ejercicio de las competencias que la Ordenanza Municipal reguladora de la venta ambulante otorga a la Alcaldía-Presidencia, incluidas las modalidades de venta ambulante o no sedentaria establecidas en el apartado a), c) y d) del



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Procedimiento transversal de Traslado de Documento	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  1034 6W1I 114Z 333X 132P	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I00VX	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/79

artículo 3.1 de la Ley 1/997, de 8 de enero, reguladora de la Venta Ambulante de la Comunidad de Madrid. Todo ello sin perjuicio de la correspondiente comunicación, en su caso, 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.

3. Instrucción, tramitación y resolución, en su caso, de expedientes sancionadores en materia en materias propias de Calidad e Innovación, Administración Digital, Registro, Estadística, Atención al Ciudadano, Consumo, Empleo, Desarrollo Empresarial y Comercio incluidas las materias reguladas en la Ley 1/997, de 8 de enero, reguladora de la Venta Ambulante de la Comunidad de Madrid en los que la Alcaldía ostente la competencia.

## **2.2 CONCEJALÍAS DELEGADAS DEPENDIENTES DEL ÁREA DE GOBIERNO Y COMPETENCIAS DE LAS CONCEJALÍAS**

### **2.2.1 CONCEJALÍA DELEGADA DE POLICIA MUNICIPAL, PROTECCIÓN CIVIL, EMERGENCIAS, RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN DIGITAL.**

Titular.- D. Manuel Moreno Escobar

Competencias. Se atribuyen a esta Concejalía Delegada con carácter general, los asuntos relativos a Policía Municipal, Seguridad, Tráfico, Protección Civil, Emergencias, Recursos Humanos, Formación, Régimen Interior, Prevención, Administración Digital, Calidad e Innovación y en especial, las siguientes competencias:

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

1. Coordinación y gestión de los órganos y las unidades administrativas que integran Seguridad, Protección Civil y Emergencias 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 Policía Municipal, Seguridad, Protección Civil y Emergencias.
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. Tramitar y resolver los procedimientos para la devolución de ingresos indebidos en el ámbito de los asuntos relativos a este apartado I.

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

1. Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas que integran Recursos Humanos y Formación y Régimen Interior y dirección de su personal sin perjuicio de la superior autoridad que corresponde a la Titular del Área.
2. Incoación, tramitación y resolución, en su caso, de cuantos expedientes sean propios de Recursos Humanos y Formación, Régimen Interior y Prevención de Riesgos Laborales.
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.

III.- En el ámbito de los asuntos correspondientes a los servicios y actividades de Administración Digital, Calidad e Innovación, le corresponden las siguientes:

1. Coordinación y gestión de los órganos y las unidades administrativas adscritos a Administración Digital, Calidad e Innovación y dirección de su personal sin perjuicio de la superior autoridad que corresponde a la Titular del Área.
2. Incoación, tramitación y resolución en su caso de cuantos expedientes sean propios del ámbito de Administración Digital, Calidad e Innovación.
3. Proponer las directrices generales, impulsar y liderar proyectos e iniciativas para la digitalización de los servicios municipales.
4. Impulsar el desarrollo de las aplicaciones y nuevas tecnologías y de los proyectos e iniciativas relacionadas con la Sociedad de la Información.
5. Diseñar y mantener los sistemas informáticos propios de la Corporación.
6. Gestión y control de los teléfonos móviles y ordenadores que usan los miembros de la Corporación y los empleados municipales.



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Procedimiento transversal de Traslado de Documento	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  1034 6W1I 114Z 333X 132P	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I00VX	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/79

7. Promover la digitalización y la innovación tecnológica en el municipio.
8. Promover la difusión de las nuevas tecnologías entre la población del municipio.
9. Desarrollar los programas de gestión y procedimientos telemáticos que permitan ofrecer a los ciudadanos un servicio más eficaz.
10. Establecer la coordinación, en materia de calidad de los servicios municipales, con todas las Áreas y Concejalías.
11. Proponer las directrices generales e impulsar los proyectos e iniciativas para conseguir la mayor eficacia y calidad de los servicios municipales.
12. Impulsar, coordinar y supervisar el cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal.
13. Efectuar las relaciones del Ayuntamiento en materia de transparencia con las demás Administraciones Públicas y otras Instituciones.
14. Impulsar y liderar proyectos e iniciativas cuyo objetivo sea conseguir los más altos niveles de transparencia en todos los ámbitos de actuación del Ayuntamiento.

**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. Reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gasto legalmente adquiridos de asuntos de su ámbito de competencia.
4. Autorizar y celebrar matrimonios.

**2.2.2 CONCEJALÍA DELEGADA DE COMERCIO, CONSUMO, EMPLEO, DESARROLLO EMPRESARIAL Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Titular.- D<sup>a</sup> Susana Penedo Jiménez

Competencias. Se atribuyen a esta Concejalía Delegada, con carácter general, los asuntos relativos a Comercio, Consumo, Empleo, Desarrollo Empresarial, Registro, Estadística y Atención al Ciudadano y, en especial, las siguientes competencias:

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

1. Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas que integran Comercio, Consumo, Empleo y Desarrollo Empresarial, y dirección de su personal sin perjuicio de la superior autoridad que corresponde a la Titular del Área.

2. Incoación, tramitación y resolución en su caso de cuantos expedientes sean propios de Comercio, Consumo, Empleo y Desarrollo Empresarial,.
3. Promover y ordenar la actividad comercial en el término municipal, con especial atención al pequeño comercio, en el marco de las competencias municipales en la materia.
4. Coordinar la actuación de la Oficina Municipal de Protección e Información al Consumidor (OMIC).
5. Planificación y dirección de las actuaciones precisas para desarrollar la política del municipio en materia de consumo.
6. Recibir las sugerencias y reclamaciones de los vecinos en el ámbito de los asuntos objeto de este epígrafe, dando traslado de las mismas al órgano competente en Atención al Ciudadano.
7. Promover iniciativas para facilitar y fomentar el empleo.
8. Las actuaciones de apoyo a las pequeñas y medianas empresas, facilitando a las mismas el acceso al conocimiento de las subvenciones y ayudas que las Administraciones públicas tengan establecidas.
9. Proponer cuantas actuaciones contribuyan a incentivar la actividad económica y el crecimiento y fortalecimiento del tejido empresarial dentro del municipio.
10. Relación con las asociaciones y organizaciones sociales del ámbito de actuación de la Concejalía.

**II.-** 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 sin perjuicio de la superior autoridad que corresponde a la Titular del Área.
2. Incoación, tramitación y resolución en su caso de cuantos expedientes sean propios de Atención al Ciudadano.
3. Jefatura de las Oficinas de Atención al Ciudadano (OACs) y de la gestión de la Oficina de información municipal.
4. Coordinar y supervisar la gestión de las Oficinas de Atención al Ciudadano.
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.
7. Coordinar el Registro de asociaciones vecinales y tramitar y acordar las inscripciones de las asociaciones en el Registro.
8. Impulsar la participación ciudadana.
9. Promover la innovación y el desarrollo tecnológico de la participación ciudadana.

**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. Reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gasto legalmente adquiridos de asuntos de su ámbito de competencia.
4. Autorizar y celebrar matrimonios.



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Procedimiento transversal de Traslado de Documento	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  1034 6W1I 114Z 333X 132P	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I00VX	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/79

### **3.- ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y CONCILIACIÓN, CULTURA Y POLÍTICA SOCIAL**

Titular.- D<sup>a</sup> María Macarena Lora Gómez, Tercera Teniente de Alcalde.

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

#### **3.1. 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 Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (ROGA) además del ejercicio de las siguientes competencias.

1. Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas que integran Cultura y dirección de su personal.
2. Incoación, tramitación y resolución, en su caso, de cuantos expedientes sean propios de Cultura.
3. Incoación, tramitación y resolución, en su caso, de los expedientes de contratación de las fiestas tradicionales del municipio.
4. Proponer y ejecutar los programas de actuación en materia cultural.
5. Dirección, gestión y coordinación de las bibliotecas municipales.
6. Dirigir, gestionar y coordinar las actividades de los espacios culturales y centros de enseñanzas artísticas dependientes del Área.
7. Coordinación e impulso, en su caso, de todas aquellas actuaciones administrativas que tengan relación directa con las actividades, espacios culturales o enseñanzas artísticas dependientes del Área.
8. Preservar el ceremonial y las tradiciones de Pozuelo de Alarcón.
9. Relación con las asociaciones y organizaciones sociales del ámbito de actuación del Área.
10. Orden de expedición y visto bueno de las certificaciones de las resoluciones de órganos unipersonales y documentación obrante en el Área de Gobierno de los asuntos propios de su competencia.
11. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra resoluciones dictadas por delegación en asuntos propios de su competencia.
12. Reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gasto legalmente adquiridos, de asuntos de su ámbito de competencia.
13. Realización de las actuaciones administrativas derivadas de la ejecución de sentencias en el ámbito de su Área de Gobierno.

14. Resolver los procedimientos para la devolución de ingresos indebidos en el ámbito de su Área de Gobierno.
15. Ordenación de la ejecución de las garantías depositadas en el ámbito de su Área de Gobierno
16. Formalización de los contratos de su Área de Gobierno.
17. Autorizar y celebrar matrimonios.

Se delega en el TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA, FIESTAS Y DEPORTES, en el ámbito de los asuntos correspondientes a Cultura, Fiestas y Tradiciones y Deportes.

1. 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 en su Área de Gobierno.
2. Ejercicio de las competencias que la Ordenanza Municipal reguladora de la venta ambulante otorga a la Alcaldía-Presidencia, incluidas las modalidades de venta ambulante o no sedentaria establecidas en el apartado b) del artículo 3.1 de la Ley 1/997, de 8 de enero, reguladora de la Venta Ambulante de la Comunidad de Madrid. Todo ello sin perjuicio de la correspondiente comunicación, en su caso, 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.
3. Instrucción, tramitación y resolución, en su caso, de expedientes sancionadores en materia de Cultura, Fiestas y Tradiciones, Educación y Deportes en los que la Alcaldía ostente la competencia.

Se delega en el TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FAMILIA Y POLÍTICA SOCIAL, en el ámbito de los asuntos correspondientes a Familia, Política y Servicios Sociales, Mayores, Atención a la Discapacidad, Conciliación, Igualdad, Juventud, Educación y Voluntariado.

1. 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 en su ámbito competencial.
2. Instrucción, tramitación y resolución, en su caso, de expedientes sancionadores en materia de Familia, Política y Servicios Sociales, Mayores, Atención a la Discapacidad, Conciliación, Igualdad, Juventud y Voluntariado en los que la Alcaldía ostente la competencia.

### **3.2 CONCEJALÍAS DELEGADAS DEPENDIENTES DEL ÁREA DE GOBIERNO Y COMPETENCIAS DE LAS CONCEJALÍAS**

#### **3.2.1 CONCEJALÍA DELEGADA DE POLÍTICA SOCIAL Y MAYORES**

Titular.- D. Juan Manuel Ruiz Boj

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

1. Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas que integran Servicios Sociales, Mayores e Igualdad y dirección de su personal sin perjuicio de la superior autoridad que corresponde a la Titular del Área.



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Procedimiento transversal de Traslado de Documento	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  1034 6W1I 114Z 333X 132P	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I00VX	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/79

2. Incoación, tramitación y resolución en su caso de cuantos expedientes sean propios de Servicios Sociales, Mayores e Igualdad.
3. Propuesta y seguimiento de las directrices municipales generales relativas a las políticas sociales.
4. Proponer la celebración de acuerdos de colaboración en materia social con otras Administraciones y/o instituciones públicas y privadas para el desarrollo de las competencias propias de la Concejalía.
5. Propuesta, ejecución y seguimiento de las directrices específicas de la política municipal en relación con materias de Servicios Sociales, Mayores e Igualdad y proponer y ejecutar los programas de actuación en esta materia.
6. Dirección, coordinación y gestión de los Centros Municipales de Atención Social.
7. Promover, en el marco de las competencias municipales, las políticas de apoyo y asistencia a los mayores.
8. Resolución de la concesión del servicio de ayuda a domicilio y teleasistencia domiciliaria.
9. Dirección y gestión de los Centros Municipales de Mayores.
10. Promover el desarrollo de medidas dirigidas a favorecer la integración de las personas inmigrantes en el Municipio.
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.
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. Tramitación de ayudas económicas de los servicios sociales municipales.
15. Concesión, denegación y revocación de la tarjeta de estacionamiento para personas con movilidad y agudeza visual reducida y discapacidad en los términos previstos en la normativa de la Comunidad de Madrid. Y asimismo, la suspensión del ejercicio del derecho de uso de la tarjeta en los términos establecidos en la Ordenanza correspondiente.
16. Relación con las asociaciones y organizaciones sociales del ámbito de actuación de la Concejalía.
17. Orden de expedición y visto bueno de las certificaciones de las resoluciones de órganos unipersonales y documentación obrante en la Concejalía.
18. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra resoluciones dictadas por delegación en asuntos propios de la Concejalía.
19. Reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gasto legalmente adquiridos de asuntos de su ámbito de competencia.
20. Autorizar y celebrar matrimonios.

### **3.2.2 CONCEJALÍA DELEGADA DE FAMILIA Y ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD**

Titular.- D<sup>a</sup> Eva Purificación Cabello Rioja

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

1. Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas que integran Familia y Atención a la Discapacidad y dirección de su personal, sin perjuicio de la superior autoridad que corresponde a la Titular del Área.
2. Propuesta, ejecución y seguimiento de las directrices de la política municipal en relación con las materias de Familia y Atención a la Discapacidad y proponer y ejecutar los programas de actuación en esta materia.
3. Incoación, tramitación y resolución en su caso de cuantos expedientes sean propios de Familia y Atención a la Discapacidad.
4. Promover las actuaciones de competencia municipal de apoyo y protección de la familia, con especial atención a los problemas de la infancia.
5. Promover y procurar, en el marco de las competencias municipales, el apoyo a las personas con discapacidad y favorecer la inclusión de las mismas en el entorno comunitario.
6. Relación con las asociaciones y organizaciones sociales del ámbito de actuación de la Concejalía.
7. 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. Reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gasto legalmente adquiridos de asuntos de su ámbito de competencia.
10. Autorizar y celebrar matrimonios.

### **3.2.3 CONCEJALÍA DELEGADA DE CONCILIACIÓN, EDUCACION Y RELACIONES CON LAS UNIVERSIDADES**

Titular.- D<sup>a</sup> Almudena Ruiz Escudero

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

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



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Procedimiento transversal de Traslado de Documento	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  1034 6W1I 114Z 333X 132P	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I00VX	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/79

7. Prevención y control del absentismo escolar.
8. Proponer y supervisar la celebración de convenios en materia educativa en los ámbitos previstos por la legislación vigente con el resto de Administraciones públicas y/o instituciones públicas y privadas.
9. Coordinar y proponer la celebración de acuerdos y convenios con las Universidades.
10. Relación con las asociaciones y organizaciones sociales del ámbito de actuación de la Concejalía.
11. Orden de expedición y visto bueno de las certificaciones de las resoluciones de órganos unipersonales y documentación obrante en la Concejalía.
12. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra resoluciones dictadas por delegación en asuntos propios de la Concejalía.
13. Reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gasto legalmente adquiridos de asuntos de su ámbito de competencia.
14. Autorizar y celebrar matrimonios.

### **3.2.4 CONCEJALÍA DELEGADA DE DEPORTES Y FIESTAS**

Titular.- D<sup>a</sup> Patricia María Peinado Toledo

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

1. Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas que integran Deportes y Fiestas y dirección de su personal sin perjuicio de la superior autoridad que corresponde a la Titular del Área.
2. Incoación, tramitación y resolución en su caso de cuantos expedientes sean propios de Deporte y Fiestas a excepción de los expedientes de contratación relativos a las fiestas tradicionales atribuidos a la Titular del Área.
3. Proponer y ejecutar los programas de actuación en materia de deportes.
4. Propuesta y desarrollo del deporte base dentro del término municipal.
5. Prestar apoyo a los clubes deportivos del municipio.
6. Proponer al Área competente la creación de infraestructuras deportivas dentro del término municipal y realizar el seguimiento de la iniciativa, sin perjuicio de las competencias de las Concejalías encargadas de su ejecución.
7. Dirección, coordinación y gestión de polideportivos municipales.
8. Programación, organización y desarrollo de las fiestas del municipio en coordinación con la Titular del Área de Gobierno.
9. Recibir las sugerencias y reclamaciones de los vecinos en el ámbito de las competencias de la Concejalía dando traslado de las mismas al órgano competente en Atención al Ciudadano.

10. Relación con las asociaciones y organizaciones sociales del ámbito de actuación de la Concejalía.
11. Orden de expedición y visto bueno de las certificaciones de las resoluciones de órganos unipersonales y documentación obrante en la Concejalía.
12. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra resoluciones dictadas por delegación en asuntos propios de la Concejalía.
13. Reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gasto legalmente adquiridos, de asuntos de su ámbito de competencia.
14. Autorizar y celebrar matrimonios.

### **3.2.5.- CONCEJALÍA DELEGADA DE JUVENTUD Y VOLUNTARIADO**

Titular.- D. Eduardo Vázquez de Parga Gaeta

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

1. Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas que integran Juventud y Voluntariado y dirección de su personal sin perjuicio de la superior autoridad que corresponde a la Titular del Área.
2. Incoación, tramitación y resolución en su caso de cuantos expedientes sean propios de Juventud y Voluntariado.
3. Recibir las sugerencias y reclamaciones de los vecinos en el ámbito de las competencias de Juventud y Voluntariado dando traslado de las mismas al órgano competente en Atención al Ciudadano.
4. Coordinar y desarrollar la política de juventud del municipio y ejecutar los programas de actuación en materia de juventud.
5. Proponer y ejecutar las medidas tendentes a prevenir el consumo de drogas y las adicciones de toda clase de sustancias nocivas y promover programas de ocio alternativo.
6. Propuesta, ejecución y seguimiento de las directrices específicas de la política municipal en materia de voluntariado y proponer y ejecutar los programas de actuación en este ámbito.
7. Relación con las asociaciones y organizaciones sociales del ámbito de actuación de la Concejalía.
8. Orden de expedición y visto bueno de las certificaciones de las resoluciones de órganos unipersonales y documentación obrante en la Concejalía.
9. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra resoluciones dictadas por delegación en asuntos propios de la Concejalía.
10. Reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gasto legalmente adquiridos, de asuntos de su ámbito de competencia.
11. Autorizar y celebrar matrimonios.

### **4.- CONCEJAL PORTAVOZ Y COORDINADOR DEL GOBIERNO**

Titular.- D. Félix Alba Nuñez

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

1. Realizar las funciones de Portavoz del Gobierno municipal



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Procedimiento transversal de Traslado de Documento	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  1034 6W1I 114Z 333X 132P	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I00VX	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/79

2. Coordinación de la actuación de las Áreas de Gobierno y seguimiento de los objetivos fijados a cada una de ellas.
3. Coordinación y ejecución de las directrices de la política del Ayuntamiento bajo la supervisión de la Alcaldesa.
4. Coordinación de las relaciones con el Pleno de la Corporación.
5. Autorizar y celebrar matrimonios.

**SEGUNDO.-** Delegar la facultad de autorizar y celebrar matrimonios en todos los Concejales de la Corporación.

**TERCERO.-** Delegar en la Junta de Gobierno Local:

1. La aprobación de los Planes y Programas que se tramiten en el Ayuntamiento y cuya competencia no sea del Pleno.
2. La aprobación de la liquidación del presupuesto del Ayuntamiento.
3. La imposición de sanciones urbanísticas superiores a 600.001 €.

**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 nuevas 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.-** 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 Teniente de Alcalde Titular de Área de Gobierno será sustituido, en los casos de ausencia, enfermedad o vacante, por los demás Tenientes de Alcalde Titulares de las Áreas de Gobierno, de la siguiente manera:

- La Primera Teniente de Alcalde por las demás Tenientes de Alcalde por orden de nombramiento.
- La Segunda Teniente de Alcalde por la Primera o Tercera, por este orden.
- La Tercera Teniente de Alcalde por la Primera o Segunda, 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.

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

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

**ENTRADA EN VIGOR.**- Las delegaciones y demás disposiciones establecidas en este Decreto surtirán efecto desde el día de su firma, debiendo notificarse a los interesados y dar cuenta al Pleno, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

**DEROGACIÓN.**- El presente Decreto deja sin efecto el Decreto de 5 de abril de 2024 de la Alcaldesa Presidenta de Delegación de Competencias en Titulares de Área y Concejales Delegados, así como el Decreto de delegaciones en materia de Urbanismo de la misma fecha y cualquier otra disposición anterior a este Decreto que se oponga a lo establecido en él.

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA DEL  
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE  
POZUELO DE ALARCÓN,

DOY FE,  
EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO  
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL,

PALOMA TEJERO TOLEDO  
La Alcaldesa  
12-06-2024 14:15:39

IGLESIAS MORENO, ANTONIO  
Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y  
al Concejales Secretario  
12/06/2024 14:21

Paloma Tejero Toledo

Antonio Iglesias Moreno



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Organización	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Baja o cese de empleado	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  2I29 5I6N 6M2T 1E1Z 18FU	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> ORG18I004V	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> ORG/2024/29

## DECRETO DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fecha: 12/06/2024  
Número: 39

**Asunto:** Cese de personal eventual.

En relación con el asunto arriba referenciado, al que se ha incorporado informe de la U.A. de Recursos Humanos, para resolver el expediente de referencia hay que tener en cuenta los siguientes

### HECHOS

I.- Por Decreto de la Alcaldía de 13 de octubre de 2023 se nombró al siguiente personal eventual, en el puesto de confianza y asesoramiento especial que se indica a continuación:

NOMBRE Y APELLIDOS	Nº Ref. Puesto	DENOMINACIÓN DEL PUESTO
D <sup>a</sup> . CAROLINA FERNÁNDEZ ORLAND	144E	AUXILIAR DE CONCEJALIAS

Tomando posesión del mismo el 16 de octubre de 2023, con los efectos económicos y laborales correspondientes.

II.- Siguiendo instrucciones de Alcaldía, el 11 de junio de 2024 el Concejal Delegado de Policía Municipal, Protección Civil, Emergencias, Recursos Humanos y Administración Digital, ha dado las órdenes oportunas, mediante Oficio, para que se tramite el cese de D<sup>a</sup>. CAROLINA FERNÁNDEZ ORLAND, con NIF 75718711C, en el puesto de Auxiliar de Concejalias, con efectos de 14 de junio de 2024.

III.- El presente expediente no posee repercusión económico-financiera, razón por la que no se precisa informe de los servicios económicos municipales.

A los anteriores hechos son de aplicación los siguientes,

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

**Primero.-** El artículo 12 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado

Público, señala en su apartado 1 que *“Es personal eventual el que, en virtud de nombramiento y con carácter no permanente, sólo realiza funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial, siendo retribuido con cargo a los créditos presupuestarios consignados para este fin”*, añadiendo el apartado 3 que *“El nombramiento y cese serán libres”*.

**Segundo.** - Por su parte, el artículo 104.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), dispone que *“El nombramiento y cese de estos funcionarios es libre y corresponde al Alcalde o al Presidente de la Entidad local correspondiente”*.

**Tercero.** - Finalmente, el artículo 104 de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid, establece en su apartado 4 que *“Es personal eventual el que, en virtud de libre nombramiento y en régimen no permanente, ocupa un puesto de trabajo que tenga exclusivamente asignadas funciones expresamente calificadas de confianza, asesoramiento especial o de carácter directivo”*, así como que *“[...] su nombramiento y cese será acordado por el Alcalde”*.

**Cuarto.** - La competencia para resolver corresponde a la Alcaldía, conforme a los artículos 104.2 de la LRBRL, 104.4 de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid y 30.1.k) del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración de este Ayuntamiento.

Visto los artículos citados y demás legislación de aplicación general:

## HE RESUELTO

**Único.** - Cesar, a petición propia y con efectos de 14 de junio de 2024, a **D<sup>a</sup>. CAROLINA FERNÁNDEZ ORLAND**, con NIF 75718711C, en el puesto de referencia nº 144E, “Auxiliar de Concejalías”, que viene ocupando como personal eventual de este Ayuntamiento.

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma.

**LA ALCALDESA-PRESIDENTA**

PALOMA TEJERO TOLEDO  
La Alcaldesa  
12-06-2024 14:16:31

**TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO A LA JGL  
DOY FE**

IGLESIAS MORENO, ANTONIO  
Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al  
Concejal Secretario  
12/06/2024 14:22

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  1K5C 1EOS 3T0P 5A5T 0C85	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I00X0	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/82

**DECRETO DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA**

Fecha: 17/06/2024  
Número: 40

Vista la relación de asuntos que habrán de integrar el Orden del Día de la sesión Extraordinaria Urgente de la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en los artículos 48 y 49 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración

**HE RESUELTO** convocar sesión Extraordinaria y Urgente de la Junta de Gobierno Local para el 17-06-2024 a las 14:00 horas , con arreglo al siguiente Orden del Día:

1. Ratificación, se procede de la urgencia.

**PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y CONCILIACIÓN, CULTURA Y POLÍTICA SOCIAL**

2. Aprobación de expediente de contratación del servicio de organización de la feria taurina con motivo de las fiestas patronales de Nuestra Señora de la Consolación, Expte. 2024/PA/018

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma  
**LA ALCALDESA-PRESIDENTA**

**PALOMA TEJERO TOLEDO**  
La Alcaldesa  
17-06-2024 09:19:41

**DOY FE,  
EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO  
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

IGLESIAS MORENO, ANTONIO  
Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al Concejal  
Secretario  
17/06/2024 09:20



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Selección	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Selección de personal	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  173H 4S6B 690R 5Y4E 0JW5	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> SEL18I00GW	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> SEL/2023/82

## DECRETO

Fecha: 17/06/2024  
Número: 41

**Asunto:** Nombramiento de personal eventual.

Para la tramitación del expediente de referencia hay que tener en cuenta los siguientes:

### HECHOS

I.- Dentro de la vigente Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento figura vacante el siguiente puesto de personal eventual:

Nº Ref.	Código Puesto	Denominación	Retribución anual
136E	109 E	ASESOR	49.050,82

Siguiendo instrucciones de Alcaldía, el 12 de junio de 2024, el Concejal de Policía Municipal, Protección Civil y Emergencias y Recursos Humanos, ha dado las órdenes oportunas, mediante Oficio, para que se inicien los trámites para el nombramiento de **D. Alberto García Cosía con DNI 53620258J**, en el puesto "Asesor".

II.- El 12 de junio de 2024 la Unidad de Nóminas emite informe en el que se indica la retribución del puesto indicado, -y las aplicaciones presupuestarias correspondientes, desde el 19 de junio a 31 de diciembre de 2024.

III.- Habiendo solicitado informe fiscal a la Intervención General, ésta emite informe N ° 1052/2024 de fecha 13 de junio del corriente, de conformidad con la propuesta.

IV.- Por resolución del Concejal Delegado de Policía Municipal, Protección Civil, Emergencias y Recursos Humanos y Administración Digital de 17 de junio de 2024, resuelto por delegación de la Junta de Gobierno Local en acuerdo de 12 de junio de 2024, se aprueba la autorización y disposición del gasto correspondiente.

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

**Primero.** - El artículo 140 de la Constitución establece que *“La Constitución garantiza la autonomía de los municipios. Estos gozarán de personalidad jurídica plena. Su gobierno y administración corresponde a sus respectivos Ayuntamientos, integrados por los Alcaldes y los Concejales [...]”*.

En este sentido, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local reconoce a las Corporaciones Locales, en su artículo 4.1, entre otras, la potestad de autoorganización, dada su condición de entidad local territorial; potestad que incluiría la de designar al personal eventual que se considere adecuado a las necesidades existentes.

**Segundo.**- El artículo 12 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, señala en su apartado 1 que *“Es personal eventual el que, en virtud de nombramiento y con carácter no permanente, sólo realiza funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial, siendo retribuido con cargo a los créditos presupuestarios consignados para este fin”*, añadiendo el apartado 3 que *“El nombramiento y cese serán libres”*.

**Tercero.** - Por su parte, el artículo 104.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), dispone que *“El nombramiento y cese de estos funcionarios es libre y corresponde al Alcalde o al Presidente de la Entidad local correspondiente [...]”*. De acuerdo con el apartado 3 de este mismo artículo, *“los nombramientos de funcionarios de empleo, el régimen de sus retribuciones y su dedicación se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia”*.

A dicho artículo reenvía el artículo 176 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, cuyo apartado 2 dispone que *“los puestos de trabajo reservados a este tipo de personal deberán figurar en la plantilla de personal de la Corporación”*.

Asimismo, el artículo 104bis establece que *“Las dotaciones de puestos de trabajo cuya cobertura corresponda a personal eventual en los Ayuntamientos deberán ajustarse a los siguientes límites y normas: [...] f) Los Ayuntamientos de Municipios con población superior a 75.000 y no superior a 500.000 habitantes podrán incluir en sus plantillas puestos de trabajo de personal eventual por un número que no podrá exceder del número de concejales de la Corporación local”*. En este sentido, el nombramiento indicado no supera el número de 25, que es el de Concejales electos de la Corporación.

**Cuarto.** - Finalmente, el artículo 104 de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid, establece en su apartado 4 que *“Es personal eventual el que, en virtud de libre nombramiento y en régimen no permanente, ocupa un puesto de trabajo que tenga exclusivamente asignadas funciones expresamente calificadas de confianza, asesoramiento especial o de carácter directivo”*, así como que *“[...] su nombramiento y cese será acordado por el Alcalde”*.

**Quinto.** - La competencia para el **nombramiento** del personal eventual corresponde a la Alcaldía, conforme a los artículos 104.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 104.4 de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid y 30.1.k) del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración de este Ayuntamiento.



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Selección	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Selección de personal	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  173H 4S6B 690R 5Y4E 0JW5	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> SEL18I00GW	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> SEL/2023/82

Visto los artículos citados y demás legislación de aplicación general,

**1º.- Nombrar** al siguiente personal eventual, para el puesto de trabajo que se indica a continuación, del que deberá tomar posesión en la forma legalmente establecida:

Nº ref.	Denominación del puesto	Nombre y apellidos	D.N.I.
136E	ASESOR	Alberto García Cosía	53620258J

**2º.- Notificar** el presente Decreto a la persona interesada, así como a los servicios afectados, para su conocimiento y efectos, y **publíquese**, de acuerdo con la normativa citada, en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

**LA ALCALDESA**

**TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO A LA JGL  
DOY FE**

PALOMA TEJERO TOLEDO  
La Alcaldesa  
17-06-2024 13:45:33

ANTONIO IGLESIAS MORENO  
Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y  
al Concejal Secretario

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  2V41 4H22 6O2M 0A52 09A3	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I00XJ	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/81

## DECRETO DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fecha: 17/06/2024  
Número: 42

Vista la relación de asuntos que habrán de integrar el Orden del Día de la sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en los artículos 48 y 49 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración

**HE RESUELTO** convocar sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local para el 19-06-2024 a las 10:00 horas, con arreglo al siguiente Orden del Día:

1. Aprobación del acta de la sesión anterior
2. Solicitudes de información de los Concejales, si las hubiere (Art.11 y 12 ROP)

### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y EMBELLECIMIENTO Y DESARROLLO DE LA CIUDAD**

3. Adjudicación del contrato de servicio de control poblacional y gestión sanitaria de la población de jabalíes, Expte. 2024/PASA/006

### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, HACIENDA, DIGITALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA**

4. Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de personal funcionario del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón

### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y CONCILIACIÓN, CULTURA Y POLÍTICA SOCIAL**

5. Aprobación del expediente para la contratación de actuaciones musicales "Los 2000 y + en directo" y "Así eran los 80", con motivo de las fiestas de Ntra. Sra. del Carmen 2024, Expte. 2024/NSIN/002
6. Prórroga del contrato de servicio de organización y desarrollo del programa general de actividades de la Concejalía de juventud, Expte. 2022/PA/011
7. Aprobación de la convocatoria de subvenciones, a través del procedimiento de concurrencia competitiva, de ayudas a familias para la promoción del deporte y ocupación del tiempo libre mediante la realización de campamentos y/o colonias urbanas infantiles durante el verano 2024

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  2V41 4H22 6O2M 0A52 09A3	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I00XJ	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/81

8. Adjudicación del contrato de servicio de organización de la producción técnica de los conciertos de gran formato de las fiestas patronales de nuestra señora del Carmen del año 2024, Expte. 2024/PA/010

9. Adjudicación del contrato de servicio de espectáculos pirotécnicos en las fiestas patronales de Nuestra Señora del Carmen, Nuestra Señora de la Consolación y fiestas de navidad del año 2024, Expte. 2024/PASA/011, Lotes 1 y 3

10. Adjudicación del contrato de servicio de organización de las actividades lúdicas y familiares durante la celebración de las fiestas patronales de Nuestra Señora del Carmen del año 2024, Expte. 2024/PASA/012

11. Otros asuntos, en su caso, urgentes

12. Ruegos y preguntas

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma  
**LA ALCALDESA-PRESIDENTA**  
PALOMA TEJERO TOLEDO  
La Alcaldesa  
17-06-2024 16:45:39

**Paloma Tejero Toledo**

**DOY FE,  
EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO  
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

ANTONIO IGLESIAS MORENO  
Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y  
al Concejal Secretario

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  0K1L 0K2S 3U0S 0G2B 19GV	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I00Z0	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/84

## DECRETO DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fecha: 24/06/2024  
Número: 43

Vista la relación de asuntos que habrán de integrar el Orden del Día de la sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en los artículos 48 y 49 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración

**HE RESUELTO** convocar sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local para el 26-06-2024 a las 10:00 horas , con arreglo al siguiente Orden del Día:

1. Aprobación de las actas de la sesiones anteriores

**PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y EMBELLECIMIENTO Y DESARROLLO DE LA CIUDAD**

2. Aprobación inicial de la Modificación del Estudio de Detalle de la Parcela C.2-B del Polígono 1 sector 1 del API 3.4-02 "Ampliación Casa de Campo"; del Plan General de Ordenación Urbana de Pozuelo de Alarcón

3. Dar cuenta de los contratos menores de mayo de 2024 de la Dirección General de Urbanismo, Vivienda, y Nuevos Proyectos

4. Dar cuenta de los contratos menores de mayo de 2024 de la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo de la Ciudad

**PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, HACIENDA, DIGITALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA**

5. Dar cuenta de los contratos menores de mayo de 2024 de la Dirección General de Presidencia, Recursos Humanos y Seguridad Ciudadana

**PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y CONCILIACIÓN, CULTURA Y POLÍTICA SOCIAL**

6. Prórroga del contrato de suministro de agua embotellada sin gas, Lotes 1 y 2 Expte. 2021/PASA/004

7. Prórroga del contrato de servicio de gestión de la escuela de formación para la creatividad y artes escénicas, Expte. 2022/PA/003

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  0K1L 0K2S 3U0S 0G2B 19GV	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I00Z0	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/84

8. Aprobación de la convocatoria de subvenciones de ayudas complementarias de educación a las familias para la adquisición de recursos didácticos y material escolar para el curso escolar 2024/2025

9. Dar cuenta de los contratos menores de mayo de 2024 de la Dirección General de Familia y Política Social

10. Dar cuenta de los contratos menores de mayo de 2024 de la Dirección General de Cultura, Fiestas y Deportes

11. Prórroga del contrato de servicio para impartir cursos de flamenco, danza contemporánea, predanza, y/o iniciación temprana a la danza, danza para todos dirigido a personas con capacidades diferentes en la escuela municipal de música y danza del patronato municipal de cultura, Expte. 2022/PA/005

12. Otros asuntos, en su caso, urgentes

13. Ruegos y preguntas

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma

**LA ALCALDESA-PRESIDENTA**

PALOMA TEJERO TOLEDO

La Alcaldesa

24-06-2024 16:37:35

**Paloma Tejero Toledo**

**DOY FE,  
EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO  
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

ANTONIO IGLESIAS MORENO  
Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y  
al Concejal Secretario



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Organización	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Reingreso al servicio activo	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  611R 5X01 6873 3G61 0771	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> ORG18I005K	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> ORG/2024/23

## DECRETO DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fecha: 27/06/2024  
Número: 44

**Asunto:** Reingreso desde comisión de servicios de la Titular del Órgano de Contabilidad

En relación con el asunto de referencia, al que se ha incorporado informe del Técnico de Gestión de Organización y Recursos Humanos, para resolver el presente expediente hay que tener en cuenta los siguientes

**Primero.** - Tiene entrada en el Registro General con fecha 22 de mayo de 2024, comunicación formulada por el Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón en relación a la NO PRORROGA de la actual comisión de servicios de *D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Elena Garrido Ortega*, en el puesto de INTERVENCIÓN de ese Ayuntamiento.

**Segundo.** - *D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Elena Garrido Ortega*, funcionaria con habilitación de carácter nacional, fue nombrada definitivamente en el puesto de TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTABILIDAD del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón por Resolución de la Dirección General de Función Pública de 1 de marzo de 2021 (BOE 5/03/2021).

**Tercero.** - Según consta en los datos obrantes en la unidad de Recursos Humanos de este Ayuntamiento, la funcionaria referida en el punto anterior, le fue concedida la comisión de servicio durante el plazo máximo de un año, en el puesto de INTERVENCIÓN del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón, por Resolución de la Dirección General de Reequilibrio Territorial de 10 de julio de 2023.

Con fecha de efectos 16 de julio de 2023, la citada funcionaria cesó en su puesto en este Ayuntamiento para ocupar el puesto comisionado en el Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón, al día siguiente.

**Cuarto.** - La Unidad de Nóminas ha emitido informe, el 13 de junio de 2024, en el que se indican la retribuciones y aplicaciones presupuestarias, desde el 17 de julio hasta el 31 de diciembre de 2024, del puesto de Titular del Órgano de Contabilidad (nº ref. 1545), personal funcionario de este Ayuntamiento.

**Quinto.**- Habiendo solicitado informe fiscal a la Intervención General, ésta emite informe Nº 1121/2024 de fecha 25 de junio del corriente, de conformidad con la

propuesta.

**Sexto.** - Mediante Resolución del Concejal Delegado de Policía Municipal, Protección Civil, Emergencias y Recursos Humanos y Administración Digital de fecha 26 de junio de 2024, se ha resuelto autorizar y disponer el gasto por todos los conceptos retributivos a favor de *D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Elena Garrido Ortega* con DNI nº 09016855G, Titular del Órgano de Contabilidad, para el presente ejercicio económico.

A los anteriores Hechos le son de aplicación los siguientes,

### **FUNDAMENTOS DE DERECHO**

**Primero.**- De acuerdo con el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el artículo 51 y 54 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, sobre la comisión de servicios y su posterior reincorporación, así como artículo 64.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria conforme dispone su artículo 1.3, establece que “[...] *las citadas comisiones de servicios tendrán una duración máxima de un año prorrogable por otro en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo. Finalizando el plazo máximo de comisión de servicios, procedería cesar al funcionario de carrera en comisión de servicios y reconocerle el derecho a reincorporarse a su puesto de procedencia*”.

**Segundo.** - Los artículos 41 y 42 del Real Decreto 128/2018, regula las formalizaciones del cese, toma de posesión y plazo posesorio de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, que deberán ser tenidas en cuenta, en cuanto a la comunicación a la Comunidad Autónoma, derechos retributivos del funcionario que en este caso reingresa, así como, el plazo para la nueva toma de posesión una vez resuelto su reingreso a la Administración de origen.

**Tercero.** – La competencia para resolver el reingreso al servicio activo en este Ayuntamiento, es de la Alcaldesa-Presidenta en virtud de lo dispuesto en el artículo 46 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.

Visto los artículos citados y demás legislación de aplicación general,

### **HE RESUELTO**

**Primero.** - Decretar el reingreso al servicio activo en el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón de *D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Elena Garrido Ortega*, funcionario/a con habilitación de carácter nacional, perteneciente a la Subescala de Intervención-Tesorería, categoría entrada, al puesto con nº ref. 1545, de TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTABILIDAD de este Ayuntamiento, y formular a la Dirección General de Reequilibrio Territorial de



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Organización	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Reingreso al servicio activo	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  611R 5X01 6873 3G61 0771	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> ORG18I005K	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> ORG/2024/23

la Consejería de Administración Local y Digitalización de la Comunidad de Madrid se resuelva en el mismo sentido.

La funcionaria deberá tomar posesión del mismo en los términos legalmente previsto, contados a partir del 16 de julio de 2024, fecha en que finaliza la comisión de servicios.

**Segundo.** - Remitir a la Dirección General de Reequilibrio Territorial de la Comunidad de Madrid, al Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón y a la interesada certificado del presente Decreto a los efectos oportunos.

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma.

**LA ALCALDESA-PRESIDENTA**

PALOMA TEJERO TOLEDO  
La Alcaldesa  
27-06-2024 14:56:59

**DOY FE  
TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO A LA JGL**

IGLESIAS MORENO, ANTONIO  
Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al Concejal  
Secretario  
27/06/2024 15:02

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  203M 026E 6X52 2L5P 0Z11	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I010Q	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/86

## DECRETO DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fecha: 02/07/2024  
Número: 45

Vista la relación de asuntos que habrán de integrar el Orden del Día de la sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en los artículos 48 y 49 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración

**HE RESUELTO** convocar sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local para el 03-07-2024 a las 10:00 , con arreglo al siguiente Orden del Día:

1. Aprobación del acta de la sesión anterior

**PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y EMBELLECIMIENTO Y DESARROLLO DE LA CIUDAD**

2. Imputación de responsabilidad al concesionario del contrato de gestión y explotación del edificio multiservicios y de la zona de raqueta de la ciudad deportiva Valle de las Cañas en Pozuelo de Alarcón Expte. 2008/060, por cambio de uso del pabellón polideportivo cubierto.

**PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, HACIENDA, DIGITALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA**

3. Aprobación de la Liquidación del Presupuesto del ejercicio 2023, con los estados de ejecución, datos y magnitudes incluidas en la documentación e Informes que obran en los correspondientes expedientes, del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y de los extinguidos organismos autónomos patronato municipal de cultura y gerencia municipal de urbanismo

4. Aprobación del proyecto de ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de recogida y tratamiento de residuos y de modificación parcial del articulado de la ordenanza fiscal general de gestión, inspección, revisión y recaudación de los tributos y otros ingresos de derecho público del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón

5. Adjudicación del contrato de servicio de imprenta, ensobrado y entrega en correos de las notificaciones del Órgano de Gestion Tributaria, Expte. 2024/PAS/001

**PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y CONCILIACIÓN, CULTURA Y POLÍTICA SOCIAL**

6. Aprobación de la convocatoria de subvenciones, a través del procedimiento de concurrencia competitiva, para la realización de proyectos educativos y actividades de carácter complementario a la educación, encaminados a mejorar los servicios educativos durante el

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  203M 026E 6X52 2L5P 0Z1I	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I010Q	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/86

curso escolar 2023/2024, a favor de los centros docentes sostenidos con fondos públicos radicados en el municipio de Pozuelo de Alarcón

7. Aprobar la convocatoria de subvenciones, a través del procedimiento de concurrencia competitiva, a favor de entidades e instituciones sin ánimo de lucro, para el desarrollo de proyectos de atención y apoyo a personas con discapacidad y/o a sus familias en el municipio de Pozuelo de Alarcón durante el curso 2023/2024

8. Prórroga del contrato de servicio de impresión, montaje, mantenimiento y desmontaje de lonas y banderolas y maquetación, producción y, en su caso, colocación de material gráfico en espacios con programación del patronato municipal de cultura, Lotes 1 y 2 Expte. 2021/PAS/006

9. Prórroga del contrato de servicio de organización, desarrollo y refuerzo de actividades de dinamización y animación cultural, Expte. 2022/PA/008

10. Prórroga del contrato de servicio de ejecución de programas de escuelas deportivas municipales: esgrima y karate del que es adjudicataria, Lote 1 y 2 Expte. 2022/PAS/022

11. Prórroga del contrato de servicio de impartición de talleres, cursos y diversas actividades de dinamización sociocultural, Expte. 2023/PA/009

12. Otros asuntos, en su caso, urgentes

13. Ruegos y preguntas

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma  
**PALOMA TEJERO TOLEDO**  
La Alcaldesa  
02-07-2024 08:59:44

**Paloma Tejero Toledo**

**DOY FE,  
EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO  
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

IGLESIAS MORENO, ANTONIO  
Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al  
Concejal Secretario



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad Administrativa de Administración de Personal	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Aprobación de Pactos y Acuerdos	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  5H10 5606 5Z0P 6E4K 04RW	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> ARH18I01RF	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> ARH/2024/401

## DECRETO DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de firma

Fecha: 03/07/2024  
Número: 46

Visto el expediente relativo al nombramiento de los miembros componentes de la Comisión de Control del Plan de Pensiones, del que son de tener en cuenta los siguientes,

### HECHOS

**Primero.** - Por Decreto de Alcaldía de fecha 9 de enero de 2008 se nombró a los miembros componentes de la Mesa Negociadora y Comisión Promotora del Plan de Pensiones por el Excmo. Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

**Segundo.** - El 4 de febrero de 2008 se aprobó el texto correspondiente a las Especificaciones del Plan de Pensiones de Promoción Conjunta de los empleados del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y sus Organismos Autónomos. De acuerdo con lo recogido en dichas especificaciones se constituyó la Comisión de Control del Plan que quedó integrada por los mismos miembros que la Comisión Promotora del mismo.

**Tercero.** - En la reunión de la Comisión de Control del 27 de mayo de 2024 se aprobaron unas nuevas Especificaciones del Plan de Pensiones de los Empleados del Ayuntamiento de Pozuelo, como resultado de la disolución y extinción del Patronato de Cultura y la Gerencia de Urbanismo, como figura en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de fecha de publicación de 21 de febrero de 2024, siendo su efecto con fecha 1 de abril del presente año.

**Cuarto.** - La renuncia al acta de concejal de un miembro suplente de éste comité, así como la modificación de la estructura del gobierno y el nombramiento de varios directores generales, hacen conveniente el nombramiento, por parte de la Corporación, de nuevos miembros en representación de la Entidad Promotora en la Comisión de Control del Plan de Pensiones.

Ante los anteriores **HECHOS** lo son de aplicación los siguientes

## **FUNDAMENTOS DE DERECHO**

**Primero.** - El texto refundido de la Ley de Planes y Fondos de Pensiones, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2002, de 29 de noviembre y por el Reglamento de Planes y Fondos de Pensiones, aprobado por el Real Decreto 668/2023, de 18 de Julio.

**Segundo.** - El texto de las Especificaciones del Plan de Pensiones de Promoción Conjunta de los empleados del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón establece:

- En su artículo 32.1, “el funcionamiento y ejecución del Plan de Pensiones será supervisado por una Comisión de Control, formada por representantes de las Entidades Promotoras, partícipes y beneficiarios”.
- En su artículo 32.3 a), “la representación de la Entidad Promotora se designará a propuesta del Alcalde del Excelentísimo Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón”.
- En su artículo 32.3 c), “los miembros de la Comisión de Control en representación de la Entidad Promotora podrán ser renovados o revocados a propuesta del Alcalde”.
- En su artículo 32.4., “los miembros de la Comisión de Control del Plan serán nombrados por períodos de cuatro años consecutivos, pudiendo ser reelegidos”.

**Tercero.** - La competencia para resolver corresponde a la Alcaldesa–Presidenta de conformidad con el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, el artículo 124.4 ñ) de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 24.d) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Vistos los fundamentos citados y la conveniencia de que en dicha Comisión de Control estén representadas determinadas áreas municipales,

## **HE RESUELTO**

**Único.** - Nombrar a las siguientes personas como miembros componentes de la Comisión de Control del Plan de Pensiones del Excelentísimo Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón:

### **Titulares:**

**Don Manuel Moreno Escobar**

Concejal Delegado de Policía Municipal, Protección Civil, Emergencias, Recursos Humanos y Administración Digital

**Don Ignacio Santana Plaza**

Concejal delegado de Zona Norte



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad Administrativa de Administración de Personal	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Aprobación de Pactos y Acuerdos	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  5H10 5606 5Z0P 6E4K 04RW	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> ARH18I01RF	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> ARH/2024/401

**Don Juan Mario Andrada Hurtado**  
Director General de Presidencia, Recursos Humanos y Seguridad Ciudadana

**Doña Tamara Pardo Blázquez**  
Directora General de Economía y Hacienda

**Don Juan José de Gracia Gonzalo**  
Director General de Urbanismo, Vivienda y Nuevos Proyectos

**Doña María del Carmen Miralles Huete**  
Interventora del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón

**Suplentes:**

**Don Eduardo Vázquez de Parga Gaeta**  
Concejal Delegado de Juventud y Voluntariado

**Doña Miriam Rabaneda Gudiel**  
Directora General de Familia y Política Social

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa, en el lugar y fecha arriba indicados.

**LA ALCALDESA**  
(Por acuerdo plenario de 17/06/2023)

**DOY FE**  
**TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO A**  
**LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

PALOMA TEJERO TOLEDO  
La Alcaldesa  
03-07-2024 11:27:28

IGLESIAS MORENO, ANTONIO  
Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al Concejal  
Secretario  
03/07/2024 12:27

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  6O2P 4G5R 3Y71 1G5U 0AR9	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I012H	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/92

## DECRETO DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fecha: 09/07/2024  
Número: 47

Vista la relación de asuntos que habrán de integrar el Orden del Día de la sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en los artículos 48 y 49 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración

**HE RESUELTO** convocar sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local para el 10-07-2024 a las 09:00 horas , con arreglo al siguiente Orden del Día:

1. Aprobación del acta de la sesión anterior

### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, HACIENDA, DIGITALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA**

2. Aprobación del proyecto de Modificación Presupuestaria Nº 34/2023, consistente en suplementos de crédito para gastos corrientes y de inversión de varias áreas.
3. Adjudicación del contrato de servicio de mantenimiento de las impresoras, equipos multifunción y plotter, en modalidad de pago por copia/impresión, para el ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, Expte. 2024/PA/003
4. Adjudicación del contrato de organización de la feria del comercio y mercados urbanos, lotes 1, 2 y 4 Expte. 2024/PASA/009
5. Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de personal funcionario
6. Dar cuenta de las Resoluciones judiciales firmes del mes de junio de 2024

### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y CONCILIACIÓN, CULTURA Y POLÍTICA SOCIAL**

7. Aprobación del expediente de contratación de servicio de organización y desarrollo de actividades para la ejecución de programas de la Concejalía de deportes, Expte. 2024/PASA/015
8. Inadmisión de Recurso extraordinario de revisión contra el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 27 de diciembre de 2023, por el que se desestimó solicitud de ayuda por nacimiento o adopción para los nacidos o adoptados durante el tercer trimestre de 2023
9. Otros asuntos, en su caso, urgentes

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  6O2P 4G5R 3Y71 1G5U 0AR9	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I012H	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/92

10. Ruegos y preguntas

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma  
PALOMA TEJERO TOLEDO  
**LA ALCALDESA-PRESIDENTA**  
La Alcaldesa  
09-07-2024 08:52:57

**Paloma Tejero Toledo**

**DOY FE,  
EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO  
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

IGLESIAS MORENO, ANTONIO  
Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al Concejal Secretario  
09/07/2024 08:53

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  474A 0I27 5J4K 4B36 0RXV	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I013H	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/94

## DECRETO DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fecha: 12/07/2024  
Número: 48

Vista la relación de asuntos que habrán de integrar el Orden del Día de la sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en los artículos 48 y 49 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración

**HE RESUELTO** convocar sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local para el 17-07-2024 a las 10:00 horas , con arreglo al siguiente Orden del Día:

1. Aprobación del acta de la sesión anterior

### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, HACIENDA, DIGITALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA**

2. Aprobación de la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2024

3. Adjudicación del contrato de servicio de consultoría externa en materia de protección de datos de carácter personal, Lote 1 y Lote 2, Expte. 2023/PA/032

4. Concesión del título de Hija Adoptiva a D<sup>a</sup> Sonsoles Ónega Salcedo.

5. Concesión de Medalla al Mérito de la Villa a D. Juan José Granizo Castillo.

6. Concesión de la Medalla al Mérito de la Villa a la Policía Nacional.

### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y CONCILIACIÓN, CULTURA Y POLÍTICA SOCIAL**

7. Adjudicación del contrato de servicio de manutención a domicilio mediante la entrega de alimentos preparados para su consumo, Expte. 2024/PA/002.

8. Adjudicación del contrato de organización de la feria taurina con motivo de las fiestas patronales de Nuestra Señora De La Consolación, Expte. 2024/PA/018

9. Otros asuntos, en su caso, urgentes

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  474A 0I27 5J4K 4B36 0RXV	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I013H	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/94

## 10. Ruegos y preguntas

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma

**LA ALCALDESA-PRESIDENTA**

PALOMA TEJERO TOLEDO

La Alcaldesa

12-07-2024 13:29:19

**Paloma Tejero Toledo**

**DOY FE,  
EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO  
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

IGLESIAS MORENO, ANTONIO

Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al Concejal Secretario

12/07/2024 13:30



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Selección	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Baja o cese de empleado	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  5TOL 6203 014E 0A62 17YQ	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> SEL18I00MJ	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> SEL/2024/63

## DECRETO

**Asunto:** Cese de personal eventual.

Para la tramitación del expediente de referencia hay que tener en cuenta los siguientes

### HECHOS

I.- Por Decreto de la Alcaldía de 2 de septiembre de 2023 se nombró al siguiente personal eventual, en el puesto de confianza y asesoramiento especial que se indica a continuación:

NOMBRE Y APELLIDOS	Nº Ref. Puesto	DENOMINACIÓN DEL PUESTO
CARLOS IGNACIO SAGASTIBELZA LUGO	147E	AUXILIAR DE CONCEJALIAS

Tomando posesión del mismo el 5 de septiembre de 2023, con los efectos económicos y laborales correspondientes.

II.- Siguiendo instrucciones de Alcaldía, el 18 de julio de 2024 el Concejal Delegado de Policía Municipal, Protección Civil, Emergencias, Recursos Humanos y Administración Digital, ha dado las órdenes oportunas, mediante Oficio, para que se tramite el cese de CARLOS IGNACIO SAGASTIBELZA LUGO, en el puesto de Auxiliar de Concejalias, con efectos de 18 de julio de 2024, a la vista del acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en la sesión de 18 de julio de 2024 de modificación de la asignación de medios económicos y materiales de los grupos municipales.

III.- El presente expediente no posee repercusión económico-financiera, razón por la que no se precisa informe de los servicios económicos municipales.

A los anteriores hechos son de aplicación los siguientes,

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

**Primero.-** El artículo 12 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado

Público, señala en su apartado 1 que *“Es personal eventual el que, en virtud de nombramiento y con carácter no permanente, sólo realiza funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial, siendo retribuido con cargo a los créditos presupuestarios consignados para este fin”*, añadiendo el apartado 3 que *“El nombramiento y cese serán libres”*.

**Segundo.** - Por su parte, el artículo 104.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), dispone que *“El nombramiento y cese de estos funcionarios es libre y corresponde al Alcalde o al Presidente de la Entidad local correspondiente”*.

**Tercero.** - Finalmente, el artículo 104 de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid, establece en su apartado 4 que *“Es personal eventual el que, en virtud de libre nombramiento y en régimen no permanente, ocupa un puesto de trabajo que tenga exclusivamente asignadas funciones expresamente calificadas de confianza, asesoramiento especial o de carácter directivo”*, así como que *“[...] su nombramiento y cese será acordado por el Alcalde”*.

**Cuarto.** - La competencia para resolver corresponde a la Alcaldía, conforme a los artículos 104.2 de la LRBRL, 104.4 de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid y 30.1.k) del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración de este Ayuntamiento.

Por todo lo expuesto, **HE RESUELTO:**

**Único.** - Cesar, con efectos de 18 de julio de 2024, a D. CARLOS IGNACIO SAGASTIBELZA LUGO, con NIF 52367477L, en el puesto de referencia nº 147E, “Auxiliar de Concejalías”, que viene ocupando como personal eventual de este Ayuntamiento, en virtud del acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en la sesión de 18 de julio de 2024 de modificación de la asignación de medios económicos y materiales de los grupos municipales.

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma.

**ALCALDESA-PRESIDENTA**

**TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO A LA JGL  
DOY FE**

PALOMA TEJERO TOLEDO  
La Alcaldesa  
18-07-2024 17:29:58

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  6022 2E66 2V6I 2S20 ONDK	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I014G	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/98

## DECRETO DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fecha: 19/07/2024  
Número: 50

Vista la relación de asuntos que habrán de integrar el Orden del Día de la sesión Extraordinaria Urgente de la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en los artículos 48 y 49 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración

**HE RESUELTO** convocar sesión Extraordinaria Urgente de la Junta de Gobierno Local para el 19-07-2024 a las 13:30 horas , con arreglo al siguiente Orden del Día:

1. Ratificación, si procede de la urgencia.

### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, HACIENDA, DIGITALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA**

2. Aprobación del proyecto de Modificación Presupuestaria N° 33/2024 consistente en suplemento de crédito
3. Aprobación del proyecto de Modificación Presupuestaria n° 36/2024 consistente en suplemento de crédito

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma

**LA ALCALDESA-PRESIDENTA**

PALOMA TEJERO TOLEDO

La Alcaldesa

19-07-2024 13:24:51

**Paloma Tejero Toledo**

**DOY FE,  
EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO  
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

IGLESIAS MORENO, ANTONIO  
Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al Concejal Secretario  
19/07/2024 13:26

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  2X52 4Q69 326K 5U1C 18AC	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I015K	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/96

### DECRETO DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Vista la relación de asuntos que habrán de integrar el Orden del Día de la sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en los artículos 48 y 49 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración

Fecha: 22/07/2024  
Número: 51

**HE RESUELTO** convocar sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local para el 24-07-2024 a las 10:00 , con arreglo al siguiente Orden del Día:

1. Aprobación de las actas de las sesiones anteriores.

#### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y EMBELLECIMIENTO Y DESARROLLO DE LA CIUDAD**

2. Adjudicación del contrato de servicio de mantenimiento integral del parque de viviendas municipales, Expte. 2024/PA/008

3. Desestimación del recurso de reposición de imposición de penalidades en el contrato de gestión de servicio público en la modalidad de concesión denominado "gestión y explotación del edificio multiservicios y de la zona de raqueta de la ciudad deportiva Valle De Las Cañas en Pozuelo De Alarcón&#8221;, Expte. 60/08.

4. Desestimación del recurso de reposición contra el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local por el que se aprueba definitivamente "Proyecto De Urbanización Del Plan Parcial del APR 2.6-02 UE-2 "Montegancedo&#8221;,. Expte. PGU/2020/76.

#### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, HACIENDA, DIGITALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA**

5. Aprobación de propuestas de gasto.

6. Aprobación de expediente de contratación del servicio de control de accesos e información en edificios e instalaciones municipales, Expte. 2024/PA/020.

7. Aprobación de expediente de contratación del suministro de prendas de trabajo, uniformes, calzado, complementos y equipos de protección individual (EPI) para el personal de determinados colectivos del ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, Expte. 2024/PA/021.

8. Adjudicación del contrato de servicio de atención a usuarios y soporte microinformático, Expte. 2023/PA/041.

9. Dar cuenta de los contratos menores del mes de junio de la Dirección General de Innovación, Administración Digital y Emprendimiento.

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  2X52 4Q69 326K 5U1C 18AC	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I015K	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/96

**PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y CONCILIACIÓN, CULTURA Y POLÍTICA SOCIAL**

10. Adjudicación del contrato de servicio de impresión de piezas gráficas, Expte. 2023/PA/039.
11. Adjudicación del contrato de servicio de afinación, mantenimiento, reparación y traslados de los instrumentos de teclado, Lote 1 Afinación, mantenimiento y reparación, Expte. 2023/PAS/018
12. Adjudicación del contrato de servicio de producción y edición audiovisual de videos institucionales de Cultura, Expte. 2023/PAS/017
13. Aprobación de la convocatoria de subvenciones para la financiación de los proyectos de las entidades sin ánimo de lucro en el ámbito de la juventud.
14. Dar cuenta de los contratos menores de junio de 2024 de la Dirección General de Cultura, Fiestas y Deporte.
15. Adjudicación del contrato de servicio de organización de las actividades lúdicas y familiares durante la celebración de las fiestas patronales de Nuestra Señora De La Consolación del año 2024
16. Otros asuntos, en su caso, urgentes
17. Ruegos y preguntas

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma

**LA ALCALDESA-PRESIDENTA**

PALOMA TEJERO TOLEDO

La Alcaldesa

22-07-2024 15:11:58

**Paloma Tejero Toledo**

**DOY FE,  
EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO  
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

ANTONIO IGLESIAS MORENO

Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y  
al Concejal Secretario

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  1R2H 4D1S 0527 2U36 0CBX	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I016N	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/101

## DECRETO DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fecha: 30/07/2024  
Número: 52

Vista la relación de asuntos que habrán de integrar el Orden del Día de la sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en los artículos 48 y 49 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración

**HE RESUELTO** convocar sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local para el 31-07-2024 a las 10:00 , con arreglo al siguiente Orden del Día:

1. Aprobación del acta de la sesión anterior

### PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y EMBELLECIMIENTO Y DESARROLLO DE LA CIUDAD

2. Aprobación definitiva del Proyecto de urbanización del Área de Planeamiento Remitido APR 4.3-08 "C/San Antonio c/v José Fernández Cuevas&#8221; del Plan General de Ordenación Urbana de Pozuelo de Alarcón.
3. Aprobación de expediente de contratación del servicio de elaboración de un catálogo de bienes y espacios protegidos y modificación puntual del Plan General de Ordenación Urbana, Expte. 2024/PA/015
4. Aprobación definitiva de la disolución de la Junta de compensación del APR 3.3-10 Avenida del Generalísimo/Plaza de España (hoy avenida de Juan Pablo II). Expte. PGU/2020/42
5. Adjudicación del contrato de SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE PROTECCION CONTRA INCENDIOS Y SISTEMA DE DETECCIÓN DE MONÓXIDO DE CARBONO Y EXTRACCION FORZADA EN GARAJES EN EDIFICIOS MUNICIPALES, a INNOVACIÓN GLOBAL DE SEGURIDAD, S.A
6. Adjudicación del contrato de SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL Y MEJORA DE LAS VIAS PUBLICAS Y REPARACION DE LA RED DE DRENAJE a LICUAS, S.A
7. Adjudicación del contrato de SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE APARATOS ELEVADORES, PUERTAS AUTOMÁTICAS Y BARRERAS DE ACCESO A GARAJES INSTALADOS EN EDIFICIOS MUNICIPALES, Lote 1 Aparatos elevadores, a DUPLEX ELEVACION, S.L. con un importe máximo de 84.705,76 € IVA no incluido (102.493,97 € IVA incluido) y Lote 2 Puertas automáticas y barreras de acceso, a BAYFER, S.L. con un importe máximo de 25.551,27 IVA no incluido (30.917,04 € IVA incluido)

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  1R2H 4D1S 0527 2U36 0CBX	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I016N	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/101

8. RECURSO DE REPOSICION CONTRA EL ACUERDO ADOPTADO POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL POR EL QUE SE APRUEBA DEFINITIVAMENTE EL DOCUMENTO TÉCNICO REFUNDIDO DENOMINADO "PROYECTO DE URBANIZACIÓN DEL PLAN PARCIAL DEL APR 2.6-02 UE-2 "MONTEGANCEDO; (PGU/2020/76).

9. DACIÓN CUENTAS - CONTRATOS MENORES - JUNIO 2024 - D.G. URBANISMO, VIVIENDA Y NUEVOS PROYECTOS

10. DACIÓN CUENTAS - CONTRATOS MENORES - JUNIO 2024 - D.G. MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO DE LA CIUDAD

**PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, HACIENDA, DIGITALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA**

11. Renuncia a la acción penal y mantenimiento de la acción civil en procedimiento por delito contra la Seguridad Vial con daños al Patrimonio Municipal

12. Prórroga del contrato de suministro de kits indiciarios multidroga y boquillas para etilómetros policía municipal. Expte. 2022/PASA/006.

13. Modificación del contrato de servicio de telecomunicaciones, Expte. 2023/PA/006

14. Dar cuenta de los contratos menores de junio de 2024 de la Dirección General de Presidencia, Recursos Humanos y Seguridad Ciudadana

**PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y CONCILIACIÓN, CULTURA Y POLÍTICA SOCIAL**

15. Modificación y prórroga del contrato de servicio de impartición de cursos/talleres para senior en el centro educativo Reyes Católicos. Expte.2022/PA/007

16. Prórroga del contrato de servicio de arbitrajes y colaboradores en competiciones de juegos deportivos municipales y eventos de la concejalía de deportes. Expte. 203/PA/010.

17. Prórroga del contrato de servicio de planificación, gestión y ejecución de un programa de ocio e inclusión comunitaria para personas con discapacidad, Expte. 2023/PA/026

18. Prórroga del contrato de SERVICIO DE DISEÑO GRAFICO DE CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN Y MAQUETACION DE PUBLICACIONES REALIZADAS POR CULTURA (ANTERIOR PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA), del que es adjudicatario PRODUCCIONES MIC, S.L.

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  1R2H 4D1S 0527 2U36 0CBX	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I016N	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/101

19. Prórroga del contrato de **SERVICIOS DE APOYO A LA CONCEJALÍA DE DEPORTES, Lote 2 Auxiliares de apoyo**, del que es adjudicataria FITNESS PROJECT CENTER, S.L.

20. Dar cuenta de los contratos menores de junio de 2024 de la Dirección General de Familia y Política Social

21. Otros asuntos, en su caso, urgentes

22. Ruegos y preguntas

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma  
**LA ALCALDESA-PRESIDENTA**

PALOMA TEJERO TOLEDO  
La Alcaldesa  
30-07-2024 10:15:08

**Paloma Tejero Toledo**

**DOY FE,  
EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO  
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

MIRALLES ROMERO, MARIA ARANZAZU  
Por Sustitución del Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y  
Concejal Secretario  
30/07/2024 11:16



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  2Q5T 313M 653A 2901 0KL3	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I0197	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/104

## RESOLUCIÓN

Fecha: 06/08/2024  
Número: 53

Vista la relación de asuntos que habrán de integrar el Orden del Día de la sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en los artículos 48 y 49 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración

**HE RESUELTO** convocar sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local para el 07-08-2024 a las 10:00 horas , con arreglo al siguiente Orden del Día:

1. Aprobación del acta de la sesión anterior

### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y EMBELLECIMIENTO Y DESARROLLO DE LA CIUDAD**

2. Resolución del concurso de proyectos, con intervención de jurado, para la contratación de servicios de redacción de proyectos básico y de ejecución, dirección facultativa completa y coordinación de seguridad y salud en fase de ejecución de obras, para la construcción de un recinto ferial, y redacción del proyecto básico para la construcción de un palacio de congresos, Expte 2023/PR/001

3. REFORMA DE LA CUBIERTA DEL POLIDEPORTIVO EL PRADILLO. Expediente: ADP/2024/15

4. OBRAS DE REHABILITACIÓN DE CUBIERTAS DE LAS PISCINAS CLIMATIZADAS DEL POLIDEPORTIVO EL TORREÓN Expediente: ADP/2024/24

5. OBRAS DE REFORMA DE LAS FACHADAS DEL EDIFICIO REYES CATÓLICOS Expediente: UDI/2024/46

6. OBRAS DE ASFALTADO DE VIALES Expediente: UMD/2024/2

### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y CONCILIACIÓN, CULTURA Y POLÍTICA SOCIAL**

7. Prórroga del contrato de servicio de asistencia técnica de actividades educativas y espectáculos culturales: iluminación, sonido y audiovisual del espacio Sala Educarte y otros espacios, Expte. 2022/PAS/012

8. Otros asuntos, en su caso, urgentes

9. Ruegos y preguntas

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma  
**LA ALCALDESA-PRESIDENTA**

PALOMA TEJERO TOLEDO  
La Alcaldesa  
06-08-2024 09:00:06

**Paloma Tejero Toledo**

**DOY FE,  
EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO  
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

RIVERO SANCHEZ-GUARDAMINO, AGUSTIN  
Por Sustitución del Titular del Órgano de Apoyo  
Junta de Gobierno Local y Concejal Secretario  
06/08/2024 09:08



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Comisión General de Coordinación	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  5016 140N 4K4Z 1W2V 0EO7	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I01A3	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/106

### **RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENTA DE LA COMISIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN**

Vista la relación de asuntos que habrán de integrar el Orden del Día de la sesión de Comisión General de Coordinación, de conformidad con lo establecido en el artículo 56 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración,

**HE RESUELTO** convocar sesión Ordinaria de la Comisión General de Coordinación para el 12-08-2024 a las 12:30 horas, con arreglo al siguiente Orden del Día:

1. Aprobación del acta de la sesión anterior

#### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y EMBELLECIMIENTO Y DESARROLLO DE LA CIUDAD**

2. Aprobación del PROYECTO DE OBRAS DE ÁREA INFANTIL EN CALLE DIAMANTE,
3. Aprobación del PROYECTO DE OBRAS DE ÁREA DE ESPARCIMIENTO CANINO EN CALLE ABREGO
4. Aprobación del PROYECTO DE OBRAS DE REFORMA DE LA ROTONDA DE LA CALLE CANADÁ

#### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, HACIENDA, DIGITALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA**

5. Prórroga del contrato de SERVICIO DE ANALISIS INTEGRAL DE MUESTRAS DE SALIVA PARA DETECCIÓN PRESENCIA DE DROGAS Y OTRAS SUSTANCIAS ESTUPEFACIENTES, del que es adjudicataria SYNLAB DIAGNOSTICOS GLOBALES, S.A.

#### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y CONCILIACIÓN, CULTURA Y POLÍTICA SOCIAL**

6. Prórroga del contrato de SERVICIO DE DESARROLLO DE ACTIVIDADES PARA ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES
7. Dación Cuentas CM - Cultura, Fiestas, Deportes y Bibliotecas Julio 2024
8. Otros asuntos, en su caso, urgentes
9. Ruegos y preguntas



Ayuntamiento de  
**POZUELO  
DE ALARCÓN**

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Comisión General de Coordinación	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  5016 140N 4K4Z 1W2V 0EO7	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I01A3	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/106

Lo manda y firma la Sra. Presidenta en Pozuelo de Alarcón a fecha de la firma.

**LA PRESIDENTA DE LA COMISIÓN,**

DOY FE,  
EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO  
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL,

*Firma: Lucía Molera Pérez*

*En Pozuelo de Alarcón, 8/08/2024*

*Fd: Agustín R. Neco Sánchez - Guzmán*

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  252D 410X 110D 2Y54 1EAB	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I01AR	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/107

### DECRETO DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Vista la relación de asuntos que habrán de integrar el Orden del Día de la <sup>Fecha: 12/08/2024</sup> Sesión Ordinaria de <sup>Número: 55</sup> la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en los artículos 48 y 49 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración

**HE RESUELTO** convocar sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local para el 14-08-2024 a las 10:00 horas, con arreglo al siguiente Orden del Día:

1. Aprobación del acta de la sesión anterior

**PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y EMBELLECIMIENTO Y DESARROLLO DE LA CIUDAD**

2. Aprobación del PROYECTO DE OBRAS DE ÁREA INFANTIL EN CALLE DIAMANTE,
3. Aprobación del PROYECTO DE OBRAS DE ÁREA DE ESPARCIMIENTO CANINO EN CALLE ABREGO
4. Aprobación del PROYECTO DE OBRAS DE REFORMA DE LA ROTONDA DE LA CALLE CANADÁ
5. Aprobación de expediente de contratación del SERVICIO DE ESTERILIZACIÓN, MARCAJE E IDENTIFICACION DE LOS ANIMALES DE LAS COLONIAS FELINAS, Expte. 2024/PASA/013

**PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, HACIENDA, DIGITALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA**

6. Prórroga del contrato de SERVICIO DE ANALISIS INTEGRAL DE MUESTRAS DE SALIVA PARA DETECCIÓN PRESENCIA DE DROGAS Y OTRAS SUSTANCIAS ESTUPEFACIENTES, del que es adjudicataria SYNLAB DIAGNOSTICOS GLOBALES, S.A.
7. Aprobación de expediente de contratación de SUMINISTRO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS, Expte. 2024/PASA/016,
8. Aprobación de expediente de contratación del SUMINISTRO DE RENOVACIÓN DE LAS LICENCIAS DEL EQUIPAMIENTO FIREWALL DE FORTINET Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONFIGURACIÓN, INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS DE LOS EQUIPOS, Expte. 2024/PAS/002
9. Aprobación de expediente de contratación del SUMINISTRO, ADMINISTRACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE LA PLATAFORMA ANTIVIRUS TRELIX, Expte. 2024/PA/022

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  252D 410X 110D 2Y54 1EAB	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I01AR	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/107

10. Adjudicación del contrato de SERVICIO TELEFONICO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 010, a OSVENTOS INNOVACION EN SERVICIOS, S.L., Expte. 2024/PA/005

11. Adjudicación del contrato de SUMINISTRO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS DESTINADOS A LA CONCEJALÍA DE FAMILIA, ASUNTOS SOCIALES Y MUJER, Expte. 2023/PASA/005

12. Aprobación de expediente de contratación del SUMINISTRO DE LICENCIAS INFORMÁTICAS MUNICIPALES, Expte. 2024/PA/025

**PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y CONCILIACIÓN, CULTURA Y POLÍTICA SOCIAL**

13. Prórroga del contrato de SERVICIO DE DESARROLLO DE ACTIVIDADES PARA ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

14. Dación Cuentas CM - Cultura, Fiestas, Deportes y Bibliotecas Julio 2024

15. Aprobación del expediente para la contratación de la ACTUACIÓN MUSICAL "POZUELO NIGHT SUMMER 2024" y "TARDEOH! DE POZUELO", CON MOTIVO DE LAS FIESTAS DE NTRA. SRA. DE LA CONSOLACIÓN 2024, Expte. 2024/NSIN/008,

16. Otros asuntos, en su caso, urgentes

17. Ruegos y preguntas

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma  
**LA ALCALDESA-PRESIDENTA**  
PALOMA TEJERO TOLEDO  
La Alcaldesa  
12-08-2024 14:42:49

**Paloma Tejero Toledo**

**DOY FE,  
EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO  
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

BALTASAR MARTIN, ANICETO  
Por Sustitución del Titular del Órgano  
de Apoyo Junta de Gobierno Local y  
Concejal Secretario  
12/08/2024 14:45

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  112K 4Z1V 4M1T 4C58 0VTJ	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I01C1	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/109

### DECRETO DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Vista la relación de asuntos que habrán de integrar el Orden del Día de la sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en los artículos 48 y 49 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración

Fecha: 22/08/2024  
Número: 56

**HE RESUELTO** convocar sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno Local para el 23-08-2024 a las 12:00 horas, con arreglo al siguiente Orden del Día:

#### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y CONCILIACIÓN, CULTURA Y POLÍTICA SOCIAL**

1. Adjudicación del contrato de ACTUACIÓN MUSICAL "NOCHE OCHENTERA";, CON MOTIVO DE LAS FIESTAS DE NTRA. SRA. DE LA CONSOLACIÓN 2024, Expte. 2024/NSIN/007
2. Adjudicación del contrato de ACTUACIÓN MUSICAL "POZUELO NIGHT SUMMER 2024"; y "TARDEOH! DE POZUELO"; CON MOTIVO DE LAS FIESTAS DE NTRA. SRA. DE LA CONSOLACIÓN 2024, Expte. 2024/NSIN/008
3. Ruegos y preguntas

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma  
**LA ALCALDESA-PRESIDENTA**

PALOMA TEJERO TOLEDO  
La Alcaldesa  
22-08-2024 10:13:50

**Paloma Tejero Toledo**

**DOY FE,  
EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO  
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

IGLESIAS MORENO, ANTONIO  
Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al Concejal  
Secretario  
22/08/2024 10:15

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  5B1M 6T5R 2V0X 1N45 09Y1	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I01CX	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/110

## DECRETO DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fecha: 26/08/2024  
Número: 57

Vista la relación de asuntos que habrán de integrar el Orden del Día de la sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en los artículos 48 y 49 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración

**HE RESUELTO** convocar sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local para el 28-08-2024 a las 10:00 horas, con arreglo al siguiente Orden del Día:

1. Aprobación del acta de la sesión anterior

### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y EMBELLECIMIENTO Y DESARROLLO DE LA CIUDAD**

2. Aprobación del expediente de contratación de SERVICIO DE EMISIÓN DE INFORMES PARA LA AUTORIZACIÓN Y POSTERIOR INSPECCIÓN PREVIA A LA PUESTA EN MARCHA DE FERIAS Y EVENTOS DE PROMOCIÓN MUNICIPAL Y EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA EN ACTUACIONES MUNICIPALES, con nº de expediente 2024/PASA/010

### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, HACIENDA, DIGITALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA**

3. Aprobación del expediente para la contratación de los SERVICIOS DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO Y SUMINISTRO DE SOFTWARE DE APLICACIONES INFORMÁTICAS DEL ÁREA ECONÓMICA FINANCIERA, con número de expediente 2024/NSIN/003,
4. Modificación texto del Acuerdo de Funcionarios del Ayuntamiento (actualización artículo 27 GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS FUNCIONARIOS POLICÍA), EXPTE. ARH/2024/486
5. Dación Cuentas de Contratos Menores DG - INNOVACIÓN, ADMINISTRACIÓN DIGITAL Y EMPRENDIMIENTO Julio 2024
6. Otros asuntos, en su caso, urgentes

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  5B1M 6T5R 2V0X 1N45 09Y1	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I01CX	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/110

7. Ruegos y preguntas

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma

**LA ALCALDESA-PRESIDENTA**

PALOMA TEJERO TOLEDO

La Alcaldesa

26-08-2024 15:35:09

**Paloma Tejero Toledo**

**DOY FE,  
EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO  
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

ANTONIO IGLESIAS MORENO  
Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y  
al Concejal Secretario



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de DG de Cultura, Fiestas y Tradiciones	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Solicitud de carácter general	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  4K14 0N4V 1Q5D 6T4E 0ZLS	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> UDT18I000H	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> UDT/2024/7

## DECRETO DE LA ALCALDESA PRESIDENTA

Fecha: 30/08/2024  
Número: 59

Visto el expediente de organización de los espectáculos taurinos populares para las fiestas patronales de Nuestra Señora de la Consolación 2024, en el que hay que reseñar los siguientes

### HECHOS

**PRIMERO.-** Con motivo de las fiestas patronales de Nuestra Señora de la Consolación de Pozuelo de Alarcón, los días 31 de agosto, 2, 3, 4, 5, 6 y 7 de septiembre de 2024 se van a celebrar espectáculos taurinos populares.

**SEGUNDO.-** La presidencia de los espectáculos taurinos populares le corresponde a la Alcaldesa, si bien puede ser objeto de delegación en un Concejal de esta Corporación Municipal, habiendo manifestado la Concejal de Deportes y Fiestas su voluntad para asumir la presidencia en todos aquellos festejos en los que se delegue dicha facultad en caso de ausencia o enfermedad.

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

**PRIMERO.-** El Decreto 112/1996, de 25 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Espectáculos Taurinos Populares determina, en su artículo 17, lo siguiente:

- “1. La Presidencia de los espectáculos taurinos populares corresponderá al Alcalde de la localidad en que se celebren.**
- 2. En el caso de los encierros, el Alcalde unirá, a su condición de Presidente del espectáculo, la de Presidente de la Comisión Organizadora del encierro.**
- 3. Ambas presidencias podrán ser delegadas por el Alcalde en un Concejal de la Corporación”.**

A su vez, el artículo 18 establece que:

- “1. El Presidente es la autoridad que dirige el espectáculo taurino popular, garantiza el normal desarrollo del festejo y responde de la seguridad del mismo.**
- 2. El Presidente podrá ordenar la suspensión de la celebración de los espectáculos taurinos populares en los supuestos previstos en el artículo 23.**

3. En el ejercicio de estas funciones el Presidente será asistido por un Delegado gubernativo designado conforme al artículo 42 del Reglamento de Espectáculos Taurinos y por un Veterinario de servicio”.

**SEGUNDO.**- El artículo 124.4.ñ) de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, determina que al Alcalde le corresponden las siguientes funciones: “Las demás que le atribuyan expresamente las leyes y aquéllas que la legislación del Estado o de las comunidades autónomas asignen al municipio y no se atribuyan a otros órganos municipales”, y en su apartado 5 dispone que “El Alcalde podrá delegar mediante decreto las competencias anteriores en la Junta de Gobierno Local, en sus miembros, en los demás concejales y, en su caso, en los coordinadores generales, directores generales u órganos similares, con excepción de las señaladas en los párrafos b, e, h y j, así como la de convocar y presidir la Junta de Gobierno Local, decidir los empates con voto de calidad y la de dictar bandos. Las atribuciones previstas en los párrafos c y k sólo serán delegables en la Junta de Gobierno Local”.

Por este motivo de conformidad con la propuesta de acuerdo unida al expediente RESUELVO:

**ÚNICO.**- Delegar en la Concejala de Deportes y Fiestas, D<sup>a</sup>. Patricia Peinado Toledo la Presidencia de los espectáculos taurinos populares y de la Comisión organizadora de los encierros referidos en el antecedente primero, en los casos de ausencia o enfermedad de la señora Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

Pozuelo de Alarcón, a la fecha de la firma

LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Doy fe  
EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO  
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

PALOMA TEJERO TOLEDO  
La Alcaldesa  
30-08-2024 10:15:30

ANTONIO IGLESIAS MORENO  
Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y  
al Concejal Secretario

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  1C2W 491X 0Z40 6B0S 140G	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I01DR	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/112

## DECRETO DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fecha: 30/08/2024  
Número: 60

Vista la relación de asuntos que habrán de integrar el Orden del Día de la sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en los artículos 48 y 49 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración

**HE RESUELTO** convocar sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local para el 04-09-2024 a las 10:00 horas , con arreglo al siguiente Orden del Día:

1. Aprobación del acta de la sesión anterior

### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, HACIENDA, DIGITALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA**

2. Aprobación de expediente de contratación del SUMINISTRO DE LICENCIAS DE PRODUCTOS MICROSOFT Y SOPORTE (SOFTWARE ASSURANCE), Expte. 2024/PA/027
3. DACIÓN DE CUENTAS de las RESOLUCIONES JUDICIALES correspondientes al mes de JULIO del 2024

### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y CONCILIACIÓN, CULTURA Y POLÍTICA SOCIAL**

4. Prórroga del contrato de SERVICIO DE CAFETERIA Y COMEDOR DEL CENTRO MUNICIPAL DE MAYORES PADRE VALLET
5. Prórroga del contrato de SERVICIO DE ARTES ESCENICAS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD, del que es adjudicataria FUNDACION PSICOBALLET MAITE LEON.
6. Modificación y prórroga del contrato de SERVICIO DE PREVENCION Y ATENCIÓN AL ACOSO ESCOLAR (SERPAE), del que es adjudicatario ASOCIACION PUNTO OMEGA
7. Prórroga del contrato de SERVICIO DE ASESORAMIENTO A JOVENES EN ESTUDIOS Y PROFESIONES, del que es adjudicatario ASOCIACION RED CONSULTORA

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  1C2W 491X 0Z40 6B0S 140G	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I01DR	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/112

8. Modificación de la cláusula decimotercera (plazo máximo para justificar), de la convocatoria de subvenciones, destinadas a clubes y asociaciones deportivas que realicen sus actuaciones dirigidas al fomento de la práctica deportiva, su participación en las diversas competiciones en las que se encuentren inmersos y la difusión del deporte en el término municipal de Pozuelo de Alarcón durante la temporada 2023/24.

9. Otros asuntos, en su caso, urgentes

10. Ruegos y preguntas

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma  
**LA ALCALDESA-PRESIDENTA**

PALOMA TEJERO TOLEDO  
La Alcaldesa  
30-08-2024 12:29:15 **Paloma Tejero Toledo**

**DOY FE,  
EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO  
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

IGLESIAS MORENO, ANTONIO  
Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al Concejal  
Secretario  
30/08/2024 12:30

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  1963 040G 134B 2D2U 0C75	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I017S	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/103

## DECRETO DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Vista la relación de asuntos que habrán de integrar el Orden del Día de la sesión Extraordinaria Urgente de la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en los artículos 48 y 49 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración

**HE RESUELTO** convocar sesión Extraordinaria y Urgente de la Junta de Gobierno Local para el 01-08-2024 a las 14:50 horas, con arreglo al siguiente Orden del Día:

1. Ratificación, si procede de la urgencia.

### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y CONCILIACIÓN, CULTURA Y POLÍTICA SOCIAL**

2. Adjudicación del contrato de ACTUACIÓN MUSICAL DE IVAN FERREIRO CON MOTIVO DE LAS FIESTAS DE NUESTRA SEÑORA DE LA CONSOLACIÓN 2024, Expte. 2024/NSIN/004

3. Adjudicación del contrato de ACTUACIÓN MUSICAL DE MIKEL IZAL, CON MOTIVO DE LAS FIESTAS DE NUESTRA SEÑORA DE LA CONSOLACIÓN 2024, Expte. 2024/NSIN/006

4. Adjudicación del contrato de ACTUACIÓN MUSICAL DE LORI MEYERS, CON MOTIVO DE LAS FIESTAS DE NUESTRA SEÑORA DE LA CONSOLACIÓN 2024, Expte. 2024/NSIN/005

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma  
**LA ALCALDESA-PRESIDENTA por sustitución**

MIRIAM PICAZO ALONSO  
Primera Teniente de Alcalde  
**Miriam Picazo Alonso**

**DOY FE,  
EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO  
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

MIRALLES ROMERO, MARIA  
ARANZAZU  
Por Sustitución del Titular del Órgano de  
Apoyo Junta de Gobierno Local y  
Concejal Secretario

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  325N 4Z5X 066Y 1O2F 0PLG	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I01GE	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/114

## DECRETO DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fecha: 10/09/2024  
Número: 62

Vista la relación de asuntos que habrán de integrar el Orden del Día de la sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en los artículos 48 y 49 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración

**HE RESUELTO** convocar sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local para el 11-09-2024 a las 10:00 horas, con arreglo al siguiente Orden del Día:

1. Aprobación del acta de la sesión anterior

### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y EMBELLECIMIENTO Y DESARROLLO DE LA CIUDAD**

2. Desestimación del recurso de reposición interpuesto por la concesionaria GRAND SLAM 5, S.L. contra el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 3 de julio de 2024.

3. Prórroga del acuerdo marco de servicios para la redacción de proyectos, dirección facultativa de obras y coordinación de seguridad y salud en vías y espacios públicos municipales. Expte. 2021/PA/047.

4. Prórroga del contrato de servicio de mantenimiento, suministro e instalación de papeleras, Expte. 2022/PA/044

### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, HACIENDA, DIGITALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA**

5. Aprobación del expediente para la contratación de los servicios de soporte y mantenimiento del software de gestión de espacios deportivos y control de accesos. Expte. 2024/NSIN/009.

6. Concesión Medalla de Homenaje y Colaboración Policía Municipal - Expte. UAD/2024/106

7. Dación de Cuentas de los Contratos Menores de julio y agosto de 2024 de la Dirección General de Presidencia, Recursos Humanos y Seguridad Ciudadana

### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y CONCILIACIÓN, CULTURA Y POLÍTICA SOCIAL**

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  325N 4Z5X 066Y 1O2F 0PLG	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I01GE	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/114

8. Aprobación del expediente de contratación de alquiler de construcciones modulares para espectáculos/actividades culturales. Expte. 2024/PASA/017.

9. Aprobación de expediente de contratación del servicio de gestión del centro de atención a la familia, Expte. 2024/PA/030.

10. Prórroga del contrato de servicio de ejecución de programas de escuelas deportivas municipales. Expte. 2022/PA/010.

11. Prórroga del Servicio de Asesoramiento a Jóvenes en Estudios y Profesiones del que es adjudicatario la Asociación Red Consultora

12. Otros asuntos, en su caso, urgentes

13. Ruegos y preguntas

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma

**LA ALCALDESA-PRESIDENTA**

PALOMA TEJERO TOLEDO

La Alcaldesa

10-09-2024 09:45:12

**Paloma Tejero Toledo**

**DOY FE,  
EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO  
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

NUÑEZ GASCON, VIRGINIA  
Por Sustitución del Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y  
Concejal Secretario  
10/09/2024 09:59

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  0J2J 061N 0Q6I 3D1A 1DC1	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I01H9	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/121

## DECRETO DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fecha: 13/09/2024  
Número: 63

Vista la relación de asuntos que habrán de integrar el Orden del Día de la sesión Extraordinaria Urgente de la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en los artículos 48 y 49 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración

**HE RESUELTO** convocar sesión Extraordinaria Urgente de la Junta de Gobierno Local para el 13-09-2024 a las 11:00 horas , con arreglo al siguiente Orden del Día:

1. Ratificación, si procede de la urgencia de la convocatoria.

### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, HACIENDA, DIGITALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA**

2. Aprobación definitiva de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de recogida y tratamiento de residuos y la modificación parcial de la ordenanza fiscal general de gestión, inspección, revisión y recaudación de los tributos y otros ingresos de derecho público del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma  
**LA ALCALDESA-PRESIDENTA**

PALOMA TEJERO TOLEDO  
La Alcaldesa  
13-09-2024 09:15:33

**Paloma Tejero Toledo**

**DOY FE,  
EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO  
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

NUÑEZ GASCON, VIRGINIA  
Por Sustitución del Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y  
Concejal Secretario  
13/09/2024 09:29

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  1F0U 4465 3V1R 4G40 1C85	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I01HZ	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/120

## DECRETO DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fecha: 16/09/2024  
Número: 64

Vista la relación de asuntos que habrán de integrar el Orden del Día de la sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en los artículos 48 y 49 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración

**HE RESUELTO** convocar sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local para el 18-09-2024 a las 10:00 horas, con arreglo al siguiente Orden del Día:

1. Aprobación de las actas de la sesiones anteriores

### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y EMBELLECIMIENTO Y DESARROLLO DE LA CIUDAD**

2. Dar cuenta de los contratos menores de julio y agosto de 2024 de la Dirección General de Urbanismo, Vivienda, y Nuevos Proyectos.
3. Dar cuenta de los contratos menores de julio y agosto de 2024 de la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo de la Ciudad.

### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, HACIENDA, DIGITALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA**

4. Aprobación del expediente de contratación mixto de servicio y suministro para contratar el suministro y mantenimiento de un sonómetro-calibrador para policía municipal, Expte. 2024/PASA/008.
- 5 Prórroga del contrato de despliegue de un centro de operaciones de seguridad, (SOC), Expte. 2022/PA/016.
6. Prórroga del contrato de servicio de diseño, maquetación y entrega de artículos de imprenta y artes gráficas, Expte. 2022/PAS/021.
7. Dación de Cuentas de los Contratos Menores de agosto de 2024 de la Dirección General de Presidencia, Recursos Humanos y Seguridad Ciudadana.

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  1F0U 4465 3V1R 4G40 1C85	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I01HZ	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/120

**PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y CONCILIACIÓN, CULTURA Y POLÍTICA SOCIAL**

8. Prórroga del contrato de proyectos de intervención socioeducativa con menores y jóvenes en riesgo, Expte. 2023/PA/013.

9. Dar cuenta de los contratos menores de julio y agosto de 2024 de la Dirección General de Familia y Política Social.

10. Otros asuntos, en su caso, urgentes

11. Ruegos y preguntas

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma  
**LA ALCALDESA PRESIDENTA**  
PALOMA TEJERO TOLEDO  
La Alcaldesa  
16-09-2024 14:16:56

**Paloma Tejero Toledo**

**DOY FE,  
EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO  
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

IGLESIAS MORENO, ANTONIO  
Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al Concejal  
Secretario  
16/09/2024 14:18

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  2C4F 4S44 3T5W 4S6W 01G6	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I01J9	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/124

## DECRETO DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fecha: 20/09/2024  
Número: 65

Vista la relación de asuntos que habrán de integrar el Orden del Día de la sesión Extraordinaria Urgente de la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en los artículos 48 y 49 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración

**HE RESUELTO** convocar sesión Extraordinaria Urgente de la Junta de Gobierno Local para el 20-09-2024 a las 12:30 horas , con arreglo al siguiente Orden del Día:

1. Ratificación, si procede de la urgencia.

### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y CONCILIACIÓN, CULTURA Y POLÍTICA SOCIAL**

2. Adjudicación del contrato de Servicio de Organización y Desarrollo de Actividades para la Ejecución de Programas de la Concejalía de Deportes - Expte. 2024/PASA/015

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma  
**LA ALCALDESA-PRESIDENTA**

PALOMA TEJERO TOLEDO  
La Alcaldesa  
20-09-2024 11:56:06 **Paloma Tejero Toledo**

**DOY FE,  
EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO  
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

IGLESIAS MORENO, ANTONIO  
Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al Concejal Secretario  
20/09/2024 11:57

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  5F0P 0O2N 1L2Z 5W4J 1433	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I01JL	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/123

## DECRETO DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fecha: 23/09/2024  
Número: 66

Vista la relación de asuntos que habrán de integrar el Orden del Día de la sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en los artículos 48 y 49 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración

**HE RESUELTO** convocar sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local para el 25-09-2024 a las 10:00 horas , con arreglo al siguiente Orden del Día:

1. Aprobación de las actas de las sesiones anteriores

**PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y EMBELLECIMIENTO Y DESARROLLO DE LA CIUDAD**

2. Aprobación del proyecto de obras de operación asfalto de la calle Cañada de La Carrera entre M-513 y calle Ávila.

**PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y CONCILIACIÓN, CULTURA Y POLÍTICA SOCIAL**

3. Aprobación de la convocatoria del IX Certamen de Pintura de Pozuelo de Alarcón 2024.

4. Prórroga del contrato de servicio de actividades acuáticas y otros servicios deportivos de la concejalía de deportes, Expte. 2022/PA/009.

5. Prórroga del contrato de suministro de productos farmacéuticos, gases medicinales en botella y otros productos sanitarios para los servicios sanitarios municipales, Expte. 2022/PAS/015.

6. Otros asuntos, en su caso, urgentes

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  5F0P 0O2N 1L2Z 5W4J 1433	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I01JL	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/123

7. Ruegos y preguntas

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma

**LA ALCALDESA-PRESIDENTA**

PALOMA TEJERO TOLEDO

La Alcaldesa

23-09-2024 20:58:43

**Paloma Tejero Toledo**

**DOY FE,  
EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO  
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

ANTONIO IGLESIAS MORENO  
Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y  
al Concejales Secretario

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  2S35 4Q2E 6217 2K6M 09HV	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I01KS	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/126

### DECRETO DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Vista la relación de asuntos que habrán de integrar el Orden del Día de la Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en los artículos 48 y 49 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración

Fecha: 30/09/2024  
Número: 67

**HE RESUELTO** convocar sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local para el 02-10-2024 a las 10:00 horas , con arreglo al siguiente Orden del Día:

1. Aprobación del acta de la sesión anterior

#### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y CONCILIACIÓN, CULTURA Y POLÍTICA SOCIAL**

2. Aprobación del expediente para la contratación del espectáculo de ópera TOSCA en el Mira Teatro, Expte. 2024/NSIN/010.

3. Dar cuenta de los contratos menores del mes de agosto de la Dirección General de Cultura, Fiestas y Deportes.

4. Otros asuntos, en su caso, urgentes

5. Ruegos y preguntas

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma

**LA ALCALDESA-PRESIDENTA**

PALOMA TEJERO TOLEDO

La Alcaldesa

30-09-2024 15:05:44

**Paloma Tejero Toledo**

**DOY FE,  
EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO  
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

IGLESIAS MORENO, ANTONIO  
Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al Concejal  
Secretario  
30/09/2024 15:08



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad Administrativa de Administración de Personal	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Baja o cese de empleado	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  234E 680F 605L 065D 14F0	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> ARH18I02DJ	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> ARH/2024/556

## DECRETO DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fecha: 04/10/2024  
Número: 68

**Asunto:** Cese de personal eventual.

Para la tramitación del expediente de referencia, al que se ha incorporado el informe del Jefe de Departamento de Organización y Recursos Humanos, hay que tener en cuenta los siguientes

### HECHOS

I.- Por Decreto de la Alcaldía de 31 de enero de 2024 se nombró al siguiente personal eventual, en el puesto de confianza y asesoramiento especial que se indica a continuación:

NOMBRE Y APELLIDOS	Nº Ref. Puesto	DENOMINACIÓN DEL PUESTO
D. JESÚS MARÍA VELA COSSÍO	108E	ASESOR/A

Tomando posesión del mismo el 1 de enero de 2024, con los efectos económicos y laborales correspondientes.

II.- Siguiendo instrucciones de Alcaldía, el 4 de octubre de 2024 el Concejal Delegado de Policía Municipal, Protección Civil, Emergencias, Recursos Humanos y Administración Digital, ha dado las órdenes oportunas, mediante Oficio, para que se tramite el cese de D. JESÚS MARÍA VELA COSSÍO, con D.N.I. nº 02883801S, en el puesto de Asesor/a, con efectos del mismo 4 de octubre de 2024.

III.- El presente expediente no posee repercusión económico-financiera, razón por la que no se precisa informe de los servicios económicos municipales.

A los anteriores hechos son de aplicación los siguientes,

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

**Primero.-** El artículo 12 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, señala en su apartado 1 que *“Es personal eventual el que, en virtud de nombramiento y con carácter no permanente, sólo realiza funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial, siendo retribuido con cargo a*

los créditos presupuestarios consignados para este fin”, añadiendo el apartado 3 que “El nombramiento y cese serán libres”.

**Segundo.** - Por su parte, el artículo 104.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), dispone que “*El nombramiento y cese de estos funcionarios es libre y corresponde al Alcalde o al Presidente de la Entidad local correspondiente*”.

**Tercero.** - Finalmente, el artículo 104 de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid, establece en su apartado 4 que “*Es personal eventual el que, en virtud de libre nombramiento y en régimen no permanente, ocupa un puesto de trabajo que tenga exclusivamente asignadas funciones expresamente calificadas de confianza, asesoramiento especial o de carácter directivo*”, así como que “[...] *su nombramiento y cese será acordado por el Alcalde*”.

**Cuarto.** - La competencia para resolver corresponde a la Alcaldía, conforme a los artículos 104.2 de la LRBRL, 104.4 de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid y 30.1.k) del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración de este Ayuntamiento.

Vistos los artículos citados y demás de general aplicación, **HE RESUELTO:**

**Único.** - Cesar, con efectos de 4 de octubre de 2024, a **D. Jesús María Vela Cossío**, con D.N.I. nº 02883801S, en el puesto de referencia nº 108E, “Asesor/a”, que viene ocupando como personal eventual de este Ayuntamiento.

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma.

**LA ALCALDESA-PRESIDENTA**

**TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO A LA JGL  
DOY FE**

PALOMA TEJERO TOLEDO  
La Alcaldesa  
04-10-2024 09:41:57

ANTONIO IGLESIAS MORENO  
Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y  
al Concejal Secretario



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  1U5Z 4045 5017 6H5N 0E2J	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I01MM	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/130

### DECRETO DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Vista la relación de asuntos que habrán de integrar el Orden del Día de la sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en los artículos 48 y 49 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración

Fecha: 07/10/2024  
Número: 69

**HE RESUELTO** convocar sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local para el 09-10-2024 a las 10:00 horas , con arreglo al siguiente Orden del Día:

1. Aprobación del acta de la sesión anterior

#### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y EMBELLECIMIENTO Y DESARROLLO DE LA CIUDAD**

2. Prórroga del contrato de servicio de prevención y control de plagas. Expte. 2021/PA/011.

#### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, HACIENDA, DIGITALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA**

3. Adjudicación del contrato de servicios de soporte y mantenimiento y suministro de software de aplicaciones informáticas del área económica financiera, Expte. 2024/NSIN/003.
4. Prórroga del contrato de servicios web (Newsletter, Apple Developer y Google), Expte. 2022/PASA/013.
5. Dar cuenta de las resoluciones judiciales firmes correspondientes al mes de septiembre de 2024.

#### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y CONCILIACIÓN, CULTURA Y POLÍTICA SOCIAL**

6. Prórroga del contrato de suministro de caramelos para la campaña de Navidad, Expte. 2023/PA/021.
7. Prórroga del contrato de suministro de material deportivo. Expte. 2023/PAS/009.
8. Adjudicación del contrato de Espectáculo de Ópera "Tosca" en el Mira Teatro, Expte 2024/NSIN/010

9. Otros asuntos, en su caso, urgentes

10. Ruegos y preguntas

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma  
**LA ALCALDESA-PRESIDENTA**  
PALOMA TEJERO TOLEDO  
La Alcaldesa  
07-10-2024 17:39:51

**Paloma Tejero Toledo**

**DOY FE,  
EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO  
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

ANTONIO IGLESIAS MORENO  
Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y  
al Concejal Secretario



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Contratación	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Procedimiento transversal de Traslado de Documento	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  5J15 6G0D 315L 1B1Z 02PZ	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> UCN18I0438	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> UCN/2022/153

## DECRETO DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Expte. nº: 60/08

Fecha: 08/10/2024  
Número: 70

**Órgano o Unidad Administrativa:** Contratación

**Asunto:** Modificación composición Comisión de Seguimiento

Dada cuenta de la propuesta de modificación de la **Comisión de Seguimiento y Control de la CONCESIÓN DE GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL EDIFICIO MULTISERVICIOS Y DE LA ZONA DE RAQUETA DE LA CIUDAD DEPORTIVA VALLE DE LAS CAÑAS,**

Para la adopción de la presente resolución son de tener en cuenta los siguientes

### HECHOS

**Primero.-** Por Decreto de la Alcaldía de fecha 13 de diciembre de 2017 fueron designados los representantes del Ayuntamiento en la Comisión de Seguimiento y Control de la **CONCESIÓN DE GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL EDIFICIO MULTISERVICIOS Y DE LA ZONA DE RAQUETA DE LA CIUDAD DEPORTIVA VALLE DE LAS CAÑAS,** adjudicada a la empresa GRAND SLAM 5, S.L.

**Segundo.-** Por Decreto de Alcaldía de 10 de junio de 2024 se establece la actual estructura organizativa del Ayuntamiento, atribuyéndose al Área de Gobierno de Medio Ambiente, Vivienda y Embellecimiento y Desarrollo de la Ciudad, la responsabilidad de la materia de contratación.

Procede por tanto actualizar la composición de la citada Comisión en lo relativo a los miembros que actúan en representación del Ayuntamiento, de la forma siguiente:

- PRESIDENTE:

D<sup>a</sup>. Miriam Picazo Alonso, Primer Teniente de Alcalde y Titular del Área de Gobierno de Medio Ambiente, Vivienda y Embellecimiento y Desarrollo de la Ciudad.

- VOCALES:

D<sup>a</sup>. Patricia Peinado Toledo, Concejales-Delegado de Deportes y Fiestas.

D<sup>a</sup> Tamara Pardo Blázquez, Directora General de Economía y Hacienda.

D. Aniceto Baltasar Martín, TAG-Jefe de Servicio de Asuntos Jurídicos y Contratación, que actuará como Secretario con voz y voto.

A los anteriores antecedentes son de aplicación los siguientes

## FUNDAMENTOS DE DERECHO

**PRIMERO.-** El pliego de prescripciones técnicas que rige la concesión prevé, en su cláusula 11, la constitución de una Comisión de Seguimiento y Control de la concesión, con las funciones de inspeccionar directamente la gestión del concesionario, pronunciarse sobre cuantos problemas puedan presentarse en el desarrollo del contrato, coordinar las relaciones del concesionario con el Ayuntamiento, así como proponer al mismo aquellas acciones que estime convenientes para el correcto desarrollo de la concesión.

**SEGUNDO.-** La citada cláusula establece la composición de la Comisión que estará presidida por el Alcalde del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón o persona en quien delegue, y formarán parte de ella un representante de la Concejalía de Deportes, otro de la de Hacienda y otro de la de Contratación, y tres representantes del concesionario.

Vistos los demás artículos y demás de general aplicación, **HE RESUELTO:**

**PRIMERO.-** Designar a las siguientes personas como miembros de la **COMISIÓN DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA CONCESIÓN DE GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL EDIFICIO MULTISERVICIOS Y DE LA ZONA DE RAQUETA DE LA CIUDAD DEPORTIVA VALLE DE LAS CAÑAS**, en representación del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón:

- PRESIDENTE:

D<sup>a</sup>. Miriam Picazo Alonso, Primer Teniente de Alcalde y Titular del Área de Gobierno de Medio Ambiente, Vivienda y Embellecimiento y Desarrollo de la Ciudad.

- VOCALES:

D<sup>a</sup>. Patricia Peinado Toledo, Concejales-Delegado de Deportes y Fiestas.

D<sup>a</sup> Tamara Pardo Blázquez, Directora General de Economía y Hacienda.

D. Aniceto Baltasar Martín, TAG-Jefe de Servicio de Asuntos Jurídicos y Contratación, que actuará como Secretario con voz y voto.

**SEGUNDO.-** Comunicar dicho nombramiento a los interesados y a la concesionaria GRAND SLAM 5, S.L.

Lo manda y lo firma la Alcaldesa-Presidenta en el lugar y fecha indicado.

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma

**LA ALCALDESA-PRESIDENTA**

**TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO A LA JGL  
DOY FE**

PALOMA TEJERO TOLEDO  
La Alcaldesa  
08-10-2024 14:25:27

ANTONIO IGLESIAS MORENO  
Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y  
al Concejal Secretario



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Selección	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Selección de personal	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  3K0V 3D4E 5H1Y 595M 0SVN	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> SEL18I01CB	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> SEL/2023/82

## DECRETO ALCALDÍA

**Asunto:** Nombramiento de personal eventual.

Para la tramitación del expediente de referencia hay que tener en cuenta los siguientes

### HECHOS

I.- Dentro de la vigente Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento figura vacante el siguiente puesto de personal eventual:

Nº Ref.	Denominación	Retribución anual
144E	AUXILIAR DE CONCEJALÍAS	35.642,60

Siguiendo instrucciones de Alcaldía, el 27 de septiembre de 2024, el Concejal de Policía Municipal, Protección Civil y Emergencias y Recursos Humanos, ha dado las órdenes oportunas, mediante Oficio, para que se inicien los trámites para el nombramiento de D. José Luis Fernández Astiaso con DNI 02858580W, en el puesto indicado.

II.- El 27 de septiembre de 2024 la Unidad de Nóminas emite informe en el que se indica la retribución del puesto indicado, -y las aplicaciones presupuestarias correspondientes, desde el 1 de octubre a 31 de diciembre de 2024.

III.- Por la Intervención General Municipal se emite informe nº 1067/2024 de fecha 8 de octubre de 2024, de fiscalización conforme.

IV.- Por resolución del Concejal de Policía Municipal, Protección Civil y Emergencias y Recursos Humanos de fecha 9 de octubre de 2024 se resuelve autorizar y disponer el gasto correspondiente para el nombramiento propuesto.

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

**Primero.** - El artículo 140 de la Constitución establece que *“La Constitución garantiza la autonomía de los municipios. Estos gozarán de personalidad jurídica*

*plena. Su gobierno y administración corresponde a sus respectivos Ayuntamientos, integrados por los Alcaldes y los Concejales [...]”.*

En este sentido, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local reconoce a las Corporaciones Locales, en su artículo 4.1, entre otras, la potestad de autoorganización, dada su condición de entidad local territorial; potestad que incluiría la de designar al personal eventual que se considere adecuado a las necesidades existentes.

**Segundo.**- El artículo 12 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, señala en su apartado 1 que *“Es personal eventual el que, en virtud de nombramiento y con carácter no permanente, sólo realiza funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial, siendo retribuido con cargo a los créditos presupuestarios consignados para este fin”*, añadiendo el apartado 3 que *“El nombramiento y cese serán libres”*.

**Tercero.** - Por su parte, el artículo 104.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), dispone que *“El nombramiento y cese de estos funcionarios es libre y corresponde al Alcalde o al Presidente de la Entidad local correspondiente [...]”*. De acuerdo con el apartado 3 de este mismo artículo, *“los nombramientos de funcionarios de empleo, el régimen de sus retribuciones y su dedicación se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia”*.

A dicho artículo reenvía el artículo 176 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, cuyo apartado 2 dispone que *“los puestos de trabajo reservados a este tipo de personal deberán figurar en la plantilla de personal de la Corporación”*.

Asimismo, el artículo 104bis establece que *“Las dotaciones de puestos de trabajo cuya cobertura corresponda a personal eventual en los Ayuntamientos deberán ajustarse a los siguientes límites y normas: [...] f) Los Ayuntamientos de Municipios con población superior a 75.000 y no superior a 500.000 habitantes podrán incluir en sus plantillas puestos de trabajo de personal eventual por un número que no podrá exceder del número de concejales de la Corporación local”*. En este sentido, el nombramiento indicado no supera el número de 25, que es el de Concejales electos de la Corporación.

**Cuarto.** - Finalmente, el artículo 104 de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid, establece en su apartado 4 que *“Es personal eventual el que, en virtud de libre nombramiento y en régimen no permanente, ocupa un puesto de trabajo que tenga exclusivamente asignadas funciones expresamente calificadas de confianza, asesoramiento especial o de carácter directivo”*, así como que *“[...] su nombramiento y cese será acordado por el Alcalde”*.

**Quinto.** - La competencia para el **nombramiento** del personal eventual corresponde a la Alcaldía, conforme a los artículos 104.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 104.4 de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid y 30.1.k) del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración de este Ayuntamiento.



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Selección	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Selección de personal	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  3K0V 3D4E 5H1Y 595M 0SVN	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> SEL18I01CB	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> SEL/2023/82

Vistos los hechos y fundamentos expuestos, **HE RESUELTO:**

**1º.- Nombrar** al siguiente personal eventual, para el puesto de trabajo que se indica a continuación, del que deberá tomar posesión en la forma legalmente establecida:

Nº ref.	Denominación del puesto	Nombre y apellidos	D.N.I.
144E	AUXILIAR DE CONCEJALÍAS	D. José Luis Fernández Astiaso	02858580W

**2º.- Notificar** el presente Decreto a la persona interesada, así como a los servicios afectados, para su conocimiento y efectos, y **publíquese**, de acuerdo con la normativa citada, en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma.

**LA ALCALDESA-PRESIDENTA**

**TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO A LA JGL  
DOY FE**

PALOMA TEJERO TOLEDO  
La Alcaldesa  
10-10-2024 11:30:53

IGLESIAS MORENO, ANTONIO  
Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al Concejal  
Secretario  
10/10/2024 12:17

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  2K1Q 4Z4L 715A 6H6O 0KXJ	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I01NM	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/133

## DECRETO DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Vista la relación de asuntos que habrán de integrar el Orden del Día de la sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en los artículos 48 y 49 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración

**HE RESUELTO** convocar sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local para el 16-10-2024 a las 10:00 horas, con arreglo al siguiente Orden del Día:

1. Aprobación del acta de la sesión anterior

### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y EMBELLECIMIENTO Y DESARROLLO DE LA CIUDAD**

2. Aprobación del expediente de contratación del servicio de mantenimiento integral de las instalaciones térmicas, control de la legionella y prevención de la legionelosis en los edificios municipales, Expte. 2024/PA/031
3. Prórroga del contrato de servicio de mantenimiento y conservación de áreas de juego infantil y circuitos biosaludables municipales. Expte. 2020/PA/001.
4. Prórroga del contrato de servicio para el mantenimiento integral de instalaciones eléctricas y de producción de energía en los edificios y recintos municipales, Expte. 2021/PA/034.
5. Resolución del contrato de servicios para la redacción del proyecto de obra y dirección de obra de las obras de la Escuela Municipal De Música, Expte. 2020/PA/044 Lote 2.
6. Dar cuenta de los contratos menores de septiembre 2024 de la Dirección General Urbanismo, Vivienda y Nuevos Proyectos.
7. Dar cuenta de los contratos menores de septiembre de 2024 de la Dirección General Medio Ambiente y Desarrollo de la Ciudad.

### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, HACIENDA, DIGITALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA**

8. Aprobación de propuesta de gastos.
9. Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de personal funcionario del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.
10. Prórroga del contrato de servicios de soporte y mantenimiento de sistemas y aplicaciones informáticas sujetas a derechos de exclusiva, Expte. 2020/NSIN/005.
11. Dar cuenta de los contratos menores de septiembre de 2024 de la Dirección General de Presidencia, Recursos Humanos y Seguridad Ciudadana.
12. Dar cuenta de los contratos menores de septiembre de 2024 de la Dirección General de Innovación, Administración Digital y Emprendimiento.

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  2K1Q 4Z4L 715A 6H6O 0KXJ	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I01NM	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/133

**PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y CONCILIACIÓN, CULTURA Y POLÍTICA SOCIAL**

13. Prórroga del contrato de suministro de material didáctico e instrumental para la Escuela Municipal de Música y Danza, Lote 1. Expte. 2022/PASA/009.
14. Dar cuenta de los contratos menores de septiembre de 2024 de la Dirección General de Familia y Política Social.
15. Dar cuenta de los contratos menores de septiembre de 2024 de la Dirección General de Cultura, Fiestas y Deportes.
16. Dar cuenta de las subvenciones de septiembre de 2024 de la Dirección General de Familia y Política Social.
  
17. Otros asuntos, en su caso, urgentes
  
18. Ruegos y preguntas

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma  
**LA ALCALDESA-PRESIDENTA**

PALOMA TEJERO TOLEDO  
La Alcaldesa  
14-10-2024 18:42:54  
**Paloma Tejero Toledo**

**DOY FE,  
EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO  
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

RIVERO SANCHEZ-GUARDAMINO, AGUSTIN  
Por Sustitución del Titular del Órgano de Apoyo  
Junta de Gobierno Local y Concejal Secretario  
14/10/2024 18:55



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Secretaría	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Solicitud de Carácter General del Pleno	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  5K16 511P 5R0V 0T3M 051J	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> SEC18I0170	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> SEC/2024/159

**DECRETO DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA,  
DE MODIFICACIÓN DEL DECRETO DE 13 DE SEPTIEMBRE DE 2023 DE  
NOMBAMIENTO DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

Por Decreto de la Alcaldesa-Presidenta de 19 de junio de 2023 se realizó el nombramiento de los miembros de la Junta de Gobierno una vez celebrada la sesión constitutiva de la nueva Corporación el 17 de junio anterior. Por Decreto de la Alcaldesa-Presidenta de 13 de septiembre de 2023 se modificó su composición con motivo de la renuncia a la condición de Concejal de uno de sus miembros. Fecha: 18/10/2024  
Número: 73

Por razones organizativas D<sup>a</sup> Macarena Lora Gómez va a desempeñar funciones que no requieren que forme parte de dicho órgano de gobierno.

El artículo 43 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración de este Ayuntamiento establece que "1. El Alcalde asume la presidencia de la Junta de Gobierno Local y nombra y separa libremente a los demás miembros de la misma, cuyo número no podrá exceder de un tercio del número legal de miembros de la Corporación.

A la vista de todo lo anteriormente expuesto he **RESUELTO**:

**Primero.-** Cesar a D<sup>a</sup> Macarena Lora Gómez como miembro de la Junta de Gobierno Local.

**Segundo.-** Nombrar miembro de la Junta de Gobierno Local a D. Manuel Moreno Escobar.

**Tercero.-** Modificar los apartados Primero y Tercero del Decreto de la Alcaldesa-Presidenta de 19 de junio de 2023 de nombramiento de los miembros de la Junta de Gobierno Local, quitando de los mismos a D<sup>a</sup> Macarena Lora Gómez sustituyéndola por D. Manuel Moreno Escobar y quedando, por tanto, como miembros de la Junta de Gobierno Local:

D<sup>a</sup>. Miriam Picazo Alonso  
D<sup>a</sup>. Lucía Emilia Molares Pérez  
D. Manuel Moreno Escobar

**Cuarto.-** El presente Decreto surtirá efecto desde el mismo día de su firma, debiendo darse cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

En Pozuelo de Alarcón a fecha de la firma

**LA ALCALDESA PRESIDENTA DEL  
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE  
POZUELO DE ALARCÓN,**

PALOMA TEJERO TOLEDO  
La Alcaldesa  
18-10-2024 13:12:12

**Paloma Tejero Toledo**

**DOY FE  
EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO  
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

IGLESIAS MORENO, ANTONIO  
Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al Concejal  
Secretario

**Antonio Iglesias Moreno**



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Secretaría	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Solicitud de Carácter General del Pleno	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  0Y1B 5V04 615X 3M5W 0WPW	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> SEC18I0171	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> SEC/2024/160

## **DECRETO DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA, DE MODIFICACIÓN DEL DECRETO DE 13 DE SEPTIEMBRE DE 2023 DE NOMBRAMIENTO DE TENIENTES DE ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN**

Por Decreto de la Alcaldesa Presidenta de 13 de septiembre de 2023, se realizó el nombramiento de los tres tenientes de Alcalde de este Ayuntamiento. Fecha: 18/10/2024  
Número: 74

En aras de asegurar la mayor coordinación y eficacia en la gestión de algunas competencias municipales resulta conveniente modificar la Tercera Tenencia de Alcaldía y nombrar un nuevo titular de la misma.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local -en adelante LRBRL- aplicable a los municipios incluidos en el ámbito del Título X de la misma por virtud de su artículo 19.3 y por preverlo así el artículo 27 de la Ley 2/2003, de 11 de marzo de Administración Local de la Comunidad de Madrid -en adelante LALCM- en la organización de los municipios de gran población existen, entre otros órganos, los Tenientes de Alcalde.

Más concretamente, el artículo 125 de la LRBRL dispone en su apartado 1 que *“el Alcalde podrá nombrar entre los concejales que formen parte de la Junta de Gobierno Local a los Tenientes de Alcalde que le sustituirán, por el orden de su nombramiento, en los casos de vacante, ausencia o enfermedad”*.

En este sentido, el artículo 37 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración de este Ayuntamiento –en adelante ROGA- aprobado por Acuerdo del Pleno de 30 de julio de 2008, publicado en el BOCM de 12 de agosto de 2008, dispone respecto a los Tenientes de Alcalde, en consonancia con el artículo 125 de la LRBRL antes mencionado que *“Los Tenientes de Alcalde serán nombrados por el Alcalde mediante decreto, especificando el orden de su nombramiento, entre los concejales que formen parte de la Junta de Gobierno Local”*. Por su parte, el artículo 38 enumera las competencias que tienen atribuidas.

Por Decreto de esta misma fecha he nombrado a los miembros que a partir de ahora forman parte de la Junta de Gobierno Local, lo que afecta al nombramiento de los Tenientes de Alcalde.

A la vista de lo anteriormente expuesto y de las atribuciones que tengo conferidas, he **RESUELTO**:

**Primero.-** Modificar el apartado Primero del Decreto de 13 de septiembre de 2023 de nombramiento de Tenientes de Alcalde del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, dejando sin efecto el nombramiento de D<sup>a</sup> María Macarena Lora Gómez y nombrar Tercer Teniente de Alcalde a D. Manuel Moreno Escobar, siendo, por tanto, Tenientes de Alcalde los Concejales miembros de la Junta de Gobierno Local que, a continuación, se relacionan y por el orden de nombramiento que se establece:

- Primera Teniente de Alcalde: D<sup>a</sup>. Miriam Picazo Alonso.
- Segunda Teniente de Alcalde: D<sup>a</sup>. Lucía Emilia Molares Pérez.
- Tercer Teniente de Alcalde: D. Manuel Moreno Escobar.

**Segundo.-** Los efectos de este Decreto serán desde el mismo día de su fecha, debiendo notificarse a los interesados y dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

En Pozuelo de Alarcón a fecha de la firma

**LA ALCALDESA PRESIDENTA DEL  
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE  
POZUELO DE ALARCÓN,**

**DOY FE  
EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO  
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

PALOMA TEJERO TOLEDO  
La Alcaldesa **Paloma Tejero Toledo**  
18-10-2024 13:12:35

IGLESIAS MORENO, ANTONIO  
Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al Concejal  
Secretario

**Antonio Iglesias Moreno**



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Secretaría	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Solicitud de Carácter General del Pleno	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  6V4B 1957 2V11 3048 16KB	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> SEC18I0172	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> SEC/2024/161

## DECRETO DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA DE ESTRUCTURA DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN

Fecha: 18/10/2024  
Número: 75

Por Decreto de la Alcaldesa Presidenta de 10 de junio de 2024 se aprobó la vigente estructura del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

Por Decreto de esta fecha se ha nombrado a D. Manuel Moreno Escobar Tercer Teniente de Alcalde en sustitución de D<sup>a</sup> María Macarena Lora Gómez. Con motivo de este cambio resulta conveniente realizar algunas modificaciones en la estructura municipal para garantizar la mayor eficacia en el ejercicio de las competencias atribuidas al 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.

En aras de una mayor claridad se considera procedente recoger en este Decreto las modificaciones anteriormente citadas y adecuar la actual estructura del Ayuntamiento por lo que vengo en resolver lo siguiente:

**PRIMERO.** Establecer la siguiente Estructura del Ayuntamiento:

**1. ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y EMBELLECIMIENTO Y DESARROLLO DE LA CIUDAD**

Titular.- D<sup>a</sup> Miriam Picazo Alonso, Primera Teniente de Alcalde.

Se atribuyen a esta Área de Gobierno los asuntos relativos a Urbanismo, Vivienda y Rehabilitación, Obras, Infraestructuras Urbanas, Medio Ambiente, Agua, Saneamiento, Conservación de Espacios Naturales, Conservación y Mantenimiento de Vías Públicas, Limpieza Viaria, Parques, Jardines y Fuentes Ornamentales, Mobiliario Urbano, Residuos Urbanos, Alumbrado, Contratación, Patrimonio, Edificios, Salud Pública, Protección Animal, Movilidad, Transportes, Distritos y Atención a las Urbanizaciones.

**1.1. CONCEJALÍAS DELEGADAS DEPENDIENTES DEL ÁREA DE GOBIERNO**

**1.1.1. CONCEJALÍA DELEGADA DE MOVILIDAD, TRANSPORTES, GRANDES URBANIZACIONES Y COORDINACION DE ZONAS**

Titular.- D<sup>a</sup> María del Carmen Salas Pérez

Se atribuyen a esta Concejalía Delegada con carácter general, los asuntos relativos a Movilidad, Transportes, Grandes Urbanizaciones y Coordinación de Zonas.

**1.1.2. CONCEJALÍA DELEGADA DE ZONA NORTE**

Titular.- D. Ignacio Santana Plaza.

Se atribuyen a esta Concejalía Delegada, con carácter general, los asuntos relativos al ámbito de la Estación y Zona Norte

**1.1.3. CONCEJALÍA DELEGADA DE ZONA CENTRO**

Titular.- D. Eduardo Oria de Rueda Elorriaga

Se atribuyen a esta Concejalía Delegada, con carácter general, los asuntos relativos al ámbito del Casco Urbano del Pueblo y Avenida de Europa.

**1.1.4. CONCEJALÍA DELEGADA DE ZONA SUR**

Titular.- D. Luis Magide Blanco

Se atribuyen a esta Concejalía Delegada, con carácter general, los asuntos relativos a Húmera, Prado de Somosaguas, Colonia Los Ángeles y Ciudad de la Imagen.



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Secretaría	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Solicitud de Carácter General del Pleno	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  6V4B 1957 2V11 3048 16KB	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> SEC18I0172	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> SEC/2024/161

## **2. AREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, HACIENDA Y DIGITALIZACIÓN**

Titular.- D<sup>a</sup> Lucía Molares Pérez, Segunda Teniente de Alcalde.

Se atribuyen a esta Área de Gobierno los asuntos relativos a Economía, Hacienda, Presidencia, Comunicación, Registro, Estadística, Atención al Ciudadano, Recursos Humanos, Formación, Régimen Interior, Prevención, Comercio, Consumo, Empleo, Desarrollo Empresarial, Administración Digital, Calidad e Innovación, Relaciones Institucionales y Proyectos Estratégicos.

### **2.1. CONCEJALÍAS DELEGADAS DEPENDIENTES DEL ÁREA DE GOBIERNO**

#### **2.1.1. CONCEJALÍA DELEGADA DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS**

Titular.- D<sup>a</sup>. Macarena Lora Gómez

Se atribuyen a esta Concejalía Delegada con carácter general, los asuntos relativos a Relaciones Institucionales y Proyectos Estratégicos.

#### **2.1.2. CONCEJALÍA DELEGADA DE COMERCIO, CONSUMO, EMPLEO, DESARROLLO EMPRESARIAL Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Titular.- D<sup>a</sup> Susana Penedo Jiménez

Se atribuyen a esta Concejalía Delegada, con carácter general, los asuntos relativos a Comercio, Consumo, Empleo, Desarrollo Empresarial y Atención al Ciudadano.

#### **2.1.3. CONCEJALÍA DELEGADA DE ADMINISTRACIÓN DIGITAL, CALIDAD E INNOVACIÓN**

Titular.- D<sup>a</sup> Delfina Lafuente Veira

Se atribuyen a esta Concejalía Delegada con carácter general los asuntos relativos a Administración Digital, Calidad e Innovación.

### **3. ÁREA DE GOBIERNO DE SEGURIDAD, FAMILIA Y CONCILIACIÓN, CULTURA Y POLÍTICA SOCIAL**

Titular.- D. Manuel Moreno Escobar, Tercer Teniente de Alcalde.

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

#### **3.1. CONCEJALÍAS DELEGADAS DEPENDIENTES DEL ÁREA DE GOBIERNO Y COMPETENCIAS DE LAS CONCEJALÍAS**

##### **3.1.1. CONCEJALÍA DELEGADA DE POLITICA SOCIAL Y MAYORES**

Titular.- D. Juan Manuel Ruiz Boj

Se atribuyen a esta Concejalía Delegada, con carácter general, los asuntos relativos a Política Social, Servicios Sociales, Mayores e Igualdad.

##### **3.1.2. CONCEJALÍA DELEGADA DE FAMILIA Y ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD**

Titular.- D<sup>a</sup> Eva Purificación Cabello Rioja

Se atribuyen a esta Concejalía Delegada, con carácter general, los asuntos relativos a Familia y Atención a la Discapacidad.

##### **3.1.3. CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA, CONCILIACIÓN, EDUCACION Y RELACIONES CON LAS UNIVERSIDADES**

Titular.- D<sup>a</sup> Almudena Ruiz Escudero

Se atribuyen a esta Concejalía Delegada, con carácter general, los asuntos relativos a Cultura, Conciliación, Educación y Relaciones con las Universidades del término municipal.

##### **3.1.4. CONCEJALÍA DELEGADA DE DEPORTES**

Titular.- D<sup>a</sup> Patricia María Peinado Toledo

Se atribuyen a esta Concejalía Delegada, con carácter general, los asuntos relativos a Deportes.

##### **3.1.5. CONCEJALÍA DELEGADA DE JUVENTUD Y VOLUNTARIADO**

Titular.- D. Eduardo Vázquez de Parga Gaeta

Se atribuyen a esta Concejalía Delegada, con carácter general, los asuntos relativos a Juventud y Voluntariado.



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Secretaría	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Solicitud de Carácter General del Pleno	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  6V4B 1957 2V11 3048 16KB	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> SEC18I0172	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> SEC/2024/161

#### **4. CONCEJAL PORTAVOZ Y COORDINADOR DEL GOBIERNO**

Titular.- D. Félix Alba Nuñez

Competencias. Se atribuyen a esta Concejalía, con carácter general, los asuntos relativos a la Portavocía y Coordinación del Gobierno municipal.

**SEGUNDO.** La estructura establecida en este Decreto surtirá efecto desde el día de su firma, debiendo notificarse a los interesados y dar cuenta al Pleno, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

**TERCERO.** Hasta que se apruebe el Decreto con la nueva distribución de competencias adecuada a la estructura contenida en este Decreto, las competencias delegadas por la Alcaldesa Presidenta en el Decreto de 12 de junio de 2024 de delegación de competencias en Titulares de Área y Concejales Delegados que quedaran atribuidas a otros órganos con motivo de la modificación de la estructura, se ejercerán por los Concejales Delegados que tengan atribuidas las competencias con carácter general en este Decreto o, en su defecto, por los correspondientes Titulares del Área de Gobierno.

**CUARTO.** El presente Decreto deja sin efecto el decreto de Estructura de 10 de junio de 2024, así como cualquiera otra disposición anterior a este Decreto que se oponga a lo establecido en él.

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma.

**LA ALCALDESA-PRESIDENTA DEL  
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE  
POZUELO DE ALARCÓN**

**DOY FE,  
EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO A  
LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

PALOMA TEJERO TOLEDO  
La Alcaldesa  
18-10-2024 14:23:06

IGLESIAS MORENO, ANTONIO  
Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al Concejal  
Secretario  
18/10/2024 14:29

**Paloma Tejero Toledo**

**Antonio Iglesias Moreno**



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  1H2L 2V31 5J45 5E5J 195W	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I01PN	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/135

## DECRETO DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fecha: 21/10/2024  
Número: 76

Vista la relación de asuntos que habrán de integrar el Orden del Día de la sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en los artículos 48 y 49 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración

**HE RESUELTO** convocar sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local para el 23-10-2024 a las 10:00 horas, con arreglo al siguiente Orden del Día:

1. Aprobación del acta de la sesión anterior

### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y EMBELLECIMIENTO Y DESARROLLO DE LA CIUDAD**

2. Aprobación de expediente de contratación del suministro de bolsas para excrementos caninos, Expte. 2024/PA/032.
3. Prórroga del contrato de servicio de conservación y mantenimiento de las zonas verdes municipales, Expte. 2019/PA/011.

### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, HACIENDA, DIGITALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA**

4. Autorización a la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento al ejercicio de las acciones judiciales Concurso ordinario 328/2012. Incidente concursal 357/2024. Juzgado de lo Mercantil nº 1 de Madrid.
5. Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de personal eventual del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.
6. Prórroga del contrato de servicio de mantenimiento de la red de fibra óptica, red inalámbrica (WIFI POZUELO) y red de datos ethernet municipal. Expte. 2021/PA/033.

### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y CONCILIACIÓN, CULTURA Y POLÍTICA SOCIAL**

7. Aprobación del expediente de contratación del servicio de organización y desarrollo de talleres culturales en las bibliotecas municipales, Expte. 2024/PAS/005.

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  1H2L 2V31 5J45 5E5J 195W	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I01PN	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/135

8. Otros asuntos, en su caso urgentes.

9. Ruegos y preguntas.

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma  
**LA ALCALDESA-PRESIDENTA**

PALOMA TEJERO TOLEDO  
La Alcaldesa  
21-10-2024 14:33:38

**Paloma Tejero Toledo**

**DOY FE,  
EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO  
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

IGLESIAS MORENO, ANTONIO  
Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al Concejal Secretario  
21/10/2024 14:35



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Nóminas	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Selección de personal	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  2F4W 6227 4M5H 455M 0SH2	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> UNO18I00HM	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> SEL/2023/82

## DECRETO ALCALDÍA

**Asunto:** Nombramiento de personal eventual.

Para la tramitación del expediente de referencia hay que tener en cuenta los siguientes

### HECHOS

I.- Dentro de la vigente Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento figura vacante el siguiente puesto de personal eventual:

Nº Ref.	Denominación	Retribución anual
108E	ASESOR	49.050,82 €

Siguiendo instrucciones de Alcaldía, el 7 de octubre de 2024, el Concejal de Policía Municipal, Protección Civil y Emergencias y Recursos Humanos, ha dado las órdenes oportunas, mediante Oficio, para que se inicien los trámites para el nombramiento de D. Manuel García Cosía con DNI 53620257N, en el puesto indicado.

II.- El 7 de octubre de 2024 la Unidad de Nóminas emite informe en el que se indica la retribución del puesto indicado, -y las aplicaciones presupuestarias correspondientes, desde el 15 de octubre a 31 de diciembre de 2024.

III.- Por la Intervención General se emite informe nº 1607/2024, de fiscalización conforme.

IV.- Por resolución de la Titular del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Digitalización de fecha 23 de octubre de 2024 se resuelve autorizar y disponer el gasto correspondiente.

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

**Primero.** - El artículo 140 de la Constitución establece que *“La Constitución garantiza la autonomía de los municipios. Estos gozarán de personalidad jurídica plena. Su gobierno y administración corresponde a sus respectivos Ayuntamientos, integrados por los Alcaldes y los Concejales [...]”*.

En este sentido, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local reconoce a las Corporaciones Locales, en su artículo 4.1, entre otras, la potestad de autoorganización, dada su condición de entidad local territorial; potestad que incluiría la de designar al personal eventual que se considere adecuado a las necesidades existentes.

**Segundo.**- El artículo 12 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, señala en su apartado 1 que *“Es personal eventual el que, en virtud de nombramiento y con carácter no permanente, sólo realiza funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial, siendo retribuido con cargo a los créditos presupuestarios consignados para este fin”*, añadiendo el apartado 3 que *“El nombramiento y cese serán libres”*.

**Tercero.** - Por su parte, el artículo 104.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), dispone que *“El nombramiento y cese de estos funcionarios es libre y corresponde al Alcalde o al Presidente de la Entidad local correspondiente [...]”*. De acuerdo con el apartado 3 de este mismo artículo, *“los nombramientos de funcionarios de empleo, el régimen de sus retribuciones y su dedicación se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia”*.

A dicho artículo reenvía el artículo 176 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, cuyo apartado 2 dispone que *“los puestos de trabajo reservados a este tipo de personal deberán figurar en la plantilla de personal de la Corporación”*.

Asimismo, el artículo 104bis establece que *“Las dotaciones de puestos de trabajo cuya cobertura corresponda a personal eventual en los Ayuntamientos deberán ajustarse a los siguientes límites y normas: [...] f) Los Ayuntamientos de Municipios con población superior a 75.000 y no superior a 500.000 habitantes podrán incluir en sus plantillas puestos de trabajo de personal eventual por un número que no podrá exceder del número de concejales de la Corporación local”*. En este sentido, el nombramiento indicado no supera el número de 25, que es el de Concejales electos de la Corporación.

**Cuarto.** - Finalmente, el artículo 104 de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid, establece en su apartado 4 que *“Es personal eventual el que, en virtud de libre nombramiento y en régimen no permanente, ocupa un puesto de trabajo que tenga exclusivamente asignadas funciones expresamente calificadas de confianza, asesoramiento especial o de carácter directivo”*, así como que *“[...] su nombramiento y cese será acordado por el Alcalde”*.

**Quinto.** - La competencia para el **nombramiento** del personal eventual corresponde a la Alcaldía, conforme a los artículos 104.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 104.4 de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid y 30.1.k) del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración de este Ayuntamiento.



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Nóminas	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Selección de personal	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  2F4W 6227 4M5H 455M 0SH2	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> UNO18I00HM	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> SEL/2023/82

Vistos los hechos y fundamentos expuestos, **DECRETO:**

1º.- **Nombrar** al siguiente personal eventual, para el puesto de trabajo que se indica a continuación, del que deberá tomar posesión en la forma legalmente establecida:

Nº ref.	Denominación del puesto	Nombre y apellidos	D.N.I.
108E	ASESOR	D. Manuel García Cosía	53620257N

2º.- **Notificar** el presente Decreto a la persona interesada, así como a los servicios afectados, para su conocimiento y efectos, y **publíquese**, de acuerdo con la normativa citada, en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma.

**LA ALCALDESA-PRESIDENTA**

PALOMA TEJERO TOLEDO  
La Alcaldesa  
24-10-2024 18:11:22

**TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO A LA JGL  
DOY FE**

ANTONIO IGLESIAS MORENO  
Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y  
al Concejal Secretario

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  504T 400E 4953 3J6T 0MD3	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I01QN	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/140

### DECRETO DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Vista la relación de asuntos que habrán de integrar el Orden del Día de la <sup>Fecha: 28/10/2024</sup> Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en los artículos 48 y 49 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración <sup>Número: 78</sup>

**HE RESUELTO** convocar sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local para el 30-10-2024 a las 10:00 horas , con arreglo al siguiente Orden del Día:

1. Aprobación del acta de la sesión anterior.

#### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y EMBELLECIMIENTO Y DESARROLLO DE LA CIUDAD**

2. Aprobación definitiva de las actuaciones número 3 "Conexión ARPO con Sector Empleo II. Antigua M-515", número 8 "Transfer Sur M-503"; y 7 "Transfer Norte M-503", contenidas en el proyecto de construcción de remodelación de enlace de la antigua M-515 con carretera M-503.

3. Aprobación del expediente de contratación de suministro de gasóleo para las diferentes dependencias del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, Expte. 2024/PA/023.

4. Reposición a disponible del saldo restante del crédito autorizado y no comprometido correspondiente al contrato de servicio de mantenimiento y reparación de la señalización horizontal, vertical y balizamiento de las vías públicas, Expte. 2023/PA/002.

5. Aprobación de expediente de contratación mixto de suministro, obra y servicio para contratar la implantación y puesta en funcionamiento de las zonas de bajas emisiones (ZBE) de Pozuelo de Alarcón, Expte. 2023/PA/031.

6. Solicitud a la Consejería de Administración Local y Digitalización. Dirección de Inversiones y Desarrollo Local de la Comunidad de Madrid, la modificación del Alta en el Programa de Inversión Regional 2016-2019 de la actuación denominada Construcción de Edificios y Piscina Climatizada en el C.D. Carlos Ruiz, Expte. ADP/2024/106.

#### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, HACIENDA Y DIGITALIZACIÓN**

7. Prórroga del contrato de suministro de prensa y publicaciones periódicas (revistas). Expte. 2020/PA/037.

#### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE SEGURIDAD, FAMILIA Y CONCILIACIÓN, CULTURA Y POLÍTICA SOCIAL**

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  504T 400E 4953 3J6T 0MD3	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I01QN	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/140

8. Aprobación del expediente de contratación de póliza de seguro de accidentes para los usuarios de las instalaciones deportivas y de otras actividades municipales, Expte. 2024/PAS/003.

9. Aprobación de expediente de contratación del suministro de aseos químicos portátiles para espectáculos/actividades de fiestas, Expte. 2024/PASA/019.

10. Recurso de reposición interpuesto contra el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 11 de septiembre de 2024, por el que se prorroga el contrato de Servicio de Ejecución de Programas de Escuelas Deportivas, Lote 13 Skate, Expte. 2022/PA/010.

11. Autorización de gasto y aprobación de la convocatoria de la concesión de subvenciones y ayudas a favor de Entidades culturales sin ánimo de lucro para el ejercicio 2024.

12. Aprobación del expediente de contratación de alquiler de las carrozas de la cabalgata de reyes para la campaña de navidad, con nº de expediente 2024/PAS/006.

13. Aprobación del expediente de contratación de los servicios de animación de la Navidad 2024/2025, Expte. 2024/PASA/018.

14. Otros asuntos, en su caso, urgentes.

15. Ruegos y preguntas.

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma

**LA ALCALDESA-PRESIDENTA**

PALOMA TEJERO TOLEDO

La Alcaldesa

28-10-2024 16:28:28

**Paloma Tejero Toledo**

**DOY FE,  
EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO  
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

ANTONIO IGLESIAS MORENO  
Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y  
al Concejal Secretario



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Innovación	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Solicitud de carácter general	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  3Q55 1W5Q 3H55 0J4K 0PG0	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> UNI18I015Y	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> IAE/2023/2

## DECRETO DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA

**Asunto:** Modificación del Decreto de la Alcaldesa-Presidenta de 23/10/2023, con número 79, por el que se crea la Aceleradora de Inversiones del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón. Fecha: 29/10/2024  
Número: 79

Visto el informe-propuesta emitido con fecha, 25/10/2024, firmado por la Directora General de Innovación, Administración Digital y Emprendimiento y la Titular del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Digitalización del que resultan los siguientes

### HECHOS

**Primero.** Por Decreto de la Alcaldesa-Presidenta de 23/10/2023, con número 79, se creó la Aceleradora de Inversiones del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, en correlación con la Instrucción de la Alcaldesa-Presidenta aprobada en dicha Resolución.

**Segundo.** El artículo 3 de la mencionada Instrucción de la Alcaldesa-Presidenta, establece la composición de la Aceleradora de Inversiones, en estos términos:

**“Artículo 3. Composición de la Aceleradora de Inversiones.**

*1.La Aceleradora estará integrada por los siguientes miembros:*

*Presidente. Corresponderá la presidencia de la Aceleradora a la persona titular del área de gobierno de Economía, Hacienda, Digitalización y Seguridad Ciudadana.*

*Vicepresidente. Corresponderá la vicepresidencia de la Aceleradora a la persona titular del área de gobierno de Medioambiente, Vivienda y Embellecimiento y Desarrollo de la Ciudad.*

*Vocales permanentes:*

*1º El/La Director/a General de Medioambiente, Vivienda y Desarrollo de la Ciudad.*

*2º El/La Gerente en la Gerencia Municipal de Urbanismo.*

*3º El/La Director/a General de Innovación, Administración Digital y Emprendimiento.*

*4º El/La directora/a General de Economía y Hacienda.*

*Secretario. Actuará como secretario el/la Coordinador/a General del Ayuntamiento, que asistirá a las reuniones con voz, pero sin voto.*

2. *Los vocales podrán ir acompañados de los empleados bajo su dependencia que considere oportunos para su asesoramiento.*
3. *El hecho de formar parte de la Aceleradora no dará lugar a remuneración ni indemnización alguna, ni tampoco la asistencia a sus reuniones o la participación en los grupos de trabajo.”*

**Tercero.** Con posteridad a la fecha de creación de la Aceleradora de Inversiones se han producido cambios de estructuración y asignación de las Direcciones Generales del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, dictados mediante Decreto de la Alcaldesa-Presidenta de fecha 29/04/2024 y generados a raíz de la disolución de los Organismos Autónomos de la Gerencia Municipal de Urbanismo y del Patronato Municipal de Cultura con efectos jurídicos desde el 01/04/2024, según acuerdo Plenario de 21/12/2023.

**Cuarto.** Por su parte, el artículo 4 de la Instrucción de la Alcaldesa-Presidenta, establece lo siguiente:

***“Artículo 4. Funcionamiento de la Aceleradora de Inversiones:***

*1. Para que la Aceleradora pueda formular las propuestas y realizar las actuaciones indicadas en el artículo 2, se requerirá la asistencia, presencial o telemática, del presidente, del secretario y de la mitad, al menos, de sus miembros.*

*2. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, se establecen las siguientes suplencias:*

*El Vicepresidente será el suplente del Presidente de la Aceleradora y Viceversa.*

*El/La Gerente en la Gerencia Municipal de Urbanismo será suplente del/ de la Director/a General de Medioambiente, Vivienda y Desarrollo de la Ciudad y viceversa.*

*El/la Directora/a General de Economía y Hacienda será suplente del/ la Director/a General de Innovación, Administración Digital y Emprendimiento y viceversa. “*

**Quinto.** La redacción dada a este artículo también se ve afectada por los cambios de estructura operados y, teniendo en cuenta además que la persona Titular de la Coordinación General del Ayuntamiento; que ostenta el cargo de Secretaria de la Aceleradora de Inversiones, cesó en su puesto con fecha 15/04/2024, y que dicho órgano se encuentra vacante, es necesario establecer un régimen de suplencia para el mismo.

Así mismo, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para la válida constitución de la Aceleradora, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y tomas de decisiones, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, por lo que en el artículo 4 de la Instrucción de la Alcaldesa-Presidenta únicamente necesita establecer el régimen de suplencias del Presidente y Secretario, modificando en consecuencia su redacción.

A los anteriores hechos le son de aplicación los siguientes



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Innovación	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Solicitud de carácter general	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  3Q55 1W5Q 3H55 0J4K 0PG0	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> UNI18I015Y	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> IAE/2023/2

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

**Primero.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los Ayuntamientos, como Administración pública de carácter territorial, dentro de la esfera de sus competencias, le corresponde la potestad de autoorganización. En este sentido, es potestad del Ayuntamiento la creación y puesta en marcha de grupos de trabajo, así como la definición de sus funciones, siempre que las mismas no colisionen con las que la Ley atribuya a un órgano o funcionario determinado, y siempre que no suponga el ejercicio de competencias que, según la Ley, corresponda a órganos administrativos. Por ello ha de tomarse como límite material de la atribución de funciones las competencias, entendidas como tales las facultades a las que hacen referencia los artículos 123, 124 y 127 del mismo texto legal en cuanto a los órganos originariamente competentes y a los que podrían delegarse las mismas; y el de las funciones reservadas a funcionarios, y en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de las funciones de la Administración Local, en la Ley de Bases de Régimen Local, en el Texto Refundido de Régimen Local y demás legislación concordante.

**Segundo.** De conformidad con lo dispuesto en el art. 124.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, corresponden a la Alcaldesa, entre otras y por lo que aquí interesa, las siguientes competencias:

- 1.- Dirigir la política, el gobierno y la administración municipal, sin perjuicio de la acción colegiada de colaboración en la dirección política que, mediante el ejercicio de las funciones ejecutivas y administrativas que le son atribuidas por esta Ley, realice la Junta de Gobierno Local.
- 2.- Establecer directrices generales de la acción de gobierno municipal y asegurar su continuidad.
- 3.- Dictar bandos, decretos e instrucciones.
- 4.- Ejercer la superior dirección del personal al servicio de la Administración municipal.
- 5.- Establecer la organización y estructura de la Administración municipal ejecutiva, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Pleno en materia de organización municipal, de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo c) del apartado 1 del artículo 123.
- 6.- Las demás que le atribuyan expresamente las leyes y aquéllas que la legislación del Estado o de las comunidades autónomas asignen al municipio y no se atribuyan a otros órganos municipales.

Al tratarse de una cuestión organizativa de carácter transversal que afecta a varias áreas de gobierno, tales competencias, no pueden entenderse delegadas por el Decreto de delegación de competencias de 22 de junio de 2023, correspondiendo en consecuencia, la competencia para la creación de la Aceleradora de Inversiones del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y de la Instrucción que se acompaña, a la Alcaldesa-Presidenta.

**Tercero.** El art. 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, señala que los actos administrativos serán objeto de publicación, además de cuando así lo establezca una norma, cuando lo aconsejen razones de interés público apreciadas por el órgano competente. Además, señala que la publicación de actos administrativos será obligatoria cuando el acto tenga por destinatarios a una pluralidad indeterminada de personas.

Habiendo sido objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid la creación de la Aceleradora de Inversiones del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón resulta pertinente, en consecuencia, la publicación de su modificación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en el Tablón Edictal digital y en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

Por todo lo anterior, y de conformidad con el informe-propuesta precedente,

## **RESUELVO**

**1º La modificación de los artículos 3 y 4 de la Instrucción de la Alcaldesa-Presidenta por la que se crea la Aceleradora de Inversiones del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, debiendo quedar redactados en los siguientes términos:**

***“Artículo 3. Composición de la Aceleradora de Inversiones.***

*1.La Aceleradora estará integrada por los siguientes miembros:*

*Presidente/a. Corresponderá la presidencia de la Aceleradora a la persona titular del área de gobierno de Economía, Hacienda, Digitalización y Seguridad Ciudadana.*

*Vicepresidente/a. Corresponderá la vicepresidencia de la Aceleradora a la persona titular del área de gobierno de Medioambiente, Vivienda y Embellecimiento y Desarrollo de la Ciudad.*

*Vocales permanentes:*

*1º El/La Director/a General de Medioambiente y Desarrollo de la Ciudad.*

*2º El/La Director/a General de Urbanismo, Vivienda y Nuevos Proyectos.*

*3º El/La Director/a General de Innovación, Administración Digital y Emprendimiento.*

*4º El/La Directora/a General de Economía y Hacienda.*

*Secretario/a. Actuará como Secretario/a el/La Coordinador/a General del Ayuntamiento, que asistirá a las reuniones con voz, pero sin voto.*



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Innovación	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Solicitud de carácter general	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  3Q55 1W5Q 3H55 0J4K 0PG0	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> UNI18I015Y	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> IAE/2023/2

**Artículo 4. Funcionamiento de la Aceleradora de Inversiones.**

1. Para que la Aceleradora pueda formular las propuestas y realizar las actuaciones indicadas en el artículo 2, se requerirá la asistencia, presencial o telemática, del presidente, del secretario y de la mitad, al menos, de sus miembros.

2. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, se establecen las siguientes suplencias:

*El/la Vicepresidente/a será suplente del/la Presidente/a de la Aceleradora y Viceversa.*

*El/la Titular del Órgano de Gestión Tributaria será suplente del Secretario.”*

3. La Aceleradora se reunirá, como mínimo, una vez al mes, y siempre que exista alguna solicitud de declaración de proyecto especial de interés pendiente de resolución.

**2º.- Disponer la publicación del Acuerdo en el BOCM, así como en el Tablón edictal digital y en la Sede electrónica del Ayuntamiento.**

**3º.- Dar traslado a las áreas y sus Direcciones Generales para general conocimiento y cumplimiento.**

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma.

PALOMA TEJERO TOLEDO  
La Alcaldesa  
29-10-2024 14:26:45  
**LA ALCALDESA-PRESIDENTA**

Doy fe,  
**EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO  
DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

ANTONIO IGLESIAS MORENO  
Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y  
al Concejal Secretario



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Organización	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Reestructuración de la organización de la Administración municipal	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  3128 3X56 546J 6A4J 07MM	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> ORG18I008A	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> ORG/2024/58

## DECRETO ALCALDÍA

Fecha: 30/10/2024  
Número: 80

**Unidad Administrativa:** Organización y Recursos Humanos

**Asunto:** Estructura y adscripción de Direcciones Generales.

En relación con el asunto de referencia, al que se ha incorporado informe-propuesta de resolución del Jefe de Servicio de Organización y Recursos Humanos, para resolver el presente expediente hay que tener en cuenta los siguientes

### HECHOS

**Primero.** - El municipio de Pozuelo de Alarcón está incluido en el ámbito de aplicación del régimen de organización de los municipios de gran población del Título X por acuerdo del Pleno de la Asamblea de Madrid de 21 de febrero de 2008, publicado en el BOCM de 7 de marzo siguiente.

**Segundo.** - Tras la celebración de las elecciones municipales de 28 de mayo de 2023, el pasado 17 de junio, se constituyó la nueva corporación municipal del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón correspondiente al mandato 2023 a 2027.

**Tercero.** - Por la Alcaldesa-Presidenta se dicta Decreto de 18 de octubre de 2024, de modificación de la Estructura del Ayuntamiento.

Como consecuencia de la modificación puntual de la Estructura del Ayuntamiento, se ha instado desde Alcaldía a modificar la estructura de las Direcciones Generales al objeto de proceder a su adecuación para que sea reflejo de la actual Estructura y guarde la debida coherencia, modificándose, en consecuencia, el Decreto de estructura y adscripción de Direcciones Generales en fecha 29 de abril de 2024.

A los anteriores hechos le son de aplicación los siguientes

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

**Primero.** - De conformidad con el art. 122.c), penúltimo párrafo, de la LBRL (Ley 7/1985 de 2 de abril, Regulado de la Bases de régimen local) corresponde al Pleno la determinación de los niveles esenciales de la organización municipal en relación, por lo que aquí interesa, a los coordinadores generales y las direcciones generales u órganos similares que culminen la organización administrativa, sin perjuicio de las

atribuciones del Alcalde para determinar el número de cada uno de tales órganos y establecer niveles complementarios inferiores.

De otro lado, el art. 130 apartado 1º del mismo texto legal establece que serán órganos directivos los Directores Generales u órganos similares que culminen la organización administrativa dentro de cada una de las grandes áreas o concejalías.

Y en su apartado tercero señala que *«el nombramiento de los coordinadores generales y de los directores generales, atendiendo a criterios de competencia profesional y experiencia deberá efectuarse entre funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o con habilitación de carácter nacional que pertenezcan a cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, salvo que el Reglamento Orgánico Municipal permita que, en atención a las características específicas de las funciones de tales órganos directivos, su titular no reúna dicha condición de funcionario».*

**Segundo.** - En atención a lo anterior, nuestro Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (ROGA) aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón de 20 de julio de 2008, publicado en el BOCM de 12 de agosto del mismo año, en su art. 25 *“Organización administrativa del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón”* establece que *«[l]a organización administrativa del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón se regirá por lo dispuesto en el presente reglamento orgánico, así como en las demás normas que resulten de aplicación, y se ajustará, en todo caso, a los principios de división funcional en Áreas de Gobierno, transparencia y eficacia».*

Según el art. 27 del mismo texto legal, *“Creación, modificación y supresión de órganos directivos, servicios y unidades administrativas”, «[e]n el marco de los niveles esenciales de organización administrativa establecidos en este reglamento orgánico, la determinación del número de órganos directivos existentes y la adscripción funcional de cada uno de ellos, se realizará mediante decreto del alcalde, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 45.3.i) de este reglamento».*

El artículo 61.2 contempla y prevé que *«en cada Área de Gobierno podrán existir una o varias Direcciones Generales».*

El art. 64.2, primer inciso, del citado ROGA, en relación con los titulares de órganos directivos, señala en atención y cumplimiento de lo indicado en el arriba citado art. 122.c) de la LBRL, que *«[s]u nombramiento deberá efectuarse, de conformidad con lo previsto en el artículo 130.3 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, entre funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o funcionarios de Administración Local con habilitación estatal, a los que se exija para su ingreso el título de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente, salvo que el decreto de estructura del Área correspondiente prevea que, en atención a las características específicas del puesto directivo, su titular no reúna la condición de funcionario».*

El artículo 66.1 establece que *«[l]os directores generales son los titulares de los órganos directivos a los que corresponde, bajo la dependencia funcional del teniente de alcalde titular de Área o, en su caso, de un concejal-delegado, la dirección y gestión de uno o varios ámbitos de competencias funcionalmente homogéneos del Área de Gobierno a la que estén adscritos»*, enumerando el apartado 2 de dicho artículo sus funciones.



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Organización	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Reestructuración de la organización de la Administración municipal	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  3128 3X56 546J 6A4J 07MM	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> ORG18I008A	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> ORG/2024/58

**Tercero.** – Dentro del anterior marco legal, la concreción de las Direcciones Generales, su denominación, y su adscripción a las Áreas o Concejalías es expresión de la potestad de autoorganización a la que hace referencia el art. 4.a) de la LBRL y consecuencia de la autonomía local reconocida en el art. 140 de nuestro Texto constitucional.

Dada la división de Áreas referida en los hechos, en atención a las materias competenciales que les atañen en el último Decreto de Estructura referido en los hechos, la disponibilidad presupuestaria y teniendo presente que los/las Directores/as Generales han de responder a *criterios de competencia profesional y experiencia* en las materias concernidas, como se ha indicado, resulta apropiado modificar la denominación y ámbito competencial sin perjuicio de cualquier otra que le sea encomendada por el Titular del Área del que dependan al objeto de adecuarse a la nueva estructura:

1ª.- DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO, VIVIENDA, Y NUEVOS PROYECTOS. Está adscrita al Área de Gobierno de Medio Ambiente, Vivienda y Embellecimiento y Desarrollo de la Ciudad y bajo la dependencia funcional de la Teniente de Alcalde titular de la misma, con las funciones enumeradas en el artículo 66 del ROGA respecto de los ámbitos de Urbanismo, Vivienda y Rehabilitación, Nuevos Proyectos, Protección del Medio Natural, Contratación y Patrimonio.

2ª DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO DE LA CIUDAD. Adscrita al Área de Gobierno de Medio Ambiente, Vivienda y Embellecimiento y Desarrollo de la Ciudad y bajo la dependencia funcional de la Teniente de Alcalde titular de la misma, con las funciones enumeradas en el artículo 66 del ROGA respecto de los ámbitos de Medio Ambiente, Agua, Saneamiento, Obras, Infraestructuras Urbanas, Conservación de Espacios Naturales, Conservación y Mantenimiento de Vías Públicas, Limpieza viaria, Parques, Jardines y Fuentes Ornamentales, Mobiliario Urbano, Residuos Urbanos, Alumbrado, Edificios, Salud Pública, Protección Animal, Movilidad y Transportes.

3ª.- DIRECCIÓN GENERAL DE ECONOMÍA Y HACIENDA. Adscrita al Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Digitalización y bajo la dependencia funcional de la Teniente de Alcalde titular de la misma, con las funciones enumeradas en el artículo 66 del ROGA respecto de los ámbitos de Economía y Hacienda.

4ª.- DIRECCIÓN GENERAL DE PRESIDENCIA y RECURSOS HUMANOS adscrita al Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Digitalización y bajo la

dependencia funcional de la Teniente de Alcalde titular de la misma con las funciones enumeradas en el artículo 66 del ROGA respecto de los ámbitos de Presidencia, Protocolo, Archivo, Comunicación, Recursos Humanos, Formación, Régimen Interior y Prevención.

5ª.- DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN, ADMINISTRACIÓN DIGITAL Y EMPRENDIMIENTO, adscrita al Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Digitalización y bajo la dependencia funcional de la Teniente de Alcalde titular de la misma con las funciones enumeradas en el artículo 66 del ROGA respecto de los ámbitos de Calidad e Innovación, Administración Digital, Registro, Estadística, Atención al Ciudadano, Comercio, Empleo, Desarrollo Empresarial, y consumo.

6ª.- DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD, CULTURA Y EDUCACIÓN, adscrita al Área de Gobierno de Familia y Conciliación, Cultura y Política Social y bajo la dependencia funcional del Teniente de Alcalde titular de la misma con las funciones enumeradas en el artículo 66 del ROGA respecto de los ámbitos de Cultura, Fiestas y Tradiciones, Educación, Conciliación, Seguridad, Policía Municipal, Tráfico, Protección Civil y Emergencias.

7ª.- DIRECCIÓN GENERAL DE FAMILIA, POLÍTICA SOCIAL Y DEPORTES, adscrita al Área de Gobierno de Familia y Conciliación, Cultura y Política Social y bajo la dependencia funcional del Teniente de Alcalde titular de la misma con las funciones enumeradas en el artículo 66 del ROGA respecto de los ámbitos de Familia, Servicios Sociales, Mayores, Atención a la Discapacidad, Igualdad, Juventud, Voluntariado y Deportes.

**Cuarto.** – El art. 130.3 de la LBRL en relación con el art. 64.2 del ROGA ya citados, exigen que haya de motivarse en el Decreto de organización, *«que, en atención a las características específicas del puesto directivo, su titular no reúna la condición de funcionario»*, obligación de motivación expresa, que vendría igualmente impuesta, ante la presencia de una potestad discrecional, por el art. 35.1.) de la LPAC (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Con carácter general la diversidad de ámbitos competenciales que abarcan las diferentes Direcciones Generales supone el ejercicio de funciones que exigen conocimientos transversales y, a la vez, específicos, que habiliten para organizar y coordinar las acciones precisas para ejecutar la política del equipo de gobierno en esas materias, y que requieren que sus titulares hayan demostrado previamente una carrera profesional y experiencia idónea para la gestión de esas políticas públicas. Funciones como las relacionadas con la innovación y la Administración Digital que abarca un conjunto de ámbitos materiales, en los que la digitalización y el rápido desarrollo de las nuevas tecnologías imprimen un dinamismo vertiginoso a cualquier proceso al que el sector privado está más acostumbrado al enfrentarse a una actualización atemperada a un mercado competitivo generando profesionales con una experiencia que podría ser perfectamente idónea para el desempeño de las funciones del cargo. O las relacionadas con la vivienda, nuevas infraestructuras, prestación de servicios municipales, medio ambiente, servicios sociales o cultura que operan en ámbitos de actuación en los que el trabajo en el sector privado puede aportar mucha experiencia y conocimientos que contribuyan de forma más óptima a la consecución de los objetivos, así como a la planificación estratégica.

Por ello, la posibilidad de elección de los mejores profesionales posibles para el ejercicio de todas las Direcciones Generales supone que las mismas puedan ser



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Organización	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Reestructuración de la organización de la Administración municipal	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  3128 3X56 546J 6A4J 07MM	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> ORG18I008A	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> ORG/2024/58

desempeñadas tanto por funcionarios como por personas que no tengan tal condición, ampliando el abanico de elección y, al mismo tiempo, aprovechando las sinergias, experiencias y puntos de vistas que ofrecen los profesionales del sector privado o las personas que, trabajando en el sector público, no ostentan la condición de funcionario pero que pueden contar con la profesionalidad y experiencia ideales para el desempeño de las funciones directivas a las que hace referencia el art. 66.2 del ROGA.

Por todo lo anteriormente expuesto, **DECRETO**:

1º Dejar sin efecto la anterior estructura de Directores Generales y establecer la siguiente, cuyos titulares podrán no reunir la condición de funcionarios, si bien en este último caso los nombramientos habrán de efectuarse motivadamente y de acuerdo con criterios de competencia profesional y experiencia en el desempeño de puestos de responsabilidad en la gestión pública o privada:

1ª.- DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO, VIVIENDA, Y NUEVOS PROYECTOS. Está adscrita al Área de Gobierno de Medio Ambiente, Vivienda y Embellecimiento y Desarrollo de la Ciudad y bajo la dependencia funcional de la Teniente de Alcalde titular de la misma, con las funciones enumeradas en el artículo 66 del ROGA respecto de los ámbitos de Urbanismo, Vivienda y Rehabilitación, Nuevos Proyectos, Protección del Medio Natural, Contratación y Patrimonio.

2ª DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO DE LA CIUDAD. Adscrita al Área de Gobierno de Medio Ambiente, Vivienda y Embellecimiento y Desarrollo de la Ciudad y bajo la dependencia funcional de la Teniente de Alcalde titular de la misma, con las funciones enumeradas en el artículo 66 del ROGA respecto de los ámbitos de Medio Ambiente, Agua, Saneamiento, Obras, Infraestructuras Urbanas, Conservación de Espacios Naturales, Conservación y Mantenimiento de Vías Públicas, Limpieza viaria, Parques, Jardines y Fuentes Ornamentales, Mobiliario Urbano, Residuos Urbanos, Alumbrado, Edificios, Salud Pública, Protección Animal, Movilidad y Transportes.

3ª.- DIRECCIÓN GENERAL DE ECONOMÍA Y HACIENDA. Adscrita al Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Digitalización y bajo la dependencia funcional de la Teniente de Alcalde titular de la misma, con las funciones enumeradas en el artículo 66 del ROGA respecto de los ámbitos de Economía y Hacienda.

4ª.- DIRECCIÓN GENERAL DE PRESIDENCIA y RECURSOS HUMANOS adscrita al Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Digitalización y bajo la dependencia funcional de la Teniente de Alcalde titular de la misma con las funciones enumeradas en el artículo 66 del ROGA respecto de los ámbitos de Presidencia, Protocolo, Archivo, Comunicación, Recursos Humanos, Formación, Régimen Interior y Prevención.

5ª.- DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN, ADMINISTRACIÓN DIGITAL Y EMPRENDIMIENTO, adscrita al Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Digitalización y bajo la dependencia funcional de la Teniente de Alcalde titular de la misma con las funciones enumeradas en el artículo 66 del ROGA respecto de los ámbitos de Calidad e Innovación, Administración Digital, Registro, Estadística, Atención al Ciudadano, Comercio, Empleo, Desarrollo Empresarial, y consumo.

6ª.- DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD, CULTURA Y EDUCACIÓN, adscrita al Área de Gobierno de Familia y Conciliación, Cultura y Política Social y bajo la dependencia funcional del Teniente de Alcalde titular de la misma con las funciones enumeradas en el artículo 66 del ROGA respecto de los ámbitos de Cultura, Fiestas y Tradiciones, Educación, Conciliación, Seguridad, Policía Municipal, Tráfico, Protección Civil y Emergencias.

7ª.- DIRECCIÓN GENERAL DE FAMILIA, POLÍTICA SOCIAL Y DEPORTES, adscrita al Área de Gobierno de Familia y Conciliación, Cultura y Política Social y bajo la dependencia funcional del Teniente de Alcalde titular de la misma con las funciones enumeradas en el artículo 66 del ROGA respecto de los ámbitos de Familia, Servicios Sociales, Mayores, Atención a la Discapacidad, Igualdad, Juventud, Voluntariado y Deportes.

2º.- Adscribir a los Directores Generales actualmente nombrados, como consecuencia del cambio de denominación de las Direcciones Generales, a las señaladas en el apartado anterior de la siguiente forma:

1ª.- A D. Juan José de Gracia Gonzalo en la DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO, VIVIENDA, Y NUEVOS PROYECTOS.

2ª.- A D. Miguel Ángel Prieto Miñano en la DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO DE LA CIUDAD.

3ª.- A D<sup>a</sup> Tamara Pardo Blázquez en la DIRECCIÓN GENERAL DE ECONOMÍA Y HACIENDA.

4ª.- A D<sup>a</sup> Noemí Lera Cano en la DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN, ADMINISTRACIÓN DIGITAL Y EMPRENDIMIENTO.

5ª.- A D<sup>a</sup>. María Luz Gómez Recio en la DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD, CULTURA Y EDUCACIÓN.

6ª.- A D<sup>a</sup> Miriam Rabaneda Gudiel en la DIRECCIÓN GENERAL DE FAMILIA, POLÍTICA SOCIAL Y DEPORTES.



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Organización	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Reestructuración de la organización de la Administración municipal	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  3128 3X56 546J 6A4J 07MM	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> ORG18I008A	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> ORG/2024/58

**3º.-** Establecer el siguiente régimen de suplencias: en los casos de ausencia, vacante o enfermedad, así como, en los casos en los que haya sido declarada su abstención o recusación, serán sustituidos temporalmente por cualquier otro Director General dependiente de su Área, y en caso de ausencia de éstos, por el Titular del Área de Gobierno a la que esté adscrito el Director General o, en su caso, por quién designe la Alcaldesa.

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma.

**LA ALCALDESA-PREIDENTA**

PALOMA TEJERO TOLEDO  
La Alcaldesa  
31-10-2024 10:29:03

**TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO A LA JGL  
DOY FE**

IGLESIAS MORENO, ANTONIO  
Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al Concejal  
Secretario  
31/10/2024 10:29

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  476P 1F2X 5D3T 444L 0NDI	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I01S3	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/143

## DECRETO DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fecha: 31/10/2024  
Número: 81

Vista la relación de asuntos que habrán de integrar el Orden del Día de la sesión Extraordinaria Urgente de la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en los artículos 48 y 49 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración

**HE RESUELTO** convocar sesión Extraordinaria Urgente de la Junta de Gobierno Local para el 04-11-2024 a las 10:00 horas , con arreglo al siguiente Orden del Día:

1. Ratificación, si procede de la urgencia.

**PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, HACIENDA, DIGITALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA**

2. Aprobación del Proyecto de Presupuesto General del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón para el ejercicio 2025

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma

**LA ALCALDESA-PRESIDENTA**

PALOMA TEJERO TOLEDO

La Alcaldesa

31-10-2024 15:34:03

**Paloma Tejero Toledo**

**DOY FE,  
EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO  
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

ANTONIO IGLESIAS MORENO  
Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y  
al Concejal Secretario

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  0S4F 6L3P 1J1Y 661K 0G4V	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I01SJ	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/144

## DECRETO DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fecha: 04/11/2024  
Número: 82

Vista la relación de asuntos que habrán de integrar el Orden del Día de la sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en los artículos 48 y 49 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración

**HE RESUELTO** convocar sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local para el 06-11-2024 a las 10:00 horas , con arreglo al siguiente Orden del Día:

1. Aprobación del acta de la sesión anterior.
2. Propuesta de modificación del acuerdo de delegación de competencias de la Junta de Gobierno Local

### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y EMBELLECIMIENTO Y DESARROLLO DE LA CIUDAD**

3. Aprobación inicial de la relación concreta e individualizada de los bienes y derechos contenidos en el Proyecto de expropiación para conexión del saneamiento de ámbitos y sectores en ejecución con red general de saneamiento existente en la avenida de Majadahonda.
4. Resolución del recurso extraordinario de revisión interpuesto por GRAND SLAM 5, S.L. contra las resoluciones dictadas los días 9 de abril y 24 de mayo de 2024 por la Titular del Área de Gobierno de Medio Ambiente, Vivienda y Embellecimiento y Desarrollo de la Ciudad y el acuerdo de Junta de Gobierno Local de 24 de julio de 2024

### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, HACIENDA Y DIGITALIZACIÓN**

5. Prórroga del contrato de servicios de consultoría, soporte y mantenimiento del portfolio de soluciones para la sustitución de certificados en soporte papel (SCSP) de la plataforma de intermediación de datos en el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y sus Organismos Autónomos, Expte. 2020/PAS/031.

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  0S4F 6L3P 1J1Y 661K 0G4V	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I01SJ	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/144

6. Otros asuntos, en su caso, urgentes

7. Ruegos y preguntas

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma

**LA ALCALDESA-PRESIDENTA**

PALOMA TEJERO TOLEDO

La Alcaldesa

04-11-2024 17:30:24 **Paloma Tejero Toledo**

**DOY FE,  
EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO  
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

ANTONIO IGLESIAS MORENO

Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y  
al Concejal Secretario



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Decreto de la Alcaldesa-Presidenta de modificación de delegaciones	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  415L 7334 5E6H 5C4U 158N	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I01SV	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/147

## **DECRETO DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA DE MODIFICACIÓN DE DELEGACIONES DE COMPETENCIAS**

Por Decreto de la Alcaldesa Presidenta de 12 de junio de 2024 se aprobó la vigente Delegación de Competencias de la Alcaldesa Presidenta en Titulares de Área y Concejales Delegados, conforme a la Estructura del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón aprobada por Decreto de la Alcaldesa Presidenta de 10 de junio de 2024

Con motivo del nombramiento de D. Manuel Moreno Escobar como Tercer Teniente de Alcalde en sustitución de D<sup>a</sup> María Macarena Lora Gómez se realizaron modificaciones en la estructura municipal mediante Decreto de fecha 18 de octubre de 2024.

Con motivo de la citada modificación se ha procedido a adecuar la estructura y adscripción de las Direcciones Generales mediante Decreto de la Alcaldesa de fecha 31 de octubre de 2024.

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.

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 recoger en este Decreto todas las delegaciones de competencias. Se efectúa también una importante desconcentración de funciones de la Alcaldesa-Presidenta hacia los órganos directivos, de tal forma que se viene a dar contenido competencial y funcional a los citados órganos directivos y se constituyen como auténticos órganos de colaboración en las tareas de gobierno de la ciudad de Pozuelo de Alarcón, todo ello bajo la superior dirección de los titulares de la correspondiente Área de Gobierno.

Por ello, en virtud de las competencias que tengo atribuidas y de conformidad con la vigente Estructura del Ayuntamiento establecida en mi Decreto de 18 de octubre de 2024, vengo en acordar lo siguiente:

**PRIMERO.-** Delegar en los Titulares de las Áreas y de las Concejalías Delegadas y en los Directores Generales las competencias que seguidamente se refieren, que se realiza con el carácter de delegación genérica incluyendo en su ámbito de actuación las delegaciones especiales para los cometidos que se señalan, dentro del marco del artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y legislación concordante, todas ellas con una vigencia indefinida en el tiempo en tanto no se modifiquen o avoquen por Decreto de la Alcaldesa o hasta la constitución de una nueva Corporación tras la celebración de elecciones municipales.

**1. ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y EMBELLECIMIENTO Y DESARROLLO DE LA CIUDAD**

Titular.- D<sup>a</sup> Miriam Picazo Alonso, Primera Teniente de Alcalde.

Se atribuyen a esta Área de Gobierno los asuntos relativos a Urbanismo, Vivienda y Rehabilitación, Obras, Infraestructuras Urbanas, Medio Ambiente, Agua, Saneamiento, Conservación de Espacios Naturales, Conservación y Mantenimiento de Vías Públicas, Limpieza Viaria, Parques, Jardines y Fuentes Ornamentales, Mobiliario Urbano, Residuos Urbanos, Alumbrado, Contratación, Patrimonio, Edificios, Salud Pública, Protección Animal, Movilidad, Transportes, Distritos y Atención a las Urbanizaciones.



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Decreto de la Alcaldesa-Presidenta de modificación de delegaciones	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  415L 7334 5E6H 5C4U 158N	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I01SV	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/147

### 1.1. COMPETENCIAS DE LA TITULAR DEL ÁREA

Como responsable del Área de Gobierno le corresponde el ejercicio de las funciones establecidas en el artículo 62 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (ROGA) además del ejercicio de las siguientes competencias.

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

1. Coordinación de los órganos que integran Urbanismo y Vivienda.
2. Establecer e impulsar los objetivos del Área de Gobierno en materia de urbanismo y vivienda.
3. Elevar al órgano competente la aprobación de toda clase de instrumentos de planeamiento y ordenanzas urbanísticas.
4. Elevar al órgano competente la aprobación de toda clase de instrumentos de ejecución urbanística.
5. Elevar al órgano competente la aprobación de las ordenanzas generales en materia de urbanismo y vivienda.
6. Elevar al órgano competente para su aprobación los proyectos de expropiación forzosa.
7. Ejercer las demás competencias en materia de urbanismo que la legislación vigente atribuye expresamente al Alcalde y, en particular, las que le asigna la Ley 9/2001, del Suelo de la Comunidad de Madrid y no estén delegadas en otros órganos municipales.
8. Elevar al órgano competente la aprobación de los programas de vivienda y rehabilitación.

II.- En el ámbito de los asuntos correspondientes a los servicios y actividades de Obras, Infraestructuras Urbanas, Medio Ambiente, Agua, Saneamiento, Conservación de Espacios Naturales, Conservación y Mantenimiento de Vías Públicas, Limpieza Viaria, Parques, Jardines y Fuentes Ornamentales, Mobiliario Urbano, Residuos Urbanos, Alumbrado y Edificios, Salud Pública y Protección Animal le corresponden las siguientes:

1. Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas adscritas a los servicios y actividades citados en el párrafo anterior y dirección de su personal.
2. Incoación, tramitación y resolución en su caso de cuantos expedientes sean propios de los servicios y actividades citados en el primer párrafo de este apartado II.
3. Propuesta, ejecución y seguimiento de las directrices de la política municipal en relación con la ejecución de las obras municipales e infraestructuras urbanas y propuesta y ejecución de los programas de actuación en esa materia.

4. Coordinación con todas las Áreas y Concejalías Delegadas implicadas en la ejecución de obras municipales e infraestructuras urbanas.
5. Seguimiento y coordinación de todas las obras municipales.
6. Supervisión y coordinación de todos los contratos municipales de concesión de obra pública.
7. Adopción de las medidas para la protección de la legalidad medioambiental y coordinación de los medios para su efectivo cumplimiento.
8. Realización de campañas de concienciación ciudadana y actuaciones que contribuyan a la sensibilización medioambiental.
9. Seguimiento de la política municipal en materia de aguas, asumiendo las competencias que al efecto correspondan al Ayuntamiento.
10. 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.
11. Seguimiento de informes en materia medioambiental y de estudios de evaluación e impacto ambiental de competencia municipal, sin perjuicio de la competencia de los correspondientes órganos y unidades urbanísticos municipales.
12. 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.
13. 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.
14. Dirección y gestión del Aula de Educación Ambiental.
15. Ejercicio de las competencias que la Ordenanzas Municipales reguladoras de materias de Protección Ambiental u otras normas no atribuya a otros órganos.
16. Adopción de las medidas necesarias para garantizar la conservación del arbolado urbano.
17. Mantenimiento de los parques y jardines del municipio.
18. Diseño y ejecución de los nuevos espacios verdes contemplados en los instrumentos de planificación urbanística de iniciativa municipal.
19. Gestión de los contratos de mantenimiento de las infraestructuras y de los servicios municipales, sin perjuicio de las competencias, en su caso, de otros órganos municipales y, en especial, de los siguientes:
  - a. Pavimentación de vías públicas.
  - b. Equipamientos urbanos.
  - c. Señalización horizontal y vertical.
  - d. Centralización semafórica.
  - e. Alumbrado público.
  - f. Saneamiento municipal
  - g. Limpieza de edificios.
  - h. Limpieza urbana y gestión de residuos
  - i. Tratamiento de aguas
  - j. Parques, jardines y arbolado.
  - k. Parque forestal Adolfo Suárez.
  - l. Zonas verdes y espacios ajardinados.
20. Gestión y seguimiento de todos los servicios de los edificios de titularidad municipal.
21. Sin perjuicio de las competencias atribuidas en contratación, 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.
22. Coordinación de la inspección, venta y distribución de alimentos en su vertiente sanitaria y sin perjuicio de las competencias de la Concejalía competente en



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Decreto de la Alcaldesa-Presidenta de modificación de delegaciones	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  415L 7334 5E6H 5C4U 158N	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I01SV	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/147

materia de comercio. Desarrollar las actividades y programas que contribuyan a mejorar las condiciones de salubridad pública.

23. Coordinar los servicios funerarios.

24. 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.

**III.-** En el ámbito de los asuntos correspondientes a los servicios y actividades de Contratación y Patrimonio, 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. Establecimiento de criterios para unificar las normas de contratación municipal.
4. Control y supervisión de todos los contratos municipales, en coordinación con las Áreas y Concejalías competentes.
5. Asegurar la transparencia en la contratación municipal.
6. Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas que integran Patrimonio y dirección de su personal.
7. Incoación 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.
8. Incoación y propuesta de resolución de los expedientes administrativos que tengan por objeto el disfrute y aprovechamiento de bienes y derechos municipales.
9. Incoación 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.
10. Incoación 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.
11. Incoación y propuesta de resolución de expedientes administrativos de responsabilidad patrimonial e iniciación, tramitación y propuesta de resolución de los de responsabilidad civil.
12. Formalización de las autorizaciones y concesiones demaniales.
13. 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.

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

#### 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 de los asuntos propios de su competencia.
2. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra resoluciones dictadas por delegación en asuntos propios de su competencia .
3. Reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gasto legalmente adquiridos, incluidas las certificaciones finales de los contratos de obras, de asuntos de su competencia.
4. Realización de las actuaciones administrativas derivadas de la ejecución de sentencias en el ámbito de su Área de Gobierno.
5. Resolver los procedimientos para la devolución de ingresos indebidos en el ámbito de su Área de Gobierno.
6. Ordenación de la ejecución de las garantías depositadas en el ámbito de su Área de Gobierno
7. Formalización de los contratos de su Área de Gobierno y los de arrendamiento de viviendas.
8. Autorizar y celebrar matrimonios.

Se delega en el TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO, VIVIENDA, Y NUEVOS PROYECTOS en el ámbito de los asuntos correspondientes a Urbanismo, Vivienda y Rehabilitación, Nuevos Proyectos, Protección del Medio Natural, Contratación y Patrimonio.

1. Gestión de las unidades administrativas que integran Urbanismo y Vivienda y Rehabilitación, así como la dirección de su personal.
2. Tramitación y resolución, en su caso, o elevación al órgano competente para resolver de cuantos expedientes sean propios de urbanismo, vivienda y rehabilitación.
3. Tramitación y, en su caso, redacción de toda clase de instrumentos de planeamiento y ordenanzas urbanísticas sometiéndolos al procedimiento de aprobación correspondiente.
4. Tramitación y, en su caso, redacción de toda clase de instrumentos de ejecución urbanística sometiéndolos al procedimiento de aprobación correspondiente.
5. Elaborar, tramitar y proponer al órgano competente para su aprobación las ordenanzas generales en materia de urbanismo y vivienda.
6. Redacción, tramitación, elevación al órgano competente para su aprobación, y ejecución de proyectos de expropiación forzosa y ejercicio de las competencias que la normativa sobre expropiación forzosa atribuye al Alcalde.
7. Tramitación y ejecución de desahucios administrativos por razones urbanísticas.
8. Tramitación, suscripción y formulación de propuestas de aprobación de convenios urbanísticos con otras instituciones públicas o privadas y con particulares, así como llevar el Registro público de convenios urbanísticos.



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Decreto de la Alcaldesa-Presidenta de modificación de delegaciones	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  415L 7334 5E6H 5C4U 158N	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I01SV	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/147

9. Proporcionar información urbanística a los ciudadanos, a otros servicios municipales y cualesquiera entidades o instituciones que lo soliciten.
10. Ejercer las funciones de policía de la edificación y, en particular, cuanto concierne a la obligación de conservación de edificios, inspección periódica de los mismos y régimen de declaración de ruina y otros actos de ejecución.
11. Ejercer las funciones en materia de inspección urbanística, la adopción de cualesquiera actos administrativos en materia de protección de la legalidad urbanística, así como las competencias sancionadoras por infracciones urbanísticas hasta 600.000 euros.
12. Calificaciones urbanísticas previstas en la Ley 9/2001, del Suelo de la Comunidad de Madrid.
13. Seguimiento y supervisión de todas las obras relativas a los proyectos de urbanización de los desarrollos urbanísticos, hasta la recepción final de la urbanización.
14. Ejercitar las competencias municipales en materia de vivienda y rehabilitación y proponer la aprobación de los programas de vivienda y rehabilitación.
15. Gestionar un sistema de información geográfica que sirva como soporte de la actividad urbanística del Ayuntamiento y de los interesados que lo precisen.
16. Tramitación y asignación de la numeración de las fincas y edificios previa conformidad de Estadística.
17. 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 en su ámbito competencial en los que la Alcaldía ostente la competencia.

Se delega en el TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO DE LA CIUDAD, en el ámbito de los asuntos correspondientes a Medio Ambiente, Agua, Saneamiento, Obras, Infraestructuras Urbanas, Conservación de Espacios Naturales, Conservación y Mantenimiento de Vías Públicas, Limpieza viaria, Parques, Jardines y Fuentes Ornamentales, Mobiliario Urbano, Residuos Urbanos, Alumbrado, Edificios, Salud Pública, Protección Animal, Movilidad y Transportes.

1. Resolución de las licencias de tala, quema, poda y trasplante, excepto las que estén incorporadas en los expedientes urbanísticos en los que la Alcaldía ostente la competencia.
2. 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 en su ámbito competencial en los que la Alcaldía ostente la competencia.
3. Instrucción, tramitación y resolución, en su caso, de expedientes sancionadores en materias propias de Medio Ambiente, Agua, Saneamiento, Obras, Infraestructuras Urbanas, Conservación de Espacios Naturales, Conservación y Mantenimiento de

Vías Públicas, Limpieza viaria, Parques, Jardines y Fuentes Ornamentales, Mobiliario Urbano, Residuos Urbanos, Alumbrado, Edificios, Salud Pública, Protección Animal, Movilidad y Transportes en los que la Alcaldía ostente la competencia.

## **1.2. CONCEJALÍAS DELEGADAS DEPENDIENTES DEL ÁREA DE GOBIERNO Y COMPETENCIAS DE LAS CONCEJALÍAS**

### **1.2.1 CONCEJALÍA DELEGADA DE MOVILIDAD, TRANSPORTES, GRANDES URBANIZACIONES Y COORDINACION DE ZONAS**

Titular.- D<sup>a</sup> María del Carmen Salas Pérez

Competencias. Se atribuyen a esta Concejalía Delegada con carácter general, los asuntos relativos a Movilidad, Transportes, Grandes Urbanizaciones y Coordinación de Zonas y, en especial, las siguientes competencias.

I.- En el ámbito de los asuntos correspondientes a los servicios y actividades de Movilidad y Transportes, le corresponden las siguientes competencias:

1. Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas que integran Movilidad y Transportes y dirección de su personal sin perjuicio de la superior autoridad que corresponde a la Titular del Área.
2. Incoación, tramitación y resolución en su caso de cuantos expedientes sean propios de Movilidad y Transportes.
3. Planificación, ordenación y propuesta de regulación del uso de las vías públicas del municipio con especial atención a la convivencia de vehículos y peatones.
4. Planificación y propuesta de las infraestructuras vinculadas a la movilidad dentro del municipio, así como ejecución y desarrollo del Plan de Movilidad.
5. Dirección, ordenación y planificación de los servicios de transporte público de competencia municipal y/o mantenimiento de las relaciones con el Consorcio Regional de Transportes de la Comunidad de Madrid, así como formulación de las propuestas que requiera la mejora del servicio a su cargo.
6. Elaboración y propuesta de cuantas iniciativas contribuyan a facilitar el acceso y movilidad de las personas con discapacidad, proponiendo al mismo tiempo la realización de las infraestructuras necesarias a las Áreas y Concejalías competentes.
7. Organización, dirección y coordinación del Comité de Movilidad.

II.- En el ámbito de los asuntos correspondientes a Grandes Urbanizaciones y Coordinación de Zonas le corresponden las siguientes competencias:

1. Dirigir y coordinar con las Áreas y Concejalías Delegadas las actuaciones municipales que afecten a Grandes Urbanizaciones - en especial, Somosaguas (Centro, Norte, A), La Finca-Casablanca, Bularas, Monteclaro y Villas de Monteclaro, Montealina, Prado Largo, La Cabaña-Montegancedo- y, especialmente, las relativas a vías públicas, limpieza viaria, zonas verdes, mobiliario urbano, residuos urbanos y alumbrado.
2. Relaciones con las entidades urbanísticas de conservación y con los representantes de las urbanizaciones adscritas a la Concejalía.
3. Atención y seguimiento de las sugerencias y reclamaciones que afecten a las urbanizaciones adscritas a la Concejalía en permanente coordinación con la Oficina de Atención al Ciudadano de la zona



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Decreto de la Alcaldesa-Presidenta de modificación de delegaciones	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  415L 7334 5E6H 5C4U 158N	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I01SV	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/147

4. Comunicación a los interesados de las respuestas a las cuestiones formuladas a través de Pozuelo Responde relativas a asuntos de Grandes Urbanizaciones.
5. Coordinar las actuaciones de las Concejalías Delegadas de Zona para asegurar un funcionamiento homogéneo, elaborando las instrucciones que sean pertinentes y dirigiendo las reuniones de coordinación que se convoquen con los Concejales Delegados de Zona.

### 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 y en las Concejalías Delegadas de Zona.
2. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra resoluciones dictadas por delegación en asuntos propios de la Concejalía.
3. Reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gasto legalmente adquiridos, de asuntos de su ámbito de competencia.
4. Autorizar y celebrar matrimonios.

#### 1.2.2 CONCEJALÍA DELEGADA DE ZONA NORTE

Titular.- D. Ignacio Santana Plaza.

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

1. Dirigir y coordinar con las Áreas y Concejalías delegadas las actuaciones municipales que afecten al ámbito de esta Zona y, especialmente, las relativas a vías públicas, limpieza viaria, zonas verdes, mobiliario urbano, residuos urbanos y alumbrado.
2. Relaciones con los vecinos y entidades del ámbito de actuación de la Zona adscrita a la Concejalía.
3. Atención, seguimiento, contestación y traslado de las sugerencias, reclamaciones y cuestiones formuladas por los interesados que afecten a las competencias de la Concejalía con traslado asimismo de las mismas a las concejalías competentes por la materia y a la concejalía de Atención al Ciudadano.
4. Autorizar y celebrar matrimonios.

#### 1.2.3 CONCEJALÍA DELEGADA DE ZONA CENTRO

Titular.- D. Eduardo Oria de Rueda Elorriaga

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

1. Dirigir y coordinar con las Áreas y Concejalías delegadas las actuaciones municipales que afecten al ámbito de esta Zona y, especialmente, las relativas a vías públicas, limpieza viaria, zonas verdes, mobiliario urbano, residuos urbanos y alumbrado.
2. Relaciones con los vecinos y entidades del ámbito de actuación de la Zona adscrita a la Concejalía.
3. Atención, seguimiento, contestación y traslado de las sugerencias, reclamaciones y cuestiones formuladas por los interesados que afecten a las competencias de la Concejalía con traslado asimismo de las mismas a las concejalías competentes por la materia y a la concejalía de Atención al Ciudadano.
4. Autorizar y celebrar matrimonios.

#### **1.2.4 CONCEJALÍA DELEGADA DE ZONA SUR**

Titular.- D. Luis Magide Blanco

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

1. Dirigir y coordinar con las Áreas y Concejalías delegadas las actuaciones municipales que afecten al ámbito de esta Zona y, especialmente, las relativas a vías públicas, limpieza viaria, zonas verdes, mobiliario urbano, residuos urbanos y alumbrado.
2. Relaciones con los vecinos y entidades del ámbito de actuación de la Zona adscrita a la Concejalía.
3. Atención, seguimiento, contestación y traslado de las sugerencias, reclamaciones y cuestiones formuladas por los interesados que afecten a las competencias de la Concejalía con traslado asimismo de las mismas a las concejalías competentes por la materia y a la concejalía de Atención al Ciudadano.
4. Autorizar y celebrar matrimonios.

### **2. AREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, HACIENDA Y DIGITALIZACIÓN**

Titular.- D<sup>a</sup> Lucía Molares Pérez, Segunda Teniente de Alcalde.

Se atribuyen a esta Área de Gobierno los asuntos relativos a Economía, Hacienda, Presidencia, Comunicación, Registro, Estadística, Atención al Ciudadano, Recursos Humanos, Formación, Régimen Interior, Prevención, Comercio, Consumo, Empleo, Desarrollo Empresarial, Administración Digital, Calidad e Innovación, Relaciones Institucionales y Proyectos Estratégicos..

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

Como responsable del Área de Gobierno le corresponde el ejercicio de las funciones establecidas en el artículo 62 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (ROGA) además del ejercicio de las siguientes competencias.



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Decreto de la Alcaldesa-Presidenta de modificación de delegaciones	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  415L 7334 5E6H 5C4U 158N	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I01SV	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/147

I.- En el ámbito de los asuntos correspondientes a los servicios y actividades de Economía y Hacienda y, en su caso, del ámbito de su Área de Gobierno, le corresponden las siguientes:

1. Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas que integran Economía y Hacienda y dirección de su personal.
2. Coordinación de las relaciones con Intervención General, Órgano de Gestión Tributaria, Órgano de Gestión Presupuestaria, Tesorería y Órgano de Contabilidad, sin perjuicio de las funciones que legalmente correspondan a sus titulares.
3. Ejercicio de las acciones judiciales y administrativas en defensa del Ayuntamiento impartiendo las directrices precisas para ello.
4. Formación del Presupuesto del Ayuntamiento y control de su ejecución así como elevación al Pleno de la propuesta de aprobación de modificaciones de créditos.
5. Incoación, tramitación y resolución, en su caso, de cuantos expedientes sean propios de Economía y Hacienda.
6. Reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gasto legalmente adquiridos en el ámbito de su Área de Gobierno que no estén delegadas en otros órganos.
7. Ordenación del pago de las obligaciones reconocidas y liquidadas.
8. Aprobación de las liquidaciones de ingresos, sin perjuicio de las que sean competencia del Órgano de Gestión Tributaria.
9. Realización de las actuaciones administrativas derivadas de la ejecución de sentencias en el ámbito de su Área de Gobierno
10. Resolver los procedimientos para la devolución de ingresos indebidos en el ámbito de su Área de Gobierno, salvo los derivados de asuntos del ámbito de Seguridad y Policía Municipal.
11. Ordenación de la ejecución de las garantías depositadas en el ámbito de su Área de Gobierno.
12. Resolución sobre las modificaciones de crédito no atribuidas por la normativa al Pleno de la Corporación.
13. Resolución sobre los órdenes de pago a justificar y la aprobación de su cuenta justificativa.
14. 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.

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

1. Coordinación y gestión de los órganos y las unidades administrativas que integran Presidencia y dirección de su personal.

2. Incoación, tramitación y resolución, en su caso, de cuantos expedientes sean propios del ámbito de Presidencia.
3. Confeccionar, utilizar y salvaguardar las bases de datos personales relacionadas con las competencias de Protocolo, en los términos especificados por la legislación vigente.
4. Establecer los turnos para celebrar matrimonios.
5. Dirigir el servicio y las actividades de Archivo.
6. Organizar los actos protocolarios.
7. 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.
8. Coordinación y supervisión de la acción informativa y de comunicación del Gobierno Local.
9. Supervisión del Registro General de la Corporación.
10. 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.

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

1. Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas que integran Recursos Humanos y Formación y Régimen Interior y dirección de su personal sin perjuicio de la superior autoridad que corresponde a la Titular del Área.
2. Incoación, tramitación y resolución, en su caso, de cuantos expedientes sean propios de Recursos Humanos y Formación, Régimen Interior y Prevención de Riesgos Laborales.
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.

**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 de los asuntos propios de su competencia.
2. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra resoluciones dictadas por delegación en asuntos de su competencia.
3. Formalización de los contratos de su Área de Gobierno.
4. Autorizar y celebrar matrimonios.

Se delega en el TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ECONOMÍA Y HACIENDA en el ámbito de los asuntos correspondientes a Economía y Hacienda:

1. 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 en su ámbito competencial.



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Decreto de la Alcaldesa-Presidenta de modificación de delegaciones	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  415L 7334 5E6H 5C4U 158N	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I01SV	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/147

Se delega en el TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PRESIDENCIA Y RECURSOS HUMANOS en el ámbito de los asuntos correspondientes a Presidencia, Protocolo, Archivo, Comunicación, Recursos Humanos, Formación, Régimen Interior y Prevención.

1. 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 en su ámbito competencial en los que la Alcaldía ostente la competencia.
2. Instrucción, tramitación y resolución, en su caso, de expedientes sancionadores en materia Presidencia, Protocolo, Archivo, Comunicación, Recursos Humanos, Formación, Régimen Interior y Prevención en los que la Alcaldía ostente la competencia.

Se delega en el TITULAR DE LA DIRECCIÓN INNOVACIÓN, ADMINISTRACIÓN DIGITAL Y EMPRENDIMIENTO en el ámbito de los asuntos correspondientes a Calidad e Innovación, Administración Digital, Registro, Estadística, Atención al Ciudadano, Comercio, Empleo, Desarrollo Empresarial y Consumo:

1. 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 en su ámbito competencial en los que la Alcaldía ostente la competencia.
2. Ejercicio de las competencias que la Ordenanza Municipal reguladora de la venta ambulante otorga a la Alcaldía-Presidenta, incluidas las modalidades de venta ambulante o no sedentaria establecidas en el apartado a), c) y d) del artículo 3.1 de la Ley 1/997, de 8 de enero, reguladora de la Venta Ambulante de la Comunidad de Madrid. Todo ello sin perjuicio de la correspondiente comunicación, en su caso, 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.
3. Instrucción, tramitación y resolución, en su caso, de expedientes sancionadores en materias propias de Calidad e Innovación, Administración Digital, Registro, Estadística, Atención al Ciudadano, Comercio, Empleo, Desarrollo Empresarial y Consumo incluidas las materias reguladas en la Ley 1/997, de 8 de enero, reguladora de la Venta Ambulante de la Comunidad de Madrid en los que la Alcaldía ostente la competencia.

## **2.2 CONCEJALÍAS DELEGADAS DEPENDIENTES DEL ÁREA DE GOBIERNO Y COMPETENCIAS DE LAS CONCEJALÍAS**

### **2.2.1 CONCEJALÍA DELEGADA DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS**

Titular.- D<sup>a</sup>. Macarena Lora Gómez

Competencias. Se atribuyen a esta Concejalía Delegada, con carácter general, los asuntos relativos a Relaciones Institucionales y Proyectos Estratégicos.

1. Proponer las directrices generales en el ámbito correspondiente a Relaciones Institucionales y Proyectos Estratégicos.
2. Dirigir y coordinar con las Áreas y Concejalías delegadas las actuaciones municipales relativas a las Relaciones Institucionales y Proyectos Estratégicos.
3. Autorizar y celebrar matrimonios.

### **2.2.2 CONCEJALÍA DELEGADA DE COMERCIO, CONSUMO, EMPLEO, DESARROLLO EMPRESARIAL Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Titular.- D<sup>a</sup> Susana Penedo Jiménez

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

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

1. Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas que integran Comercio, Consumo, Empleo y Desarrollo Empresarial, y dirección de su personal sin perjuicio de la superior autoridad que corresponde a la Titular del Área.
2. Incoación, tramitación y resolución en su caso de cuantos expedientes sean propios de Comercio, Consumo, Empleo y Desarrollo Empresarial.
3. Promover y ordenar la actividad comercial en el término municipal, con especial atención al pequeño comercio, en el marco de las competencias municipales en la materia.
4. Coordinar la actuación de la Oficina Municipal de Protección e Información al Consumidor (OMIC).
5. Planificación y dirección de las actuaciones precisas para desarrollar la política del municipio en materia de Consumo.
6. Recibir las sugerencias y reclamaciones de los vecinos en el ámbito de los asuntos objeto de este epígrafe, dando traslado de las mismas al órgano competente en Atención al Ciudadano.
7. Promover iniciativas para facilitar y fomentar el empleo.
8. Las actuaciones de apoyo a las pequeñas y medianas empresas, facilitando a las mismas el acceso al conocimiento de las subvenciones y ayudas que las Administraciones públicas tengan establecidas.
9. Proponer cuantas actuaciones contribuyan a incentivar la actividad económica y el crecimiento y fortalecimiento del tejido empresarial dentro del municipio.
10. Relación con las asociaciones y organizaciones sociales del ámbito de actuación de la Concejalía.

II.- En el ámbito de los asuntos correspondientes a los servicios y actividades de Atención al Ciudadano, le corresponden las siguientes:



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Decreto de la Alcaldesa-Presidenta de modificación de delegaciones	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  415L 7334 5E6H 5C4U 158N	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I01SV	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/147

1. Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas que integran Atención al Ciudadano y dirección de su personal sin perjuicio de la superior autoridad que corresponde a la Titular del Área.
2. Incoación, tramitación y resolución en su caso de cuantos expedientes sean propios de Atención al Ciudadano.
3. Jefatura de las Oficinas de Atención al Ciudadano (OACs) y de la gestión de la Oficina de información municipal.
4. Coordinar y supervisar la gestión de las Oficinas de Atención al Ciudadano.
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.
7. Coordinar el Registro de asociaciones vecinales y tramitar y acordar las inscripciones de las asociaciones en el Registro.
8. Impulsar la participación ciudadana.
9. Promover la innovación y el desarrollo tecnológico de la participación ciudadana.

### 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. Reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gasto legalmente adquiridos de asuntos de su ámbito de competencia.
4. Autorizar y celebrar matrimonios.

### 2.2.3 CONCEJALÍA DELEGADA DE ADMINISTRACIÓN DIGITAL, CALIDAD E INNOVACIÓN

Titular: D<sup>a</sup> Delfina Lafuente Veira

En el ámbito de los asuntos correspondientes a los servicios y actividades de Administración Digital, Calidad e Innovación, le corresponden las siguientes:

1. Coordinación y gestión de los órganos y las unidades administrativas adscritos a Administración Digital, Calidad e Innovación y dirección de su personal sin perjuicio de la superior autoridad que corresponde a la Titular del Área.

2. Incoación, tramitación y resolución en su caso de cuantos expedientes sean propios del ámbito de Administración Digital, Calidad e Innovación.
3. Proponer las directrices generales, impulsar y liderar proyectos e iniciativas para la digitalización de los servicios municipales.
4. Impulsar el desarrollo de las aplicaciones y nuevas tecnologías y de los proyectos e iniciativas relacionadas con la Sociedad de la Información.
5. Diseñar y mantener los sistemas informáticos propios de la Corporación.
6. Gestión y control de los teléfonos móviles y ordenadores que usan los miembros de la Corporación y los empleados municipales.
7. Promover la digitalización y la innovación tecnológica en el municipio.
8. Promover la difusión de las nuevas tecnologías entre la población del municipio.
9. Desarrollar los programas de gestión y procedimientos telemáticos que permitan ofrecer a los ciudadanos un servicio más eficaz.
10. Establecer la coordinación, en materia de calidad de los servicios municipales, con todas las Áreas y Concejalías.
11. Proponer las directrices generales e impulsar los proyectos e iniciativas para conseguir la mayor eficacia y calidad de los servicios municipales.
12. Impulsar, coordinar y supervisar el cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal.
13. Efectuar las relaciones del Ayuntamiento en materia de transparencia con las demás Administraciones Públicas y otras Instituciones.
14. Impulsar y liderar proyectos e iniciativas cuyo objetivo sea conseguir los más altos niveles de transparencia en todos los ámbitos de actuación del Ayuntamiento.

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. Reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gasto legalmente adquiridos de asuntos de su ámbito de competencia.
4. Autorizar y celebrar matrimonios.

### **3.- ÁREA DE GOBIERNO DE SEGURIDAD, FAMILIA Y CONCILIACIÓN, CULTURA Y POLÍTICA SOCIAL**

Titular.- D. Manuel Moreno Escobar, Tercer Teniente de Alcalde.

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

#### **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 Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (ROGA) además del ejercicio de las siguientes competencias.



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Decreto de la Alcaldesa-Presidenta de modificación de delegaciones	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  415L 7334 5E6H 5C4U 158N	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I01SV	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/147

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

1. Coordinación de los órganos y las unidades administrativas adscritos a Policía Municipal, Seguridad, Protección Civil y Emergencias y la 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 Policía Municipal, Seguridad, Protección Civil y Emergencias.
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. Tramitar y resolver los procedimientos para la devolución de ingresos indebidos en el ámbito de los asuntos relativos a este apartado I.

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

1. Programación, organización y desarrollo de las fiestas del municipio.
2. Coordinación de los órganos y las unidades administrativas adscritos a Cultura, Fiestas y Tradiciones y la dirección de su personal.

- 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. Reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gasto legalmente adquiridos de asuntos de su ámbito de competencia.
4. Autorizar y celebrar matrimonios.

Se delega en el DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD, CULTURA Y EDUCACIÓN, en el ámbito de los asuntos correspondientes a Cultura, Fiestas y Tradiciones, Educación, Conciliación, Seguridad, Policía Municipal, Tráfico, Protección Civil y Emergencias.

1. 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 en su Área de Gobierno.
2. Ejercicio de las competencias que la Ordenanza Municipal reguladora de la venta ambulante otorga a la Alcaldía-Presidencia, incluidas las modalidades de venta ambulante o no sedentaria establecidas en el apartado b) del artículo 3.1 de la Ley 1/997, de 8 de enero, reguladora de la Venta Ambulante de la Comunidad de Madrid. Todo ello sin perjuicio de la correspondiente comunicación, en su caso, 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.
3. Instrucción, tramitación y resolución, en su caso, de expedientes sancionadores en materia de Cultura, Fiestas y Tradiciones, Educación, Conciliación, Seguridad, Policía Municipal, Tráfico, Protección Civil y Emergencias en los que la Alcaldía ostente la competencia.

Se delega en el TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FAMILIA, POLÍTICA SOCIAL Y DEPORTES, en el ámbito de los asuntos correspondientes a Familia, Servicios Sociales, Mayores, Atención a la Discapacidad, Igualdad, Juventud y Voluntariado y Deportes.

1. 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 en su ámbito competencial.
2. Instrucción, tramitación y resolución, en su caso, de expedientes sancionadores en materia de Familia, Servicios Sociales, Mayores, Atención a la Discapacidad, Igualdad, Juventud y Voluntariado y Deportes en los que la Alcaldía ostente la competencia.

### **3.2 CONCEJALÍAS DELEGADAS DEPENDIENTES DEL ÁREA DE GOBIERNO Y COMPETENCIAS DE LAS CONCEJALÍAS**

#### **3.2.1 CONCEJALÍA DELEGADA DE POLÍTICA SOCIAL Y MAYORES**

Titular.- D. Juan Manuel Ruiz Boj

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



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Decreto de la Alcaldesa-Presidenta de modificación de delegaciones	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  415L 7334 5E6H 5C4U 158N	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I01SV	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/147

1. Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas que integran Servicios Sociales, Mayores e Igualdad 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 Servicios Sociales, Mayores e Igualdad.
3. Propuesta y seguimiento de las directrices municipales generales relativas a las políticas sociales.
4. Proponer la celebración de acuerdos de colaboración en materia social con otras Administraciones y/o instituciones públicas y privadas para el desarrollo de las competencias propias de la Concejalía.
5. Propuesta, ejecución y seguimiento de las directrices específicas de la política municipal en relación con materias de Servicios Sociales, Mayores e Igualdad y proponer y ejecutar los programas de actuación en esta materia.
6. Dirección, coordinación y gestión de los Centros Municipales de Atención Social.
7. Promover, en el marco de las competencias municipales, las políticas de apoyo y asistencia a los mayores.
8. Resolución de la concesión del servicio de ayuda a domicilio y teleasistencia domiciliaria.
9. Dirección y gestión de los Centros Municipales de Mayores.
10. Promover el desarrollo de medidas dirigidas a favorecer la integración de las personas inmigrantes en el Municipio.
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.
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. Tramitación de ayudas económicas de los servicios sociales municipales.
15. Concesión, denegación y revocación de la tarjeta de estacionamiento para personas con movilidad y agudeza visual reducida y discapacidad en los términos previstos en la normativa de la Comunidad de Madrid. Y asimismo, la suspensión del ejercicio del derecho de uso de la tarjeta en los términos establecidos en la Ordenanza correspondiente.
16. Relación con las asociaciones y organizaciones sociales del ámbito de actuación de la Concejalía.
17. Orden de expedición y visto bueno de las certificaciones de las resoluciones de órganos unipersonales y documentación obrante en la Concejalía.
18. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra resoluciones dictadas por delegación en asuntos propios de la Concejalía.
19. Reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gasto legalmente adquiridos de asuntos de su ámbito de competencia.
20. Autorizar y celebrar matrimonios.

### **3.2.2 CONCEJALÍA DELEGADA DE FAMILIA Y ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD**

Titular.- D<sup>a</sup> Eva Purificación Cabello Rioja

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

1. Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas que integran Familia y Atención a la Discapacidad y dirección de su personal, sin perjuicio de la superior autoridad que corresponde al Titular del Área.
2. Propuesta, ejecución y seguimiento de las directrices de la política municipal en relación con las materias de Familia y Atención a la Discapacidad y proponer y ejecutar los programas de actuación en esta materia.
3. Incoación, tramitación y resolución en su caso de cuantos expedientes sean propios de Familia y Atención a la Discapacidad.
4. Promover las actuaciones de competencia municipal de apoyo y protección de la familia, con especial atención a los problemas de la infancia.
5. Promover y procurar, en el marco de las competencias municipales, el apoyo a las personas con discapacidad y favorecer la inclusión de las mismas en el entorno comunitario.
6. Relación con las asociaciones y organizaciones sociales del ámbito de actuación de la Concejalía.
7. 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. Reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gasto legalmente adquiridos de asuntos de su ámbito de competencia.
10. Autorizar y celebrar matrimonios.

### **3.2.3 CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA, CONCILIACIÓN, EDUCACION Y RELACIONES CON LAS UNIVERSIDADES**

Titular.- D<sup>a</sup> Almudena Ruiz Escudero

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

- I. En el ámbito de los asuntos correspondientes a Cultura, le corresponde:
  1. Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas que integran Cultura 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.
  3. Incoación y tramitación de los expedientes de contratación de las fiestas tradicionales del municipio.
  4. Proponer y ejecutar los programas de actuación en materia cultural.
  5. Dirección, gestión y coordinación de las bibliotecas municipales.
  6. Dirigir, gestionar y coordinar las actividades de los espacios culturales y centros de enseñanzas artísticas dependientes del Área.



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Decreto de la Alcaldesa-Presidenta de modificación de delegaciones	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  415L 7334 5E6H 5C4U 158N	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I01SV	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/147

7. Coordinación e impulso, en su caso, de todas aquellas actuaciones administrativas que tengan relación directa con las actividades, espacios culturales o enseñanzas artísticas dependientes del Área.
8. Preservar el ceremonial y las tradiciones de Pozuelo de Alarcón.
9. Relación con las asociaciones y organizaciones sociales del ámbito de actuación del Área.
10. Orden de expedición y visto bueno de las certificaciones de las resoluciones de órganos unipersonales y documentación obrante en el Área de Gobierno de los asuntos propios de su competencia.
11. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra resoluciones dictadas por delegación en asuntos propios de su competencia .
12. Reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gasto legalmente adquiridos, de asuntos de su ámbito de competencia.
13. Realización de las actuaciones administrativas derivadas de la ejecución de sentencias en el ámbito de su Área de Gobierno.
14. Resolver los procedimientos para la devolución de ingresos indebidos en el ámbito de su Área de Gobierno.
15. Ordenación de la ejecución de las garantías depositadas en el ámbito de su Área de Gobierno
16. Formalización de los contratos de su Área de Gobierno.

**II. En el ámbito de los asuntos correspondientes a Conciliación, Educación y Relaciones con las Universidades, le corresponden las siguientes:**

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

8. Proponer y supervisar la celebración de convenios en materia educativa en los ámbitos previstos por la legislación vigente con el resto de Administraciones públicas y/o instituciones públicas y privadas.
9. Coordinar y proponer la celebración de acuerdos y convenios con las Universidades.
10. Relación con las asociaciones y organizaciones sociales del ámbito de actuación de la Concejalía.

- 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. Reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gasto legalmente adquiridos de asuntos de su ámbito de competencia.
4. Autorizar y celebrar matrimonios.

### **3.2.4 CONCEJALÍA DELEGADA DE DEPORTES**

Titular.- D<sup>a</sup> Patricia María Peinado Toledo

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

1. Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas que integran Deportes y dirección de su personal sin perjuicio de la superior autoridad que corresponde a la Titular del Área.
2. Incoación, tramitación y resolución en su caso de cuantos expedientes sean propios de Deportes.
3. Proponer y ejecutar los programas de actuación en materia de deportes.
4. Propuesta y desarrollo del deporte base dentro del término municipal.
5. Prestar apoyo a los clubes deportivos del municipio.
6. Proponer al Área competente la creación de infraestructuras deportivas dentro del término municipal y realizar el seguimiento de la iniciativa, sin perjuicio de las competencias de las Concejalías encargadas de su ejecución.
7. Dirección, coordinación y gestión de polideportivos municipales.
8. Recibir las sugerencias y reclamaciones de los vecinos en el ámbito de las competencias de la Concejalía dando traslado de las mismas al órgano competente en Atención al Ciudadano.
9. Relación con las asociaciones y organizaciones sociales del ámbito de actuación de la Concejalía.
10. Orden de expedición y visto bueno de las certificaciones de las resoluciones de órganos unipersonales y documentación obrante en la Concejalía.
11. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra resoluciones dictadas por delegación en asuntos propios de la Concejalía.
12. Reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gasto legalmente adquiridos, de asuntos de su ámbito de competencia.
13. Autorizar y celebrar matrimonios.

### **3.2.5.- CONCEJALÍA DELEGADA DE JUVENTUD Y VOLUNTARIADO**

Titular.- D. Eduardo Vázquez de Parga Gaeta



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Decreto de la Alcaldesa-Presidenta de modificación de delegaciones	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  415L 7334 5E6H 5C4U 158N	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I01SV	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/147

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

1. Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas que integran Juventud y Voluntariado y dirección de su personal sin perjuicio de la superior autoridad que corresponde a la Titular del Área .
2. Incoación, tramitación y resolución en su caso de cuantos expedientes sean propios de Juventud y Voluntariado.
3. Recibir las sugerencias y reclamaciones de los vecinos en el ámbito de las competencias de Juventud y Voluntariado dando traslado de las mismas al órgano competente en Atención al Ciudadano.
4. Coordinar y desarrollar la política de juventud del municipio y ejecutar los programas de actuación en materia de juventud.
5. Proponer y ejecutar las medidas tendentes a prevenir el consumo de drogas y las adicciones de toda clase de sustancias nocivas y promover programas de ocio alternativo.
6. Propuesta, ejecución y seguimiento de las directrices específicas de la política municipal en materia de Voluntariado y proponer y ejecutar los programas de actuación en este ámbito.
7. Relación con las asociaciones y organizaciones sociales del ámbito de actuación de la Concejalía.
8. Orden de expedición y visto bueno de las certificaciones de las resoluciones de órganos unipersonales y documentación obrante en la Concejalía.
9. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra resoluciones dictadas por delegación en asuntos propios de la Concejalía.
10. Reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gasto legalmente adquiridos, de asuntos de su ámbito de competencia.
11. Autorizar y celebrar matrimonios.

#### **4.- CONCEJAL PORTAVOZ Y COORDINADOR DEL GOBIERNO**

Titular.- D. Félix Alba Nuñez

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

1. Realizar las funciones de Portavoz del Gobierno municipal
2. Coordinación de la actuación de las Áreas de Gobierno y seguimiento de los objetivos fijados a cada una de ellas.

3. Coordinación y ejecución de las directrices de la política del Ayuntamiento bajo la supervisión de la Alcaldesa.
4. Coordinación de las relaciones con el Pleno de la Corporación.
5. Autorizar y celebrar matrimonios.

**SEGUNDO.**- Delegar la facultad de autorizar y celebrar matrimonios en todos los Concejales de la Corporación.

**TERCERO.**- Delegar en la Junta de Gobierno Local:

1. La aprobación de los Planes y Programas que se tramiten en el Ayuntamiento y cuya competencia no sea del Pleno.
2. La aprobación de la liquidación del presupuesto del Ayuntamiento.
3. La imposición de sanciones urbanísticas superiores a 600.001 €.

**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 nuevas 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.**- 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 Teniente de Alcalde Titular de Área de Gobierno será sustituido, en los casos de ausencia, enfermedad o vacante, por los demás Tenientes de Alcalde Titulares de las Áreas de Gobierno, de la siguiente manera:

- La Primera Teniente de Alcalde por las demás Tenientes de Alcalde por orden de nombramiento.
- La Segunda Teniente de Alcalde por la Primera o Tercera, por este orden.
- El Tercer Teniente de Alcalde por la Primera o Segunda, 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.

**SEXTO.**- 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.



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Decreto de la Alcaldesa-Presidenta de modificación de delegaciones	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  415L 7334 5E6H 5C4U 158N	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I01SV	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/147

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

**ENTRADA EN VIGOR.**- Las delegaciones y demás disposiciones establecidas en este Decreto surtirán efecto desde el día de su firma, debiendo notificarse a los interesados y dar cuenta al Pleno, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

**DEROGACIÓN.**- El presente Decreto deja sin efecto el Decreto de 12 de junio de 2024 de la Alcaldesa Presidenta de Delegación de Competencias en Titulares de Área y Concejales Delegados y cualquier otra disposición anterior a este Decreto que se oponga a lo establecido en él.

En Pozuelo de Alarcón, a la fecha de la firma.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA DEL  
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE  
POZUELO DE ALARCÓN,

DOY FE,  
EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO  
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL,

PALOMA TEJERO TOLEDO  
La Alcaldesa

06-11-2024 11:25:07 Paloma Tejero Toledo

IGLESIAS MORENO, ANTONIO  
Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al Concejales  
Secretario  
06/11/2024 12:39

Antonio Iglesias Moreno

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  5O2G 5H2Z 1H5K 4P2O 1E4Y	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I01V3	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/151

## DECRETO DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fecha: 11/11/2024  
Número: 84

Vista la relación de asuntos que habrán de integrar el Orden del Día de la sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en los artículos 48 y 49 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración

**HE RESUELTO** convocar sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local para el 13-11-2024 a las 10:00 horas, con arreglo al siguiente Orden del Día:

1. Aprobación de las actas de la sesiones anteriores

**PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y EMBELLECIMIENTO Y DESARROLLO DE LA CIUDAD**

2. Aprobación inicial proyecto de recuperación forestal de la zona verde pública 5.1 h del plan parcial del api 3.5-02 "Somosaguas Sur"; PGU/2022/23

3. Aprobación inicial proyecto de construcción de enlace en el PK 38 de la margen izquierda de la M-40 de la reordenación de accesos del sector Somosaguas Sur, en el término municipal de Pozuelo de Alarcón PGU/2021/68

4. Aprobación definitiva del Proyecto de Plan Parcial de Reforma Interior del Ámbito de Suelo Urbano no Consolidado APE 4.8-01 "Acceso oeste Ciudad de la Imagen II"; del Plan General de Ordenación Urbana de Pozuelo de Alarcón promovido por el ayuntamiento PGU/2022/11

5. Aprobación definitiva del proyecto relativo al Estudio de Detalle de la parcela B de la manzana C2 del API 3.4-02 "AMPLIACIÓN CASA DE CAMPO";.

6. Aprobación del pliego de condiciones, así como el expediente de contratación tramitado para la enajenación mediante subasta de un total de 68 parcelas agrupadas en lotes agrupadas en lotes pertenecientes al patrimonio municipal suelo, Expte. 2024/PA/034.

7. Prórroga del contrato de seguro de responsabilidad civil y patrimonial. Expte. 2023/CB/015

8. Prórroga el contrato de seguro de daños materiales. Expte. 2023/CB/016.

9. Prórroga del contrato de seguro de flota de vehículos. Expte. 2023/CB/017.

10. Dar cuenta de los contratos menores del mes de octubre de 2024 de la Dirección General de Urbanismo, Vivienda y Nuevos Proyectos.

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  502G 5H2Z 1H5K 4P2O 1E4Y	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I01V3	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/151

11. Dar cuenta de los contratos menores del mes de octubre de 2024 de la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo de la Ciudad.

**PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, HACIENDA Y DIGITALIZACIÓN**

12. Adjudicación del contrato de Suministro de Equipos Informáticos, Expte. 2024/PASA/016 Lote 1 Ordenadores portátiles, a HERBECON SYSTEMS y Lote 2 Monitores, a VASCO INFORMATICA, S.L.

13. Dar cuenta de las resoluciones judiciales firmes correspondientes al mes de octubre de 2024

14. Dar cuenta de los contratos menores del mes de octubre de 2024 de la Dirección General de Innovación, Administración Digital y Emprendimiento.

15. Dar cuenta de los contratos menores de octubre de 2024 de la Dirección General de Presidencia y Recursos Humanas

16. Dar cuenta de las subvenciones concedidas por la Dirección General de Innovación, Administración Digital y Emprendimiento durante el mes de octubre de 2024.

17. Prórroga del contrato de servicios para mejora de la empleabilidad integrados en proyectos para el fomento del empleo, Expte.2022/PAS/017

**PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE SEGURIDAD, FAMILIA Y CONCILIACIÓN, CULTURA Y POLÍTICA SOCIAL**

18. Aprobación de propuesta de gastos

19. Prórroga del contrato de servicio de mantenimiento integral de los equipos de electromedicina de los servicios sanitarios del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, Expte. 2022/PAS/023, Lote 1

20. Prórroga del contrato de servicio de personal de iluminación, sonido, audiovisual, maquinaria escénica, sastrería-planchado y técnico de sala para espectáculos/actividades culturales en espacios con programación del Patronato Municipal De Cultura. Expte. 2023/PA/030

21. Prórroga del contrato de alquiler de instalaciones deportivas. Expte. 2022/PA/023

22. Prórroga del contrato de suministro de elementos conmemorativos (trofeos, medallas y placas conmemorativas) para eventos y actos de la concejalía de deportes. Expte. 2023/PASA/010.

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  5O2G 5H2Z 1H5K 4P2O 1E4Y	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I01V3	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/151

23. Resolución recurso extraordinario de revisión ayudas al nacimiento correspondiente al segundo trimestre de 2023.

24. Dar cuenta de los contratos menores del mes de octubre de 2024 de la Dirección General de Seguridad, Cultura y Educación.

25. Dar cuenta de los contratos menores del mes de octubre de 2024 de la Dirección General de Familia, Política Social y Deportes.

26. Otros asuntos, en su caso, urgentes

27. Ruegos y preguntas

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma  
**LA ALCALDESA-PRESIDENTA**

PALOMA TEJERO TOLEDO  
La Alcaldesa  
11-11-2024 21:58:26

**Paloma Tejero Toledo**

**DOY FE,  
EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO  
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

ANTONIO IGLESIAS MORENO  
Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y  
al Concejales Secretario

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  4N6I 4S1S 4G6I 480C 0377	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I01XG	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/153

## DECRETO DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fecha: 18/11/2024  
Número: 85

Vista la relación de asuntos que habrán de integrar el Orden del Día de la sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en los artículos 48 y 49 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración

**HE RESUELTO** convocar sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local para el 20-11-2024 a las 10:00 horas, con arreglo al siguiente Orden del Día:

1. Aprobación del acta de la sesión anterior

### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y EMBELLECIMIENTO Y DESARROLLO DE LA CIUDAD**

2. Aprobación del proyecto de obras para la defensa y reforestación de márgenes en las lagunas del Parque Forestal De Somosaguas Adolfo Suarez
3. Aprobación inicial del proyecto de reparcelación del Área de Planeamiento remitido APR 2.5-02 "Carretera de Boadilla Sur"; del plan general de ordenación urbana de Pozuelo de Alarcón
4. Aprobación definitiva de los Estatutos y las Bases de Actuación de la Junta De Compensación del APR 2.4-01 "Carretera De Boadilla Norte"
5. Adjudicación del contrato de servicio de elaboración de un catálogo de bienes y espacios protegidos y modificación puntual del plan general de ordenación urbana, Expte. 2024/PA/015
6. Adjudicación del contrato de servicio de esterilización, marcaje e identificación de los animales de las colonias felinas. Expte. 2024/PASA/013
7. Prórroga del contrato de servicio de recogida y alojamiento de animales abandonados, vagabundos y/o perdidos y servicio veterinario para la identificación, marcaje y esterilización de la población felina, sin propietario definido, Expte. 2023/PA/008, Lote 1

### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, HACIENDA Y DIGITALIZACIÓN**

8. Aprobación del expediente de contratación de suministro de combustible para vehículos y maquinaria municipal, Expte. 2024/PA/036
9. Adjudicación del contrato de suministro de renovación de las licencias del equipamiento firewall de fortinet y prestación de servicios de configuración, instalación, mantenimiento y resolución de incidencias de los equipos, Expte. 2024/PAS/002

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  4N6I 4S1S 4G6I 480C 0377	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I01XG	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/153

10. Prórroga del contrato de seguro colectivo de accidentes para el personal municipal, Expte. 2023/CB/019

**PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE SEGURIDAD, FAMILIA Y CONCILIACIÓN, CULTURA Y POLÍTICA SOCIAL**

11. Resolución recurso extraordinario de revisión contra la resolución por la que se deniega la solicitud de ayuda para la promoción del deporte y ocupación del tiempo libre mediante la realización de campamentos y/o colonias urbanas infantiles durante el verano de 2022

12. Prórroga del contrato de servicio de impartición de talleres para la sensibilización y prevención en el uso inadecuado de las nuevas tecnologías y los juegos y apuestas online, Expte. 2021/PAS/028

13. Otros asuntos, en su caso urgentes

14. Ruegos y preguntas

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma

**LA ALCALDESA-PRESIDENTA**

PALOMA TEJERO TOLEDO  
La Alcaldesa  
18-11-2024 14:39:33

**Paloma Tejero Toledo**

**DOY FE,  
EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO  
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

IGLESIAS MORENO, ANTONIO  
Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al Concejal Secretario  
18/11/2024 14:40

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  5Z72 3Z1S 551Q 5W1P 0Q25	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I01YM	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/155

### DECRETO DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Vista la relación de asuntos que habrán de integrar el Orden del Día de la sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en los artículos 48 y 49 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración  
Fecha: 25/11/2024  
Número: 86

**HE RESUELTO** convocar sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local para el 27-11-2024 a las 10:00 horas, con arreglo al siguiente Orden del Día:

1. Aprobación del acta de la sesión anterior

#### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, HACIENDA, DIGITALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA**

2. Aprobación del proyecto de modificación parcial del articulado de la ordenanza fiscal nº. 309 Reguladora de la Tasa por Aprovechamiento Especial de los Inmuebles de Titularidad Municipal.
3. Prórroga del contrato de seguro colectivo de vida para el personal municipal. Expte. 2023/CB/018.

#### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y CONCILIACIÓN, CULTURA Y POLÍTICA SOCIAL**

4. Prórroga del contrato de servicio de podología en los centros municipales de mayores, Expte. 2022/PAS/030.
5. Prórroga del contrato de suministro de material de señalización y elementos de balizamiento para policía municipal, Expte. 2022/PASA/021, Lote 3
6. Otros asuntos, en su caso urgentes
7. Ruegos y preguntas

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma  
**LA ALCALDESA-PRESIDENTA**

PALOMA TEJERO TOLEDO  
La Alcaldesa  
25-11-2024 16:38:00  
**Paloma Tejero Toledo**

**DOY FE,  
EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO  
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

ANTONIO IGLESIAS MORENO  
Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y  
al Concejal Secretario

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  1V64 634S 4T0F 2E3Q 13D4	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I020E	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/157

## DECRETO DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fecha: 02/12/2024  
Número: 87

Vista la relación de asuntos que habrán de integrar el Orden del Día de la sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en los artículos 48 y 49 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración

**HE RESUELTO** convocar sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local para el 04-12-2024 a las 09:00 horas, con arreglo al siguiente Orden del Día:

1. Aprobación del acta de la sesión anterior

**PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y EMBELLECIMIENTO Y DESARROLLO DE LA CIUDAD**

2. Aprobación definitiva del proyecto relativo al estudio de detalle de la parcela sita en el grupo Fernando Coca de la Piñera, Expte. PGU/2024/3

3. Aprobación inicial proyecto de urbanización del área de planeamiento específico APE 2.6-01 C/ Ávila - La Cabaña, Plan General De Ordenación Urbana de Pozuelo de Alarcón (PGU/2023/60)

4. Adjudicación de la concesión demanial sobre parcelas municipales para construcción y explotación de viviendas de protección pública de precio limitado destinadas a arrendamiento, Expte. 2024/PA/007

5. Adjudicación del contrato de constitución de derechos de superficie sobre parcelas de naturaleza patrimonial para construcción y explotación de viviendas destinadas a alquiler asequible, Expte. 2024/PA/006

6. Adjudicación del contrato de servicio de emisión de informes para la autorización y posterior inspección previa a la puesta en marcha de ferias y eventos de promoción municipal y emisión de certificados de instalación y puesta en marcha en actuaciones municipales, Expte. 2024/PASA/010

7. Reconocimiento extrajudicial de créditos, Expte MOV/2024/103.

**PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, HACIENDA, DIGITALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA**

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  1V64 634S 4T0F 2E3Q 13D4	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I020E	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/157

8. Prórroga del contrato de servicio de gestión de contenidos, diseño y arquitectura de los portales corporativos, Expte. 2020/PA/012

9. Adjudicación del contrato de Servicio Telefónico de Atención al Ciudadano, 010, a FACTUDATA XXI, S.L. Expte. 2024/PA/005

**PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y CONCILIACIÓN, CULTURA Y POLÍTICA SOCIAL**

10. Aprobación de expediente de contratación de servicio de organización y desarrollo de programas de actividades acuáticas y otros programas de actividades deportivas, Expte. 2024/PA/035

11. Aprobación de expediente de contratación de servicio de organización de los eventos del programa de familia e infancia, Expte. 2024/PA/038

12. Aprobación de expediente de contratación del servicio de cafetería y comedor del centro municipal de mayores Padre Vallet, Expte. 2024/PA/029

13. Aprobación del expediente para la contratación del espectáculo Desfile de Cartagineses y Romanos para la Cabalgata de Reyes, 2025, Expte. 2024/NSIN/011

14. Adjudicación del contrato de suministro y mantenimiento de un sonómetro-calibrador para policía municipal, 2024/PASA/008

15. Prórroga del contrato de suministro de tickets de comida y botellas de agua mineral para la agrupación de voluntarios de protección civil del ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, Lote 1, Expte. 2022/PASA/010

16. Prórroga del contrato de suministro de productos de alimentación, higiene, material de entrenamiento y utensilios para dos canes de policía municipal, Expte. 2022/PASA/018

17. Prórroga del contrato de suministro de tarjetas de compra precargadas o vales vestuario para policía municipal, Expte.2022/PASA/008

18. Prórroga del contrato de servicio de tertulias lingüísticas, mensuales en inglés, francés y alemán en la Biblioteca Rosalía de Castro, Expte. 2022/PAS/024

19. Prórroga del contrato de servicio de organización y ejecución del Programa Julio Joven, Expte. 2021/PA/046

20. Prórroga del contrato de servicio de organización y desarrollo del programa general de actividades de la concejalía de juventud, Expte. 2022/PA/011

21. Otros asuntos, en su caso, urgentes

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  1V64 634S 4T0F 2E3Q 13D4	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I020E	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/157

22. Ruegos y preguntas

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma  
**LA ALCALDESA-PRESIDENTA**  
PALOMA TEJERO TOLEDO  
La Alcaldesa  
02-12-2024 15:57:03

**Paloma Tejero Toledo**

**DOY FE,  
EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO  
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

ANTONIO IGLESIAS MORENO  
Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y  
al Concejal Secretario

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  0Q5W 361V 4X24 6C3B 0G07	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I0227	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/161

## DECRETO DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fecha: 09/12/2024  
Número: 88

Vista la relación de asuntos que habrán de integrar el Orden del Día de la sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en los artículos 48 y 49 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración

**HE RESUELTO** convocar sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local para el 11-12-2024 a las 10:00 horas, con arreglo al siguiente Orden del Día:

1. Aprobación del acta de la sesión anterior

### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, HACIENDA, DIGITALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA**

2. Adjudicación del contrato de servicios de soporte y mantenimiento del software de gestión de espacios deportivos y control de accesos, Expte. 2024/NSIN/009

3. Dación de cuenta de los contratos menores del mes de noviembre de 2024 de la Dirección General de Innovación, Administración Digital y Emprendimiento.

4. Dación de cuentas de los contratos menores correspondientes al mes de noviembre de 2024 de la Dirección General de Presidencia y Recursos Humanos

### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y CONCILIACIÓN, CULTURA Y POLÍTICA SOCIAL**

5. Adjudicación del contrato de alquiler de construcciones modulares para espectáculos/actividades culturales, Expte. 2024/PASA/017

6. Prórroga del contrato de servicio de lavado e higienización de uniformidad y lencería del servicio de emergencias, Expte. 2022/PASA/012

7. Prórroga del contrato de alquiler de películas para la programación anual de cine en el Mira Teatro, Expte. 2020/PASA/004

8. Prórroga del contrato de implantación de una plataforma para el servicio integral de préstamo de documentos electrónicos y adquisición de licencias ebook y otros contenidos digitales, Expte. 2021/PA/030

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  0Q5W 361V 4X24 6C3B 0G07	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I0227	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/161

9. Prórroga del contrato de campamentos de verano de la Concejalía de Juventud, Expte. 2021/PA/008

10. Dación de cuenta de los contratos menores del mes de noviembre de 2024 de la Dirección General de Familia, Política Social y Deportes

11. Dación de cuenta de las subvenciones concedidas de la Dirección General De Familia, Política Social Y Deportes, de noviembre de 2024

12. Dación de cuenta de los contratos menores del mes de noviembre de 2024 de la Dirección General de Seguridad, Cultura y Educación de noviembre de 2024

13. Dación de cuenta de las subvenciones y convenios de la Dirección General de Seguridad, Cultura y Educación de noviembre de 2024

14. Otros asuntos, en su caso, urgentes

15. Ruegos y preguntas

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma  
**LA ALCALDESA-PRESIDENTA**

PALOMA TEJERO TOLEDO  
La Alcaldesa  
09-12-2024 15:18:07

**Paloma Tejero Toledo**

**DOY FE,  
EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO  
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

IGLESIAS MORENO, ANTONIO  
Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al Concejal  
Secretario  
09/12/2024 15:18

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  0G3P 113W 1Q4Y 0K62 1E96	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I0241	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/165

## DECRETO DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fecha: 16/12/2024  
Número: 89

Vista la relación de asuntos que habrán de integrar el Orden del Día de la sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en los artículos 48 y 49 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración

**HE RESUELTO** convocar sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local para el 18-12-2024 a las 10:00 horas, con arreglo al siguiente Orden del Día:

1. Aprobación del acta de la sesión anterior

**PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y EMBELLECIMIENTO Y DESARROLLO DE LA CIUDAD**

2. Reconocimiento extrajudicial de créditos, Expte. UDI/2024/138

3. Reconocimiento extrajudicial de créditos, Expte. OBP/2024/1149

4. Dar cuenta de los contratos menores del mes de noviembre de 2024 de la Dirección General de Urbanismo, Vivienda y Nuevos Proyectos.

5. Dar cuenta de los contratos menores del mes de noviembre de 2024 de la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo de la Ciudad.

**PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, HACIENDA, DIGITALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA**

6. Adjudicación del contrato de servicio de control de accesos e información en edificios e instalaciones municipales, Expte. 2024/PA/020

7. Dar cuenta de las resoluciones judiciales firmes correspondientes al mes de noviembre de 2024.

**PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y CONCILIACIÓN, CULTURA Y POLÍTICA SOCIAL**

8. Prórroga del contrato de servicio de ayuda a domicilio, Expte. 2022/PA/040.

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  0G3P 113W 1Q4Y 0K62 1E96	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I0241	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/165

9. Otros asuntos, en su caso, urgentes

10. Ruegos y preguntas

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma  
**LA ALCALDESA-PRESIDENTA**

PALOMA TEJERO TOLEDO  
La Alcaldesa  
16-12-2024 15:17:54  
**Paloma Tejero Toledo**

**DOY FE,  
EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO  
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

ANTONIO IGLESIAS MORENO  
Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y  
al Concejal Secretario

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  670B 695K 1L2M 1W4V 06YD	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I0250	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/167

## DECRETO DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fecha: 19/12/2024  
Número: 90

Vista la relación de asuntos que habrán de integrar el Orden del Día de la sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en los artículos 48 y 49 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración

**HE RESUELTO** convocar sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local para el 23-12-2024 a las 11:00 horas, con arreglo al siguiente Orden del Día:

1. Aprobación del acta de la sesión anterior

### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE, VIVIENDA Y EMBELLECIMIENTO Y DESARROLLO DE LA CIUDAD**

2. Resolución del contrato de obras de construcción de edificios y piscina climatizada en el Complejo Deportivo Carlos Ruiz en Pozuelo de Alarcón, Expte. 2020/PA/020
3. Adjudicación del contrato de suministro de gasóleo para las diferentes dependencias del ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, Expte. 2024/PA/023
4. Adjudicación del contrato de suministro de bolsas para excrementos caninos, Expte. 2024/PA/032

### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, HACIENDA Y DIGITALIZACIÓN**

5. Adjudicación del contrato de suministro, administración, soporte y mantenimiento de la plataforma antivirus Trellix, Expte. 2024/PA/022
6. Adjudicación del contrato de suministro de prendas de trabajo, uniformes, calzado, complementos y equipos de protección individual (epi) para el personal de determinados colectivos del ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, Expte. 2024/PA/021

### **PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE SEGURIDAD, FAMILIA Y CONCILIACIÓN, CULTURA Y POLÍTICA SOCIAL**

7. Prórroga del contrato de suministro de productos químicos para el tratamiento del agua de las piscinas municipales, Expte. 2022/PAS/018

<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  670B 695K 1L2M 1W4V 06YD	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I0250	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/167

8. Prórroga del contrato de seguro de todo riesgo de daños materiales para las exposiciones temporales organizadas por el Patronato Municipal de Cultura, Expte. 2022/PASA/001

9. Otros asuntos, en su caso urgentes

10. Ruegos y preguntas

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma

**LA ALCALDESA-PRESIDENTA**

PALOMA TEJERO TOLEDO

La Alcaldesa

19-12-2024 16:25:37

**Paloma Tejero Toledo**

**DOY FE,  
EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO  
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

IGLESIAS MORENO, ANTONIO  
Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local  
y al Concejal Secretario  
19-12-2024 16:38:08



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Procedimiento transversal de Traslado de Documento	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  4E1N 3Z0T 022O 4P2K 0P9J	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> OAJ18I0255	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> OAJ/2024/168

## **DECRETO DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA DE DELEGACIÓN DE FUNCIONES DE FE PÚBLICA DEL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, EN MATERIA DE URBANISMO DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN**

El 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 establece, en su disposición adicional cuarta, que en los municipios de gran población, las funciones de fe pública se ejercerán en los términos establecidos en el título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante, LBRL) así como en la disposición adicional octava de la misma.

Por su parte, la disposición adicional octava LBRL atribuye al órgano de apoyo al concejal secretario de la Junta de Gobierno las funciones de fe pública de los actos y acuerdos de los órganos unipersonales y las demás funciones de fe pública, salvo aquellas que estén atribuidas al secretario general del Pleno y al concejal secretario de la Junta de Gobierno Local. La citada disposición adicional permite que tales funciones puedan ser delegadas en otros funcionarios del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

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 BOCM de 7 de marzo siguiente.

En virtud de la habilitación que otorga la LBRL, la presente resolución tiene por objeto delegar las mencionadas funciones de fe pública, para distribuir las de una forma racional y eficiente entre los distintos órganos que integran la organización municipal y agilizar su gestión.

Razones de eficacia administrativa justifican que el ejercicio de dicha función en materia urbanística sea ejercido por un funcionario adscrito a la propia Área de Urbanismo.

En su virtud, de conformidad con el artículo 54 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, la disposición adicional octava de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la disposición adicional cuarta 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.

## **RESUELVO**

**PRIMERO.** Aprobar la resolución de delegación en materia de fe pública de las resoluciones y notificaciones que se dicten en materia urbanística en el Jefe/a de Servicio de Servicios Jurídicos de Urbanismo y Vivienda.

**SEGUNDO.** Los funcionarios que ejerzan las funciones de fe pública delegadas por este acuerdo, harán constar que las ejercen en virtud del mismo.

**TERCERO.** Las certificaciones irán rubricadas al margen por el jefe de la unidad correspondiente, cuando así se determine por el funcionario que ejerza las funciones de fe pública.

**CUARTO.** Los funcionarios que ejerzan las funciones de fe pública delegadas por esta resolución, serán sustituidos por los titulares de los puestos de trabajo a los que corresponda desempeñar su suplencia, conforme a lo previsto al respecto en las correspondientes normas organizativas.

**QUINTO.** Las funciones de fe pública no previstas en la presente resolución serán ejercidas directamente por el Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local que, en todo caso, podrá asumir total o parcialmente las funciones delegadas, entendiéndose avocadas por el hecho de intervenir directamente y firmar el correspondiente documento.

**SEXTO.** La presente resolución surtirá efectos desde la fecha de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma.

**LA ALCALDESA-PRESIDENTA**

PALOMA TEJERO TOLEDO  
La Alcaldesa  
20-12-2024 13:09:06

**TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO A LA JGL  
DOY FE**



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Gestión Presupuestaria	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Aprobación del Presupuesto General	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  211C 1E0X 666L 254X 0JBY	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> UGP18I00MG	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> UGP/2024/54

## DECRETO DE ALCALDÍA

**Expediente** UGP/2024/54

Fecha: 27/12/2024  
Número: 92

**Asunto** PRÓRROGA DEL PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO 2025

Visto el expediente de las referencias indicadas, del cual deben ser tenidos en cuenta los siguientes

### ANTECEDENTES DE HECHO

**PRIMERO.** Con fecha 17 de diciembre de 2024, ha sido incoado por la Titular del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Digitalización el expediente de prórroga del Presupuesto para el ejercicio 2025.

**SEGUNDO.** Con fecha 26 de diciembre de 2024 se ha emitido informe del Órgano de Gestión Presupuestaria sobre los ajustes a la baja que deben realizarse sobre el presupuesto prorrogado.

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

**PRIMERO.** EL régimen de prórroga presupuestaria viene previsto, para el ámbito local, en el artículo 112.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que dispone que *“si el presupuesto no fuera aprobado antes del primer día del ejercicio económico correspondiente, quedará automáticamente prorrogada la vigencia del anterior”*.

Con mayor concreción para la prórroga presupuestaria el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en su artículo 169.6, que posteriormente es desarrollado por el artículo 21 del Real Decreto 500/1990, señala lo siguiente:

*“1. Si al iniciarse el ejercicio económico no hubiese entrado en vigor el Presupuesto correspondiente, se considerará automáticamente prorrogado el del anterior hasta el límite global de sus créditos iniciales, como máximo.*

2. En ningún caso tendrán singularmente la consideración de prorrogables las modificaciones de crédito ni los créditos destinados a servicios o programas que deban concluir en el ejercicio anterior o estén financiados con crédito u otros ingresos específicos o afectados que, exclusivamente, fueran a percibirse en dicho ejercicio.”

Sin perjuicio del automatismo con el que la norma citada establece la prórroga del presupuesto, resulta necesario delimitar los extremos y condiciones en que se deba realizar. Por una parte en la cuantía de los créditos que se prorrogan, realizando los ajustes a la baja y a la estructura a la que deben acomodarse los mismos y, por otra, establecer criterios de gestión y ejecución del presupuesto prorrogado.

El límite máximo de los créditos prorrogables, conforme a las normas anteriores, se fija en el importe total del crédito inicial de 2024, que deberá ser ajustado en el importe de los créditos para servicios o programas que finalizan en 2024 o que estén financiados con ingresos específicos o afectados, extremo que ha sido consensuado con las áreas gestoras del gasto. Ello sin perjuicio de la posibilidad de realizar modificaciones presupuestarias durante la vigencia de la prórroga en el ejercicio 2025. Además, se ha tenido en cuenta para la elaboración del presente expediente de Prórroga, la peculiaridad de la integración del Patronato Municipal de Cultura y la Gerencia Municipal de Urbanismo durante el ejercicio presupuestario 2024.

Adicionalmente a lo expuesto, se ha considerado, atendiendo a criterios de prudencia, limitar la prórroga de los créditos presupuestarios a los importes que se han consignado en el anteproyecto de presupuesto general del Ayuntamiento para 2025, aprobado inicialmente el 5 de diciembre y cuyo periodo de alegaciones finaliza el 2 de enero del 2025.

**SEGUNDO.** A la vista de lo anterior, los ajustes a la baja que deben practicarse sobre los estados de gastos del presupuesto prorrogado, de conformidad con el citado artículo 21.2 del RD 500/1990, son los que se resumen por capítulos a continuación:

#### PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	BAJA	CRÉDITO PRORROGABLE
1	46.841.010,84 €		46.841.010,84 €
2	60.443.245,71 €		60.443.245,71 €
3	368.608,13 €		368.608,13 €
4	13.856.585,25 €	10.584.321,95 €	3.272.263,30 €
5	208.733,62 €		208.733,62 €
6	11.644.961,29 €	8.662.980,49 €	2.981.980,80 €
7	900.000,00 €	900.000,00 €	- €
8	175.021,00 €	25.020,79 €	150.000,21 €
<b>Total</b>	<b>134.438.165,84 €</b>	<b>20.172.323,23 €</b>	<b>114.265.842,61 €</b>

**TERCERO.** No procede realizar ningún ajuste al alza sobre el presupuesto prorrogado, dado que no concurre la circunstancia exigida por el artículo 21.3 del RD 500/1990, en cuanto a la existencia de compromisos firmes de gasto en el ejercicio 2025 que correspondan a unas mayores cargas financieras generadas por operaciones de crédito autorizadas en los ejercicios anteriores.



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Gestión Presupuestaria	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Aprobación del Presupuesto General	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  211C 1E0X 666L 254X 0JBY	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> UGP18I00MG	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> UGP/2024/54

**CUARTO.** En cuanto a los estados de ingresos, estos se entienden prorrogados por el importe íntegro de las respectivas previsiones iniciales, que tienen carácter meramente estimativo.

**QUINTO.** El contenido del Presupuesto prorrogado para el año 2025 será, por tanto, el resultante de la aplicación a los créditos iniciales del Presupuesto en vigor de los ajustes a la baja señalados en el punto segundo, siendo **a nivel consolidado** el mismo que a nivel individual del presupuesto municipal al haber sido integrado el Patronato Municipal de Cultura y la Gerencia Municipal de Urbanismo.

El Presupuesto de ingresos prorrogado, ha seguido el criterio señalado por la IGAE en su Consulta 10/1993, de 30 de septiembre, según la cual en el presupuesto de ingresos no caben ajustes a la baja, debiéndose prorrogar los créditos iniciales sin ajustes, por lo que es de **134.438.165,84 €**. Y el Presupuesto de gastos prorrogado, es el mismo que a nivel individual del Ayuntamiento, de **114.265.842,61 €**, de la siguiente forma:

#### **PRESUPUESTO CONSOLIDADO PRORROGADO**

##### **PRESUPUESTO DE GASTOS**

	<b>CAPÍTULO</b>	<b>IMPORTE</b>
1	GASTOS DE PERSONAL	46.841.010,84 €
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	60.443.245,71 €
3	GASTOS FINANCIEROS	368.608,13 €
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3.272.263,30 €
5	FONDO DE CONTINGENCIA	208.733,62 €
6	INVERSIONES REALES	2.981.980,80 €
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
8	ACTIVOS FINANCIEROS	150.000,21 €
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
	<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>114.265.842,61 €</b>

## PRESUPUESTO DE INGRESOS

CAPÍTULO		IMPORTE
1	IMPUESTOS DIRECTOS	66.666.354,24 €
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	10.731.079,09 €
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	29.825.730,95 €
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	15.080.409,21 €
5	INGRESOS PATRIMONIALES	5.115.888,65 €
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00 €
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	2.458.703,69 €
8	ACTIVOS FINANCIEROS	4.560.000,00 €
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
<b>TOTAL INGRESOS</b>		<b>134.438.165,84 €</b>

**SEXTO.** El presupuesto prorrogado entrará en vigor el día 1 de enero del ejercicio 2025, hasta la entrada en vigor del presupuesto que, en su caso, definitivamente se apruebe para dicho ejercicio.

De acuerdo con lo expuesto, esta Alcaldía, en ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 21.4 del Real Decreto 500/1990, que desarrolla la Ley de Haciendas Locales en materia de presupuestos,

## DISPONGO

**ÚNICO.** Aprobar la prórroga del Presupuesto del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón para el ejercicio 2025, en los términos que a continuación se exponen:

### PRESUPUESTO DE GASTOS DEL AYUNTAMIENTO

Aplicación	Descripción	Créditos Iniciales	Créditos Prorrogados
00.9121.10000	GOBIERNO MUNICIPAL. RETRIB. BASICAS ORGANOS DE GOBIERNO	1.704.696,21	1.704.696,21
00.9121.11000	GOBIERNO MUNICIPAL. RETRIB. BASICAS PERSONAL EVENTUAL	1.246.568,74	1.246.568,74
00.9121.16000	GOBIERNO MUNICIPAL. SEGURIDAD SOCIAL	725.263,91	725.263,91
01.1330.21000	ORDEN. TRAFICO Y ESTACIONAM. CONSER. INFRAEST. Y BIENES NAT.	522.000,00	522.000,00
01.1331.22799	ESTACIONAM. Y GRUA. OTROS TRABAJOS REAL. OTRAS EMP. Y PROF.	2.196.031,30	2.196.031,30
01.1511.22706	URBANISMO Y VIVIENDA. ESTUDIOS Y TRABAJOS TECNICOS	18.000,00	18.000,00
01.1511.22603	URBANISMO Y VIVIENDA. PUBLICACION EN DIARIOS OFICIALES	2.000,00	2.000,00
01.1511.22700	URBANISMO Y VIVIENDA. T.R.O.E. LIMPIEZA Y ASEO	67.042,47	67.042,47
01.1511.41000	URBANISMO Y VIVIENDA. TRANSFRCIAS CRTES A ORGANISMO AUTONOM	3.678.707,95	0,00
01.1511.71000	URBANISMO Y VIVIENDA. TRANSFCIAS DE CAPITAL A ORGANISMOS AUT	500.000,00	0,00
01.1521.22699	PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE VIVIENDA PÚBLICA.OTROS GASTOS DIVERSO	100.000,00	100.000,00
01.1521.22706	PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE VIVIENDA. ESTUDIOS Y TRABAJOS TECNICO	5.000,00	5.000,00
01.1521.22799	PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE VIVIENDA PÚBLICA. OTROS T R O E Y PRO	27.000,00	27.000,00
01.1522.21200	CONSERVAC Y REHAB DE EDIF. CONSERV. EDIFIC Y OTRAS CONSTRUCS	250.000,00	250.000,00
01.1522.68200	CONSERV Y REHABILIT DE LA EDIFICAC. INVERSIONES EN EDIFI PAT	10.000,00	10.000,00
01.1532.60900	PAV V PUBL.OTRAS INVS NUEVAS EN INFRA Y BS DEST AL USO GRAL	1.321.312,74	0,00
01.1532.61900	PAVI DE V PU.OTRAS INV DE REP EN INFRA Y BS DEST AL USO GRAL	2.340.000,00	1.340.000,00
01.1532.62500	PAVIMENTACIÓN DE VÍAS PÚBLICAS. MOBILIARIO Y ENSERES	7.844,43	7.844,43
01.1532.12001	PAVIMENTACIÓN DE VÍAS PÚBLICAS. SUELDOS DEL GRUPO A2	31.035,42	31.035,42
01.1532.12006	PAVIMENTACIÓN DE VÍAS PÚBLICAS. TRIENIOS	4.041,69	4.041,69



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Gestión Presupuestaria	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Aprobación del Presupuesto General	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  211C 1E0X 666L 254X 0JBY	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> UGP18I00MG	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> UGP/2024/54

01.1532.12100	PAVIMENTACIÓN DE VIAS PUBLI. COMPLEM DESTINO PRSNAL FUNCION	17.780,00	17.780,00
01.1532.12101	PAVIMENTAC DE V PÚBLICAS. COMPLEMENTO ESPECÍF PERNAL FUNC	60.282,23	60.282,23
01.1532.13000	PAVIMENTACIÓN DE V PUBL.RETRIBU BASICAS PERNAL LABORAL FIJO	88.751,79	88.751,79
01.1532.13002	PAVIMENTAC DE VÍAS PUBLICA. OTRAS REMUNERAC PERNAL LABORAL	12.126,47	12.126,47
01.1532.16000	PAVIMENTACIÓN DE VÍAS PÚBLICAS. SEGURIDAD SOCIAL	40.685,78	40.685,78
01.1532.21900	PAVIMENTAC DE V PUBLICAS. CONSE OTRO INMOVILIZADO MATERIAL	48.880,00	48.880,00
01.1532.61108	PAVIMENTAC DE V PUBLI.ÍNV. REP. URBANIZ VIAS Y PLAZAS PUBLI	232.393,00	0,00
01.1532.78000	PAVI DE V PUBLI. TRANSF CAPIT A FAMIL E INST SIN FINES LUCRO	400.000,00	0,00
01.1533.22101	MANTENIMIENTO DE VIAS PUBLICAS . AGUA	25.000,00	25.000,00
01.1533.60100	MANTENIMIENTO DE VIAS PUBLICAS . INV. NUEVA DIVERSAS	380.000,00	0,00
01.1533.12000	MANTENIMIENTO DE VIAS PUBLICAS . SUELDOS DEL GRUPO A1	35.293,90	35.293,90
01.1533.12001	MANTENIMIENTO DE VIAS PUBLICAS . SUELDOS DEL GRUPO A2	31.035,42	31.035,42
01.1533.12003	MANTENIMIENTO DE VIAS PUBLICAS .SUELDOS DEL GRUPO C1	23.769,85	23.769,85
01.1533.12004	MANTENIMIENTO DE VIAS PUBLICAS .SUELDOS DEL GRUPO C2	20.147,91	20.147,91
01.1533.12006	MANTENIMIENTO DE VIAS PUBLICAS .TRIENIOS	24.274,99	24.274,99
01.1533.12100	MANTENIMIENTO DE V PUBL. COMPLEMENTO DE DESTI PNAL FUNCIONAR	66.247,64	66.247,64
01.1533.12101	MANTENIMIENTO D VIAS PUBL.COMPLNTO ESPECIFI PERNAL FUNCIONAR	213.595,10	213.595,10
01.1533.16000	MANTENIMIENTO DE VIAS PUBLICAS . SEGURIDAD SOCIAL	109.772,27	109.772,27
01.1533.21000	MANTENIMIENTO DE VIAS PUBLI.CONSERV. INFRAEST Y BIENES NTLES	85.123,50	85.123,50
01.1533.22199	MANTENIMIENTO DE VIAS PUBLICAS . OTROS SUMINISTROS	9.250,00	9.250,00
01.1602.61900	MANTEN SANE.OTRAS INVER DE REP EN INFRA Y BS DEST AL USO GRAL	210.000,00	209.000,00
01.1602.22699	MANTENIMIENTO SANEAMIENTO. OTROS GASTOS DIVERSOS	1.000,00	1.000,00
01.1602.22799	MANTMTO SANEAMIE.OTROS TRAB REALIZADOS P OTRAS EMPSAS Y PROF	17.000,00	17.000,00
01.1621.22501	RECOGIDA DE RESIDUOS SOLI URBA.TRIBUTOS DE LAS CDADES AUTMAS	2.852.741,28	2.852.741,28
01.1621.22700	RECOGIDA DE RESIDUOS SOLIDOS URBAN. T.R.O.E. LIMPIEZA Y ASEO	9.948.767,78	9.948.767,78
01.1621.60900	RECOGIDA RSU. OTRAS INVS NUEVAS EN INFRA Y BNS DEST USO GRAL	11.766,65	11.766,65
01.1631.22700	LIMPIEZA VIARIA. T.R.O.E. LIMPIEZA Y ASEO	7.343.298,93	7.343.298,93
01.1631.12000	LIMPIEZA VIARIA. SUELDOS DEL GRUPO A1	17.646,95	17.646,95
01.1631.12001	LIMPIEZA VIARIA. SUELDOS DEL GRUPO A2	15.517,71	15.517,71
01.1631.12004	LIMPIEZA VIARIA. SUELDOS DEL GRUPO C2	10.376,18	10.376,18
01.1631.12006	LIMPIEZA VIARIA. TRIENIOS	1.591,67	1.591,67
01.1631.12100	LIMPIEZA VIARIA. COMPLEMENTO DE DESTINO PERSONAL FUNCIONARIO	23.457,27	23.457,27
01.1631.12101	LIMPIEZA VIARIA. COMPLEMENTO ESPECIFICO PERSONAL FUNCIONARIO	74.604,88	74.604,88
01.1631.13000	LIMPIEZA VIARIA. RETRIBUCIONES BASICAS PERSONAL LABORAL	36.731,17	36.731,17
01.1631.13002	LIMPIEZA VIARIA. OTRAS REMUNERACIONES PERSONAL LABORAL	5.884,43	5.884,43

01.1631.16000	LIMPIEZA VIARIA. SEGURIDAD SOCIAL	24.793,62	24.793,62
01.1651.21000	ALUMBRADO PUBLICO. CONSERV. INFRAESTRUCTURA Y BIENES NATRLES	656.080,47	656.080,47
01.1651.22100	ALUMBRADO PUBLICO. ENERGIA ELECTRICA	2.500.000,00	2.500.000,00
01.1651.61900	ALUMBRADO PUBLI.OTRAS INV DE REP EN INF Y BS DEST A USO GRAL	54.915,47	0,00
01.1651.22199	ALUMBRADO PUBLICO. OTROS SUMINISTROS	21.054,00	21.054,00
01.1651.22609	ALUMBRADO PUBLICO. ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS	201.586,00	201.586,00
01.1711.22100	PARQUES Y JARDINES. ENERGIA ELECTRICA	280.000,00	280.000,00
01.1711.22101	PARQUES Y JARDINES. AGUA	478.000,00	478.000,00
01.1711.22199	PARQUES Y JARDINES. OTROS SUMINISTROS	200.000,00	200.000,00
01.1711.22799	PARQUES Y JARDINES. OTROS T.R.O.E. Y PROFES.	6.131.441,59	6.131.441,59
01.1711.60900	PARQUES Y JARDI.OTRAS INV NUEV INFR Y BNES DEST AL USO GRAL	786.378,33	0,00
01.1711.61900	PARQUES Y JARDINES. OTRAS INV. REP. INFR. Y BIENES USO GRAL.	352.174,00	352.174,00
01.1711.10100	PARQUES Y JARDINES.RET. BASICAS Y OTRAS REM. PERS. DIRECTIVO	72.756,02	72.756,02
01.1711.12000	PARQUES Y JARDINES. SUELDOS DEL GRUPO A1	17.646,95	17.646,95
01.1711.12001	PARQUES Y JARDINES. SUELDOS DEL GRUPO A2	15.517,71	15.517,71
01.1711.12003	PARQUES Y JARDINES. SUELDOS DEL GRUPO C1	23.769,85	23.769,85
01.1711.12006	PARQUES Y JARDINES. TRIENIOS	15.795,92	15.795,92
01.1711.12100	PARQUES Y JARDINES.COMPLEMENTO DE DESTINO PERSONAL FUNCIONAR	38.677,90	38.677,90
01.1711.12101	PARQUES Y JARDINES. COMPLEMENTO ESPECIF PERSONAL FUNCIONARIO	132.014,81	132.014,81
01.1711.13000	PARQUES Y JARDINES. RETRIBUCIONES BASICAS PERSONAL LABORAL	669.303,90	669.303,90
01.1711.13002	PARQUES Y JARDINES. OTRAS REMUNERACIONES	64.077,21	64.077,21
01.1711.16000	PARQUES Y JARDINES. SEGURIDAD SOCIAL	269.941,54	269.941,54
01.1711.21000	PARQUES Y JARDINES. CONSERV. INFRAESTRUCT Y BIENES NATURALES	45.300,00	45.300,00
01.1711.21300	PARQUES Y JARDINES. CONSERV. MAQUINARIA, INST. Y UTILLAJE	20.000,00	20.000,00
01.1711.22700	PARQUES Y JARDINES. T.R.O.E. LIMPIEZA Y ASEO	29.148,90	29.148,90
01.1711.22706	PARQUES Y JARDINES. T.R.O.E. ESTUDIOS Y TRABAJOS TECNICOS	90.000,00	90.000,00
01.1711.62300	PARQUES Y JARDINES. OTRA MAQUINARIA	25.000,00	15.000,00
01.1722.22706	MEDIO AMBIENTE. T.R.O.E. ESTUDIOS Y TRABAJOS TECNICOS	18.093,04	18.093,04
01.1722.22799	MEDIO AMBIENTE.OTROS TRABAJ REALIZ POR OTRAS EPSAS Y PROFES.	373.570,22	373.570,22
01.1722.12000	MEDIO AMBIENTE. SUELDOS DEL GRUPO A1	17.646,95	17.646,95
01.1722.12001	MEDIO AMBIENTE. SUELDOS DEL GRUPO A2	15.517,71	15.517,71
01.1722.12004	MEDIO AMBIENTE. SUELDOS DEL GRUPO C2	20.147,91	20.147,91
01.1722.12100	MEDIO AMBIENTE. COMPLEMENTO DE DESTINO PERSONAL FUNCIONARIO	30.744,59	30.744,59
01.1722.12101	MEDIO AMBIENTE. COMPLEMENTO ESPECIFICO PERSONAL FUNCIONARIO	95.025,93	95.025,93
01.1722.13000	MEDIO AMBIENTE. RETRIBUCIONES BASICAS PERSONAL LABORAL	98.421,41	98.421,41
01.1722.13002	MEDIO AMBIENTE. OTRAS REMUNERACIONES PERSONAL LABORAL	9.437,98	9.437,98
01.1722.16000	MEDIO AMBIENTE. SEGURIDAD SOCIAL	66.692,91	66.692,91
01.1722.22500	MEDIO AMBIENTE. TRIBUTOS ESTATALES	20.000,00	20.000,00
01.1722.22699	MEDIO AMBIENTE. OTROS GASTOS DIVERSOS	1.350,00	1.350,00
01.1722.60900	MEDIO AMB.OTRAS INVS NVAS EN INFRAEST Y BNS DEST AL USO GRAL	380.000,00	0,00
01.3111.22799	SERVICIOS SANITARIOS. OTROS T.R.O.E. Y PROFES.	283.000,00	283.000,00
01.3111.12004	SERVICIOS SANITARIOS. SUELDOS DEL GRUPO C2	30.221,87	30.221,87
01.3111.12006	SERVICIOS SANITARIOS. TRIENIOS	5.563,10	5.563,10
01.3111.12100	SERVICIOS SANITARIOS. COMPLEMENTO DE DESTINO PSNAL FUNCIONAR	16.535,70	16.535,70
01.3111.12101	SERVICIOS SANITARIOS. COMPLEMTO ESPECIFICO PERSNAL FUNCIONAR	63.157,87	63.157,87
01.3111.13000	SERVICIOS SANITARIOS. RETRIBUCIONES BASICAS PERSONAL LABORAL	43.417,78	43.417,78



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Gestión Presupuestaria	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Aprobación del Presupuesto General	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  211C 1E0X 666L 254X 0JBY	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> UGP18I00MG	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> UGP/2024/54

01.3111.16000	SERVICIOS SANITARIOS. SEGURIDAD SOCIAL	46.193,31	46.193,31
01.3111.62200	SERVICIOS SANITARIOS. INV. NUEVA EDIFICIOS Y OTRAS CONST.	300.000,00	0,00
01.3111.62300	SERVICIOS SANITARIOS. MAQUINARIA, INSTALACS TÉCNICAS Y UTILL	1.000,00	1.000,00
01.3271.22609	AULA DE EDUCACION AMBIENTAL. ACTIVID.CULTURALES Y DEPORTIVAS	6.000,00	6.000,00
01.3271.22799	AULA DE EDUCACION AMBIENTAL. OTROS T.R.O.E Y PROFES.	154.607,23	154.607,23
01.3271.13000	AULA DE EDUCACION AMBIENTAL. RETRIBUC BASICAS PERSONAL LABOR	179.239,26	179.239,26
01.3271.13002	AULA DE EDUCACION AMBIENTAL. OTRAS REMUNERACIONES P LABORAL	5.884,43	5.884,43
01.3271.16000	AULA DE EDUCACION AMBIENTAL. SEGURIDAD SOCIAL	57.635,98	57.635,98
01.3271.21200	AULA DE EDUCACION AMBIENTAL. REP. MTO. Y CONSERV. EDIFICIOS	18.500,00	18.500,00
01.3271.21300	AULA DE EDUCACION AMBIENTAL.CONSERV MAQUINARIA INST Y UTILLA	1.000,00	1.000,00
01.3271.21400	AULA DE EDUCAC AMBIENTAL. CONSERV. REP MTO Y CONSERV MTPORTE	1.500,00	1.500,00
01.3271.22103	AULA DE EDUCACION AMBIENTAL. COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	2.500,00	2.500,00
01.3271.22199	AULA DE EDUCACION AMBIENTAL. OTROS SUMINISTROS	1.000,00	1.000,00
01.3271.22700	AULA DE EDUCACION AMBIENTAL. T.R.O.E. LIMPIEZA Y ASEO	47.609,87	47.609,87
01.3370.60900	INSTAL. OCUPACION TIEMPO LIBRE. OTRAS INV. NUEVAS EN INF.	1.871.503,47	0,00
01.3370.62200	INSTAL. OCUPACION TIEMPO LIBRE. INV NUEVA EDIFICIOS Y CONST.	24.796,53	0,00
01.4411.12001	MOVILIDAD Y TRANSPORTE. SUELDOS DEL GRUPO A2	15.517,71	15.517,71
01.4411.12004	MOVILIDAD Y TRANSPORTE. SUELDOS DEL GRUPO C2	10.073,96	10.073,96
01.4411.12006	MOVILIDAD Y TRANSPORTE. TRIENIOS	3.464,31	3.464,31
01.4411.12100	MOVILIDAD Y TRANSPORTE. COMPLEMENTO DE DESTINO P FUNCIONARIO	13.479,82	13.479,82
01.4411.12101	MOVILIDAD Y TRANSPORTE. COMPLEMENTO ESPECIFICO P FUNCIONARIO	46.501,47	46.501,47
01.4411.16000	MOVILIDAD Y TRANSPORTE. SEGURIDAD SOCIAL	14.129,41	14.129,41
01.4411.22699	MOVILIDAD Y TRANSPORTE. OTROS GASTOS DIVERSOS	24.000,00	24.000,00
01.4411.22706	MOVILIDAD Y TRANSPORTE.T.R.O.E. ESTUDIOS Y TRABAJOS TECNICOS	50.000,00	50.000,00
01.4411.45390	MOVILIDAD Y TRANSPORTE. TRANSF CORRIENTES ORG PUB C AUTONOMA	994.303,21	994.303,21
01.4931.12003	CONSUMO OMIC. SUELDOS DEL GRUPO C1	11.884,92	11.884,92
01.4931.12004	CONSUMO OMIC. SUELDOS DEL GRUPO C2	10.073,96	10.073,96
01.4931.12006	CONSUMO OMIC. TRIENIOS	6.383,22	6.383,22
01.4931.12100	CONSUMO OMIC. COMPLEMENTO DE DESTINO PERSONAL FUNCIONARIO	11.779,55	11.779,55
01.4931.12101	CONSUMO OMIC. COMPLEMENTO ESPECIFICO PERSONAL FUNCIONARIO	43.135,84	43.135,84
01.4931.16000	CONSUMO OMIC. SEGURIDAD SOCIAL	21.791,69	21.791,69
01.4931.22799	CONSUMO OMIC.OTROS TRABAJ REALZDOS POR OTRAS EMPAS Y PROFES	6.171,00	6.171,00
01.9206.12000	CONTRATACION. SUELDOS DEL GRUPO A1	52.940,85	52.940,85
01.9206.12001	CONTRATACION. SUELDOS DEL GRUPO A2	15.517,71	15.517,71

01.9206.12003	CONTRATACION. SUELDOS DEL GRUPO C1	11.884,92	11.884,92
01.9206.12004	CONTRATACION. CONTRATACION. SUELDOS DEL GRUPO C2	20.147,91	20.147,91
01.9206.12006	CONTRATACION. TRIENIOS	21.323,92	21.323,92
01.9206.12100	CONTRATACION. COMPLEMENTO DE DESTINO PERSONAL FUNCIONARIO	58.895,17	58.895,17
01.9206.12101	CONTRATACION. COMPLEMENTO ESPECIFICO PERSONAL FUNCIONARIO	184.943,85	184.943,85
01.9206.13000	CONTRATACION. RETRIBUCIONES BASICAS PERSONAL LABORAL FIJO	46.806,18	46.806,18
01.9206.16000	CONTRATACION. SEGURIDAD SOCIAL	110.359,70	110.359,70
01.9206.22501	CONTRATACION. TRIBUTOS DE LAS COMUNIDADES AUTONOMAS	7.418,16	7.418,16
01.9207.22400	COMPRAS. PRIMAS DE SEGUROS	314.500,00	314.500,00
01.9207.22001	COMPRAS. PRENSA, REVISTAS, LIBROS Y OTRAS PUBLICACIONES	54.000,00	54.000,00
01.9207.22199	COMPRAS. OTROS SUMINISTROS	3.000,00	3.000,00
01.9207.62500	COMPRAS. MOBILIARIO Y ENSERES VARIOS	40.000,00	0,00
01.9332.21200	EDIFICACION. CONSERV. EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	70.000,00	70.000,00
01.9332.22799	EDIFICACION. OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR EMP. Y PROF.	1.482.671,46	1.482.671,46
01.9332.12000	EDIFICACION. SUELDOS DEL GRUPO A1	35.293,90	35.293,90
01.9332.12001	EDIFICACION. SUELDOS DEL GRUPO A2	31.035,42	31.035,42
01.9332.12004	EDIFICACION. SUELDOS DEL GRUPO C2	10.073,96	10.073,96
01.9332.12006	EDIFICACION. TRIENIOS	10.172,19	10.172,19
01.9332.12100	EDIFICACION. COMPLEMENTO DE DESTINO PERSONAL FUNCIONARIO	43.012,70	43.012,70
01.9332.12101	EDIFICACION. COMPLEMENTO ESPECIFICO PERSONAL FUNCIONARIO	138.607,64	138.607,64
01.9332.13000	EDIFICACION. RETRIBUCIONES BASICAS PERSONAL LABORAL	96.991,95	96.991,95
01.9332.16000	EDIFICACION. SEGURIDAD SOCIAL	105.232,86	105.232,86
01.9332.20300	EDIFICACION. ARRENDAMIENTO MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTIL.	9.000,00	9.000,00
01.9332.21300	EDIFICACION. CONSERV. MAQUINARIA, INST. Y UTILLAJE	30.000,00	30.000,00
01.9332.22706	EDIFICACION. T.R.O.E. ESTUDIOS Y TRABAJOS TECNICOS	290.000,00	290.000,00
01.9332.62300	EDIFICACION. MAQUINARIA, INSTALACIONES TECNICAS Y UTILLAJE	35.000,00	15.000,00
01.9332.63200	EDIFICACION. REP. EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	370.000,00	370.000,00
01.9333.22100	MANT. EDIFICIOS. ENERGIA ELECTRICA	1.240.000,00	1.240.000,00
01.9333.22101	MANT. EDIFICIOS. AGUA	87.000,00	87.000,00
01.9333.22102	MANT. EDIFICIOS. GAS	480.000,00	480.000,00
01.9333.12001	MANT. EDIFICIOS. SUELDOS DEL GRUPO A2	15.517,71	15.517,71
01.9333.12005	MANT. EDIFICIOS. SUELDOS DEL GRUPO E	9.232,41	9.232,41
01.9333.12006	MANT. EDIFICIOS. TRIENIOS	7.090,21	7.090,21
01.9333.12100	MANT. EDIFICIOS. COMPLEMENTO DE DESTINO PERSONAL FUNCIONARIO	14.887,35	14.887,35
01.9333.12101	MANT. EDIFICIOS. COMPLEMENTO ESPECIFICO PERSONAL FUNCIONARIO	57.314,16	57.314,16
01.9333.13000	MANT. EDIFICIOS. RETRIBUCIONES BASICAS PERSONAL LABORAL	938.495,78	938.495,78
01.9333.13002	MANT. EDIFICIOS. OTRAS REMUNERACIONES	14.234,33	14.234,33
01.9333.16000	MANT. EDIFICIOS. SEGURIDAD SOCIAL	353.238,04	353.238,04
01.9333.21300	MANT. EDIFICIOS. CONSERV. MAQUINARIA, INST. Y UTILLAJE	40.000,00	40.000,00
01.9333.22199	MANT. EDIFICIOS. OTROS SUMINISTROS	247.100,00	247.100,00
01.9333.22700	MANT. EDIFICIOS. T.R.O.E. LIMPIEZA Y ASEO	512.301,63	512.301,63
02.1301.22100	A.G. SGDAD Y SEAPA. ENERGÍA ELÉCTRICA	6.000,00	6.000,00
02.1301.22101	A.G. SGDAD Y SEAPA. AGUA	6.000,00	6.000,00
02.1301.22104	A.G. SGDAD Y SEAPA. VESTUARIO	161.560,00	161.560,00
02.1301.22113	A.G. SGDAD Y SEAPA. MANUTENCION DE ANIMALES	4.600,00	4.600,00
02.1301.22199	A.G. SGDAD Y SEAPA. OTROS SUMINISTROS	18.597,15	18.597,15
02.1301.22799	A.G. SGDA Y SEAPA. OTROS TRBJOS RLIZDOS POR O. EMPAS Y PROFS	33.412,60	33.412,60
02.1301.62300	A.G. SGDAD Y SEAPA. MAQUINARIA, INSTALACIONES TÉCNICAS Y UTI	7.200,00	7.200,00



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Gestión Presupuestaria	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Aprobación del Presupuesto General	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  211C 1E0X 666L 254X 0JBY	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> UGP18I00MG	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> UGP/2024/54

02.1301.10100	A.G. SGDAD Y SEAPA.RET. BASICAS Y OTRAS REM. PERS. DIRECTIVO	76.348,85	76.348,85
02.1301.12000	A.G. SGDAD Y SEAPA.SUELDOS DEL GRUPO A1	52.940,85	52.940,85
02.1301.12001	A.G. SGDAD Y SEAPA.SUELDOS DEL GRUPO A2	19.397,14	19.397,14
02.1301.12003	A.G. SGDAD Y SEAPA.SUELDOS DEL GRUPO C1	11.884,92	11.884,92
02.1301.12004	A.G. SGDAD Y SEAPA.SUELDOS DEL GRUPO C2	30.221,87	30.221,87
02.1301.12006	A.G. SGDAD Y SEAPA.TRIENIOS	18.401,53	18.401,53
02.1301.12100	A.G. SGDAD Y SEAPA.COMPLEMENTO DESTINO PERSONAL FUNCIONARIO	66.069,12	66.069,12
02.1301.12101	A.G. SGDAD Y SEAPA. COMPLEMENTO ESPECIFICO P.FUNCIONARIO	215.706,15	215.706,15
02.1301.13000	A.G. SGDAD Y SEAPA. RETRIBUCIONES BASICAS P LABORAL FIJO	37.118,88	37.118,88
02.1301.16000	A.G. SGDAD Y SEAPA. SEGURIDAD SOCIAL	137.851,17	137.851,17
02.1301.20400	A.G. SGDAD Y SEAPA. ARRENDAMIENTO MATERIAL DE TRANSPORTE	109.867,47	109.867,47
02.1301.21300	A.G. SGDAD Y SEAPA.REP MTO CONSERV MAQUINARIA INSTALAC UTILL	19.938,45	19.938,45
02.1301.21400	A.G. SGDAD Y SEAPA.REP. MTO. Y CONSERV. MATERIAL DE TRANSPTE	35.000,00	35.000,00
02.1301.22111	A.G. SGDAD Y SEAPA. REPUESTOS DE MAQUINARIA, UTILLAJE Y ELEM	5.082,00	5.082,00
02.1301.22700	A.G. SGDAD Y SEAPA. T.R.O.E. LIMPIEZA Y ASEO	150.252,86	150.252,86
02.1301.48100	A.G. SGDAD Y SEAPA. PREMIOS, BECAS Y PENSIONES ESTUDIOS	3.500,00	0,00
02.1301.62900	A.G. SGDAD Y SEAPA.OTRAS INV. NUEVAS ASOC AL FUNCION SERVICI	57.600,00	57.600,00
02.1321.12000	SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO. SUELDOS DEL GRUPO A1	22.058,69	22.058,69
02.1321.12001	SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO. SUELDOS DEL GRUPO A2	104.744,56	104.744,56
02.1321.12003	SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO. SUELDOS DEL GRUPO C1	1.886.567,98	1.886.567,98
02.1321.12006	SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO.TRIENIOS	363.223,55	363.223,55
02.1321.12100	SEGURIDAD Y ORDEN PUBLICO COMPLEMENTO DE DESTINO PRSNAL FUNC	1.024.534,94	1.024.534,94
02.1321.12101	SEGURIDAD Y ORDEN PUBLICO. COMPLEMENTO ESPECIF P FUNCIONARIO	5.573.334,61	5.573.334,61
02.1321.16000	SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO. SEGURIDAD SOCIAL	3.264.059,34	3.264.059,34
02.1351.22105	PROTECCION CIVIL. PRODUCTOS ALIMENTICIOS	3.277,08	3.277,08
02.1351.22400	PROTECCION CIVIL. PRIMAS DE SEGUROS	2.000,00	2.000,00
02.1351.21300	PROTECCION CIVIL. REP.MTO. CONSERV. MAQUIN, INST. Y UTILLAJE	3.000,00	3.000,00
02.1351.21400	PROTECCION CIVIL. CONSERV. MATERIAL DE TRANSPORTE	2.437,56	2.437,56
02.1351.22104	PROTECCION CIVIL. VESTUARIO	4.807,30	4.807,30
02.1351.22199	PROTECCION CIVIL. OTROS SUMINISTROS	2.500,00	2.500,00
02.1351.22699	PROTECCION CIVIL. OTROS GASTOS DIVERSOS	1.000,00	1.000,00
02.1351.22706	PROTECCIÓN CIVIL. ESTUDIOS Y TRABAJOS TECNICOS	30.000,00	30.000,00
02.1351.62300	PROTECCION CIVIL. MAQUINARIA, INSTALACIONES TÉCNICAS Y UTILL	3.000,00	3.000,00
02.1361.21200	PREVENC DE INCENDIOS.REP MTO Y CONSERV. EDIFS Y OTRAS CONSTR	56.964,31	56.964,31

02.1361.22501	PREVENCION DE INCENDIOS. TRIBUTOS DE LAS COMUNIDADES AUTONOM	2.830.000,00	2.830.000,00
02.2111.12700	PENSIONES.PERSONAL FUNCIO CONTRIBUCS A PLANES Y FONDOS DE PE	61.350,00	61.350,00
02.2111.13700	PENSIONES.PNAL LABORAL CONTRIBUCS A PLANES Y FONDOS DE PENSI	61.350,00	61.350,00
02.2211.16205	PRESTACIONES SOCIALES A EMPLEADOS. SEGUROS	175.000,00	175.000,00
02.2211.16204	PRESTACIONES SOCIALES A EMPLEADOS. ACCION SOCIAL	40.000,00	40.000,00
02.2211.16209	PRESTACIONES SOCIALES A EMPLEADOS. OTROS GASTOS SOCIALES	695.000,00	695.000,00
02.2211.83000	PRESTACS SOCIALES A EMPLEADOS. PRÉSTAMOS A CORTO P. AL PERSO	25.020,79	0,00
02.2211.83100	PRESTACIONE SOC A EMPLEADOS. PRÉSTAMOS A LG PLAZO FUERA S PU	150.000,21	150.000,21
02.2411.22706	EMPLEO. T.R.O.E. ESTUDIOS Y TRABAJOS TECNICOS	31.094,64	31.094,64
02.2411.22799	EMPLEO. OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFE	2.904,00	2.904,00
02.2411.26000	EMPLEO. TRABAJOS REALIZADOS POR INSTITUCS SIN FINES DE LUCRO	4.725,50	4.725,50
02.2411.13000	EMPLEO. RETRIBUCIONES BASICAS PERSONAL LABORAL FIJO	85.167,00	85.167,00
02.2411.16000	EMPLEO. SEGURIDAD SOCIAL	25.626,85	25.626,85
02.2411.22199	EMPLEO. OTROS SUMINISTROS	1.000,00	1.000,00
02.2411.22602	EMPLEO. PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	850,00	850,00
02.2411.22699	EMPLEO. OTROS GASTOS DIVERSOS	2.030,00	2.030,00
02.2411.22700	EMPLEO. T.R.O.E. LIMPIEZA Y ASEO	9.716,30	9.716,30
02.3121.21300	SEAPA. CONSERV. MAQUINARIA, INST. Y UTILLAJE	13.355,02	13.355,02
02.3121.22106	SEAPA. PRODUCTOS FARMACEUTICOS Y MATERIAL SANITARIO	20.000,00	20.000,00
02.3121.22700	SEAPA. T.R.O.E. LIMPIEZA Y ASEO	3.025,00	3.025,00
02.3121.13000	SEAPA. RETRIBUCIONES BASICAS PERSONAL LABORAL FIJO	463.268,76	463.268,76
02.3121.13002	SEAPA. OTRAS REMUNERACIONES PERSONAL LABORAL	99.149,61	99.149,61
02.3121.16000	SEAPA. SEGURIDAD SOCIAL	164.605,73	164.605,73
02.3121.20400	SEAPA. ARRENDAMIENTO MATERIAL DE TRANSPORTE	8.000,00	8.000,00
02.3121.21400	SEAPA. CONSERV. MATERIAL DE TRANSPORTE	16.265,04	16.265,04
02.3121.22104	SEAPA. VESTUARIO	22.155,00	22.155,00
02.3121.22110	SEAPA. PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y ASEO	1.000,00	1.000,00
02.3121.22799	SEAPA. OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFES	981,76	981,76
02.3121.62300	SEAPA. OTRA MAQUINARIA	20.000,00	10.000,00
02.4331.20800	DESARROLLO EMPRESARIAL Y COMERCIO. ARRENDAM DE OTRO INMV MAT	94.948,44	94.948,44
02.4331.22706	DESARROLLO EMPRESARIAL Y COMERCIO. ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNI	71.541,25	71.541,25
02.4331.22799	DESARROLLO EMPRESARIAL Y COMERCIO. OTROS T.R.O.E Y PROFESION	32.483,26	32.483,26
02.4331.47900	DESARROLLO EMPRESARIAL Y COMERCIO.TRANSF CTES A EMPSAS PRIV	20.700,00	13.700,00
02.4331.12004	DESARROLLO EMPRESARIAL Y COMERCIO. SUELDOS DEL GRUPO C2	40.295,82	40.295,82
02.4331.12006	DESARROLLO EMPRESARIAL Y COMERCIO. TRIENIOS	4.172,33	4.172,33
02.4331.12100	DESARROLLO EMPRESARIAL Y COMERCIO.CMTO DESTINO P FUNCIONARIO	23.181,45	23.181,45
02.4331.12101	DESARROLLO EMPRESARIAL Y COMERCIO.CMTO ESPECIF P FUNCIONARIO	93.832,09	93.832,09
02.4331.13000	DESARROLLO EMPRESARIAL Y COMERCIO. RETRIBCS BÁSICAS P LABORA	119.746,31	119.746,31
02.4331.13002	DESARROLLO EMPRESARIAL Y COMERCIO. OTRAS REMUNERACIONES	19.276,13	19.276,13
02.4331.16000	DESARROLLO EMPRESARIAL Y COMERCIO. SEGURIDAD SOCIAL	85.904,87	85.904,87
02.4331.22606	DESARROLLO EMPRESARIAL Y COMERCIO. REUNIONES, CONF. Y CURSOS	22.500,00	22.500,00
02.4331.22609	DESARROLLO EMPRESARIAL Y COMERCIO. ACTIVIDADS CULTY DEPORTIV	17.000,00	17.000,00
02.4331.48900	DESARROLLO EMPRESARIAL Y COMERCIO. OTRAS SUBV A INST SIN F L	53.000,00	0,00
02.9122.12000	SECRETARIA DEL PLENO. SUELDOS DEL GRUPO A1	17.646,95	17.646,95



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Gestión Presupuestaria	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Aprobación del Presupuesto General	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  211C 1E0X 666L 254X 0JBY	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> UGP18I00MG	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> UGP/2024/54

02.9122.12004	SECRETARIA DEL PLENO. SUELDOS DEL GRUPO C2	30.221,87	30.221,87
02.9122.12006	SECRETARIA DEL PLENO. TRIENIOS	15.169,87	15.169,87
02.9122.12100	SECRETARIA DEL PLENO. COMPLEMENTO DE DESTINO PER FUNCIONARIO	32.842,42	32.842,42
02.9122.12101	SECRETARIA DEL PLENO. COMPLEMENTO ESPECIFICO PER FUNCIONARIO	133.328,62	133.328,62
02.9122.16000	SECRETARIA DEL PLENO. SEGURIDAD SOCIAL	51.735,66	51.735,66
02.9123.12000	PRESIDENCIA. SUELDOS DEL GRUPO A1	17.646,95	17.646,95
02.9123.12003	PRESIDENCIA. SUELDOS DEL GRUPO C1	11.884,92	11.884,92
02.9123.12004	PRESIDENCIA. SUELDOS DEL GRUPO C2	40.295,82	40.295,82
02.9123.12006	PRESIDENCIA. TRIENIOS	16.678,74	16.678,74
02.9123.12100	PRESIDENCIA. COMPLEMENTO DE DESTINO PERSONAL FUNCIONARIO	44.621,97	44.621,97
02.9123.12101	PRESIDENCIA. COMPLEMENTO ESPECIFICO PERSONAL FUNCIONARIO	168.780,19	168.780,19
02.9123.13000	PRESIDENCIA. RETRIBUCIONES BASICAS PERSONAL LABORAL	64.184,42	64.184,42
02.9123.13002	PRESIDENCIA. OTRAS REMUNERACIONES PERSONAL LABORAL FIJO	5.992,26	5.992,26
02.9123.16000	PRESIDENCIA. SEGURIDAD SOCIAL	94.937,52	94.937,52
02.9123.22604	PRESIDENCIA. JURIDICOS, CONTENCIOSOS	25.000,00	25.000,00
02.9123.22699	PRESIDENCIA. OTROS GASTOS DIVERSOS	18.000,00	18.000,00
02.9123.23000	PRESIDENCIA. DIETAS MIEMBROS ORGANOS DE GOBIERNO	28.160,00	28.160,00
02.9123.23300	PRESIDENCIA. OTRAS INDEMNIZACIONES	20.000,00	20.000,00
02.9123.48000	PRESIDENCIA. AYUDAS A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN ÁNIMO DE	23.750,00	23.750,00
02.9124.22601	PROTOCOLO. ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS	70.500,00	70.500,00
02.9124.12004	PROTOCOLO. SUELDOS DEL GRUPO C2	10.073,96	10.073,96
02.9124.12006	PROTOCOLO. TRIENIOS	2.052,88	2.052,88
02.9124.12100	PROTOCOLO. COMPLEMENTO DE DESTINO PERSONAL FUNCIONARIO	5.511,90	5.511,90
02.9124.12101	PROTOCOLO. COMPLEMENTO ESPECIFICO PERSONAL FUNCIONARIO	21.052,62	21.052,62
02.9124.13000	PROTOCOLO. RETRIBUCIONES BASICAS PERSONAL LABORAL	43.771,79	43.771,79
02.9124.16000	PROTOCOLO. SEGURIDAD SOCIAL	25.708,08	25.708,08
02.9201.12000	ORGANIZACION Y RR.HH.. SUELDOS DEL GRUPO A1	52.940,85	52.940,85
02.9201.12001	ORGANIZACION Y RR.HH.. SUELDOS DEL GRUPO A2	62.070,85	62.070,85
02.9201.12003	ORGANIZACION Y RR.HH.. SUELDOS DEL GRUPO C1	47.539,69	47.539,69
02.9201.12004	ORGANIZACION Y RR.HH.. SUELDOS DEL GRUPO C2	20.147,91	20.147,91
02.9201.12006	ORGANIZACION Y RR.HH.. TRIENIOS	42.156,95	42.156,95
02.9201.12100	ORGANIZACION Y RR.HH.. COMPLEMENTO DE DESTINO PE. FUNCIONARIO	107.178,96	107.178,96
02.9201.12101	ORGANIZACION Y RR.HH.. COMPLEMENTO ESPECIFICO PER.FUNCIONARIO	359.392,26	359.392,26
02.9201.12500	ORGANIZACION Y RR.HH.. FONDO DE VALORACION P. FUNCIONARIO	150.000,00	150.000,00

02.9201.13000	ORGANIZACION Y RR.HH..RETRIBUCIONES BASICAS PERSONAL LABORAL	157.953,56	157.953,56
02.9201.13001	ORGANIZACION Y RR.HH..HORAS EXTRAORDINARIAS PERSONAL LABORAL	28.000,00	28.000,00
02.9201.13002	ORGANIZACION Y RRHH. .OTRAS REMUNERACIONES PERSONAL LABORAL	19.246,01	19.246,01
02.9201.13100	ORGANIZACION Y RR.HH.. RETRIBUCIONES BÁSICAS PERSONAL LABORA	100.000,00	100.000,00
02.9201.13300	ORGANIZACION Y RR.HH.. FONDO DE VALORACION P. LABORAL	377.737,29	377.737,29
02.9201.14000	ORGANIZACION Y RR.HH.. OTRO PERSONAL	100.000,00	100.000,00
02.9201.15000	ORGANIZACION Y RR.HH. PRODUCTIVIDAD	99.000,00	99.000,00
02.9201.15100	ORGANIZACION Y RR.HH. GRATIFICACIONES	65.000,00	65.000,00
02.9201.16000	ORGANIZACION Y RR.HH. SEGURIDAD SOCIAL	219.130,98	219.130,98
02.9201.16200	ORGANIZACION Y RRHH. FORMACION Y PERFECCIONAMIE DEL PERSONAL	135.000,00	135.000,00
02.9201.22699	ORGANIZACION Y RR.HH..OTROS GASTOS DIVERSOS	20.000,00	20.000,00
02.9201.22799	ORGANIZACION Y RRHH. OTROS TRAB REALIZ P O EMPRESAS Y PROFES	1.000,00	1.000,00
02.9201.23020	ORGANIZACION Y RR.HH.DIETAS PERSONAL NO DIRECTIVO	35.000,00	35.000,00
02.9201.23120	ORGANIZACION Y RR.HH. LOCOMOCION PERSONAL NO DIRECTIVO	700,00	700,00
02.9201.23300	ORGANIZACION Y RR.HH.. OTRAS INDEMNIZACIONES	4.525,51	4.525,51
02.9202.20300	SISTEMAS DE INFORMACION. ARRENDMNTO MAQUINAR INSTALCS Y UTI	72.291,57	72.291,57
02.9202.22002	SISTEMAS DE INFORMACIÓN. MATERIAL INFORMATICO NO INVENTARIAB	60.670,65	60.670,65
02.9202.62300	SISTEMAS DE INFORMACIÓN. MAQUINARIA, INSTALACNS TÉCNICAS Y U	60.000,00	60.000,00
02.9202.62600	SISTEMAS DE INFORMACION.EQUIPOS PARA PROCESAMNTO DE LA INFOR	155.050,00	155.050,00
02.9202.64100	SISTEMAS DE INFORMACIÓN. APLICACIONES INFORMATICAS	322.026,67	322.026,67
02.9202.10100	SIST DE INFORMACION. RET BASICAS Y OTRAS REM PERS. DIRECTIVO	72.756,02	72.756,02
02.9202.12000	SISTEMAS DE INFORMACIÓN. SUELDOS DEL GRUPO A1	17.646,95	17.646,95
02.9202.12001	SISTEMAS DE INFORMACIÓN. SUELDOS DEL GRUPO A2	63.135,47	63.135,47
02.9202.12003	SISTEMAS DE INFORMACIÓN. SUELDOS DEL GRUPO C1	11.884,92	11.884,92
02.9202.12004	SISTEMAS DE INFORMACIÓN. SUELDOS DEL GRUPO C2	20.147,91	20.147,91
02.9202.12006	SISTEMAS DE INFORMACIÓN. TRIENIOS	13.627,54	13.627,54
02.9202.12100	SISTEMAS DE INFORMACION. COMPLEMENTO DE DESTINO P. FUNCIONAR	60.275,38	60.275,38
02.9202.12101	SISTEMAS DE INFORMACION. COMPLEMENTO ESPECIFICO P. FUNCIONAR	214.492,02	214.492,02
02.9202.13000	SISTEMAS DE INFORMACION.RETRIBUCIONES BASICAS PRSNAL LABORAL	206.757,50	206.757,50
02.9202.13002	SISTEMAS DE INFORMACIÓN. OTRAS REMUNERACIONES PSONAL LABORAL	15.871,74	15.871,74
02.9202.16000	SISTEMAS DE INFORMACIÓN. SEGURIDAD SOCIAL	176.067,67	176.067,67
02.9202.22200	SISTEMAS DE INFORMACIÓN. SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES	475.846,38	475.846,38
02.9202.22699	SISTEMAS DE INFORMACIÓN. OTROS GASTOS DIVERSOS	2.000,00	2.000,00
02.9202.22799	SISTEMAS DE INFORMACIÓN. OTROS T.R.O.E Y PROFES.	2.035.988,30	2.035.988,30
02.9203.20400	REG INTERIOR Y SERV GRALES. ARRENDAMIENTO MATE DE TRANSPORTE	9.000,00	9.000,00
02.9203.22000	REG INTERIOR Y SERV GRALES. ORDINARIO NO INVENTARIABLE	65.000,00	65.000,00
02.9203.22103	REG INTERIOR Y SERV GRALES. COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	89.000,00	89.000,00
02.9203.22104	REG INTERIOR Y SERV GRALES. VESTUARIO	79.500,00	79.500,00
02.9203.22201	REG INTERIOR Y SERV GRALES. POSTALES	250.000,00	250.000,00
02.9203.12000	REGIMEN INTERIOR Y SERV. GENERALES. SUELDOS DEL GRUPO A1	17.646,95	17.646,95
02.9203.12004	REGIMEN INTERIOR Y SERV. GENERALES. SUELDOS DEL GRUPO C2	10.073,96	10.073,96
02.9203.12005	REGIMEN INTERIOR Y SERV. GENERALES. SUELDOS DEL GRUPO E	9.232,41	9.232,41
02.9203.12006	REGIMEN INTERIOR Y SERV. GENERALES.TRIENIOS	8.850,21	8.850,21
02.9203.12100	REG INTERIOR Y SERV GRALES .COMPMENTO DE DESTINO P FUNCIONAR	20.399,25	20.399,25
02.9203.12101	REG INTERIOR Y SERV GRALES. COMPLEMTO ESPECIFI P FUNCIONARIO	78.627,79	78.627,79



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Gestión Presupuestaria	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Aprobación del Presupuesto General	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  211C 1E0X 666L 254X 0JBY	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> UGP18I00MG	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> UGP/2024/54

02.9203.13000	REG INTERIOR Y SERV GRALES. RETRIBUCIONES BASICAS PE LABORAL	973.122,00	973.122,00
02.9203.13002	REG INTERIOR Y SERV GRALES. OTRAS REMUNERACIONES P LABORAL	2.367,67	2.367,67
02.9203.16000	REG INTERIOR Y SERV GRALES. SEGURIDAD SOCIAL	317.540,39	317.540,39
02.9203.21300	REG INTERIOR Y SERV GRALES. CONSERV MAQUINAR INST Y UTILLAJE	4.000,00	4.000,00
02.9203.21400	REG INTERIOR Y SERV GRALES. REP MTO Y CONSERV MAT DE TRANSPO	50.000,00	50.000,00
02.9203.21500	REG INTERIOR Y SERV GRALES. CONSERV. MOBILIARIO Y ENSERES	2.000,00	2.000,00
02.9203.22701	REG INTERIOR Y SERV GRALES. T.R.O.E. SEGURIDAD	1.020.500,00	1.020.500,00
02.9203.22799	REG INTERIOR Y SERV GRALES. OTROS T.R.O.E Y PROFES.	58.020,83	58.020,83
02.9205.12000	ARCHIVO MUNICIPAL.SUELDOS DEL GRUPO A1	17.646,95	17.646,95
02.9205.12004	ARCHIVO MUNICIPAL. SUELDOS DEL GRUPO C2	10.073,96	10.073,96
02.9205.12006	ARCHIVO MUNICIPAL. TRIENIOS	8.120,79	8.120,79
02.9205.12100	ARCHIVO MUNICIPAL. COMPLEMENTO DE DESTINO PERSONAL FUNCIONAR	15.323,99	15.323,99
02.9205.12101	ARCHIVO MUNICIPAL. COMPLEMENTO ESPECIFICO PRSNAL FUNCIONARIO	48.524,45	48.524,45
02.9205.16000	ARCHIVO MUNICIPAL. SEGURIDAD SOCIAL	27.573,13	27.573,13
02.9205.22199	ARCHIVO MUNICIPAL. OTROS SUMINISTROS	700,00	700,00
02.9205.22699	ARCHIVO MUNICIPAL. OTROS GASTOS DIVERSOS	2.000,00	2.000,00
02.9205.22799	ARCHIVO MUNICIPAL. OTROS T.R.O.E Y PROFESIONALES	3.000,00	3.000,00
02.9208.22106	SERVICIO DE PREVENCIÓN. PDUCTOS FARMACEUTICOS Y MTRIAL SANIT	4.000,00	4.000,00
02.9208.12000	SERVICIO DE PREVENCIÓN. SUELDOS DEL GRUPO A1	17.646,95	17.646,95
02.9208.12004	SERVICIO DE PREVENCIÓN. SUELDOS DEL GRUPO C2	10.073,96	10.073,96
02.9208.12006	SERVICIO DE PREVENCIÓN. TRIENIOS	4.326,86	4.326,86
02.9208.12100	SERVICIO DE PREVENCIÓN.COMPLEMENTO DE DESTINO P FUNCIONARI	16.457,83	16.457,83
02.9208.12101	SERVICIO DE PREVENCIÓN.COMPLEMENTO ESPECIFICO P FUNCIONARIO	54.079,90	54.079,90
02.9208.13000	SERVICIO DE PREVENCIÓN. RETRIBUCIONES BASICAS P LABORAL	104.319,24	104.319,24
02.9208.13002	SERVICIO DE PREVENCIÓN. OTRAS REMUNERACIONES P LABORAL	5.884,43	5.884,43
02.9208.16000	SERVICIO DE PREVENCIÓN. SEGURIDAD SOCIAL	53.170,56	53.170,56
02.9208.21300	SERVICIO DE PREVENCIÓN.CONSERV. MAQUINARIA, INST. Y UTILLAJE	2.000,00	2.000,00
02.9208.22799	SERVICIO DE PREVENCIÓN. OTROS. T.R.O.E Y PROFESIONALES	198.962,54	198.962,54
02.9209.12000	ASESORÍA JURÍDICA. SUELDOS DEL GRUPO A1	70.587,80	70.587,80
02.9209.12003	ASESORÍA JURÍDICA. SUELDOS DEL GRUPO C1	23.769,85	23.769,85
02.9209.12004	ASESORIA JURIDICA. SUELDOS DEL GRUPO C2	10.073,96	10.073,96
02.9209.12006	ASESORÍA JURÍDICA. TRIENIOS	22.078,75	22.078,75
02.9209.12100	ASESORÍA JURÍDICA. COMPLEMENTO DE DESTINO PERSONAL FUNCIONAR	74.185,71	74.185,71
02.9209.12101	ASESORÍA JURÍDICA. COMPLEMENTO ESPECIFICO PERSONAL FUNCIONAR	246.640,52	246.640,52

02.9209.16000	ASESORÍA JURÍDICA. SEGURIDAD SOCIAL	96.220,20	96.220,20
02.9209.22604	ASESORÍA JURÍDICA. JURIDICOS, CONTENCIOSOS	25.000,00	25.000,00
02.9221.22001	GABINETE DE PRENSA. PRENSA, REVISTAS, LIBROS Y OTRAS PUBLICA	44.968,25	44.968,25
02.9221.13000	GABINETE DE PRENSA. RETRIBUCIONES BASICAS PERSONAL LABORAL	118.673,58	118.673,58
02.9221.13002	GABINETE DE PRENSA. OTRAS REMUNERACIONES PERSONAL LABORAL	5.999,77	5.999,77
02.9221.16000	GABINETE DE PRENSA. SEGURIDAD SOCIAL	37.996,49	37.996,49
02.9221.22602	GABINETE DE PRENSA. PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	130.000,00	130.000,00
02.9221.22799	GABINETE DE PRENSA. OTROS T.R.O.E Y PROFESIONALES	14.000,00	14.000,00
02.9222.13000	COMUNICACION. RETRIBUCIONES BASICAS PERSONAL LABORAL	87.240,15	87.240,15
02.9222.13002	COMUNICACION. OTRAS REMUNERACIONES PERSONAL LABORAL	14.235,58	14.235,58
02.9222.16000	COMUNICACION. SEGURIDAD SOCIAL	29.776,48	29.776,48
02.9222.22602	COMUNICACION. PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	226.548,80	226.548,80
02.9222.22799	COMUNICACION. OTROS T.R.O.E Y PROFESIONALES	123.400,00	123.400,00
02.9223.10100	COORDINACIÓN GENERAL. RET. BASICAS Y OTRAS REM PERS DIRECTIV	98.670,41	98.670,41
02.9223.16000	COORDINACIÓN GENERAL. SEGURIDAD SOCIAL	24.667,60	24.667,60
02.9223.22603	COORDINACIÓN GENERAL. PUBLICACION EN DIARIOS OFICIALES	75.000,00	75.000,00
02.9231.12004	GESTIÓN DEL PADRÓN MUNICIPAL DE HABITA. SUELDOS DEL GRUPO C2	20.147,91	20.147,91
02.9231.12006	GESTIÓN DEL PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES. TRIENIOS	3.399,68	3.399,68
02.9231.12100	GESTIÓN DEL PADRÓN MCPAL DE HABITANTES. C DE DESTINO P FUNC	12.157,65	12.157,65
02.9231.12101	GESTION PADRON MPAL. HABITANTES. COMP. ESPECIFICO FUNCIONAR.	47.660,70	47.660,70
02.9231.16000	GESTIÓN DEL PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES. SEGURIDAD SOCIAL	21.756,94	21.756,94
02.9251.12004	ATENCIÓN AL CIUDADANO. SUELDOS DEL GRUPO C2	161.183,30	161.183,30
02.9251.12006	ATENCIÓN AL CIUDADANO. TRIENIOS	26.409,37	26.409,37
02.9251.12100	ATENCIÓN AL CIUDADANO. COMPLEMENTO DE DESTINO P FUNCIONARIO	88.190,41	88.190,41
02.9251.12101	ATENCIÓN AL CIUDADANO. COMPLEMENTO ESPECIFICO PE FUNCIONARIO	336.841,97	336.841,97
02.9251.13000	ATENCIÓN AL CIUDADANO.RETRIBUCIONES BASICAS PERSONAL LABORA	31.954,09	31.954,09
02.9251.16000	ATENCIÓN AL CIUDADANO. SEGURIDAD SOCIAL	200.871,82	200.871,82
02.9251.22799	ATENCIÓN AL CIUDADANO. OTROS T.R.O.E Y PROFESIONALES	86.084,83	86.084,83
02.9291.50000	FONDO DE CONTINGENCIA. FONDO DE CONTINGENCIA	208.733,62	208.733,62
02.9311.12000	INTERVENCION. SUELDOS DEL GRUPO A1	105.881,69	105.881,69
02.9311.12001	INTERVENCION. SUELDOS DEL GRUPO A2	15.517,71	15.517,71
02.9311.12003	INTERVENCION. SUELDOS DEL GRUPO C1	11.884,92	11.884,92
02.9311.12004	INTERVENCION. SUELDOS DEL GRUPO C2	10.073,96	10.073,96
02.9311.12006	INTERVENCION. TRIENIOS	31.568,54	31.568,54
02.9311.12100	INTERVENCION. COMPLEMENTO DE DESTINO PERSONAL FUNCIONARIO	91.609,25	91.609,25
02.9311.12101	INTERVENCION. COMPLEMENTO ESPECIFICO PERSONAL FUNCIONARIO	306.472,73	306.472,73
02.9311.16000	INTERVENCION. SEGURIDAD SOCIAL	133.254,39	133.254,39
02.9312.12000	GESTION PRESUPUESTARIA Y SUBVENCIONES. SUELDOS DEL GRUPO A1	70.587,80	70.587,80
02.9312.12004	GESTION PRESUPUESTARIA Y SUBVENCIONES. SUELDOS DEL GRUPO C2	20.147,91	20.147,91
02.9312.12006	GESTION PRESUPUESTARIA Y SUBVENCIONES. TRIENIOS	15.222,85	15.222,85
02.9312.12100	GESTION PRESUPUESTARIA Y SUBVENC. C DE DESTINO P FUNCIONARI	56.412,48	56.412,48
02.9312.12101	GESTION PRESUPUESTARIA Y SUBVENC. C ESPECIFICO P FUNCIONARI	176.597,27	176.597,27
02.9312.13000	GESTION PRESUPUESTARIA Y SUBV. RETRIBUC. BASICAS P. LABORAL	32.251,58	32.251,58
02.9312.16000	GESTION PRESUPUESTARIA Y SUBVENCIONES. SEGURIDAD SOCIAL	94.086,07	94.086,07
02.9312.22706	GESTION PRESUPUESTARIA Y SUBVENCIONES. ESTUDIOS Y TRABAJOS T	20.000,00	20.000,00
02.9313.12000	GESTION CONTABLE. SUELDOS DEL GRUPO A1	23.918,81	23.918,81
02.9313.12001	GESTION CONTABLE. SUELDOS DEL GRUPO A2	15.517,71	15.517,71
02.9313.12004	GESTION CONTABLE. SUELDOS DEL GRUPO C2	50.369,78	50.369,78



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Gestión Presupuestaria	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Aprobación del Presupuesto General	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  211C 1E0X 666L 254X 0JBY	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> UGP18I00MG	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> UGP/2024/54

02.9313.12006	GESTION CONTABLE. TRIENIOS	28.891,52	28.891,52
02.9313.12100	GESTION CONTABLE.COMPLEMENTO DE DESTINO PERSONAL FUNCIONARIO	68.122,39	68.122,39
02.9313.12101	GESTION CONTABLE.COMPLEMENTO ESPECIFICO PERSONAL FUNCIONARIO	216.785,40	216.785,40
02.9313.13000	GESTION CONTABLE. RETRIBUCIONES BASICAS PERSONAL LABORAL	56.150,46	56.150,46
02.9313.13002	GESTION CONTABLE. OTRAS REMUNERACIONES PERSONAL LABORAL FIJO	12.126,47	12.126,47
02.9313.16000	GESTION CONTABLE. SEGURIDAD SOCIAL	112.387,80	112.387,80
02.9314.10100	COORDINACIÓN ECONOMÍA Y HAC. RET BASICAS Y OTRAS REM P DIRECT	76.348,85	76.348,85
02.9314.12004	COORDINACIÓN ECONOMÍA Y HACIENDA. SUELDOS DEL GRUPO C2	10.073,96	10.073,96
02.9314.12006	COORDINACIÓN ECONOMÍA Y HACIENDA. TRIENIOS	706,33	706,33
02.9314.12100	COORDINACIÓN ECONOMÍA Y HACI. CPMENTO DE DESTINO P FUNCIONAR	5.511,90	5.511,90
02.9314.12101	COORDINACIÓN ECONOMÍA Y HAC. CPLMENTO ESPECIFICO P FUNCIONAR	21.052,62	21.052,62
02.9314.13000	COORDINACIÓN ECONOMÍA Y HAC. RETRIBUCIONES BASICAS P LABORAL	32.549,08	32.549,08
02.9314.16000	COORDINACIÓN ECONOMÍA Y HACIENDA. SEGURIDAD SOCIAL	41.001,96	41.001,96
02.9321.12000	ÓRGANO DE GESTION TRIBUTARIA . SUELDOS DEL GRUPO A1	70.587,80	70.587,80
02.9321.12001	ÓRGANO DE GESTION TRIBUTARIA . SUELDOS DEL GRUPO A2	77.588,56	77.588,56
02.9321.12003	ÓRGANO DE GESTION TRIBUTARIA . SUELDOS DEL GRUPO C1	130.734,15	130.734,15
02.9321.12004	ÓRGANO DE GESTION TRIBUTARIA . SUELDOS DEL GRUPO C2	251.848,91	251.848,91
02.9321.12006	ÓRGANO DE GESTION TRIBUTARIA . TRIENIOS	131.227,94	131.227,94
02.9321.12100	ÓRGANO DE GESTION TRIBUT. COMPLEMENTO DE DESTINO P FUNCIONAR	316.672,14	316.672,14
02.9321.12101	ÓRGANO DE GESTION TRIBUTARIA. C ESPECIFICO PERSONAL FUNCION	1.192.823,27	1.192.823,27
02.9321.13000	ÓRGANO DE GESTION TRIBUTARIA. RETRIBUCIONES BASICAS P LABOR	33.609,24	33.609,24
02.9321.16000	ÓRGANO DE GESTION TRIBUTARIA . SEGURIDAD SOCIAL	591.319,39	591.319,39
02.9321.22604	ÓRGANO DE GESTION TRIBUTARIA . JURIDICOS, CONTENCIOSOS	15.000,00	15.000,00
02.9321.22699	ÓRGANO DE GESTION TRIBUTARIA . OTROS GASTOS DIVERSOS	5.000,00	5.000,00
02.9321.22706	ÓRGANO DE GESTION TRIBUTAR. T.R.O.E. ESTUDIOS Y TRABAJOS TEC	12.000,00	12.000,00
02.9321.22708	ÓRGANO DE GESTION TRIB.T.R.O.E S RECAUDAC A FAVOR DE LA ENT	105.000,00	105.000,00
02.9321.22799	ÓRGANO DE GESTION TRIBUTARIA. OTROS T.R.O.E Y PROFESIONALES	13.000,00	13.000,00
02.9322.14300	TRIBUNAL ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO. OTRO PERSONAL	83.869,02	83.869,02
02.9322.16000	TRIBUNAL ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO. SEGURIDAD SOCIAL	13.419,04	13.419,04
02.9322.23300	TRIBUNAL ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO. OTRAS INDEMNIZACIONES	21.945,00	21.945,00
02.9331.12000	PATRIMONIO. SUELDOS DEL GRUPO A1	17.646,95	17.646,95
02.9331.12001	PATRIMONIO. SUELDOS DEL GRUPO A2	15.517,71	15.517,71
02.9331.12003	PATRIMONIO. SUELDOS DEL GRUPO C1	11.884,92	11.884,92

02.9331.12004	PATRIMONIO. SUELDOS DEL GRUPO C2	10.073,96	10.073,96
02.9331.12006	PATRIMONIO. TRIENIOS	10.791,94	10.791,94
02.9331.12100	PATRIMONIO. COMPLEMENTO DE DESTINO PERSONAL FUNCIONARIO	31.500,35	31.500,35
02.9331.12101	PATRIMONIO. COMPLEMENTO ESPECIFICO PERSONAL FUNCIONARIO	107.770,18	107.770,18
02.9331.13000	PATRIMONIO. RETRIBUCIONES BASICAS PERSONAL LABORAL	33.566,75	33.566,75
02.9331.13002	PATRIMONIO. OTRAS REMUNERACIONES PERSONAL LABORAL	3.016,64	3.016,64
02.9331.16000	PATRIMONIO. SEGURIDAD SOCIAL	62.246,14	62.246,14
02.9331.22500	PATRIMONIO. TRIBUTOS ESTATALES	500,00	500,00
02.9331.22502	PATRIMONIO. TRIBUTOS DE LAS ENTIDADES LOCALES	200,00	200,00
02.9331.22604	PATRIMONIO. JURIDICOS, CONTENCIOSOS	16.000,00	16.000,00
02.9331.22699	PATRIMONIO. OTROS GASTOS DIVERSOS	330.000,00	330.000,00
02.9341.35900	TESORERIA. OTROS GASTOS FINANCIEROS	40.000,00	40.000,00
02.9341.12000	TESORERIA. SUELDOS DEL GRUPO A1	35.293,90	35.293,90
02.9341.12003	TESORERIA. SUELDOS DEL GRUPO C1	23.769,85	23.769,85
02.9341.12004	TESORERIA. SUELDOS DEL GRUPO C2	20.147,91	20.147,91
02.9341.12006	TESORERIA. TRIENIOS	23.210,75	23.210,75
02.9341.12100	TESORERIA. COMPLEMENTO DE DESTINO PERSONAL FUNCIONARIO	52.752,54	52.752,54
02.9341.12101	TESORERIA. COMPLEMENTO ESPECIFICO PERSONAL FUNCIONARIO	201.183,37	201.183,37
02.9341.16000	TESORERIA. SEGURIDAD SOCIAL	76.677,33	76.677,33
02.9341.35200	TESORERIA. INTERESES DE DEMORA	328.608,13	328.608,13
03.2311.22699	PERSONAS MAYORES. OTROS GASTOS DIVERSOS	30.247,70	30.247,70
03.2311.21300	PERSONAS MAYORES. REP. MTO. Y CONSERV. MAQUINARIA, INSTALACI	2.000,00	2.000,00
03.2311.22199	PERSONAS MAYORES. OTROS SUMINISTROS	3.000,00	3.000,00
03.2311.22609	PERSONAS MAYORES. ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS	19.719,89	19.719,89
03.2311.22700	PERSONAS MAYORES. T.R.O.E. LIMPIEZA Y ASEO	126.525,66	126.525,66
03.2311.22799	PERSONAS MAYORES. OTROS TRAB. REALIZ. OTRAS EMP. Y PROF.	619.108,26	619.108,26
03.2311.48000	PERSONAS MAYORES. AYUDAS A FAMILI E INSTITUCS SIN ÁNIM LUCRO	30.000,00	0,00
03.2312.22609	FAMILIA E INFANCIA.ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS	5.637,17	5.637,17
03.2312.63200	FAMILIA E INFANCIA. INV REPOS ASOCIADA FUN OPERAT SERV EDIFC	40.000,00	0,00
03.2312.22199	FAMILIA E INFANCIA. OTROS SUMINISTROS	2.000,00	2.000,00
03.2312.22799	FAMILIA E INFANCIA. OTROS TRAB. REALIZ. OTRAS EMP. Y PROF.	66.000,00	66.000,00
03.2312.26000	FAMILIA E INFANCIA.TRAB. REALIZ. INSTITUCIONES SIN LUCRO	204.386,52	204.386,52
03.2312.48000	FAMILIA E INFANCIA. AYUDAS A FAMILIAS E INSTIT. SIN LUCRO	480.000,00	477.000,00
03.2313.22100	S. SOCIALES GRALES Y PREVEC EXCLUS. ENERGIA ELECTRICA	20.000,00	20.000,00
03.2313.22101	S. SOCIALES GRALES Y PREVEC EXCLUS. AGUA	7.000,00	7.000,00
03.2313.12000	SERVICIOS SOCIALES GENERALES Y PREVENCIÓ EXCL. SUELDOS GP A1	35.293,90	35.293,90
03.2313.12001	SERVICIOS SOCIALES GRALES Y PREVENCIÓ EXCL. SUELDOS GRUPO A2	31.035,42	31.035,42
03.2313.12003	SERVIC SOCIALES GRALES Y PREVENCIÓ EXCL.SUELDOS DEL GRUPO C1	11.884,92	11.884,92
03.2313.12004	SERVIC SOCIALES GRALES Y PREVENCIÓ EXCL.SUELDOS DEL GRUPO C2	30.221,87	30.221,87
03.2313.12006	SERVICIOS SOCIALES GENERALES Y PREVENC DE LA EXCLUS.TRIENIOS	18.595,98	18.595,98
03.2313.12100	S. SOCIALES GRALES Y PREVEC EXCLUS. DESTINO PRSNAL FUNCIONAR	60.304,15	60.304,15
03.2313.12101	S. SOCIALES GRALES Y PREVEC EXCLUS.C. ESPECIF PRSNAL FUNCIONAR	206.842,07	206.842,07
03.2313.13000	S. SOCIALES GRALES Y PREVE EXCL.RETRIBUCS BASICAS P LABORAL	1.133.023,97	1.133.023,97
03.2313.13002	S. SOCIALES GRALES Y PREVEC EXCLUS. OTRAS REMUNERACIONES	58.311,14	58.311,14
03.2313.16000	S. SOCIALES GRALES Y PREVEC EXCLUS. SEGURIDAD SOCIAL	455.383,75	455.383,75
03.2313.21300	S. SOCIALES GRALES Y PREV EXCL.CONSRV MAQUIN INST Y UTILLAJE	2.000,00	2.000,00
03.2313.22106	S. SOCIALES GRALES Y PREV EXC.PDTOS FMCEUTICOS Y M SANITARIO	3.000,00	3.000,00
03.2313.22300	S. SOCIALES GRALES Y PREVEC EXCLUS. TRANSPORTES	2.000,00	2.000,00



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Gestión Presupuestaria	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Aprobación del Presupuesto General	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  211C 1E0X 666L 254X 0JBY	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> UGP18I00MG	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> UGP/2024/54

03.2313.22700	S. SOCIALES GRALES Y PREVEC EXCLUS. T.R.O.E. LIMPIEZA Y ASEO	75.301,33	75.301,33
03.2313.22799	S. SOCIALES GRALES Y PREVEC EXCLUS. OTROS T.R.O.E Y PROFES.	260.222,65	260.222,65
03.2313.48000	S. SOCIALES GRALES Y PREVEC EXCLUS. OTRAS AYUDAS BENEFICAS	509.200,00	502.600,00
03.2314.26000	ATENC A LA DISCAP.TBJ RZDOS POR INSTITUCNSSIN FINES DE LUCRO	51.727,50	51.727,50
03.2314.21300	ATENC A LA DISCAPACIDAD.CONSERV. MAQUINARIA INST Y UTILLAJE	600,00	600,00
03.2314.22199	ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD. OTROS SUMINISTROS	2.100,00	2.100,00
03.2314.22609	ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD.ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIV	5.400,00	5.400,00
03.2314.22700	ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD. T.R.O.E. LIMPIEZA Y ASEO	33.394,92	33.394,92
03.2314.22799	ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD. OTROS T.R.O.E.Y PROFES.	414.316,00	414.316,00
03.2314.48000	ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD. OTRAS AYUDAS BENEFICAS	34.000,00	31.000,00
03.2316.22606	PROM. IGUALDAD Y PREV. VIOL. GENERO. REUNIONES, CONF. Y CUR.	2.500,00	2.500,00
03.2316.22609	PROM. IGUALDAD Y PREV. VIOL. GENERO. ACTIVIDAD. CULT. Y DEP.	9.500,00	9.500,00
03.2316.22699	PROM. IGUALDAD Y PREV. VIOL. GENERO. OTROS GASTOS DIVERSOS	2.499,86	2.499,86
03.2316.22706	PROM. IGUALDAD Y PREV. VIOL. GEN. T.R.O.E. EST. Y TRAB. TEC.	15.000,00	15.000,00
03.2316.22799	PROM. IGUALDAD Y PREV. VIOL. GENERO. OTROS T.R.O.E. Y PROF.	245.000,00	245.000,00
03.2316.48000	PROM. IGUALDAD Y PREV. VIOL. GENERO. OTRAS AYUDAS BENEFICAS	31.135,09	28.135,09
03.2317.13000	APOYO A LA CONCILACION. RETRIBUCIONS BASICAS PERSNAL LABORAL	111.960,25	111.960,25
03.2317.16000	APOYO A LA CONCILIACIÓN. SEGURIDAD SOCIAL	22.713,11	22.713,11
03.2317.48000	APOYO A LA CONCILIACION. AYUDAS A FAMILIAS E INST. SIN LUCRO	300.000,00	300.000,00
03.3201.13000	APOYO A LA EDUCACION. RETRIBUCIONES BASICAS PERSONAL LABORAL	542.663,73	542.663,73
03.3201.13002	APOYO A LA EDUCACIÓN. OTRAS REMUNERACIONES PERSONAL LABORAL	11.768,86	11.768,86
03.3201.16000	APOYO A LA EDUCACIÓN. SEGURIDAD SOCIAL	166.567,53	166.567,53
03.3201.22199	APOYO A LA EDUCACIÓN. OTROS SUMINISTROS	4.500,00	4.500,00
03.3201.22609	APOYO A LA EDUCACIÓN. ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS	110.250,00	110.250,00
03.3201.22612	APOYO A LA EDUCACION. GASTOS CERTAMEN LITERARIO	4.000,00	4.000,00
03.3201.22799	APOYO A LA EDUCACIÓN. OTROS T.R.O.E. Y PROFES.	539.564,25	539.564,25
03.3231.22100	ENSEÑANZA INFANTIL Y PRIMARIA. ENERGIA ELECTRICA	150.000,00	150.000,00
03.3231.22101	ENSEÑANZA INFANTIL Y PRIMARIA. AGUA	87.000,00	87.000,00
03.3231.63200	ENSEÑANZA INFANTIL Y PRIMARIA. INV REPOSIC ASOCIADA FUN OPER	210.000,00	0,00
03.3231.13000	ENSEÑANZA INFANTIL Y PRIMARIA.RETRIBUCIONS BASICAS P LABORAL	210.901,48	210.901,48
03.3231.16000	ENSEÑANZA INFANTIL Y PRIMARIA. SEGURIDAD SOCIAL	63.857,66	63.857,66
03.3231.22700	ENSEÑANZA INFANTIL Y PRIMARIA. T.R.O.E. LIMPIEZA Y ASEO	1.042.286,94	1.042.286,94
03.3231.22799	ENSEÑANZA INFANTIL Y PRIMARIA. OTROS T.R.O.E. Y PROFES.	262.554,90	262.554,90
03.3261.22700	SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE EDUCACI.T.R.O.E LIMPIEZA Y ASEO	132.530,33	132.530,33
03.3261.48000	SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE EDUCACIÓN. AYUDAS A FAMIL E INS	790.000,00	529.000,00

03.3261.48900	SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE EDUCAC. OTRAS SUBVENCIONES A IN	121.000,00	46.000,00
03.3261.63200	SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE EDUCAC. INV REPOSICI ASOCI FUNC	300.000,00	0,00
03.3272.22709	EDUCACION PERMANENTE DE ADULTOS. T.R.O.E. SERVICIOS VARIOS	59.500,00	59.500,00
03.3272.13000	EDUCACION PERMANENTE DE ADULTOS. COMPLMENTO ESPECÍ P LABORAL	200.902,11	200.902,11
03.3272.16000	EDUCACION PERMANENTE DE ADULTOS. SEGURIDAD SOCIAL	60.768,28	60.768,28
03.3272.22700	EDUCACION PERMANENTE DE ADULTOS. T.R.O.E. LIMPIEZA Y ASEO	14.982,53	14.982,53
03.3301.41000	CULTURA. TRANSFCS CRRNTES A ORGANI AUTÓNOMOS DE LA ENT LOCAL	6.399.331,00	0,00
03.3321.22100	BIBLIOTECAS. ENERGIA ELECTRICA	100.000,00	100.000,00
03.3321.22101	BIBLIOTECAS. AGUA	43.000,00	43.000,00
03.3321.22199	BIBLIOTECAS. OTROS SUMINISTROS	25.000,00	25.000,00
03.3321.13000	BIBLIOTECAS. RETRIBUCIONES BÁSICAS PERSONAL LABORAL	1.025.692,77	1.025.692,77
03.3321.13002	BIBLIOTECAS. OTRAS REMUNERACIONES	21.756,18	21.756,18
03.3321.16000	BIBLIOTECAS. SEGURIDAD SOCIAL	317.622,47	317.622,47
03.3321.20800	BIBLIOTECAS. ARRENDAMIENTO DE OTRO INMOVILIZADO MATERIAL	34.677,49	34.677,49
03.3321.21300	BIBLIOTECAS. REP. MTO. Y CONSERV. MAQUINAR INSTALACS TEC UTI	4.500,00	4.500,00
03.3321.22000	BIBLIOTECAS. MATERIAL DE OFICINA ORDINARIO NO INVENTARIABLE	6.000,00	6.000,00
03.3321.22001	BIBLIOTECAS. PRENSA, REVISTAS, LIBROS Y OTRAS PUBLICACIONES	1.000,00	1.000,00
03.3321.22609	BIBLIOTECAS. ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS	62.000,00	62.000,00
03.3321.22700	BIBLIOTECAS. T.R.O.E. LIMPIEZA Y ASEO	266.304,35	266.304,35
03.3321.22799	BIBLIOTECAS. OTROS TRABAJOS RLZADOS P OTRAS EMPSAS Y PROFES.	124.777,29	124.777,29
03.3321.62900	BIBLIOTECAS. OTRAS INVERSIONES NUEVAS ASOCIADAS AL FUNCIONAM	56.000,00	35.319,05
03.3341.22609	JOVENES. ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS	130.278,99	130.278,99
03.3341.22706	JOVENES. T.R.O.E. ESTUDIOS Y TRABAJOS TECNICOS	140.152,70	140.152,70
03.3341.22799	JOVENES. OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROF	26.600,00	26.600,00
03.3341.26000	JOVENES. TRABAJOS REALIZADOS POR INSTITUCS SIN FINES DE LUCRO	8.258,68	8.258,68
03.3341.13000	JÓVENES. RETRIBUCIONES BASICAS PERSONAL LABORAL FIJO	177.944,68	177.944,68
03.3341.13002	JÓVENES. OTRAS REMUNERACIONES PERSONAL LABORAL	5.884,43	5.884,43
03.3341.16000	JÓVENES. SEGURIDAD SOCIAL	56.116,93	56.116,93
03.3341.20800	JOVENES. ARRENDAMIENTO DE OTRO INMOVILIZADO MATERIAL	25.002,89	25.002,89
03.3341.21300	JOVENES. CONSERV. MAQUINARIA, INST. Y UTILLAJE	7.060,95	7.060,95
03.3341.22199	JOVENES. OTROS SUMINISTROS	780,00	780,00
03.3341.48000	JOVENES. OTRAS AYUDAS BENEFICAS	26.900,00	18.900,00
03.3341.48100	JOVENES. PREMIOS, BECAS Y PENSIONES ESTUDIOS	7.875,00	7.875,00
03.3381.20800	FIESTAS POPULARES. ARRENDAMIENTO DE OTRO INMOVILIZADO MATERI	380.000,00	380.000,00
03.3381.22609	FIESTAS POPULARES. ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS	1.426.000,00	1.426.000,00
03.3381.20900	FIESTAS POPULARES. CANON USO MARCAS	37.500,00	37.500,00
03.3381.48900	FIESTAS POPULARES. OTRAS SUBVENC S A INSTITUCS SIN FINES LUCRO	53.183,00	0,00
03.3401.22106	SERVICIOS GENERALES DEPORTES. PDTOS FARMACÉUTICOS Y M SANITA	4.500,00	4.500,00
03.3401.13000	SERVICIOS GRALES DEPORTES. RETRIBUCS BASICAS PRSNAL LABORAL	367.745,18	367.745,18
03.3401.13002	SERVICIOS GENERALES DEPORTES. OTRAS REMUNERACIONES P LABORAL	5.991,63	5.991,63
03.3401.16000	SERVICIOS GENERALES DEPORTES. SEGURIDAD SOCIAL	105.721,48	105.721,48
03.3401.20300	SERVICIOS GENERALES DEPORTES. ARRENDAMIENT DE MAQUI INST UTI	4.000,00	4.000,00
03.3401.20800	SERVICIOS GENERALES DEPORTES. ARRENDAMIENT DE OTRO INMOV MAT	1.500,00	1.500,00
03.3401.22199	SERVICIOS GENERALES DEPORTES. OTROS SUMINISTROS	5.000,00	5.000,00
03.3401.22706	SERVICIOS GRALES DEPORTES. T.R.O.E. ESTUDIOS Y TRABAJOS TECN	11.000,00	11.000,00
03.3401.22799	SERVICIOS GENERALES DEPORTES. OTROS T.R.O.E Y PROFESIONALES	303.000,00	303.000,00



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Gestión Presupuestaria	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Aprobación del Presupuesto General	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  211C 1E0X 666L 254X 0JBY	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> UGP18I00MG	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> UGP/2024/54

03.3401.48900	SERVICIOS GRALES DEPORTES. OTRAS SUBVCS A INSTIT SIN F LUCRO	300.000,00	300.000,00
03.3411.22609	ACTIVIDADES DE TEMPORADA. ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVA	38.000,00	38.000,00
03.3411.22799	ACTIVIDADES DE TEMPORADA. OTROS T.R.O.E Y PROFESIONALES	510.000,00	510.000,00
03.3412.22199	DEPORTE ESCOLAR Y ESCUELAS DEPORTIVAS. OTROS SUMINISTROS	10.000,00	10.000,00
03.3412.22799	DEPORTE ESCOLAR Y ESCUELAS DEPORTIVAS. OTROS T.R.O.E Y PROFE	181.000,00	181.000,00
03.3412.13000	DEPORTE ESCOLAR Y ESCUELAS DEPORTIVAS. RTBCNS BÁSICAS P LABO	1.137.944,73	1.137.944,73
03.3412.13002	DEPORTE ESCOLAR Y ESCUELAS DEPORTIVAS. OTRAS REMUNERACIONES	68.282,77	68.282,77
03.3412.16000	DEPORTE ESCOLAR Y ESCUELAS DEPORTIVAS. SEGURIDAD SOCIAL	341.489,54	341.489,54
03.3412.22300	DEPORTE ESCOLAR Y ESCUELAS DEPORTIVAS. TRANSPORTES	2.500,00	2.500,00
03.3412.22400	DEPORTE ESCOLAR Y ESCUELAS DEPORTIVAS. PRIMAS DE SEGUROS	62.000,00	62.000,00
03.3421.20200	INSTALACIONES DEPORTIVAS. ARRENDAMIENTO EDIFIC Y OTRAS CONST	126.951,20	126.951,20
03.3421.21200	INSTALACIONES DEPORTIVAS. REP MTO. Y CONSERV EDIFIC Y OT CON	125.000,00	125.000,00
03.3421.21300	INSTALACIONES DEPORTIVAS. REP. MTO. Y CONSERV. MAQUIN, INS T	100.000,00	100.000,00
03.3421.22100	INSTALACIONES DEPORTIVAS. ENERGIA ELECTRICA	710.000,00	710.000,00
03.3421.22101	INSTALACIONES DEPORTIVAS. AGUA	43.000,00	43.000,00
03.3421.22199	INSTALACIONES DEPORTIVAS. OTROS SUMINISTROS	28.000,00	28.000,00
03.3421.62200	INSTALACIONES DEPORTIVAS. INV. NUEVA EDIFICIOS Y OTRAS CONST	1.000.000,00	0,00
03.3421.63200	INSTALACIONES DEPORTIVAS. INV REPOSIC ASOCIADA FUN OPERAT SE	600.000,00	0,00
03.3421.10100	INSTALACIONES DEPORTIVAS. RET BASIC Y OTRAS REM P DIRECTIVO	72.756,02	72.756,02
03.3421.13000	INSTALACIONES DEPORTIVAS. RETRIBUCIONES BÁSICAS PERS LABORAL	1.317.041,20	1.317.041,20
03.3421.13002	INSTALACIONES DEPORTIVAS. OTRAS REMUNERACIONES	188.834,58	188.834,58
03.3421.16000	INSTALACIONES DEPORTIVAS. SEGURIDAD SOCIAL	451.761,59	451.761,59
03.3421.20800	INSTALACIONES DEPORTIVAS.ARRENDAMIENTO DE OTRO INMOV MATERIA	17.500,00	17.500,00
03.3421.22700	INSTALACIONES DEPORTIVAS. T.R.O.E. LIMPIEZA Y ASEO	794.521,28	794.521,28
03.3421.62300	INSTALACIONES DEPORTIVAS. MAQUINARIA, INSTALACS TÉCNICAS Y U	25.000,00	0,00
03.3421.62500	INSTALACIONES DEPORTIVAS. MOBILIARIO Y ENSERES	35.000,00	0,00

En Pozuelo de Alarcón, a fecha de la firma.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA  
Paloma Tejero Toledo  
PALOMA TEJERO TOLEDO  
La Alcaldesa  
27-12-2024 10:08:26

TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO A LA JGL  
DOY FE