

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

71

BOADILLA DEL MONTE

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público que, por el alcalde-presidente de este Ayuntamiento, se ha dictado, en fecha de hoy, una resolución cuya parte necesaria es del siguiente tenor:

«Constituida la Corporación Municipal el día 11 de junio de 2011, esta Alcaldía, con objeto de ordenar y facilitar la gestión de los asuntos municipales, mediante decreto 648/2011, de 15 de junio, estableció las áreas de actividad municipal y materias que en cada una de ellas se integran, estableciendo, asimismo, determinadas delegaciones de sus atribuciones a favor de tenientes de alcalde, concejales y Junta de Gobierno Local.

Habiéndose advertido que en el citado decreto existen algunos errores materiales que deben subsanarse, así como omisión de determinadas materias y atribuciones que esta Alcaldía desea delegar, siendo preciso, igualmente, aclarar algunos términos del mismo, con objeto de evitar confusiones sobre el contenido y alcance de las materias y atribuciones delegadas por la Alcaldía.

De conformidad con lo establecido por el artículo 105 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en relación con lo prevenido por el artículo 44.3 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, y en uso de las facultades que me confieren los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; 43, 44, 45, 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales; 13 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; 30.3 de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid; 12 a 19, 51, 52, 173 y 175 del Reglamento Orgánico Municipal, y demás concordantes de aplicación, y sin perjuicio de la facultad que corresponde a esta Alcaldía de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada, esta Alcaldía ha resuelto:

Primero.—Modificar el decreto 648/2011, de 15 de junio, en los términos que seguidamente se expresan:

I. Establecer las distintas Áreas de Gobierno y gestión de la actividad municipal en la forma que se indica, cuya dirección, planificación y coordinación se atribuye a los tenientes de alcalde que se expresan, y en quienes se delegan las materias contenidas en las mismas, que no sean expresamente delegadas a otro concejal:

- 1.º Área de Presidencia, Coordinación y Asuntos Jurídicos, al primer teniente de alcalde, don Alfonso José Segovia Utrera.
- 2.º Área de Seguridad y Atención al Ciudadano, al segundo teniente de alcalde, don Amador Sánchez Sánchez.
- 3.º Área de Economía, Hacienda y Patrimonio, a la tercera teniente de alcalde, doña Isabel Martín Castellá.
- 4.º Área de Urbanismo e Infraestructuras, al cuarto teniente de alcalde, don Miguel Ángel Ruiz López.

II. Determinar el contenido de dichas áreas, que se concreta en la siguiente forma:

- Área de Presidencia, Coordinación y Asuntos Jurídicos: Presidencia, Coordinación de todas las Áreas, Servicios a la Ciudad, seguimiento de las concesiones de explotación de equipamientos municipales, asuntos jurídicos, Relaciones Institucionales, Turismo, Comercio, Transporte, Movilidad, Medio Ambiente, Festejos, Urbanizaciones y Proximidad.
- Área de Seguridad y Atención al Ciudadano: Seguridad, Policía Local, Tráfico, Protección Civil, Red de Emergencias, Atención al Ciudadano, Calidad, Nuevas

Tecnologías, Educación, Familia, Infancia, Mujer, Servicios Sociales, Personas Mayores, Juventud, Deportes, Formación y Empleo, Cultura y Participación Ciudadana.

- Área de Economía, Hacienda y Patrimonio: Economía, Hacienda, Patrimonio, Personal, Régimen Interior, Compras, Sanidad y Consumo.
- Área de Urbanismo e Infraestructuras: Urbanismo, Vivienda, Infraestructuras y equipamientos.

III. Designar delegados de las materias que se expresan, y adscritos a las áreas que se indican, a los concejales siguientes:

- Adscritos al Área de Presidencia, Coordinación y Asuntos Jurídicos:
 - Doña María del Mar Paños Arriba, de Turismo, Comercio, Transportes y Movilidad.
 - Don Francisco Javier Úbeda Liébana, de Medio Ambiente, Servicios a la Ciudad, Festejos, Urbanizaciones y Proximidad.
- Adscritos al Área de Seguridad y Atención al Ciudadano:
 - Doña Eva María Peña Polo, de Educación, Familia, Infancia, Mujer, Servicios Sociales y Personas Mayores.
 - Don Adolfo Manuel Arias Javaloyes, de Juventud, Deportes, Formación y Empleo.
 - Doña Sara de la Varga González, de Cultura y Participación Ciudadana.
- Adscritos al Área de Economía, Hacienda y Patrimonio:
 - Doña Susana Sánchez-Campos Guerrero, de Personal, Régimen Interior, Consumo y Sanidad.

IV. Delegar en los concejales-delegados de área, además de las competencias de dirección, impulso y gestión de los servicios incluidos en su área, incluida la coordinación y supervisión de la actuación de los concejales con delegaciones de materias comprendidas en la misma, la de resolución mediante actos administrativos que afecten a terceros, así como la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse contra los mismos, salvo que, para una/s materia/s incluida/s en su área, expresamente se haya delegado en un concejal o en la Junta de Gobierno Local, así como la suscripción de los convenios de colaboración que, sobre materias de sus respectivas áreas, hayan sido aprobados.

V. Delegar, con carácter general, en los concejales-delegados de materias, en el ámbito de su delegación el ejercicio de:

1. La facultad de efectuar contrataciones y concesiones de toda clase cuyo importe no supere los 18.000 euros sin IVA; la presente facultad implica la de autorización y disposición del gasto por importe no superior a los 18.000 euros más el IVA que corresponda, así como la aprobación de los proyectos de obras y servicios, cuando lo sean para su contratación, siempre que estén previstos en el presupuesto.
2. La potestad sancionadora por infracción de las ordenanzas municipales.
3. La solicitud de ayudas y subvenciones a otras Administraciones; requiriendo la previa autorización y aprobación de la Junta de Gobierno Local cuando el Ayuntamiento deba asumir un compromiso de gasto que supere la cuantía del gasto cuya autorización y disposición le ha sido delegado.
4. La concesión de subvenciones en materia de su competencia, cuyo importe máximo no supere los 18.000 euros.
5. La elaboración de propuesta de los convenios administrativos en el ámbito de su competencia.

VI. Delegar en el primer teniente de alcalde el ejercicio de las facultades delegadas por esta Alcaldía en el resto de concejales en los supuestos de ausencia o enfermedad de estos, previa comunicación escrita de los mismos al citado teniente de alcalde, y correspondiente toma de razón por la Secretaría General de la Corporación:

VII. Delegar en los concejales que se indican el ejercicio de las siguientes facultades:

- A favor de don Alfonso José Segovia Utrera, Primer teniente de alcalde y delegado de Presidencia, Coordinación, Asuntos Jurídicos, seguimiento de las concesio-

nes de explotación de equipamientos municipales, Relaciones Institucionales y Hermanamientos:

- Coordinación y gestión de las unidades administrativas que integran la Concejalía y dirección del personal de la misma.
- Coordinación e impulso de la política general del equipo de Gobierno, tanto en el ámbito interno del Ayuntamiento como en las relaciones de este con otras Administraciones o instituciones.
- Coordinación de la actuación de las Áreas de Gobierno, a cuyo efecto determinará los criterios básicos y dictará las instrucciones a los miembros del equipo de Gobierno necesarias para la gestión de los asuntos de competencia municipal.
- Seguimiento continuo de los objetivos fijados a cada Área de Gobierno, que deberá facilitarle la información necesaria para el desarrollo de esta función.
- Seguimiento continuo de la ejecución del programa de Gobierno.
- Mantener las relaciones del equipo de Gobierno con los distintos grupos políticos municipales.
- Coordinación y dirección de la asesoría jurídica, sin perjuicio de las competencias legalmente atribuidas a la Secretaría de la Corporación.
- Coordinación y supervisión de la elaboración de las normas municipales.
- Coordinación y supervisión de la resolución de alegaciones que se pudiesen presentar a normas, decretos, ordenanzas y demás acuerdos elevados a Pleno por el equipo de Gobierno.
- Supervisión, visado y seguimiento de los expedientes que vayan a resolverse por la Junta de Gobierno o el Pleno, asistiendo a la Alcaldía en la fijación del orden del día de las sesiones.
- Supervisión y vigilancia del cumplimiento de los acuerdos municipales.
- Supervisión de los convenios de colaboración a celebrar entre el Ayuntamiento y otras entidades públicas o privadas, así como la aprobación de aquellos mediante los cuales el Ayuntamiento asuma un compromiso de gasto no superior a 18.000 euros.
- Autorización de las circulares e instrucciones de servicio que afecten a toda la organización municipal.
- Visado de las certificaciones expedidas en materia de actas y resoluciones.
- La coordinación de la actuación municipal en las sociedades mercantiles, organismos autónomos y demás entidades, públicas o privadas, en las que participe el Ayuntamiento.
- Coordinar y supervisar la información que facilita el Ayuntamiento a través de los distintos medios de comunicación.
- La coordinación de la acción informativa y de comunicación del Gobierno.
- Coordinar y supervisar las campañas informativas y de publicidad que se proyecten por los servicios municipales, incluidos folletos, carteles y boletines.
- Coordinar y supervisar las relaciones internacionales del Ayuntamiento, en especial la política de hermanamientos y el desarrollo de las relaciones con las localidades hermanadas.
- La coordinación de la actividad institucional del Gobierno y de sus relaciones con otras Administraciones Públicas e instituciones, nacionales e internacionales.
- Relaciones y coordinación con la Secretaría General y la Intervención Municipal en cuanto a las funciones que legalmente tienen atribuidas.
- Apoyo general a la Alcaldía en el ejercicio de sus funciones.
- La dirección y gestión de los servicios y actividades municipales relativos a Comunicación, Protocolo y del Gabinete de Alcaldía.
- Control y supervisión de todos los contratos municipales, en coordinación con el área competente.
- La autorización y disposición de gastos cuyo importe no supere los 18.000 euros cuya aprobación no corresponda a otro concejal-delegado.
- Las contrataciones de obras cuando su importe no superen los 50.000 euros sin IVA, cuya aprobación no corresponda a otro concejal-delegado, así como la aprobación de los proyectos de obras cuando sea competente para su contratación.
- La presidencia de la Junta de Gobierno Local, así como de la Junta de Portavoces, en caso de ausencia o imposibilidad de asistencia del alcalde.
- Las demás facultades de la Alcaldía, que sean delegables, y que no se hayan delegado en otro concejal o en la Junta de Gobierno Local.

- A favor de doña María del Mar Paños Arriba, delegada de las materias de Turismo, Comercio, Transporte y Movilidad:
- Apoyo institucional a la Alcaldía y a la Primera Tenencia de Alcaldía en las funciones que le encomienden.
 - El ejercicio de la potestad sancionadora en el ámbito de sus competencias.
 - Promover la presencia activa de Boadilla del Monte en el mercado turístico procurando la coordinación de los sectores interesados en el desarrollo de las corrientes turísticas cuyo origen o destino tengan lugar en el territorio de Madrid.
 - Potenciar los recursos, bienes y servicios que amplíen y multipliquen la oferta turística local.
 - Promover la comercialización de productos u ofertas turísticas capaces de incidir favorablemente en el mercado turístico.
 - Fomentar la presencia del municipio en los medios de comunicación nacionales y extranjeros, asegurando el desarrollo de una estrategia que permita que llegue a los profesionales y al público una imagen positiva y atractiva de Boadilla del Monte como destino turístico.
 - Gestión de los servicios de información turística en el municipio.
 - Producir material promocional apropiado para divulgar los recursos, bienes y servicios turísticos.
 - 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.
 - Ordenar y regular el uso del espacio público para garantizar la movilidad, tanto de vehículos como de peatones.
 - Elaborar disposiciones y normas que regulen la circulación de vehículos, señalización de tráfico y estacionamiento y transporte de viajeros y mercancías.
 - Colaborar con el resto de entidades públicas y privadas que presten servicio o tengan competencia en materia de movilidad.
 - Realizar estudios referentes a la movilidad.
 - Impulsar compromisos y pactos de instituciones públicas y privadas y de ciudadanos, referentes a la movilidad.
 - Informar sobre los aspectos relacionados con la movilidad en los proyectos de remodelación de vías y espacios públicos.
 - Promover la movilidad sostenible impulsando campañas de sensibilización de los ciudadanos en coordinación con el Área de Seguridad.
 - Velar por el cumplimiento de los pactos y planes sobre movilidad que afecten al ámbito municipal.
 - Realizar estudios y análisis en orden a definir los criterios de equilibrio entre el tráfico rodado y el peatonal.
 - Promover y organizar ferias comerciales, y cualesquiera otras actuaciones encaminadas a la promoción y fomento del comercio de la zona, así como establecer cauces estables de relación con las asociaciones del comercio local, y sin perjuicio de las facultades atribuidas a la Concejalía de festejos.
- A favor de don Francisco Javier Úbeda Liébana, delegado de las materias de Medio Ambiente, Servicios a la Ciudad, Urbanizaciones, Proximidad y Festejos:
- Mantenimiento de instalaciones y equipamientos.
 - Dirección y seguimiento de los contratos de mantenimiento de las infraestructuras y servicios municipales, como son: limpieza urbana y gestión de residuos; parques, jardines, zonas verdes y espacios ajardinados.
 - Mantenimiento de los parques y jardines del municipio, así como el diseño y ejecución de los nuevos espacios verdes contemplados en los instrumentos de planificación urbanística.
 - Vigilancia del monte urbano.
 - Las facultades sancionadoras a que se refieren los artículos 140 y 145 de la ordenanza municipal de gestión de residuos y limpieza de los espacios públicos, así como la resolución de los recursos administrativos que puedan interponerse contra los actos dictados en el ejercicio de la presente facultad delegada.
 - Gestión del Punto Limpio.
 - La promoción de fiestas y actividades recreativas de toda índole, con especial atención a las fiestas locales.

- La gestión de aquellos servicios municipales que estén destinados a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal sobre fiestas y actividades recreativas.
 - El desarrollo y fomento de actividades educativas medioambientales.
 - Efectuar las gestiones necesarias para conseguir aportaciones económicas dirigidas a financiar el coste de las fiestas y actividades recreativas.
 - Coordinar y fomentar la labor de proximidad y cercanía de la gestión municipal en el casco y las urbanizaciones históricas de Boadilla.
 - Autorizar la tala de árboles de conformidad con la normativa medioambiental específica.
- A favor de don Amador Sánchez Sánchez, segundo teniente de alcalde y delegado de Seguridad, Policía Local, Tráfico, Protección Civil, Red de Emergencias, Atención al Ciudadano, Calidad y Nuevas Tecnologías:
- Coordinación y gestión de las unidades administrativas que integran el área y dirección del personal de la misma.
 - Incoación y tramitación de cuantos expedientes sean propios de la Concejalía.
 - Dirección de los servicios de Protección Civil del municipio, sin perjuicio de la superior autoridad del alcalde en esta materia.
 - Coordinar la actuación de la Policía Municipal y de los demás servicios competentes en el mantenimiento de la seguridad dentro de las dependencias municipales.
 - Dirección de la Policía Municipal en sus competencias de seguridad ciudadana y tráfico, sin perjuicio de la jefatura de la misma que corresponde al alcalde.
 - Dirección, gestión y resolución, mediante actos administrativos que afecten a terceros, que la legislación vigente atribuye, con el carácter de delegable, al alcalde en materia de circulación, tráfico de vehículos y seguridad vial en este término municipal, incluida la potestad sancionadora así como la resolución de los recursos administrativos que puedan interponerse contra los actos dictados en el ejercicio de la facultad delegada.
 - La dirección de todas las actuaciones relacionadas con la seguridad local y que desarrollen las competencias de Seguridad, Policía Local, Protección Civil y Red de Emergencias.
 - Seguimiento, regulación y control del servicio de estacionamiento regulado y de grúa municipal, así como traslado y depósito de vehículos.
 - Definir las zonas de estacionamiento limitado y restringido.
 - Gestionar la regulación semafórica en el ámbito municipal.
 - Las derivadas del Sistema de Gestión de Calidad del Ayuntamiento de Boadilla del Monte y, concretamente, la aprobación de todos aquellos documentos relacionados con el proceso de auditoría interna, con el proceso de auditoría de certificación, así como aquellos otros relacionados con el proceso de autoevaluación basados en el modelo de la EFQM, quedando exceptuada de la presente delegación la aprobación de la política y objetivos de la calidad.
 - Desarrollar, dirigir y ejecutar el modelo de relación con el ciudadano definido para toda la Corporación, coordinando y centralizando las acciones necesarias con todas las Concejalías.
 - La facultad sancionadora prevista en la ordenanza municipal de medidas para fomentar y garantizar la convivencia ciudadana en el espacio público de Boadilla del Monte, así como la resolución de los recursos administrativos que puedan interponerse contra los actos dictados en el ejercicio de la presente facultad delegada.
 - La dirección y gestión del servicio y actividades relativas a nuevas tecnologías, el desarrollo de la administración e impulso de la sociedad de la información.
 - Desarrollar los programas de gestión y procedimientos telemáticos que permitan ofrecer a los ciudadanos un servicio más eficaz.
 - Promover la difusión de las nuevas tecnologías entre la población del municipio.
 - Dirigir los portales web municipales.
- A favor de doña Eva María Peña Polo, delegada de las materias de Educación, Familia, Infancia, Mujer, Servicios Sociales y Personas Mayores:
- La elaboración de propuestas de resolución de los expedientes correspondientes a los temas propios de su delegación.

- Coordinación y gestión de las unidades administrativas que integran la Concejalía y dirección del personal de la misma. Así como los centros que dependan de la Concejalía.
 - Incoación y tramitación de cuantos expedientes sean propios de la Concejalía.
 - Proponer la celebración de acuerdos de colaboración en materia social con otras administraciones y/o instituciones privadas para el desarrollo de las competencias propias de su área.
 - Dirección, coordinación y gestión de los centros municipales de Atención Social.
 - Promover las actuaciones de competencia municipal de apoyo y protección de la familia, con especial atención a los problemas de la infancia.
 - Promover, en el marco de las competencias municipales, las políticas de apoyo a los mayores y la asistencia a los mismos.
 - Promover y procurar, en el marco de las competencias municipales, la asistencia a las personas con discapacidad y facilitar la integración de los mismos en la vida laboral.
 - Promover la integración de los inmigrantes y emprender las actuaciones que contribuyan a ello dentro del término municipal.
 - La emisión del informe municipal de inserción social, a que se refiere la normativa reguladora de las autorizaciones de residencia temporal de extranjeros, por circunstancias excepcionales y, concretamente, por razones del denominado arraigo social.
 - Proponer y ejecutar las medidas tendentes a prevenir el consumo de drogas y las adicciones de toda clase de sustancias nocivas.
 - Proponer y ejecutar las medidas preventivas y paliativas que permitan la integración de los colectivos con mayor riesgo de exclusión social.
 - Promover, en el marco de las competencias municipales, las condiciones que hagan efectiva la igualdad de la mujer.
 - Coordinar las políticas preventivas que permitan reducir la violencia de género y las de carácter asistencial que permitan paliar las consecuencias de la misma.
 - Concesión de prestación del servicio de ayudas a domicilio.
 - La resolución de los expedientes de expedición de tarjetas de estacionamiento de vehículos para personas con movilidad reducida de reservas de plazas de estacionamiento a que se refiere el artículo 11 de la correspondiente ordenanza municipal, así como la potestad sancionadora que de ello se derive.
 - La elaboración de los expedientes de concesión de ayudas contenidos en los diversos Programas municipales de atención social primaria y, en especial, de los contemplados para dicho fin en el convenio de colaboración suscrito vigente, o que en futuro lo sustituya, con la Consejería de Familia y Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid, así como la petición ante la citada Consejería del abono o compensación a este Ayuntamiento de las cantidades que conforme al convenio procedan.
 - La expedición del oficio, dirigido al delegado o subdelegado del Gobierno, por el que se recomiende la exima del requisito de contar con un contrato de trabajo, de conformidad con la normativa de aplicación, establecida por la Ley Orgánica sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social y el Reglamento que desarrolla la misma.
- A favor de Don Adolfo Manuel Arias Javaloyes, delegado de las materias de Juventud, Deportes, Formación y Empleo:
- Coordinación y gestión de las unidades administrativas que integran la Concejalía y dirección del personal de la misma. Así como los centros que dependan de la Concejalía.
 - Establecer y desarrollar programas específicos para la juventud, directamente y en colaboración con otras entidades locales y con otras entidades, públicas y privadas.
 - Planificar y ejecutar programas de ocio y tiempo libre y hábitos saludables en la población juvenil.
 - Establecer y ejecutar programas que faciliten a los jóvenes el acceso a la vivienda, así como la orientación y la promoción del empleo juvenil.
 - Facilitar el acceso a la información y al asesoramiento de los jóvenes.

- Promocionar la participación de los jóvenes en la vida social y cultural a través de asociaciones, organizaciones no gubernamentales y otras formas de participación.
 - El impulso y la gestión de albergues, campamentos y otras instalaciones de juventud.
 - El fomento de la formación en materia juvenil.
 - Proponer y ejecutar los programas de actuación en materia de deportes.
 - Propuesta y desarrollo del deporte base dentro del término municipal.
 - Facilitar el apoyo a los clubes deportivos del municipio.
 - Proponer a las Concejalías competentes la creación de infraestructuras deportivas dentro del término municipal y realizar el seguimiento de la iniciativa, sin perjuicio de las competencias de las Concejalías encargadas de su ejecución.
 - Dirección, coordinación y gestión de polideportivos municipales.
 - Colaborar en la organización de eventos deportivos, sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros entes u organismos.
 - Impulsar, organizar, en su caso, y colaborar en el desarrollo de la competición deportiva local.
 - Promover, impulsar y colaborar en la difusión de la cultura física en todos los colectivos de la población, especialmente entre la infancia, los mayores, las personas con movilidad reducida y los colectivos de integración, mediante la redacción y ejecución de planes y programas de promoción deportiva, en coordinación y cooperación asociaciones y entidades deportivas.
 - Promover y fomentar la formación relacionada con la actividad física y el deporte.
 - Diseñar, planificar y evaluar estrategias y políticas de promoción de empleo en el municipio.
 - Diseñar e impulsar nuevos proyectos que promuevan la creación de empleo en la localidad.
 - Seguimiento de la política general de empleo y el desarrollo en Boadilla del Monte.
 - Promover el desarrollo de iniciativas innovadoras en materia de empleo y el estudio y desarrollo de nuevas formas y yacimientos de empleo.
 - Promover, como consecuencia del estudio del mercado de trabajo de Boadilla del Monte, prioridades en materia de formación.
 - Coordinación y búsqueda de canales de financiación de proyectos de formación y empleo municipales.
 - Promover y desarrollar políticas activas de empleo relacionadas con la creación de actividad empresarial.
 - Prospección y promoción de proyectos empresariales en el ámbito local.
 - Detección de huecos productivos no explotados o en auge, susceptibles de generar puestos de trabajo a través de la creación de nuevas empresas.
 - Fomentar el lanzamiento de nuevos negocios o proyectos empresariales mediante el desarrollo del Centro de Empresas.
 - Impulsar y promover el servicio de asesoramiento laboral en el municipio.
 - Elaboración de planes de formación destinados a la mejora de la ocupabilidad, especialmente de trabajadores desempleados.
 - Desarrollo de proyectos e iniciativas en lo que se conjugue formación profesional ocupacional en alternancia con la práctica profesional.
 - La dirección y gestión en general de las actividades y servicios municipales relativos a Juventud, Deportes, Formación y Empleo.
 - La elaboración de propuestas de resolución de los expedientes correspondientes a los temas propios de su delegación.
- A favor de doña Sara de la Varga González, delegada de las materias de Cultura y Participación Ciudadana:
- Coordinación y gestión de las unidades administrativas que integran la Concejalía y dirección del personal de la misma, sin perjuicio de la superior autoridad que corresponde al delegado del área.
 - Incoación y tramitación de cuantos expedientes sean propios de la Concejalía.
 - La promoción, gestión, seguimiento y coordinación de las actividades de la cultura en el ámbito de Boadilla del Monte.

- La coordinación de la gestión y programación de los espacios escénicos y centros culturales adscritos a la Concejalía.
 - La organización de los festivales, ciclos y eventos culturales.
 - El ejercicio de las funciones relativas a entidades culturales.
 - Proponer nuevas vías de participación ciudadana y espacios participativos en las distintas áreas de actuación de la Corporación.
 - Relación con las asociaciones y organizaciones sociales.
 - Coordinar el registro de asociaciones vecinales, con elaboración de la propuesta sobre inscripción o denegación de estas.
 - Gestión de la oficina de información municipal, así como el establecimiento del procedimiento para la tramitación y resolución de las reclamaciones, quejas y sugerencias.
 - El seguimiento e impulso de la resolución de las reclamaciones, quejas y sugerencias de los vecinos.
 - Organización de mecanismos de comunicación y relación con las asociaciones y entidades ciudadanas, organización de campañas de información, participación en la gestión de centros cívicos y en la utilización de los paneles informativos.
 - La elaboración de propuestas de resolución de los expedientes correspondientes a los temas propios de su delegación.
 - La dirección y gestión en general de las actividades y servicios municipales relativos a Cultura y Participación Ciudadana.
 - Impulsar y gestionar lo relativo a la relación municipal con las asociaciones de cualquier finalidad.
- A favor de doña Isabel Martín Castellá, tercera teniente de alcalde y delegada de Economía, Hacienda y Patrimonio:
- Reconocimiento de todas las obligaciones de gastos, excepto las que correspondan al Pleno corporativo o a la Junta de Gobierno Local.
 - Ordenación de todos los pagos que previamente hayan sido autorizados, dispuestos y reconocidos por el órgano competente, y disposición de fondos.
 - La concertación de operaciones de Tesorería cuya competencia corresponda al alcalde.
 - Aprobar las modificaciones del presupuesto de competencia de la Alcaldía, según las bases de ejecución.
 - Aprobar la liquidación del presupuesto del Ayuntamiento y de los organismos autónomos dando cuenta al Pleno en la siguiente sesión.
 - Solicitar la colaboración administrativa en materia tributaria.
 - Aprobación de padrones fiscales y liquidaciones tributarias y no tributarias; concesión de aplazamientos y fraccionamientos de deudas; devolución de ingresos; anulación de recibos y liquidaciones tributarias y no tributarias; declaración de afección y derivación de la acción administrativa a otros responsables de la deuda; suspensión de la ejecutividad de los actos impugnados dentro del procedimiento recaudatorio; aprobación de expedientes de compensación de deudas y créditos; apertura y cancelación de cuentas operativas, restringidas y de colocación de excedentes así como traspasos de fondos entre cuentas municipales; aprobación de cuentas justificativas de “pagos a justificar” y anticipos de “caja fija”, devolución y ejecución de toda clase de garantías, finanzas y depósitos que no haya sido atribuida a otro concejal-delegado y, especialmente, los constituidos en el procedimiento recaudatorio y en general en materia de contratación; expedientes sancionadores en materia económica, reconocimiento de beneficios fiscales, declaración de prescripción de derechos y de créditos incobrables y resolución de los recursos de reposición contra los actos dictados en el ejercicio de las facultades delegadas. La firma de las disposiciones que sean precisas, tanto de trámite como definitivas, incluidos los decretos, para el cumplimiento de las presentes facultades, así como el visto bueno de las certificaciones de revisión de los padrones tributarios.
 - La resolución de los expedientes de responsabilidad patrimonial.
 - Dirección y control de las concesiones administrativas.
 - El control y seguimiento de la Unidad Central de Compras.

- A favor de doña Susana Sánchez Campos Guerrero, delegado de las materias de Personal, Régimen Interior, Consumo y Sanidad:
 - La dirección, gestión y resolución, mediante actos administrativos que afecten a terceros, que la legislación vigente atribuye, con el carácter de delegable, al alcalde en materia de personal, incluidas las de autorización y disposición de todos los gastos que figuren en la nómina y demás que procedan en la materia delegada; la de resolver los recursos de reposición que puedan interponerse contra dichos actos, así como la de resolver los recursos de alzada que se interpongan contra los actos administrativos dictados por los Tribunales de selección de personal.
 - La dirección, gestión y resolución, mediante actos administrativos que afecten a terceros, que la legislación vigente atribuye, con el carácter de delegable, al alcalde en materia de sanidad y consumo y demás que procedan en la materia delegada; la de resolver los recursos de reposición que puedan interponerse contra dichos actos.
 - Sanidad Mortuoria.
 - La coordinación de la gestión de las asociaciones y entidades ciudadanas y del Padrón de Habitantes, resolviendo mediante actos administrativos que afecten a terceros la aprobación de consultas del Registro General y del Padrón de Habitantes; así como la firma de las disposiciones que sean precisas, tanto de trámite como definitivas, incluidos los decretos, para el cumplimiento de las presentes facultades, el visto bueno de las certificaciones, los informes de convivencia, decretos sobre inscripción de asociaciones y resoluciones que sean causa-efectos de cualquier proceso electoral, incluida la resolución de los recursos de reposición que contra los actos dictados en el ejercicio de las facultades delegadas. También se delega la facultad de mantener las relaciones precisas con los órganos correspondientes de la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma que tengan atribuidas competencias en materia de registro y padrón de viviendas.
 - Aprobar la asignación y cambio de denominación de centros y edificios municipales.
 - Autorización de gastos correspondientes a los suministros de edificios y vehículos municipales.
 - Control y gestión del Régimen Interior; limpieza, mantenimiento y suministro de los edificios municipales.
 - Organización de bodas civiles celebradas por miembros corporativos.
- A favor de don Miguel Ángel Ruiz López, cuarto teniente de alcalde y delegado de Urbanismo, Vivienda, Infraestructuras y Equipamientos:
 - Coordinación y gestión de las unidades administrativas que integran la Concejalía y dirección del personal de la misma.
 - Incoación y tramitación de los expedientes que sean propios de la Concejalía.
 - Coordinación, gestión, dirección e inspección de los servicios municipales de planeamiento y arquitectura.
 - Las contrataciones de obras cuando su importe no superen los 50.000 euros sin IVA, en las materias de su delegación, así como la aprobación de los proyectos de obras cuando sea competente para su contratación.
 - Coordinación, seguimiento y aprobación de los acuerdos necesarios para la ejecución de la política de obras e infraestructuras a desarrollar en el municipio en el ámbito de sus competencias.
 - Seguimiento de los contratos de obras.
 - Impulso, coordinación y aprobación de los trabajos necesarios para determinar el estado de las infraestructuras municipales.
 - La coordinación con la sociedad mercantil de suelo y vivienda.
 - Impulso y coordinación de la política de vivienda y rehabilitación.
 - Impulso y coordinación de los planes de vivienda.
 - Supervisión de la normativa de vivienda municipal.
 - La aprobación de los proyectos básicos y de ejecución, así como de servicios, en las materias que sean de su competencia.
 - Suscribir y aprobar las actas de recepción y replanteo de obras municipales.
 - Aprobación de certificaciones de obra cuyo importe no supere los 50.000 euros.
 - Coordinación del planeamiento y gestión urbanística en todas sus fases.

- Capacidad de dictar actos administrativos que afecten a terceros, incluida la resolución de los recursos de reposición que pudieran interponerse contra los mismos, en las siguientes materias:
 1. Aprobación de consultas urbanísticas.
 2. Concesión de todo tipo de licencias, excepto las de obra mayor, incluida la transmisión de las mismas y/o cambios de titularidad, así como autorizaciones de ocupación de dominio público con mesas, sillas y contenedores. A título enunciativo se indica que están incluidas en el ámbito de la facultad delegada las licencias de obra menor, las de primera ocupación, las de cala, vado, parcelación, segregación; así como las de actividad (incluida la calificación de las mismas como molestas, insalubres, nocivas y peligrosas), las de apertura y/o funcionamiento, las que están sujetas a procedimiento ambiental, incluso las licencias urbanísticas para tala de árboles.
- Devolución y ejecución de garantías y depósitos constituidos en materia urbanística.
- Declaraciones de ruina.
- Adopción de medidas establecidas en la legislación urbanística con motivo de las infracciones urbanísticas y de protección de la legalidad urbanística, incluida la exigencia de la responsabilidad sancionadora.
- Dictar órdenes de ejecución.
- La facultad sancionadora en materia de la Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la comunidad de Madrid, atribuida a los alcaldes por el artículo 43 de la citada Ley, así como la resolución de los recursos de reposición demás administrativos que puedan interponerse contra los actos dictados en el ejercicio de la presente facultad delegada.
- Mantener las relaciones precisas con los órganos correspondientes de la Administración del Estado y de la Comunidad de Madrid que tenga atribuidas competencias en materia de urbanismo y Vivienda, así como con la Empresa Municipal del Suelo y de la Vivienda, en cuestiones relacionadas con las competencias de esta delegación.
- Firmar las actas derivadas de los compromisos adquiridos en convenios urbanísticos que hayan sido formalizados, así como las actas de resolución de mutuo acuerdo de expropiación forzosa, como sistema de ejecución del planeamiento.
- Firmar las disposiciones que sean precisas, tanto de trámite como definitivas, incluidos los decretos, para el cumplimiento de las presentes facultades, el visto bueno de las certificaciones.

VIII. Delegar en la Junta de Gobierno Local el ejercicio de las siguientes atribuciones de la Alcaldía:

- Autorizar y disponer gastos superiores a los 18.000 euros y no superiores a los límites de la competencia de la Alcaldía.
- El reconocimiento de la obligación de todos aquellos gastos superiores a 18.000 euros que carezcan de autorización y compromiso previo.
- Aprobación de las certificaciones de obra cuyo importe sea igual o superior a 50.000 euros.
- Aprobación de los convenios de colaboración mediante los cuales el Ayuntamiento asuma un compromiso de gasto superior a 18.000 euros.
- Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.
- Todas las atribuciones delegables de la Alcaldía en materia de contratación que no hayan sido delegadas en los concejales-delegados, excepto la de adjudicación de los contratos y la adopción de las medidas provisionales de suspensión, ejecución o constitución de caución a que se refiere la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público, y disposiciones concordantes, que se delegan en los concejales-delegados de área, en función de las materias incluidas en la misma. Asimismo, se delega la resolución de todos los recursos que puedan formularse contra los acuerdos en materia de contratación competencia de la Alcaldía.
- La adquisición de bienes y derechos, que no corresponda a los concejales-delegados, y cuyo valor no supere la cuantía que la ley asigna a la Alcaldía, así como la ena-

enajenación del patrimonio que no supere el porcentaje ni la cuantía indicada, en los siguientes supuestos:

- La de bienes inmuebles, siempre que esté prevista en el presupuesto.
 - La de bienes muebles, salvo los declarados de valor histórico o artístico cuya enajenación no se encuentre prevista en el presupuesto.
- Otorgar las licencias de obra mayor.
- Aprobación de proyectos básicos y de ejecución, así como de obras y de servicios que no corresponda aprobar a otro órgano municipal.

Segundo.—El presente decreto, que sustituye al decreto de la Alcaldía 648/2011, de 15 de junio, surtirá efectos desde el día siguiente al de su fecha».

En Boadilla del Monte, a 22 de noviembre de 2011.—El primer teniente de alcalde-delegado de Presidencia, Coordinación y Asuntos Jurídicos, Alfonso Segovia Utrera.

(03/40.574/11)