

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

22**MADRID**

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Área de Coordinación Institucional

Acuerdo de 21 de junio de 2011 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, por el que se establece la organización y estructura del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad y se delegan competencias en su titular y en los titulares de los órganos directivos.

La Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid (en adelante, LCREM), en su artículo 14.3.h), atribuye al Alcalde la competencia para acordar al inicio del mandato el número, denominación y competencias de las áreas en las que se estructura la Administración municipal. Por su parte, el artículo 17.1 h) de la citada Ley asigna a la Junta de Gobierno la competencia general para establecer la organización y estructura de la Administración municipal ejecutiva, en el marco de las normas orgánicas aprobadas por el Pleno.

El Alcalde, en virtud de Decreto de fecha 11 de junio de 2011, estableció el número, denominación y competencias de las Áreas en las que se estructura la Administración del Ayuntamiento de Madrid. Asimismo, el Alcalde, al amparo de la habilitación contenida en el artículo 14.4 de la LCREM, mediante Decreto de esa misma fecha, desconcentró a favor de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid un conjunto de competencias en materias tales como gastos, urbanismo, personal o movilidad.

Así, el presente Acuerdo tiene por finalidad establecer la organización y estructura ejecutiva del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad, realizando una distribución competencial entre sus distintos órganos superiores y directivos que permita una utilización eficaz y eficiente de los recursos municipales, así como un mejor servicio público para los ciudadanos, todo ello en el marco del programa político del Gobierno de la ciudad de Madrid.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 h) y 17.2 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el artículo 19 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, a propuesta de la titular del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad y, previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, en su reunión de 21 de junio de 2011,

ACUERDA**Artículo 1. *El Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.***

El Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad constituye uno de los niveles esenciales de la organización del Ayuntamiento de Madrid a la que corresponden las competencias ejecutivas en materia de calidad y protección medioambiental, zonas verdes, parques y jardines, limpieza y gestión de residuos, fomento de la sostenibilidad y gestión del agua.

Asimismo le corresponden las competencias relativas a la renovación, reparación y conservación de las vías, espacios públicos y equipamientos urbanos, de la señalización, alumbrado y galerías de servicio, de la diversificación, ahorro y eficiencia energética y de la movilidad sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Seguridad, y transportes, de acuerdo con lo establecido por el Alcalde en su Decreto de 11 de junio de 2011, por el que se establece el número, denominación y competencias de las Áreas en las que se estructura la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

Art. 2. *Estructura del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.*

El Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad se organiza para el ejercicio de sus competencias en los siguientes órganos:

- 1.1. Secretaría General Técnica.
- 1.2. Coordinador General de Medio Ambiente y Movilidad:
 - 1.2.1. Dirección General de Sostenibilidad y Movilidad.
 - 1.2.2. Dirección General de Control Ambiental, Transportes y Aparcamientos.

- 1.2.3. Dirección General de Gestión Ambiental Urbana.
- 1.2.4. Dirección General de Patrimonio Verde.
- 1.2.5. Dirección General de Vías y Espacios Públicos.
- 1.2.6. Dirección General de Ingeniería Ambiental y Gestión del Agua.
- 1.2.7. Dirección General de Áreas Urbanas, Coordinación y Educación Ambiental.
- 1.2.8. Dirección General del Parque Tecnológico Valdemingómez.
- 1.2.9. Empresa Municipal de Transportes (EMT).

Art. 3. *Competencias del titular del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.*

1. Al titular del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad le corresponden las funciones previstas en el artículo 44 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

Asimismo, le corresponden las demás competencias que le puedan ser asignadas por la Junta de Gobierno, sin perjuicio de las que pueda ejercer por delegación o desconcentración del Alcalde.

2. En particular, se delegan en el titular del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad las siguientes competencias:

- a) La concesión de subvenciones en materia de su competencia, así como formular la solicitud a otras Administraciones Públicas de aquellas que incidan en su ámbito competencial.
- b) El ejercicio de la potestad sancionadora en el ámbito de las competencias atribuidas a esta Área de Gobierno en los supuestos en los que la sanción a imponer consista en multas de cuantía superior a 60.000 euros o impliquen el cierre, clausura, precintado, suspensión o cese de actividades o de alguno de sus elementos e instalaciones por un período superior a dos años.
- c) La resolución de las reclamaciones previas a la vía judicial laboral planteadas por el personal que preste servicio en el ámbito del Área de Gobierno respecto de los actos dictados en el ejercicio de competencias del Área, así como de las reclamaciones previas a la vía judicial civil.
- d) Tramitar y aprobar los gastos derivados del cumplimiento de las sentencias y otros fallos de los Tribunales referentes a disposiciones y actos adoptados en el ámbito de las competencias del Área de Gobierno con independencia de su importe. Asimismo, le corresponde la tramitación y aprobación de los gastos derivados del cumplimiento de sentencias relativas a resoluciones de solicitudes de abono de intereses de demora dictadas por el titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública en relación con los expedientes de contratación tramitados por los órganos del Área.
- e) El dictado de instrucciones para dirigir la actividad de los órganos y organismos que integran el Área de Gobierno.
- f) Aprobar la asignación y cambio de denominación de centros y edificios municipales adscritos al Área de Gobierno, que no tengan carácter singular.
- g) Elevar a la Comisión Permanente de Medio Ambiente y Movilidad las propuestas de asignación y cambio de denominación de parques.
- h) Proponer al Presidente del Consejo Rector de la Agencia de Gestión de Licencias de Actividades la aprobación de protocolos técnicos relacionados con las materias de competencia de esta Área de Gobierno.
- i) Aprobar los protocolos de procedimientos de información y alerta a la población en episodios de contaminación atmosférica, previo informe de la Comisión de Calidad del Aire de la Ciudad de Madrid.
- j) Establecer prohibiciones o limitaciones a la circulación o estacionamiento de vehículos en las vías públicas por motivos de política de movilidad y protección del medio ambiente de acuerdo con lo previsto en el artículo 88 de la Ordenanza de Movilidad para la Ciudad de Madrid y legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, sin perjuicio de las competencias de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y Agentes de Movilidad.
- k) Fijar los límites de la Zona de Estacionamiento Regulado, dentro del término municipal, previa la señalización oportuna y la publicación del correspondiente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.
- l) Fijar el horario en que estará limitada la duración del Estacionamiento.
- m) Establecer Áreas Diferenciadas de conformidad con lo establecido en el artículo 64 de la Ordenanza de Movilidad para la Ciudad de Madrid.

- n) Las relaciones ordinarias con el Consorcio Regional de Transportes Públicos Regulares de Madrid y con la “Empresa Pública Metro de Madrid, Sociedad Anónima”, en orden al cumplimiento del Convenio suscrito en fecha 30 de diciembre de 1986, de transferencia al Consorcio de los derechos sobre las acciones que ostentaba el Ayuntamiento en la Compañía Metropolitana, así como el ejercicio de las funciones derivadas de la titularidad dominical sobre las mismas, en coordinación con el Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública.
- ñ) La contestación, en el ámbito de sus competencias, a los requerimientos efectuados por la Administración General del Estado o de la Comunidad de Madrid en virtud de lo previsto en los artículos 65 y 67 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- o) La resolución de las solicitudes formuladas por los concejales en ejercicio de su derecho a la información administrativa, que se remitirá al grupo correspondiente a través del Área de Coordinación Institucional.

Art. 4. *Secretaría General Técnica de Medio Ambiente y Movilidad.*

1. A la Secretaría General Técnica le corresponderán de conformidad con lo previsto en el artículo 47 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, las siguientes funciones:

- a) La gestión de los servicios comunes.
- b) La coordinación de las Direcciones Generales y órganos asimilados en el ámbito de los servicios comunes.
- c) La asistencia jurídica y técnica al titular del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Asesoría Jurídica.
- d) Las funciones tendentes a la eficiente utilización de los medios y recursos materiales, económicos y personales que tenga asignados el Área de Gobierno.
- e) Las demás funciones que le delegue o desconcentre el Alcalde o la Junta de Gobierno.

2. En particular, corresponden a la Secretaría General Técnica de Medio Ambiente y Movilidad las siguientes competencias:

2.1. Régimen jurídico:

- a) La asistencia jurídica y técnica al titular del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos directivos.
- b) El conocimiento y la preparación de los asuntos que el titular del Área de Gobierno eleve a la Junta de Gobierno y al Pleno.
- c) La participación en la Comisión Preparatoria de la Junta de Gobierno a la que se refiere el artículo 29 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.
- d) La resolución de los expedientes de responsabilidad patrimonial por el funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos municipales relacionados con actuaciones en vías y espacios públicos y protección del medio ambiente, salvo cuando dicha competencia pueda corresponder al Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública.
- e) La notificación a los interesados de las resoluciones administrativas en materia de su competencia.
- f) Acordar la conclusión y archivo de los expedientes que aparezcan ultimados en todos sus trámites referentes a materias propias de su competencia.

2.2. Organización y gestión de los servicios generales:

2.2.1. Servicios generales y régimen interior:

- a) La atención de las necesidades del Área de Gobierno en bienes y servicios. La aplicación y seguimiento de los sistemas de gestión ambiental implantados en las dependencias adscritas al Área de Gobierno.
- b) La organización de efectivos personales para traslado de documentación, control de correo, así como la organización del servicio de los conductores adscritos al Área de Gobierno.
- c) La propuesta de adquisición de equipos informáticos del Área de Gobierno.

2.2.2. Contratación: La tramitación de los expedientes de contratación que sean de la competencia del Área de Gobierno.

- 2.3. Gestión económica y presupuestaria:
 - a) La elaboración de la propuesta de presupuesto anual de la Secretaría General Técnica y la coordinación del resto de las propuestas de las Direcciones Generales del Área de Gobierno, con excepción del capítulo 1.
 - b) El seguimiento y evaluación de la ejecución del presupuesto asignado al Área de Gobierno.
 - c) La propuesta de modificaciones presupuestarias que afecten a los programas presupuestarios del Área de Gobierno, con excepción de las referentes al capítulo 1.
 - d) El seguimiento de los expedientes de gasto del Área de Gobierno.
 - e) La gestión, a través de la Habilitación de Pagos, de los anticipos de caja fija y libramientos a justificar correspondientes al presupuesto del Área de Gobierno.
- 2.4. Recursos humanos, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno competente en materia de personal:
 - a) Las solicitudes referentes a estructura orgánica, relación de puestos de trabajo y plantilla presupuestaria del Área de Gobierno.
 - b) La propuesta de provisión de los puestos de trabajo adscritos al Área de Gobierno mediante libre designación, concurso y concurso específico, así como las propuestas de contrataciones laborales temporales, interinajes, comisiones de servicio, traslados de personal laboral y, en general, de todo lo que afecte a la gestión del personal adscrito al Área de Gobierno.
 - c) La coordinación de los Planes de formación del personal municipal en lo que se refiere al personal del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno competente en materia de personal.
- 2.5. Gestión de fondos documentales:
 - a) La gestión de fondos documentales y la difusión de datos y publicaciones en relación con las materias de la competencia del Área de Gobierno.
 - b) Las propuestas para la determinación de los precios de las publicaciones editadas por el Área de Gobierno.
- 2.6. Registro y atención al ciudadano:

Las funciones de registro de solicitudes, escritos y comunicaciones, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos.
3. Para el ejercicio de las funciones señaladas en los apartados anteriores, el titular de la Secretaría General Técnica podrá recabar de las Direcciones Generales del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad cuantos informes, datos y documentos considere oportunos.
4. La Secretaría General Técnica de Medio Ambiente y Movilidad se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:
 - 4.1. Subdirección General de Coordinación de los Servicios:
 - 4.1.1. Servicio de Régimen Jurídico:
 - 4.1.1.1. Departamento de Recursos y Actuaciones Administrativas.
 - 4.1.2. Servicio de Recursos Humanos.
 - 4.1.3. Servicio de Régimen Interior y Servicios Generales.
 - 4.1.4. Servicio de Relaciones Institucionales y Reclamaciones Patrimoniales:
 - 4.1.4.1. Departamento de Reclamaciones Patrimoniales.
 - 4.2. Servicio de Gestión Económica:
 - 4.2.1. Departamento de Seguimiento Presupuestario.
 - 4.2.2. Departamento de Ingresos.
 - 4.3. Servicio de Contratación:
 - 4.3.1. Departamento de Contratación
 - 4.3.2. Departamento de Régimen Jurídico de la Contratación.

Art. 5. *El Coordinador General de Medio Ambiente y Movilidad.*

1. Al Coordinador General de Medio Ambiente y Movilidad corresponde, bajo la superior dirección del titular del Área de Gobierno, coordinar la acción de las Direcciones Generales dependientes del mismo de conformidad con lo previsto en el artículo 2 del presen-

te Acuerdo. Esta coordinación se extenderá al ámbito de las relaciones externas con otras Áreas de la Administración municipal y otras Administraciones Públicas.

2. En particular, corresponde al Coordinador General de Medio Ambiente y Movilidad, por delegación de la Junta de Gobierno, mantener las debidas relaciones con entidades públicas o particulares que presten servicio o tengan competencias en materia de movilidad urbana y transportes dentro del ámbito municipal, o afecten a las mismas.

Art. 6. Direcciones Generales.

1. A las Direcciones Generales les corresponden las funciones referidas en el artículo 48 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, las que les atribuye el presente Acuerdo, así como las demás que les puedan ser asignadas por la Junta de Gobierno, sin perjuicio de las que puedan ejercer por delegación o desconcentración del Alcalde.

2. Asimismo, corresponde a los Directores Generales:

- a) La notificación a los interesados de las resoluciones administrativas en materia de su competencia.
- b) Acordar la conclusión y archivo de los expedientes que aparezcan ultimados en todos sus trámites referentes a materias propias de su competencia.
- c) El ejercicio de la potestad sancionadora en el ámbito de sus competencias, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 3.2.b) del presente Acuerdo.

Art. 7. Dirección General de Sostenibilidad y Movilidad.

1. A la Dirección General de Sostenibilidad y Movilidad le corresponden las competencias referidas en el artículo 6 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes:

1.1. En materia de planificación y fomento de la sostenibilidad:

- a) Elaborar y supervisar planes y programas de sostenibilidad, en particular de calidad del aire, uso eficiente de la energía, prevención del cambio climático y movilidad de la ciudad de Madrid.
- b) Promover y coordinar iniciativas para avanzar en el proceso de integración de las consideraciones ambientales en otras políticas sectoriales del Ayuntamiento de Madrid.
- c) Promover foros de participación ciudadana involucrados en el establecimiento de políticas ambientales conjuntas en proyectos estratégicos de la ciudad de Madrid.
- d) Coordinar y cooperar con otras Administraciones e instituciones en las materias competencia de esta Dirección General.
- e) Impulsar actuaciones y vías de colaboración para la mejora ambiental continua de las empresas madrileñas y su contribución a la sostenibilidad de la ciudad.
- f) Elaborar balances e informes técnicos basados en indicadores, relativos a la sostenibilidad del municipio de Madrid.
- g) Tramitar los contratos menores que se imputen a los programas presupuestarios cuya gestión le corresponda.
- h) Gestionar y administrar los sistemas de información ambiental que integren los documentos, datos, cartografía e información territorial necesarios para el desarrollo de esta Dirección General.

1.2. En materia de protección de la atmósfera:

- a) Promover el desarrollo y ejecución de políticas y medidas para mejorar la calidad del aire y combatir el cambio climático en la ciudad de Madrid.
- b) Captar, tratar, explotar y actualizar los datos variables de la calidad del aire de la Ciudad de Madrid.
- c) Mantener, conservar y explotar las infraestructuras y equipamientos ambientales de la Dirección General, relativos a la contaminación atmosférica.

1.3. En materia de energía:

- a) Promover el cumplimiento y coordinar, en el ámbito de sus competencias, las medidas previstas en el “Plan de uso sostenible de la energía y prevención del cambio climático de la Ciudad de Madrid”, así como efectuar el seguimiento del mismo.
- b) Impulsar medidas para promover el uso racional de la energía y la eficiencia energética.

- c) Promover el desarrollo de proyectos innovadores de energías renovables y menos contaminantes en la Ciudad de Madrid.
 - d) Fomentar la investigación y el conocimiento sobre eficiencia y producción energética, mitigación y efectos del cambio climático.
 - e) Impulsar la puesta en marcha de sistemas de gestión ambiental y la ejecución de auditorías y estudios energéticos en las dependencias municipales y prestar la asistencia técnica precisa para su implantación.
 - f) Captar, tratar, explotar y actualizar datos relativos al balance energético de la ciudad de Madrid y del Ayuntamiento.
- 1.4. En materia de movilidad:
- a) Realizar estudios y análisis de equilibrio entre el tráfico rodado y el peatonal así como ordenar el uso y utilización de las vías públicas para la mayor compatibilidad de vehículos y peatones.
 - b) Planificar las infraestructuras vinculadas a la movilidad urbana, determinando los principales requerimientos tales como ubicación, tipología y dimensión en coordinación con el Área de Gobierno de Urbanismo y Vivienda.
 - c) Elaborar el proyecto de normas reguladoras de movilidad y estacionamiento en coordinación con el Área de Gobierno de Seguridad.
 - d) Gestión y explotación de las Zonas de Estacionamiento Regulado (SER).
 - e) Planificación de la carga y descarga en la ciudad de Madrid.
 - f) Definir los aspectos relacionados con la movilidad en los proyectos de remodelación de vías y espacios públicos de la competencia de otras Áreas de Gobierno en colaboración con las mismas.
 - g) Dictar las disposiciones particulares que exija el mejor funcionamiento de los servicios de autotaxis y vehículos de alquiler, expedición de permisos municipales de conducción, expedición y renovación de tarjetas de identificación de conductor de autotaxis y, en general, el ejercicio de cuantas competencias se refieran a la explotación del servicio de autotaxis.
 - h) Planeamiento del desarrollo del Plan Director de Movilidad Ciclista, fijación de prioridades y promoción de la movilidad ciclista.
2. La Dirección General de Sostenibilidad y Movilidad se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:
- 2.1. Subdirección General de Sostenibilidad:
 - 2.1.1. Servicio de Protección de la Atmósfera.
 - 2.1.2. Departamento de Planeamiento.
 - 2.2. Agencia de la Energía de la Ciudad de Madrid, con rango de Subdirección General:
 - 2.2.1. Departamento de Análisis y Estrategias Ambientales.
 - 2.2.2. Departamento de Proyectos.
 - 2.3. Subdirección General de Movilidad:
 - 2.3.1. Departamento del Servicio de Estacionamiento Regulado.
 - 2.3.2. Departamento Administrativo de Estacionamiento Regulado.
 - 2.3.3. Departamento Técnico del Taxi.
 - 2.3.4. Departamento Jurídico del Taxi.

Art. 8. Dirección General de Control Ambiental, Transportes y Aparcamientos.

1. A la Dirección General de Control Ambiental, Transportes y Aparcamientos le corresponden las competencias referidas en el artículo 6 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes:
- 1.1. En materia de planificación, estudios e informes:
 - a) Dirigir, formular y coordinar los planes, programas y estudios que tengan incidencia en el medio urbano.
 - b) Planificar y ejecutar las acciones de control de la contaminación y corrección de los efectos producidos por la generación de residuos, dentro del marco de las competencias atribuidas a esta Área.
 - c) Captar, tratar, explotar y actualizar los datos variables de la calidad del medio urbano de la Ciudad de Madrid, en relación con las competencias de esta Dirección General.

- d) Coordinar y cooperar con otras Administraciones e instituciones en las materias competencia de esta Dirección General.
 - e) Tramitar y resolver los expedientes de evaluación ambiental de actividades en el ámbito de las competencias del Área, así como elaborar informes medioambientales en materia de ordenación del territorio y usos del suelo.
 - f) Elaborar y realizar el seguimiento del mapa acústico.
 - g) Desarrollar actuaciones de prevención relacionadas con la contaminación acústica.
- 1.2. En materia de autorizaciones, inspección y control:
- a) Inspeccionar, controlar y vigilar ambientalmente el medio urbano de la ciudad de Madrid, en materias competencia de esta Dirección General.
 - b) Imponer medidas correctoras para que se adecuen las instalaciones o actividades que disponen de licencia o autorización municipal, o se trate de actividades, que por ser particulares no precisen de ella.
 - c) Tramitar y resolver los expedientes administrativos para la concesión de autorizaciones y licencias previstas en la normativa aplicable a las materias a que se refieren los apartados precedentes.
 - d) Formular y ejecutar políticas y medidas para combatir la contaminación acústica.
 - e) Aquellas otras que relacionadas con la inspección y control pudieran producirse en el ámbito del Área de Gobierno y no estuvieran atribuidas a otros órganos.
- 1.3. En materia de transportes y aparcamientos:
- a) Elaborar el proyecto de normas reguladoras de aparcamientos y transporte de viajeros en coordinación con el Área de Seguridad.
 - b) El planeamiento y gestión de los aparcamientos públicos, de rotación, para residentes o mixtos, así como explotar e inspeccionar los que estén en funcionamiento o en fase de comercialización a la entrada en vigor del presente Acuerdo.
 - c) Proponer al órgano competente el establecimiento, modificación y actualización del régimen tarifario aplicable a los aparcamientos de rotación o mixtos.
 - d) Informe de los planes especiales de infraestructuras y de las actuaciones municipales que afecten a las redes generales de infraestructuras del transporte del municipio.
 - e) Informe de los estudios y proyectos promovidos por otras administraciones públicas en materia de infraestructuras de transporte en coordinación con el resto de áreas de gobierno.
 - f) Ejercer la vigilancia, inspección y control de la Estación Sur de Autobuses de la calle Méndez Álvaro y del servicio objeto de la concesión.
 - g) La gestión de los intercambiadores de transporte, en coordinación con el Consorcio Regional de Transportes.
2. La Dirección General de Control Ambiental, Transportes y Aparcamientos se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:
- 2.1. Subdirección General de Disciplina Ambiental:
 - 2.1.1. Servicio de Disciplina Ambiental.
 - 2.1.2. Departamento de Disciplina y Control Administrativo.
 - 2.1.3. Departamento de Estudios, Análisis y Documentación.
 - 2.2. Subdirección General de Calidad y Evaluación Ambiental:
 - 2.2.1. Servicio de Inspección.
 - 2.2.2. Departamento de Control Acústico.
 - 2.2.3. Servicio de Evaluación Ambiental.
 - 2.3. Subdirección General de Transportes y Aparcamientos:
 - 2.3.1. Departamento de Transporte Público colectivo.
 - 2.3.2. Departamento Técnico de Aparcamientos.
 - 2.3.3. Departamento Jurídico de Aparcamientos.
 - 2.3.4. Departamento de Seguimiento de Infraestructuras.

Art. 9. *Dirección General de Gestión Ambiental Urbana.*

1. A la Dirección General de Gestión Ambiental Urbana le corresponden las competencias referidas en el artículo 6 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes:

- a) Planificar y establecer las directrices generales en materia de recogida de los residuos municipales de carácter urbano, así como la gestión de los mismos.
- b) Planificar y establecer las directrices generales de los servicios de limpieza urbana, así como gestión de los mismos.
- c) Mantener, conservar y explotar, directa o indirectamente, las infraestructuras y equipamientos ambientales del Área relativos a la recogida de residuos urbanos y limpieza.
- d) Elaborar estudios, redactar proyectos de obras y realizar las actuaciones necesarias en materia de infraestructuras y equipamientos ambientales, en materia de limpieza y recogida de residuos.
- e) Impulsar acciones y programas relacionados con la limpieza urbana y recogida de residuos.
- f) Fomentar políticas de reciclaje en la Ciudad de Madrid.
- g) Controlar y supervisar las condiciones medioambientales del espacio urbano, en el ámbito de las competencias del Área.
- h) Ordenar la retirada y, en su caso, el traslado a un centro autorizado de tratamiento de vehículos que se encuentren en el supuesto previsto en el artículo 86.1.b) de la Ley 18/2009, de 23 de noviembre, por la que se modifica el texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, de 2 de marzo de 1990.

2. La Dirección General de Gestión Ambiental Urbana se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

- 2.1. Subdirección General de Limpieza y Residuos:
 - 2.1.1. Departamento de Explotación de Recogida de Residuos.
 - 2.1.2. Departamento de Explotación de Limpieza Urbana.
 - 2.1.3. Departamento Jurídico.
- 2.2. Servicio de Control de Calidad y Programación.
- 2.3. Servicio de Control de la Intervención Medioambiental Urbana:
 - 2.3.1. Departamento de Control Medioambiental.

Art. 10. *Dirección General de Patrimonio Verde.*

1. A la Dirección General de Patrimonio Verde le corresponden las competencias referidas en el artículo 6 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes:

- 1.1. En materia de planificación y coordinación:
 - a) Planificar, coordinar y supervisar las actividades municipales en materia de parques, jardines, zonas verdes y arbolado urbano. En el caso de los jardines históricos se actuará en coordinación con el Área de Gobierno de las Artes.
 - b) Diseñar, fomentar y desarrollar proyectos relacionados con los parques y espacios verdes públicos del Ayuntamiento de Madrid.
 - c) Colaborar con la Dirección General de Áreas Urbanas, Coordinación y Educación Ambiental en el diseño y desarrollo de los equipamientos de áreas infantiles, de mayores y otras zonas ubicadas en espacios competencia de esta Dirección General.
 - d) Coordinar y cooperar con otras Administraciones e instituciones en materia de parques y espacios verdes públicos del Ayuntamiento de Madrid.
 - e) Impulsar el Programa de ajardinamiento del centro urbano.
- 1.2. Gestión de espacios verdes:
 - a) Proteger, conservar, mejorar y restaurar los espacios que figuran en la relación de Zonas Verdes y Espacios Ajardinados de Conservación Municipal, así como el arbolado de alineación, el arbolado viario y la jardinería y plantaciones de las redes supramunicipales que hayan sido cedidas al Ayuntamiento de Madrid.

- b) Gestionar y mantener las infraestructuras asociadas a los espacios verdes incluidos en el apartado anterior.
- c) Dirigir, ejecutar y supervisar los proyectos y obras necesarios para llevar a cabo el cumplimiento de las funciones asignadas.
- d) Inspección, control y vigilancia medioambiental de los parques y espacios verdes públicos del Ayuntamiento de Madrid.
- e) Informar las nuevas obras y urbanizaciones realizadas por los servicios municipales, con carácter previo a su recepción, con el fin de estimar la adecuación a la normativa municipal, en las materias competencia de esta Dirección General.
- f) Tramitar y resolver los expedientes administrativos para la concesión de autorizaciones y licencias previstas en la normativa aplicable a las materias a que se refieren los apartados precedentes.
- g) Difundir información sobre la historia de los parques y jardines del Ayuntamiento de Madrid y de sus valores ambientales, a través del Centro de Documentación de Parques y Jardines Históricos de Madrid.

2. La Dirección General de Patrimonio Verde se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

2.1. Subdirección General de Zonas Verdes y Arbolado Urbano:

2.1.1. Servicio de Conservación de Zonas Verdes:

2.1.1.1. Departamento de Conservación de Zonas Verdes.

2.1.1.2. Departamento de Parques Singulares.

2.2. Subdirección General de Proyectos y Obras:

2.2.1. Departamento de Proyectos.

Art. 11. *Dirección General de Vías y Espacios Públicos.*

1. A la Dirección General de Vías y Espacios Públicos le corresponden las competencias referidas en el artículo 6 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes:

1.1. En materia de planificación y coordinación:

- a) Planificar y coordinar todas las actuaciones y ocupaciones que se realicen en las vías públicas, en materia de su competencia, en colaboración con otras Áreas de Gobierno y con los Distritos con competencias en esta materia, y adoptar las resoluciones que exija la ejecución y desarrollo de aquellas.
- b) Informar con carácter previo y vinculante la realización de cualquier tipo de obra o actuación que suponga o que conlleve una instalación de carácter permanente en el viario público.
- c) Redactar, planificar y ejecutar los proyectos de renovación de las vías públicas y su alumbrado exterior, renovación integral de servicios, adquisición e instalación de elementos de señalización y alumbrado público.
- d) Coordinación y supervisión de la conservación del viario M-30 y de los ramales de conexión a la misma.
- e) Establecimiento de criterios técnicos para el nuevo alumbrado público y de los elementos integrantes del mismo.
- f) Elaboración de normativa en materia de instrucción de diseño de la vía pública y de accesibilidad, previo informe preceptivo y favorable del Área de Gobierno de las Artes.
- g) Redacción y propuesta de Normalización de los Elementos Constructivos para Obras de Urbanización.
- h) Redacción y propuesta de actualización de los instrumentos reguladores de la ejecución de obras, entre otros, el pliego de prescripciones técnicas generales y los cuadros de precios aplicables a las obras.

1.2. En materia de renovación, reparación y conservación:

- a) Renovar, reparar y conservar los pavimentos del viario y espacios públicos municipales, excepto los comprendidos en zonas verdes u otros terrenos dotacionales, así como de las infraestructuras de carácter supramunicipal.

- b) Renovar, reparar y conservar el alumbrado público de monumentos y otras instalaciones eléctricas municipales, así como controlar y supervisar el consumo de energía del mismo, excepto el de las infraestructuras de carácter supramunicipal.
- c) Mantener, explotar y gestionar, las galerías de servicios municipales, sus instalaciones de seguridad y el Centro de Control de Galerías.
- d) Conservar y mantener los pasos a distinto nivel para peatones y vehículos, sus instalaciones y el Centro de Control de Túneles, con la excepción de los de M-30 y los de carácter supramunicipal.
- e) Ejecutar los proyectos en materia de movilidad relativos a actuaciones menores en vías públicas.
- f) Dirigir las actividades del Taller de Cantería y del Laboratorio de Alumbrado.
- g) Dirigir el servicio de vallas y palenques destinado a la demarcación y acotamiento de las áreas de circulación peatonal en los distintos eventos municipales.
- h) Promover actuaciones integradas en el ámbito de la renovación de las vías públicas y actuaciones conjuntas de remodelación zonal, en colaboración con otras Áreas de Gobierno.
- i) Redacción de proyectos y ejecución de obras de remodelación y urbanizaciones de vías públicas.
- j) Redacción de proyectos y ejecución de obras de remodelación y urbanizaciones de espacios públicos.
- k) Dirección de estudios y elaboración de propuestas de recuperación y revitalización de espacios públicos en Cascos Históricos de los Distritos periféricos.

1.3. En materia de licencias y autorizaciones:

- a) Conceder las licencias o autorizaciones que sean preceptivas en el ámbito de su competencia para la realización de obras en la red viaria.
- b) Conceder las autorizaciones de uso de las instalaciones de las galerías de servicio municipales.

2. La Dirección General de Vías y Espacios Públicos se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

2.1. Subdirección General de Vías y Espacios Públicos:

- 2.1.1. Departamento de Conservación y Renovación de Vías Públicas.
- 2.1.2. Departamento de Alumbrado Público.
- 2.1.3. Departamento de Inventario de Vías Públicas.
- 2.1.4. Departamento de Normativa.
- 2.1.5. Departamento de Supervisión y Control.

2.2. Subdirección General de Espacios Urbanos:

- 2.2.1. Departamento de Espacios Urbanos I.
- 2.2.2. Departamento de Espacios Urbanos II.

Art. 12. *Dirección General de Ingeniería Ambiental y Gestión del Agua.*

1. A la Dirección General de Ingeniería Ambiental y Gestión del Agua le corresponden las competencias referidas en el artículo 6 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes:

1.1. En relación con otras Administraciones y Particulares.

- a) Elaboración de convenios, planes y programas de actuación en las materias competencia de esta Dirección General.
- b) Coordinar y cooperar con otras Administraciones e instituciones en las materias competencia de esta Dirección General, así como garantizar el cumplimiento de los acuerdos establecidos con ellas.
- c) Tramitar y resolver todas las licencias y autorizaciones previstas en la normativa municipal, en relación con las competencias de esta Dirección General.
- d) Conceder la etiqueta de uso eficiente de agua.
- e) Coordinar y cooperar con otras Administraciones e instituciones en las materias competencia de esta Dirección General, así como garantizar el cumplimiento de los acuerdos establecidos con ellas.

- 1.2. En materia de gestión urbana:
 - a) Supervisión de los proyectos de obras de infraestructuras derivadas de actuaciones de esta Dirección General y de la Dirección General de Vías y Espacios Públicos, a los efectos previstos en la legislación de contratos del sector público.
 - b) Informar las obras de infraestructuras derivadas de actuaciones urbanísticas e intervenciones urbanas, con carácter previo y vinculante a la aprobación del proyecto, con el fin de estimar su adecuación a la normativa municipal en materia de competencia de esta Dirección General y recabar los informes necesarios de las Áreas de Gobierno afectadas en esta materia.
 - c) Tramitación e informe de los proyectos de urbanización para la ejecución del planeamiento aprobado.
 - d) Proponer la Declaración de Singularidad de los equipamientos e instalaciones situados en las vías y espacios públicos, según la normativa municipal de aplicación.
 - e) Supervisión, seguimiento y control de calidad de la ejecución de las obras de urbanización.
 - f) Adoptar las resoluciones que exijan la ejecución y desarrollo de las obras definidas en los proyectos de urbanización por el sistema de ejecución por compensación.
 - g) Informar con carácter previo y vinculante a su recepción, en su caso, las obras de urbanización de iniciativa privada y municipal, así como las restantes obras de infraestructuras derivadas de actuaciones urbanísticas e intervenciones urbanas con el fin de estimar su adecuación a la normativa municipal en materia de competencia de esta Dirección General y recabar los informes necesarios de las Áreas de Gobierno afectadas en esta materia, así como de los informes previos emitidos por ellas.
 - h) Recepción de las obras de urbanización e infraestructuras de iniciativa privada.
- 1.3. En materia de infraestructuras:
 - a) Planificar las infraestructuras de naturaleza hidráulica necesarias para conseguir el cumplimiento de la legislación medioambiental vigente.
 - b) Proyectar, supervisar y ejecutar todas aquellas infraestructuras cuya planificación sea competencia de esta Área de Gobierno, a excepción de las correspondientes a la Dirección General de Patrimonio Verde, y sin perjuicio de las atribuidas a la Dirección General de Vías y Espacios Públicos.
 - c) Conservar y mantener las infraestructuras hídricas propiedad del Ayuntamiento de Madrid, y conservar y mantener los aprovechamientos de aguas subterráneas con concesiones o autorizaciones otorgadas al Ayuntamiento de Madrid.
 - d) Asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad, establecidos en la normativa que para cada caso se establezca, respecto a las infraestructuras competencia de esta Dirección General.
 - e) Renovar, reparar y conservar las redes de riego, hidrantes, bocas de riego y fuentes ornamentales y no ornamentales en todos sus elementos, incluido su alumbrado, sin perjuicio de las competencias que sobre las calificadas como monumentales tengan atribuidas otras Áreas de Gobierno.
 - f) Definición y propuesta de las políticas públicas en materia de nuevas infraestructuras urbanas de competencia municipal.
 - g) Coordinación con otras Áreas de Gobierno del Ayuntamiento relacionadas con las actuaciones en materia de infraestructuras urbanas.
 - h) Relación y coordinación con otras Administraciones y Organismos Públicos o Privados en materia de infraestructuras urbanas.
 - i) Coordinación de los proyectos de infraestructuras con la ordenación urbanística.
 - j) Análisis y control de la compatibilidad con los planeamientos urbanísticos y sectoriales de cualquier actuación promovida por Entidades y Administraciones Públicas en materia de redes públicas, infraestructuras básicas, servicios y usos dotacionales para el transporte y movilidad viaria. En particular le corresponde realizar los informes solicitados respecto a los proyectos de obras promovidos por otras Administraciones Públicas, en los supuestos previstos en el artículo 161 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

- 1.4. En materia de gestión del agua:
 - a) Implantar los medios necesarios para la ejecución de los Programas de Gestión, Ahorro, Eficiencia y Sustitución establecidos en el Plan de Gestión de la Demanda de Agua en Madrid, así como fomentar el uso eficiente del agua, su ahorro y su reutilización y reciclado, mediante el uso de nuevas tecnologías.
 - b) Realizar cuantas inspecciones se consideren necesarias en instalaciones del término municipal de Madrid para alcanzar los objetivos marcados en la normativa municipal en materia de gestión de agua.
 - c) Evaluar la correcta gestión de las infraestructuras hídricas propiedad del Ayuntamiento de Madrid, con la finalidad del cumplimiento de la Legislación Ambiental vigente.
 - d) Evaluar y aplicar todas aquellas medidas correctoras tendentes a mejorar la calidad ecológica de los cursos de agua y de las aguas subterráneas existentes en el término municipal de Madrid. Evaluar y aprobar los estudios de viabilidad relativos a la utilización de recursos hídricos alternativos.
 - e) Supervisar las auditorías realizadas a los establecimientos considerados grandes consumidores de agua.
 - f) Establecer las medidas correctoras necesarias para garantizar la adecuación de las instalaciones o actividades que disponen de licencia o autorización municipal o se trate de actividades que por ser particulares no precisen de ella en el ámbito de la Ordenanza de Gestión y uso eficiente del Agua en la ciudad de Madrid.

2. La Dirección General de Ingeniería Ambiental y Gestión del Agua se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

- 2.1. Subdirección General de Gestión Urbana:
 - 2.1.1. Departamento de Supervisión de Proyectos y Tecnología.
 - 2.1.2. Departamento de Seguimiento de Obras.
- 2.2. Subdirección General de Gestión Hídrica:
 - 2.2.1. Departamento de Oficina Azul.
 - 2.2.2. Departamento de Gestión de Recursos.
 - 2.2.3. Departamento de Saneamiento Urbano.
- 2.3. Subdirección General de Coordinación de Infraestructuras:
 - 2.3.1. Departamento de Planificación y Coordinación.
- 2.4. Servicio de Proyectos y Obras.
- 2.5. Departamento de Gestión Económica y Asuntos Generales.

Art. 13. *Dirección General de Áreas Urbanas, Coordinación y Educación Ambiental.*

1. A la Dirección General de Áreas Urbanas, Coordinación y Educación Ambiental le corresponden las competencias referidas en el artículo 6 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes:

- 1.1. En materia de coordinación:
 - a) Conocer y coordinar aquellos asuntos que se encuentran en el ámbito competencial del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad, en los que participan las Juntas Municipales de Distrito.
 - b) Coordinar las actuaciones con las Juntas Municipales de Distrito en las que intervengan más de una Dirección General de esta Área de Gobierno.
 - c) Mantener las relaciones necesarias con los órganos competentes del Área de Coordinación Territorial en aquellas materias que competen al Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad y a las Juntas Municipales de Distrito.
 - d) Impulsar las actuaciones de la Agenda 21.
- 1.2. En materia de equipamientos:
 - a) Planificar y coordinar todas las actuaciones que se realicen en materia de equipamientos en espacios verdes, áreas infantiles y áreas de mayores de la ciudad de Madrid, en colaboración con los Distritos, y adoptar las resoluciones que exija la ejecución y desarrollo de aquellas.

- b) Colaborar con las Áreas competentes en la elaboración de las directrices generales relativas a las actuaciones de integración ordenada de los diversos elementos que conforman el conjunto urbano desde su consideración funcional, estética y ornamental, con el fin de proteger el paisaje urbano.
 - c) Informar las nuevas obras y urbanizaciones realizadas por los servicios municipales, con carácter previo a su recepción, con el fin de estimar su adecuación a la normativa municipal en materia de competencia de esta Dirección General.
 - d) Adquirir e instalar el mobiliario urbano y equipamientos en colaboración con el Área de Gobierno de las Artes.
 - e) Colaborar con la Dirección General de Patrimonio Verde, en el diseño y desarrollo de proyectos relacionados con áreas infantiles y áreas de mayores en los parques y jardines del Ayuntamiento de Madrid.
 - f) Renovar, reparar y conservar los equipamientos y el mobiliario urbano excluyendo aquel que delimita infraestructuras supramunicipales o pertenecientes a las mismas.
 - g) Gestionar y actualizar los inventarios de las infraestructuras y del mobiliario urbano correspondientes a los ámbitos de actuación descritos.
 - h) Establecer y aplicar los criterios del control de calidad de las actuaciones en los ámbitos definidos.
 - i) Gestionar las concesiones del mobiliario urbano destinado a los servicios públicos y publicidad.
 - j) Dirigir las actividades del Taller de Mobiliario Urbano.
 - k) Homologar los elementos del mobiliario urbano no municipal y los que, de conformidad con el pliego de condiciones técnicas generales, reciben el nombre de elementos homologables para su instalación en la vía pública, previo informe preceptivo y favorable del Área de Gobierno de las Artes.
- 1.3. En materia de licencias, autorizaciones, inspección y control:
- a) Resolver los procedimientos relativos a las autorizaciones y homologaciones previstas en la Ordenanza Reguladora de la Publicidad Exterior de 30 de enero de 2009 (OPE).
 - b) Autorizar la instalación de publicidad institucional e información municipal en dominio público y en los espacios de titularidad privada y uso público.
 - c) Tramitar y resolver las solicitudes de licencias publicitarias cuya titularidad corresponda a Administraciones Públicas, Organismos Públicos, Entidades de Derecho Público y demás Entes Públicos.
 - d) Inspeccionar, controlar y vigilar las actuaciones e instalaciones señaladas y ejercer la potestad disciplinaria y sancionadora.
 - e) La titularidad y responsabilidad de las siguientes concesiones administrativas: Zoo-Aquarium de Madrid, Teleférico y Parque de Atracciones.
- 1.4. En materia de educación ambiental:
- a) Planificar, coordinar y ejecutar programas y actividades formativas, divulgativas y educativas relativas al medio ambiente de la ciudad de Madrid.
 - b) Gestionar y coordinar los centros de formación, educación e información medioambiental dependientes de esta Área de Gobierno.
 - c) Planificar, promocionar, coordinar y ejecutar acciones de sensibilización, comunicación y divulgación de materias relativas a las competencias del Área de Gobierno.
2. La Dirección General de Áreas Urbanas, Coordinación y Educación Ambiental se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:
- 2.1. Subdirección General de Coordinación de Programas:
- 2.1.1. Servicio de Concesiones.
 - 2.1.2. Departamento de Equipamientos Urbanos.
 - 2.1.3. Departamento de Publicidad y Patrocinio Ambiental.
 - 2.1.4. Departamento de Educación Ambiental.
 - 2.1.5. Departamento de Coordinación y Agenda 21.

Art. 14. *Dirección General de Parque Tecnológico de Valdemingómez.*

1. A la Dirección General del Parque Tecnológico de Valdemingómez le corresponden las competencias referidas en el artículo 6 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes:

1.1. En materia de planificación, coordinación y promoción:

- a) Planificar, coordinar y ejecutar programas y actividades relativos al tratamiento y eliminación de residuos.
- b) Planificar, coordinar y ejecutar programas y actividades relacionadas con el uso y aprovechamiento energético de otras fuentes energéticas y combustibles generados en instalaciones de tratamiento y eliminación de residuos y en especial para su aplicación en transportes públicos, otros servicios municipales y otros usos.
- c) Promover la investigación relacionada con nuevos procesos y métodos de tratamiento y eliminación de residuos, en colaboración con otras Administraciones Públicas, Universidades y centros de investigación públicos y privados.
- d) Elaborar estudios y modelos de reutilización de materiales y recursos energéticos procedentes del tratamiento de residuos.
- e) Coordinar y cooperar con otras Administraciones e Instituciones en la materia competencia de esta Dirección General.
- f) Ejecutar proyectos y programas financiados por la Unión Europea o por otras organizaciones públicas o privadas, en materia de residuos sólidos.
- g) Promover, planificar, coordinar, ejecutar y gestionar actuaciones encaminadas a la difusión de la información y sensibilización ambiental relativa a las materias de esta Dirección General.

1.2. En materia de infraestructuras municipales de tratamiento y eliminación de residuos y gestión energética:

- a) Proyectar, construir, conservar y explotar las infraestructuras y equipamientos ambientales relativos al tratamiento y eliminación de residuos sólidos urbanos y al aprovechamiento de otras fuentes energéticas y combustibles generados en instalaciones de tratamiento y eliminación de residuos, así como la clausura y restauración de estas instalaciones.
- b) Controlar, supervisar y conservar las instalaciones de carácter análogo a las previstas en el apartado anterior, cuya gestión se encomiende por el Ayuntamiento de Madrid a empresas privadas o públicas.
- c) Formular y ejecutar acciones para optimizar los procesos de las plantas de tratamiento y eliminación de residuos.
- d) Captar, tratar, explotar y actualizar los datos y variables que caractericen la calidad del medio en las instalaciones de tratamiento y eliminación de residuos y en su ámbito de influencia.
- e) Realizar las correspondientes acciones de inspección, control y corrección, en las instalaciones de tratamiento y eliminación de residuos y su ámbito de influencia.

1.3. En materia de autorizaciones, inspección y control:

- a) Inspeccionar y controlar los residuos generados en la ciudad de Madrid para los que se solicite la autorización de tratamiento/eliminación en las instalaciones municipales.
- b) Tramitar y resolver las autorizaciones previstas en la normativa aplicable a la materia de esta Dirección General.
- c) Establecer y tramitar los procedimientos de admisibilidad de residuos en las instalaciones municipales de acuerdo con la normativa vigente en cada momento.

2. La Dirección General del Parque Tecnológico de Valdemingómez se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

2.1. Subdirección General del Parque Tecnológico de Valdemingómez:

2.1.1. Servicio de Tratamiento y Eliminación de Residuos:

- 2.1.1.1. Departamento de Explotación 1.
- 2.1.1.2. Departamento de Explotación 2.
- 2.1.1.3. Departamento de Explotación 3.

2.1.2. Departamento de Gestión Administrativa.

2.1.3. Departamento de Promoción e Información.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Régimen de delegaciones.

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 19.2 en relación con lo dispuesto en el artículo 11.2 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, las delegaciones contenidas en el presente Acuerdo abarcarán tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

2. La competencia para resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión corresponderá igualmente al órgano administrativo que hubiera dictado el acto objeto de recurso.

3. Se delegan en el titular del Área de Gobierno, las facultades de revisión de oficio reguladas en el Capítulo I del Título VII de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, cuando el acto objeto de revisión se hubiera dictado por aquel o por los órganos de él dependientes en virtud de competencias delegadas por la Junta de Gobierno.

No obstante lo anterior, la rectificación de errores regulada en el artículo 105.2 de la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, corresponderá al órgano que hubiera dictado el acto objeto de rectificación.

Segunda. Régimen de suplencias.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los titulares de los órganos directivos previstos en el presente Acuerdo podrán ser suplidos temporalmente en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad por quien designe la Junta de Gobierno, o en su defecto, el titular del Área de Gobierno.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. Tramitación de procedimientos.

Los procedimientos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Acuerdo por órganos distintos de los competentes de acuerdo con el mismo, se seguirán tramitando y se resolverán por los órganos que resulten competentes en virtud del nuevo reparto de competencias.

Segunda. Nombramiento de los titulares de los órganos directivos.

En tanto se proceda al nombramiento de los titulares de los órganos directivos creados o modificados sustancialmente por el presente Acuerdo, las competencias atribuidas a los mismos serán ejercidas por el titular del Área de Gobierno.

Tercera. Expedientes de licencias publicitarias anteriores a 1 de abril de 2011.

La Dirección General de Coordinación de Áreas Urbanas tramitará y resolverá las solicitudes de licencias publicitarias previstas en la Ordenanza de Publicidad Exterior que traigan causa de expedientes iniciados con anterioridad al 1 de abril de 2011, así como el ejercicio de la potestad disciplinaria y sancionadora relacionada con los mismos, sin perjuicio de las competencias atribuidas a los Concejales-Presidentes de Distrito y a la Agencia de Gestión de Licencias de Actividades.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única. Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan o contradigan lo establecido en el presente Acuerdo y, en particular, el Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 30 de octubre de 2008, por el que se establece la organización y estructura del Área de Gobierno de Medio Ambiente y se delegan competencias en su titular y en los titulares de los órganos directivos.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Habilitación de desarrollo.

Se faculta al titular del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad a dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución del presente Acuerdo.



Segunda. *Interpretación.*

Se faculta al titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública a dictar cuantas disposiciones sean necesarias para resolver las dudas que pudieran surgir en la interpretación y aplicación del presente Acuerdo.

Tercera. *Modificaciones presupuestarias, de la relación de puestos de trabajo y de la plantilla de personal.*

1. El titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública adoptará las modificaciones de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo que resulten necesarias para la aplicación de lo dispuesto en el presente Acuerdo.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 17.1 g) de la LCREM, por el titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública se procederá, en su caso, a la aprobación de las modificaciones presupuestarias que resulten necesarias como consecuencia de la estructura orgánica establecida en el presente Acuerdo.

Cuarta. *Entrada en vigor.*

El presente Acuerdo surtirá efectos desde la fecha de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

Quinta. *Comunicación al Pleno.*

Del presente Acuerdo se dará cuenta al Pleno, a fin de que quede enterado del mismo.

Madrid, a 21 de junio de 2011.—El director de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno, Jesús Espino Granada.

(03/23.711/11)