



Ayuntamiento de
**POZUELO
DE ALARCÓN**

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

DECRETO DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

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.

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 Concejel 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.



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Secretaría	
PROCEDIMIENTO Solicitud de Carácter General del Pleno	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  5827 152K 4E2X 223R 0EQS	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO SEC18I00DQ	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE 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 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. 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.



Ayuntamiento de
**POZUELO
DE ALARCÓN**

ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Secretaría	
PROCEDIMIENTO Solicitud de Carácter General del Pleno	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  5827 152K 4E2X 223R 0EQS	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO SEC18I00DQ	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE 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 COORDINACIÓN 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,



ORGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Secretaría	
PROCEDIMIENTO Solicitud de Carácter General del Pleno	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  5827 152K 4E2X 223R 0EQS	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO SEC18I00DQ	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE 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. ÁREA 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.



Ayuntamiento de
**POZUELO
DE ALARCÓN**

ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Secretaría	
PROCEDIMIENTO Solicitud de Carácter General del Pleno	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  5827 152K 4E2X 223R 0EQS	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO SEC18I00DQ	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE 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.



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Secretaría	
PROCEDIMIENTO Solicitud de Carácter General del Pleno	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  5827 152K 4E2X 223R 0EQS	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO SEC18I00DQ	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE 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.



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Secretaría	
PROCEDIMIENTO Solicitud de Carácter General del Pleno	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  5827 152K 4E2X 223R 0EQS	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO SEC18I00DQ	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE 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.



Ayuntamiento de
**POZUELO
DE ALARCÓN**

ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Secretaría	
PROCEDIMIENTO Solicitud de Carácter General del Pleno	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  5827 152K 4E2X 223R 0EQS	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO SEC18I00DQ	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE 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.



Ayuntamiento de
**POZUELO
DE ALARCÓN**

ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Secretaría	
PROCEDIMIENTO Solicitud de Carácter General del Pleno	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  5827 152K 4E2X 223R 0EQS	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO SEC18I00DQ	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE 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.



Ayuntamiento de
**POZUELO
DE ALARCÓN**

ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Secretaría	
PROCEDIMIENTO Solicitud de Carácter General del Pleno	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  5827 152K 4E2X 223R 0EQS	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO SEC18I00DQ	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE 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.



Ayuntamiento de
**POZUELO
DE ALARCÓN**

ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Secretaría	
PROCEDIMIENTO Solicitud de Carácter General del Pleno	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  5827 152K 4E2X 223R 0EQS	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO SEC18I00DQ	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE 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 Concejel Secretario

Antonio Iglesias Moreno



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Secretaría	
PROCEDIMIENTO Solicitud de Carácter General del Pleno	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  6S6S 2Q2G 5S71 273Y 0J18	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO SEC18I00DX	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE 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.



Ayuntamiento de
**POZUELO
DE ALARCÓN**

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

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

ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  546K 4Z1T 6J3O 042K 0YQP	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ18I00H1	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE 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 08:54:13 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



Ayuntamiento de
**POZUELO
DE ALARCÓN**

ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Organización	
PROCEDIMIENTO Selección de personal	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  2J2L 2G49 3N03 4R3Z 1C1U	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO ORG18I002L	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE 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^a Elena Alonso Cadiñanos con DNI** 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 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.



Ayuntamiento de
**POZUELO
DE ALARCÓN**

ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Organización	
PROCEDIMIENTO Selección de personal	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  2J2L 2G49 3N03 4R3Z 1C1U	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO ORG18I002L	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE 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	Dª Elena Alonso Cadiñanos	

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



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

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

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



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad Admva. de Atención al Ciudadano	
PROCEDIMIENTO Solicitud de carácter general	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 506V 3W0S 5Y3X 5Y1E 0HZ7	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO UAC18I01G7	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE 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 I , 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.



Ayuntamiento de
**POZUELO
DE ALARCÓN**

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



Ayuntamiento de
**POZUELO
DE ALARCÓN**

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

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

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



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



Ayuntamiento de
**POZUELO
DE ALARCÓN**

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

ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  1E0I 5V3Y 034D 1G70 198T	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ18I00L4	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE 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

ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  1E0I 5V3Y 034D 1G70 198T	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ18I00L4	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE 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



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Organización	
PROCEDIMIENTO Reestructuración de la organización de la Administración municipal	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  604C 6Z6J 104F 145J 17PC	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO ORG18I003A	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE 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,*



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



Ayuntamiento de
**POZUELO
DE ALARCÓN**

ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Organización	
PROCEDIMIENTO Reestructuración de la organización de la Administración municipal	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  604C 6Z6J 104F 145J 17PC	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO ORG18I003A	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE 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 Dª 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 Dª Miriam Rabaneda Gudiel en la DIRECCIÓN GENERAL DE FAMILIA Y POLÍTICA SOCIAL.

5ª.- A Dª Noemí Lera Cano en la DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN, ADMINISTRACIÓN DIGITAL Y EMPRENDIMIENTO.



Ayuntamiento de
**POZUELO
DE ALARCÓN**

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

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

ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  312T 565K 3L3I 4Q31 116Y	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ18I00MG	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE 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 20:10 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 Concejál Secretario

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

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

ORGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  384Q 3R2H 4K0X 1I4J 0QUQ	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ18I00PU	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE 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

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

ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  702T 3K1K 4F5T 1U0A 04T1	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ18I00QI	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE 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 13:52:58

**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

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

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



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad administrativa de seguridad	
PROCEDIMIENTO Subvenciones de Ingresos	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  3M64 2W40 4S3Y 6X0C 142O	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO UAD18I009T	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE 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^a. M^a. Pilar Garrido Sánchez, Coordinadora General del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, quien disponía de firma electrónica acreditada al efecto.

D^a. M^a. 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*".



Ayuntamiento de
**POZUELO
DE ALARCÓN**

ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad administrativa de seguridad	
PROCEDIMIENTO Subvenciones de Ingresos	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  3M64 2W40 4S3Y 6X0C 142O	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO UAD18I009T	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE 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 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

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

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

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

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

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



Ayuntamiento de
**POZUELO
DE ALARCÓN**

ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Procedimiento transversal de Traslado de Documento	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  3X4K 5571 2C3J 423E 0JBF	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ18I00V8	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE 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^a. María Jesús Cáceres Tello que tenía delegada la Concejalia 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^a 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 COORDINACIÓN DE ZONAS

Titular.- D^a 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



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



Ayuntamiento de
**POZUELO
DE ALARCÓN**

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

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

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

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



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Procedimiento transversal de Traslado de Documento	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  1034 6W11 114Z 333X 132P	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ18I00VX	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE 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, ^{Fecha: 12/08/2024} ^{Número: 38} 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 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^a 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



Ayuntamiento de
**POZUELO
DE ALARCÓN**

ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Procedimiento transversal de Traslado de Documento	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  1034 6W11 114Z 333X 132P	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ18I00VX	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE 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.



Ayuntamiento de
**POZUELO
DE ALARCÓN**

ORGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Procedimiento transversal de Traslado de Documento	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  1034 6W11 114Z 333X 132P	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ18I00VX	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE 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.



Ayuntamiento de
**POZUELO
DE ALARCÓN**

ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Procedimiento transversal de Traslado de Documento	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  1034 6W11 114Z 333X 132P	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ18I00VX	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE 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^a 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.



Ayuntamiento de
**POZUELO
DE ALARCÓN**

ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Procedimiento transversal de Traslado de Documento	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  1034 6W11 114Z 333X 132P	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ18I00VX	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE 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^a 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.



Ayuntamiento de
**POZUELO
DE ALARCÓN**

ORGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Procedimiento transversal de Traslado de Documento	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 1034 6W11 114Z 333X 132P	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ18I00VX	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE 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



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



Ayuntamiento de
**POZUELO
DE ALARCÓN**

ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Procedimiento transversal de Traslado de Documento	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  1034 6W11 114Z 333X 132P	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ18100VX	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE 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^a 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.



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Procedimiento transversal de Traslado de Documento	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  1034 6W1I 114Z 333X 132P	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ18100VX	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2024/79

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

Titular.- D^a 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.



Ayuntamiento de
**POZUELO
DE ALARCÓN**

ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Procedimiento transversal de Traslado de Documento	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  1034 6W11 114Z 333X 132P	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ18I00VX	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE 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^a 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^a 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.



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Procedimiento transversal de Traslado de Documento	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  1034 6W11 114Z 333X 132P	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ18I00VX	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE 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^a 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



Ayuntamiento de
**POZUELO
DE ALARCÓN**

ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Procedimiento transversal de Traslado de Documento	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  1034 6W11 114Z 333X 132P	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ18I00VX	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE 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



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Organización	
PROCEDIMIENTO Baja o cese de empleado	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  2I29 5I6N 6M2T 1E1Z 18FU	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO ORG18I004V	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE 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 ^a . CAROLINA FERNÁNDEZ ORLAND	144E	AUXILIAR DE CONCEJALÍAS

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^a. CAROLINA FERNÁNDEZ ORLAND, con NIF , 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^a. CAROLINA FERNÁNDEZ ORLAND, con NIF 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

ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  1K5C 1E0S 3T0P 5A5T 0C85	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ18I00X0	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE 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



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Selección	
PROCEDIMIENTO Selección de personal	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  173H 4S6B 690R 5Y4E 0JW5	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO SEL18I00GW	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE 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** , 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.



Ayuntamiento de
**POZUELO
DE ALARCÓN**

ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Selección	
PROCEDIMIENTO Selección de personal	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  173H 4S6B 690R 5Y4E 0JW5	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO SEL18I00GW	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE 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	

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

ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  2V41 4H22 6O2M 0A52 09A3	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ18I00XJ	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE 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

ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  2V41 4H22 6O2M 0A52 09A3	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ18I00XJ	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE 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

ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  0K1L 0K2S 3U0S 0G2B 19GV	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ18100Z0	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE 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

ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA	
Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO	
Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS	
 0K1L 0K2S 3U0S 0G2B 19GV	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE
OAJ18I00Z0	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



Ayuntamiento de
**POZUELO
DE ALARCÓN**

ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Organización	
PROCEDIMIENTO Reingreso al servicio activo	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  611R 5X01 6873 3G61 0771	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO ORG18I005K	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE 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^a. M^a Elena Garrido Ortega*, en el puesto de INTERVENCIÓN de ese Ayuntamiento.

Segundo. - *D^a. M^a 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^a. M^a 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^a. M^a 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



Ayuntamiento de
**POZUELO
DE ALARCÓN**

ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Organización	
PROCEDIMIENTO Reingreso al servicio activo	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  611R 5X01 6873 3G61 0771	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO ORG181005K	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE 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