

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

31**MAJADAHONDA**

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El Alcalde-Presidente, mediante Decreto número 849/2019, de 8 de marzo, realizó las delegaciones en Concejales que se indican:

Primero.—A doña María Fátima Inés Núñez Valentín, titular del Área de Administración Municipal, se le delega el ámbito de los asuntos referentes a Recursos Humanos, Régimen Interior, Servicios Jurídicos, Seguridad y Nuevas Tecnologías, y, en concreto, las siguientes facultades:

- La Dirección, supervisión y gestión de la política de Recursos Humanos, incluyendo la prevención de riesgos laborales y la negociación colectiva.
- La Dirección y supervisión del Plan de Formación para el personal municipal.
- Capacidad de dictar actos administrativos que afecten a terceros en las materias y asuntos siguientes:
 - Comunicaciones del Ayuntamiento ante Administraciones y Organismos Públicos en materia de empleo público y laboral (inspección de trabajo, órganos jurisdiccionales, Tesorería General de la Seguridad Social, mutua de accidentes, etcétera).
 - Nombramiento, formalización de las actas de toma de posesión de los funcionarios y formalización de los contratos con el personal laboral y adopción de la resolución de la finalización de contrato del personal laboral.
 - Aprobación de las situaciones administrativas del personal funcionario y circunstancias semejantes para el personal laboral, incluyendo reingresos al servicio activo, concesión de excedencias, prolongación en el servicio activo y las jubilaciones.
 - Reconocimiento de servicios previos al personal funcionario y aprobación del Complemento de antigüedad del Personal Laboral.
 - Convocatoria de procedimientos selectivos, designación de tribunales y la aprobación de listas de admitidos y excluidos.
 - Aprobación de la nómina, anticipos y préstamos a empleados municipales, retribuciones que no sean fijas ni periódicas, productividad, horas extraordinarias y gratificaciones individuales.
 - Aprobación de las modificaciones de la jornada de trabajo y la movilidad en los puestos (adscripciones, permutas, traslados y cambios de puesto de trabajo).
 - Gestión de la carrera administrativa y valoración del desempeño de los funcionarios y personal laboral, para lo cual ostentará la facultad de reorganizar los Servicios.
 - Concesión de permisos, licencias y vacaciones del personal.
 - Concesión de ayudas sociales a los empleados municipales.
 - Autorización para asistencia a acciones formativas.
 - Aprobación de las dietas e indemnizaciones del personal.
 - Incoación de expedientes sancionadores e imposición de sanciones al personal de naturaleza estatutaria y al de carácter laboral, a excepción de los funcionarios con habilitación de carácter nacional que se regirán por su régimen específico, y de las sanciones que impliquen despido o separación del servicio.
 - Las demás decisiones en materia de personal no sujetas a la prohibición de delegación, de conformidad con la normativa vigente.
- Dirección y gestión en general de los servicios y actividades relativas al Régimen Interior, Contratación, Patrimonio, Registro General, Información, Estadística, Actas, Archivo, Servicios Jurídicos y Sanciones.
- Determinación de criterios para la armonización del Procedimiento Administrativo, los Reglamentos y las Ordenanzas Municipales.

- Relaciones y coordinación con la Secretaría General en cuanto a las funciones a ella legalmente atribuidas.
- Supervisión y vigilancia del cumplimiento de los acuerdos municipales.
- Firma de la remisión de publicación de anuncios a los distintos Boletines Oficiales en materias de su competencia.
- Supervisión de los Convenios de Colaboración a suscribir entre el Ayuntamiento y otras entidades públicas o privadas, con independencia de su tramitación y gestión por el órgano competente.
- Supervisión y seguimiento de los expedientes que vayan a resolverse por la Junta de Gobierno o el Pleno, armonizando los criterios de las distintas Concejalías con la Secretaría General.
- Coordinación de las Concejalías de Hacienda, Desarrollo Económico, Festejos, Empleo y Comercio, Movilidad y Transportes, prestando su conformidad como responsable del Área de Administración Municipal, en las propuestas de resolución que esta Concejalía eleve a los órganos colegiados.
- Impulso de los expedientes de contratación de toda clase de su competencia, así como el de todas las incidencias relacionadas con ellos.
- Inspección y control de la ejecución de los contratos correspondientes a su ámbito de competencia, sin perjuicio de las atribuciones del técnico responsable del contrato y de las atribuidas al órgano de contratación.
- Formalización de los contratos administrativos, patrimoniales y privados una vez adjudicados por el órgano competente.
- Adjudicación de los contratos menores de su competencia de acuerdo con las bases de ejecución del Presupuesto.
- Aprobación de los convenios administrativos en materias de su competencia o de cualquier otro documento que suponga recepción o concesión de subvenciones o ayudas y su importe no supere el límite establecido para el contrato menor.
- Autorización para acceso a los archivos a toda persona ajena a los Servicios Municipales.
- Dirección e inspección de las concesiones administrativas de servicios públicos.
- Adopción de las resoluciones administrativas en relación con las materias de estadística y Padrón de habitantes.
- Resolución de la Inscripción en el Registro de Asociaciones.
- Visado y autorización de todos los expedientes que tengan que pasar a la aprobación de los Órganos Colegiados.
- 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, estadística, contratación y, en general, las que se expidan por la Secretaría General.
- Supervisión de las Resoluciones de la Alcaldía en materia del ejercicio de acciones administrativas y judiciales, así como las personaciones antes de la firma del Alcalde.
- Incoación y resolución de expedientes sancionadores relativos a su Área, a excepción de los relativos a materia tributaria.
- Concesión de subvenciones y ayudas, correspondientes a su Concejalía, en régimen de concurrencia competitiva, aprobación de las bases específicas de las convocatorias de las mismas, en el marco de las Bases Generales aprobadas por el Pleno, en su caso, cuando su importe no exceda del límite del contrato menor (actualmente, 15.000,00 euros).
- Dirección y gestión en general de los servicios correspondientes a Policía Local y Protección Civil.
 - Imposición de sanciones disciplinarias a los miembros de la Policía Local exceptuando la separación del servicio.
 - Incoación y resolución de expedientes sancionadores relativos a su Área, incluidas las infracciones en materia de tráfico, circulación, seguridad viaria, salvo las comprendidas en la ORA, y en materia de contratos cuya competencia material se le haya delegado por razón del gasto.
 - Elevar al Pleno y a la Junta de Gobierno Local las propuestas de resolución de los asuntos que les correspondan en el ámbito de las competencias de su Área.
- La Dirección y gestión del Servicio de Nuevas Tecnologías y de los proyectos relacionados con la aplicación e impulso de la sociedad de la información.

- Capacidad de dictar actos administrativos que afecten a terceros en cuanto a la incoación y resolución de expedientes sancionadores relativos a su Área, y en materia de contratos cuya competencia material se le haya delegado por razón del gasto.
- Autorización y celebración de matrimonios civiles.

Segundo.—A doña María José Montón Rosáenz, titular del Área de Atención Social y Familia se le delega el ámbito referente a Educación, Cultura, Juventud, conservando Bienestar Social, Sanidad, Mayores y Familia y en concreto las siguientes facultades:

- Dirección y gestión en general de los Servicios y actividades municipales relativas a Educación, Juventud, Cultura, Ferias, exposiciones y muestras de carácter no permanente.
- Dirección y gestión de la Escuela Municipal de Música y de las actividades musicales del municipio en general.
- Coordinación de las Concejalías de Bienestar Social, Sanidad, Familia, Deportes, Consumo y Animales, prestando su conformidad como responsable del Área de Atención social y familia, en las propuestas de resolución que esta Concejalía eleve a los órganos colegiados.
- Impulso de los expedientes de contratación de toda clase de su competencia, así como el de todas las incidencias relacionadas con ellos.
- Inspección y control de la ejecución de los contratos correspondientes a su ámbito de competencia, sin perjuicio de las atribuciones del técnico responsable del contrato y de las atribuidas al órgano de contratación.
- Adjudicación de los contratos menores de su competencia de acuerdo con las bases de ejecución del Presupuesto.
- Incoación y resolución de expedientes sancionadores relativos a su Área, a excepción de los relativos al personal, en materia tributaria y en materia de contratos cuya competencia material no se le haya delegado por razón del gasto.
- Aprobación de los convenios administrativos en materias de su competencia o de cualquier otro documento que suponga recepción o concesión de subvenciones o ayudas y su importe no supere el límite establecido para el contrato menor.
- Concesión de subvenciones y ayudas, correspondientes a su Concejalía, en régimen de concurrencia competitiva, aprobación de las bases específicas de las convocatorias de las mismas, en el marco de las Bases Generales aprobadas por el Pleno, en su caso, cuando su importe no exceda del límite del contrato menor (actualmente, 15.000,00 euros).
- Autorización y celebración de matrimonios civiles.
- Firma de la remisión de publicación de anuncios a los distintos Boletines Oficiales en materias de su competencia.
- Aprobación y modificación de las bases de concursos literarios, artísticos y culturales, así como sus convocatorias, la designación de los miembros de los Pre-Jurados lectores y Jurados de dichos concursos, así como la aprobación del gasto corriente.
- Relaciones con la Fundación Francisco Umbral y con las Asociaciones Culturales y de promoción educativa, de la infancia y la juventud.
- Elevar al Pleno y a la Junta de Gobierno Local las propuestas de resolución de los asuntos que les correspondan en el ámbito de las competencias de su/sus Concejalía/as.
- Gestión de las Áreas de Bienestar Social, Mayores, Mujer, atención a discapacitados, Atención Primaria, Inmigración y Cooperación al Desarrollo, Orientación y Apoyo Psicológico y Familia.
- Todas las facultades delegables del Alcalde en cuanto a la Gestión de los Convenios entre este Ayuntamiento y la Comunidad de Madrid sobre los Bienestar Social y de Familia, incluida la de emitir actos que afecten a terceros.
- Aprobación de los convenios administrativos en materias de su competencia o de cualquier otro documento que suponga recepción o concesión de subvenciones o ayudas y su importe no supere el límite establecido para el contrato menor.
- Impulsar y dirigir las actuaciones de apoyo y promoción directamente relacionadas con la Familia y las personas de su entorno, con especial atención a la gestión de ayudas familiares.
- La concesión de subvenciones incluidas en el Programa de Emergencia Social que no tengan una cuantía individual superior a 1.803,04 euros, siempre que estén incluidas en el Presupuesto Municipal.

- La concesión de subvenciones incluidas en el Programa de prevención de la drogodependencia que no tengan una cuantía individual superior a 1.803,04 euros, siempre que estén incluidas en el Presupuesto Municipal.
- Concesión de subvenciones y ayudas, correspondientes a su Concejalía, en régimen de concurrencia competitiva, aprobación de las bases específicas de las convocatorias de las mismas, en el marco de las Bases Generales aprobadas por el Pleno, en su caso, cuando su importe no exceda del límite del contrato menor (actualmente, 15.000,00 euros).
- Suscripción del documento de adjudicación de los contratos menores de su competencia de acuerdo con las bases de ejecución del Presupuesto.
- Impulso de los expedientes de contratación de toda clase de su competencia, así como el de todas las incidencias relacionadas con ellos.
- Inspección y control de la ejecución de los contratos correspondientes a su ámbito de competencia, sin perjuicio de las atribuciones del técnico responsable del contrato y de las atribuidas al órgano de contratación.
- Firma de la remisión de publicación de anuncios a los distintos Boletines Oficiales en materias de su competencia.
- Gestión de los servicios y actividades municipales relativos a Sanidad.
- Incoación y resolución de expedientes sancionadores relativos a su Área, a excepción de los relativos al personal, en materia tributaria y en materia de contratos cuya competencia material no se le haya delegado por razón del gasto.
- Autorización de matrimonios civiles.
- Elevar al Pleno y a la Junta de Gobierno Local las propuestas de resolución de los asuntos que les correspondan en el ámbito de las competencias de su Concejalía, tras la conformidad del Concejal responsable del Área de Administración Municipal.

La aprobación de gastos que corresponde a esta Alcaldía se delega en los Concejales del Área correspondiente, el Concejal Delegado de Hacienda y la Junta de Gobierno Local en la siguiente forma:

Tipo de contrato o de gasto	Fase	Órgano competente	
		Previa o propuesta	Definitiva
Aprobación cuenta y reposición Cajas Fijas	ADO	Concejal del Área	Concejal de Hacienda
	P		Concejal de Hacienda
Todo tipo de gastos hasta el límite fijado para los contratos menores	ADO	Concejal del Área	Concejal de Hacienda
	P		Concejal de Hacienda
Aprobación de gastos derivados de contratos que se adjudiquen por procedimiento negociado sin publicidad por razón de la cuantía	RC	Concejal del Área	Interventor
	AD	Concejal del Área	Concejal de Hacienda
	O		Concejal de Hacienda
	P		Concejal de Hacienda
Resto de gastos que superen los límites anteriores y que no sean competencia del Pleno	RC	Concejal del Área	Interventor
	AD	Concejal del Área	Junta de Gobierno
	O		Concejal de Hacienda
	P		Concejal de Hacienda

RC = Retención de crédito
 A = Autorización del gasto
 D = Disposición del gasto
 O = Reconocimiento de la obligación
 P = Ordenación del pago y pago material.

Tercero.—En los casos de ausencia, vacante o enfermedad estas competencias delegadas serán avocadas por el Alcalde, quien las rescatará automáticamente.

Cuarto.—El presente decreto surtirá efecto desde el día 11 de marzo de 2019, sin perjuicio de las preceptivas notificaciones y de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Las presentes delegaciones se entenderán aceptadas tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación de la resolución a su destinatario no hace manifestación expresa de no aceptación.

Quinto.—Del presente decreto se dará cuenta de manera individualizada al Pleno, a los efectos de que quede enterado del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y artículos 38 y 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Sexto.—Quedan sin efecto cuantos decretos se hubieran dictado con anterioridad al presente, relativos a delegaciones de competencias del Alcalde en Concejales que resulten incompatibles con este.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF), aprobado por Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre.

Majadahonda, a 16 de abril de 2019.—El alcalde-presidente, Narciso de Foxá Alfaro.

(03/14.728/19)

