

DECRETO DE MODIFICACIÓN DE LOS DECRETOS DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DEL ALCALDE DE BOADILLA DEL MONTE

Constituida la Corporación Municipal el día 13 de los corrientes, resultante de las Elecciones Locales celebradas el pasado día 24 de mayo, esta Alcaldía ha dictado varios Decretos de delegación de sus facultades para adaptar las necesidades a la organización y gestión municipal, en este momento en que ha habido cambios en los miembros del Equipo de Gobierno y tomando como referencia la experiencia adquirida hasta la fecha, se considera necesario reordenar las Áreas de actividad y materias de la organización y gestión municipal en los términos que seguidamente se establecen, en los Tenientes de Alcalde y Concejales, así como en la Junta de Gobierno Local;

Por lo que, en uso de las facultades que le 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 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.-

I.- Modificar 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 Sres. Ttes. de Alcalde que se expresan, y en quienes se delegan las materias contenidas en las mismas, que no sean expresamente delegadas a otro Concejales.

- 1º Área de Coordinación, Asuntos Sociales, Personal y Servicios Jurídicos, a la Primer Teniente de Alcalde, doña Susana Sánchez-Campos Guerrero.
- 2º Área de Urbanismo, Infraestructuras y Patrimonio, al Segundo Teniente de Alcalde, don Raimundo Herráiz Romero.
- 3º Área de Medioambiente, al Tercer Teniente de Alcalde, don Francisco Javier Úbeda Liébana.
- 4º Área de Economía, Hacienda y Contratación, a la Cuarta Teniente de Alcalde, doña María del Mar Paños Arriba.
- 5º Área de Seguridad, Protección Civil, Movilidad y Transportes, a la Quinta Teniente de Alcalde, doña Sara de la Varga González.

II.- Determinar el contenido de dichas áreas, que se concreta en las siguientes materias:

1.- Área de Coordinación, Asuntos Sociales, Personal, y Servicios Jurídicos.

Coordinación de todas las Áreas, Asuntos Sociales, Personal, Asuntos Jurídicos, Régimen Interior, Atención al Ciudadano, Educación, Familia, Personas Mayores, Mujer, Infancia y Cultura.

2.- Área de Urbanismo, Infraestructuras y Patrimonio.

Urbanismo, Vivienda, Infraestructuras y Patrimonio.

3.- Área de Medioambiente.

Medio Ambiente, Urbanizaciones, Proximidad, Equipamientos, Mantenimiento de edificios e instalaciones, Deportes, Turismo, Participación Ciudadana y Festejos.

4.- Área de Economía, Hacienda y Contratación.

Presidencia, Comunicación, Relaciones Institucionales, Economía, Hacienda, Contratación, Comercio, Formación y Empleo, Juventud, Sanidad y Consumo.

5.- Área de Seguridad, Protección Civil, Movilidad y Transportes

Seguridad, Policía Local, Tráfico, Protección Civil, Red de Emergencias, Transportes y Movilidad.

III.- Designar Delegados de las materias que se expresan, y adscritos a las distintas Áreas, a los Sres. Concejales siguientes:

- **ADSCRITOS AL ÁREA DE COORDINACIÓN, SEGURIDAD Y SERVICIOS JURÍDICOS:**

Delegada de Coordinación de todas las Áreas, Asuntos Sociales, Personal, Atención al Ciudadano, Régimen Interior, Asuntos Jurídicos y con las facultades que se expresan, doña Susana Sánchez-Campos Guerrero, Primera Teniente de Alcalde.

1. Coordinación y gestión de las unidades administrativas que integran el área y dirección del personal de la misma.
2. Coordinación e impulso de la política general del Equipo de Gobierno tanto en el ámbito interno del Ayuntamiento como en las relaciones de éste con otras Administraciones o Instituciones.
3. 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.
4. Mantener las relaciones del equipo de gobierno con los distintos grupos políticos municipales
5. Coordinación y supervisión de la elaboración de las normas municipales.
6. 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.
7. Supervisión y vigilancia del cumplimiento de los acuerdos municipales.
8. 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.
9. Autorización de las circulares e instrucciones de servicio que afecten a toda la organización municipal.
10. Visado de las certificaciones expedidas en materia de actas y resoluciones.

11. Relaciones y coordinación con la Secretaría General y la Intervención Municipal en cuanto a las funciones que legalmente tienen atribuidas.
12. Apoyo general a la Alcaldía en el ejercicio de sus funciones.
13. La autorización y disposición de gastos cuyo importe no supere los dieciocho mil euros (18.000€) cuya aprobación no corresponda a otro Concejal Delegado.
14. Las contrataciones de obras cuando su importe no superen los Cincuenta mil euros (50.000€) 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.
15. 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.
16. 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, excepto la formalización de los contratos administrativos y privados, excepto los de naturaleza patrimonial que corresponderán al miembro corporativo que tenga delegada la materia de Patrimonio, que corresponderá al miembro corporativo que tenga delegada la materia de Contratación.
17. 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.
18. La coordinación de la gestión del Registro General 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, 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.
19. Organización de Bodas civiles celebradas por miembros corporativos.
20. Autorización de gastos correspondientes a los suministros de edificios y vehículos municipales.
21. Control y gestión del Régimen Interior; contratos de mantenimiento y suministro de los edificios municipales, excepto la limpieza de los mismos.
22. 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.
23. Proponer la celebración de acuerdos de colaboración en materia social con otras administraciones y /o instituciones privadas para el desarrollo de las competencias propias en esta materia.

HASH DEL CERTIFICADO:
7493ABCC9CB7F5E5747CF9D6680D716A48C2B
BD973231F60BBFEF1DF70C1A2E11FC6C36E0C9

FECHA DE FIRMA:
04/01/2017
04/01/2017

PUESTO DE TRABAJO:
ALCALDE PRESIDENTE
SECRETARÍA GRAL. EN FUNCIONES (TR) - (D.E.M.)

NOMBRE:
ANTONIO PABLO GONZALEZ TEROL
MARIA TERESA DANILLA RIBAS

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - <https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org> - CSV: 28660IDOC2E74EE62FE5E36E49AE

24. Dirección, coordinación y gestión de los Centros Municipales de Atención Social.
25. 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.
26. Promover la integración de los inmigrantes y emprender las actuaciones que contribuyan a ello dentro del término municipal.
27. 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.
28. Proponer y ejecutar las medidas preventivas y paliativas que permitan la integración de los colectivos con mayor riesgo de exclusión social.
29. Concesión de prestación del servicio de ayudas a domicilio.
30. 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.
31. 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.
32. La expedición del oficio, dirigido al Delegado o Subdelegado del Gobierno, por el que se recomiende la exención 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.

Delegada de Cultura, con las facultades que se expresan doña Alicia Paula Ruiz Moyano, Concejala.

1. La promoción, gestión, seguimiento y coordinación de las actividades de la cultura en el ámbito de Boadilla del Monte.
2. La coordinación de la gestión y programación de los espacios escénicos y centros culturales adscritos a la Concejalía.
3. La organización de los festivales, ciclos y eventos culturales.
4. El ejercicio de las funciones relativas a entidades culturales.

Delegada de Educación, Familia, Personas Mayores, Mujer e Infancia con las facultades que se expresan, doña María Ángeles Martínez Saco, Concejala.

HASH DEL CERTIFICADO:
74934BCE5C7B7F5E5E747CF8DF68C8D716A48C2B
BD973231F60BBFEFFDF702C1A2E11FC6C36EC93

FECHA DE FIRMA:
04/01/2017
04/01/2017

PUESTO DE TRABAJO:
ALCALDE PRESIDENTE
SECRETARÍA GRAL. EN FUNCIONES (TR) - (D.E.M.)

NOMBRE:
ANTONIO PABLO GONZALEZ TEROL
MARIA TERESA DANILA RIBAS

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - <https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org> - CSV: 28660IDOC2E74EE62FE5E36E49AE

1. Promover las actuaciones de competencia municipal de apoyo y protección de la familia, con especial atención a los problemas de la infancia.
 2. Dirigir y planificar la política educativa del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.
 3. Asumir las relaciones en materia educativa con otras Administraciones Públicas así como con organismos públicos y privados, que desarrollen actividades o programas educativos.
 4. Regular y coordinar el uso de los centros públicos docentes para actividades educativas, culturales, o recreativas complementarias de la docencia, así como programar la oferta global de actividades extraescolares.
 5. Coordinar el funcionamiento de las Comisiones de Escolarización de Educación Infantil, Primaria y Secundaria.
 6. Promover, en el marco de las competencias municipales, las políticas de apoyo a los mayores y la asistencia a los mismos.
 7. Promover, en el marco de las competencias municipales, las condiciones que hagan efectiva la igualdad de la mujer.
 8. Coordinar las políticas preventivas que permitan reducir la violencia de género y las de carácter asistencial que permitan paliar las consecuencias de la misma.
- **ADSCRITO AL ÁREA DE URBANISMO, INFRAESTRUCTURAS Y PATRIMONIO.**

Delegado de Urbanismo, Vivienda, Infraestructuras y Patrimonio, con las facultades que se expresan, don Raimundo Herráiz Romero, Segundo Teniente de. Alcalde.

1. Coordinación y gestión de las unidades administrativas que integran la Concejalía y dirección del personal de la misma.
2. Incoación y tramitación de los expedientes que sean propios de la Concejalía.
3. Seguimiento continuo de los objetivos fijados a cada Área de Gobierno, así como de la ejecución del Programa de Gobierno.
4. La coordinación de la actuación municipal en las sociedades mercantiles, organismos autónomos y demás entidades, públicas o privadas, en las que participe total o parcialmente el Ayuntamiento y, en particular la de la sociedad mercantil de suelo y vivienda.
5. Coordinación, gestión, dirección e inspección de los servicios municipales de planeamiento y arquitectura.
6. Las contrataciones de obras cuando su importe no superen los Cincuenta mil euros (50.000€) sin IVA, en las materias de su delegación, así como la aprobación de los proyectos de obras cuando sea competente para su contratación.
7. 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.
8. Seguimiento de los contratos de obras.
1. Impulso, coordinación y aprobación de los trabajos necesarios para determinar el estado de las infraestructuras municipales que sean de su competencia.
9. Impulso y coordinación de la política de vivienda y rehabilitación.

10. Impulso y coordinación de los planes de vivienda.
11. Supervisión de la normativa de vivienda municipal.
12. La aprobación de los proyectos básicos y de ejecución, así como de servicios, en las materias que sean de su competencia.
13. Suscribir y aprobar las actas de recepción y replanteo de obras municipales.
14. Aprobación de certificaciones de obra cuyo importe no supere los 50.000 euros que sean de su competencia.
15. Coordinación del Planeamiento y gestión urbanística en todas sus fases que sean de su competencia.
16. 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 materias objeto de delegación.
17. Aprobación de consultas urbanísticas.
18. 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, excepto las sujetas a procedimiento ambiental y tala de árboles.
19. Devolución y ejecución de garantías y depósitos constituidos en materia urbanística.
20. Declaraciones de ruina.
21. 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.
22. Dictar órdenes de ejecución.
23. 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 de más administrativos que puedan interponerse contra los actos dictados en el ejercicio de la presente facultad delegada.
24. 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.
25. 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.
26. Firmar las disposiciones que sean precisas, tanto de trámite como definitivas, incluidos los Decretos, para el cumplimiento de las presentes facultades, y el visto bueno de las certificaciones.
27. La resolución de los expedientes de responsabilidad patrimonial.
28. Dirección y control de las concesiones administrativas.

HASH DEL CERTIFICADO:
7493ABCC9CB7FE5E747CF9DF683D716A48C2B
BD973231F0BBFEFFDF702C1AE11FC6C36E0C9

FECHA DE FIRMA:
04/01/2017
04/01/2017

PUESTO DE TRABAJO:
ALCALDE PRESIDENTE
SECRETARÍA GRAL. EN FUNCIONES (TR) - (D.E.M.)

NOMBRE:
ANTONIO PABLO GONZALEZ TEROL
MARIA TERESA DANILLA RIBAS

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - <https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org> - CSV: 28660IDOC2E74EE62FE5E36E49AE

29. Formalizar, en representación del Ayuntamiento, los contratos de naturaleza patrimonial que suscriba el Ayuntamiento.
30. Aprobar la asignación y cambio de denominación de centros y edificios municipales

- **ADSCRITOS AL ÁREA DE MEDIOAMBIENTE:**

Delegado de Medio Ambiente, con las facultades que se expresan, don Francisco Javier Úbeda Liébana, Tercer Teniente de Alcalde.

- 1.- 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.
2. 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.
3. Vigilancia del Monte Público municipal.
4. 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.
5. Gestión del Punto Limpio.
6. El desarrollo y fomento de actividades educativas medio ambientales.
7. La concesión de Licencias y autorizaciones de apertura y/o funcionamiento sujetas a procedimiento ambiental, incluida la de tala de árboles.
8. Las contrataciones de obras, incluidas las de mantenimiento de edificios e instalaciones, cuando su importe no superen los Cincuenta mil euros (50.000€) sin IVA, en las materias de su delegación, así como la aprobación de los proyectos de obras, básico y de ejecución, así como de servicios, cuando sea competente para su contratación por tratarse de materias de su competencia.
9. Seguimiento de los contratos de obras que sean de su competencia.
10. Suscribir y aprobar las actas de recepción y replanteo de obras municipales que sean de su competencia.
11. Aprobación de certificaciones de obra cuyo importe no supere los 50.000 euros, en las materias que sean de su competencia.

Delegado de Participación Ciudadana, Deportes, Festejos y Turismo con las facultades que se expresan don David Mesa Vargas, Concejal.

1. Relación con las asociaciones y organizaciones sociales.
2. Coordinar el registro de asociaciones vecinales y resolver la inscripción o denegación de aquélla de las mismas, incluyendo la resolución de los recursos de reposición.
3. Gestión de la oficina de información municipal, así como el establecimiento del procedimiento para la tramitación y resolución de las reclamaciones, quejas y sugerencias.
4. El seguimiento e impulso de la resolución de las reclamaciones, quejas y sugerencias de los vecinos.

5. Proponer nuevas vías de participación ciudadana y espacios participativos en las distintas áreas de actuación de la Corporación.
6. 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.
7. La elaboración de propuestas de resolución de los expedientes correspondientes a los temas propios de su delegación.
8. La dirección y gestión en general de las actividades y servicios municipales relativos a Cultura y Participación Ciudadana.
9. Impulsar y gestionar lo relativo a la relación municipal con las Asociaciones de cualquier finalidad.
10. La facultad sancionadora prevista en la Ordenanza Municipal de Medidas para fomentar y garantizar la convivencia ciudadana, así como la resolución de los recursos administrativos que puedan interponerse contra los actos dictados en el ejercicio de la presente facultad delegada.
11. Proponer y ejecutar los programas de actuación en materia de deportes.
12. Propuesta y desarrollo del deporte base dentro del término municipal.
13. Facilitar el apoyo a los clubes deportivos del municipio.
14. 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,
15. Dirección, coordinación y gestión de polideportivos municipales.
16. Colaborar en la organización de eventos deportivos, sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros entes u organismos.
17. Impulsar, organizar, en su caso, y colaborar en el desarrollo de la competición deportiva local.
18. 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.
19. Promover y fomentar la formación relacionada con la actividad física y el deporte.
20. La dirección y gestión en general de las actividades y servicios municipales relativos a Deportes.
21. La promoción de fiestas y actividades recreativas de toda índole, con especial atención a las fiestas locales.
22. La gestión de aquellos servicios municipales que estén destinados a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal sobre fiestas y actividades recreativas.
23. Efectuar las gestiones necesarias para conseguir aportaciones económicas dirigidas a financiar el coste de las fiestas y actividades recreativas.
24. 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.

25. Potenciar los recursos, bienes y servicios que amplíen y multipliquen la oferta turística local.
26. Promover la comercialización de productos u ofertas turísticas capaces de incidir favorablemente en el mercado turístico.
27. 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.
28. Gestión de los servicios de información turística en el municipio.
29. Producir material promocional apropiado para divulgar los recursos, bienes y servicios turísticos.

Delegado de Urbanizaciones, Proximidad y Mantenimiento de edificios e instalaciones, con las facultades que se expresan, don José Rafael de la Paliza Calzada, Concejal.

1. La coordinación y fomento de la labor de proximidad y cercanía de la gestión municipal en el casco urbano y en las urbanizaciones históricas de Boadilla.
2. El mantenimiento de edificios e instalaciones municipales.
3. El control y gestión de la limpieza en los edificios municipales.
4. Dirección y coordinación de la brigada municipal de obras.

• **ADSCRITOS AL ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y COMERCIO:**

Delegada de Presidencia, Comunicación, Economía, Hacienda, Contratación y Compras, con las facultades que se expresan, doña María del Mar Paños Arriba, Cuarta Teniente de Alcalde.

1. Apoyo institucional a la Alcaldía y a la Primera Tenencia de Alcaldía en la coordinación e impulso de la política general del equipo de Gobierno.
2. Seguimiento continuo de la ejecución del programa de Gobierno, y los objetivos fijados a cada Área de Gobierno.
3. La supervisión de la información que facilita el Ayuntamiento a través de los distintos medios de comunicación.
4. La coordinación de la acción informativa y de comunicación del gobierno municipal.
5. Coordinar y supervisar las campañas informativas y de publicidad que se proyecten por los servicios municipales, incluidos folletos, carteles y boletines.
6. Reconocimiento de todas las obligaciones de gastos, excepto las que correspondan al Pleno corporativo o a la Junta de Gobierno Local.
7. Ordenación de todos los pagos que previamente hayan sido autorizados, dispuestos y reconocidos por el órgano competente, y disposición de fondos.
8. La concertación de operaciones de Tesorería cuya competencia corresponda al Alcalde.
9. Aprobar las modificaciones del presupuesto de competencia de la Alcaldía, según las Bases de Ejecución.
10. Aprobar la liquidación del presupuesto del Ayuntamiento y de los organismos autónomos dando cuenta al Pleno en la siguiente sesión.
11. Solicitar la colaboración administrativa en materia tributaria.

HASH DEL CERTIFICADO:
7493ABCC3C7B1FE5E5747CF9D68C8D716A48C2B
BD973231F60BBFEFF1DF702C1AE11FC6C36E0C9

FECHA DE FIRMA:
04/01/2017
04/01/2017

PUUESTO DE TRABAJO:
ALCALDE PRESIDENTE
SECRETARÍA GRAL. EN FUNCIONES (TR) - (D.E.M.)

NOMBRE:
ANTONIO PABLO GONZALEZ TEROL
MARIA TERESA DANILA RIBAS

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - <https://carpetaciudadano.ayuntamientoaboadilladelmonte.org> - CSV: 286601DOC2E74EE62FE5E36E49AE

12. La Gestión e inspección tributaria. En particular aprobación de padrones y liquidaciones; reconocimiento de beneficios fiscales; devolución de ingresos derivados de la normativa del tributo e ingresos indebidos; anulación de liquidaciones; concesión de aplazamientos y fraccionamientos; declaración de afección y derivación de la acción administrativa a otros responsables de la deuda; declaración de prescripción de derechos y de créditos incobrables; suspensión de la ejecutividad de los actos de gestión o inspección; aprobación de expedientes de compensación de deudas y créditos; 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.
13. Apertura y cancelación de cuentas operativas, restringidas y de colocación de excedentes así como traspasos de fondos entre cuentas municipales, en los términos de las Bases de Ejecución del Presupuesto anual; aprobación de cuentas justificativas de “pagos a justificar” y anticipos de “caja fija”.
14. Acuerdo de constitución, devolución y ejecución de toda clase de garantías, fianzas 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.
15. 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 de revisión de los padrones tributarios.
16. El ejercicio de las funciones de gestión catastral contemplados en el Convenio de colaboración sobre dicha materia, quedando designada miembro de la Comisión Mixta de Vigilancia y control del citado Convenio.
17. Control y supervisión de todos los contratos municipales, en coordinación con el área competente, así como la formalización, en representación del Ayuntamiento, de los contratos administrativos y privados, excepto los de naturaleza patrimonial que corresponderán al miembro corporativo que tenga delegada la materia de Patrimonio.
18. El control y seguimiento de la Unidad Central de Compras.

Delegado de Nuevas Tecnologías y Calidad, con las facultades que se expresan, don Amador Sánchez Sánchez, Concejal.

1. 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.
2. Desarrollar los programas de gestión y procedimientos telemáticos que permitan ofrecer a los ciudadanos un servicio más eficaz.
3. Promover la difusión de las nuevas tecnologías entre la población del municipio.
4. Dirigir los portales Web municipales.
5. 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 E.F.Q.M., quedando exceptuada de la presente delegación la aprobación de la Política y objetivos de la Calidad.

HASH DEL CERTIFICADO:
7493ABECC9CB7BF5E5747CF9D6680D716A48C2B
BD979291F60BBFEFF1DF702C1AE11FC6C36EC93

FECHA DE FIRMA:
04/01/2017
04/01/2017

PUUESTO DE TRABAJO:
ALCALDE PRESIDENTE
SECRETARÍA GRAL. EN FUNCIONES (TR) - (D.E.M.)

NOMBRE:
ANTONIO PABLO GONZALEZ TEROL
MARIA TERESA DAVILA RIBAS

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - <https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org> - CSV: 286601D0C2E74EE62FE5E36E49AE

Delegada de Comercio, Sanidad y Consumo, con las facultades que se expresan doña Raquel Aragués Gómez, Concejala

1. 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.
2. La dirección, gestión y resolución, en general, las actividades y servicios municipales relativos a Sanidad y Consumo.

Delegado de Juventud, Empleo, Formación y Relaciones Institucionales, con las facultades que se expresan, don José Sánchez Lobato, Concejala.

1. Establecer y desarrollar programas específicos para la juventud, directamente y en colaboración con otras entidades locales y con otras entidades, públicas y privadas.
2. Planificar y ejecutar programas de ocio y tiempo libre y hábitos saludables en la población juvenil.
3. Establecer y ejecutar programas que faciliten a los jóvenes el acceso a la vivienda, así como la orientación y la promoción del empleo juvenil.
4. Facilitar el acceso a la información y al asesoramiento de los jóvenes.
5. Promocionar la participación de los jóvenes en la vida social y cultural a través de asociaciones, organizaciones no gubernamentales y otras formas de participación.
6. El impulso y la gestión de albergues, campamentos y otras instalaciones de juventud.
7. El fomento de la formación en materia juvenil.
8. La dirección y gestión en general de las actividades y servicios municipales relativos a Juventud.
9. Diseñar, planificar y evaluar estrategias y políticas de promoción de empleo en el municipio.
10. Diseñar e impulsar nuevos proyectos que promuevan la creación de empleo en la localidad.
11. Seguimiento de la política general de Empleo y el desarrollo en Boadilla del Monte.
12. Promover el desarrollo de iniciativas innovadoras en materia de empleo y el estudio y desarrollo de nuevas formas y yacimientos de empleo.
13. Promover, como consecuencia del estudio del mercado de trabajo de Boadilla del Monte, prioridades en materia de formación.
14. Coordinación y búsqueda de canales de financiación de proyectos de formación y empleo municipales.
15. Promover y desarrollar políticas activas de empleo relacionadas con la creación de actividad empresarial.
16. Prospección y promoción de proyectos empresariales en el ámbito local.
17. Detección de huecos productivos no explotados o en auge, susceptibles de generar puestos de trabajo a través de la creación de nuevas empresas.
18. Fomentar el lanzamiento de nuevos negocios o proyectos empresariales mediante el desarrollo del Centro de Empresas.
19. Impulsar y promover el servicio de asesoramiento laboral en el municipio.

HASH DEL CERTIFICADO:
74934BCE5C3B7BF5E5747CF9D6583D716A48C2B
BD973231F6BBBFEE1DF70C21AE11FC6C36E0C9

FECHA DE FIRMA:
04/01/2017
04/01/2017

PUESTO DE TRABAJO:
ALCALDE PRESIDENTE
SECRETARÍA GRAL. EN FUNCIONES (TR) - (D.E.M.)

NOMBRE:
ANTONIO PABLO GONZALEZ TEROL
MARIA TERESA DAVILLA RIBAS

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - <https://carpetaciudadano.ayuntamientoaboadilladelmonte.org> - CSV: 28660IDOC2E74EE62FE5E36E49AE

20. Elaboración de planes de formación destinados a la mejora de la ocupabilidad, especialmente de trabajadores desempleados.
 21. Desarrollo de proyectos e iniciativas en lo que se conjugue formación profesional ocupacional en alternancia con la práctica profesional.
 22. Coordinar y supervisar las relaciones internacionales del Ayuntamiento, en especial la política de hermanamientos y el desarrollo de las relaciones con las localidades hermanadas.
 23. La dirección y gestión en general de las actividades y servicios municipales relativos a Formación y Empleo.
 24. - La dirección y gestión en general de las actividades y servicios municipales relativos a las relaciones institucionales.
- **ADSCRITOS AL ÁREA DE SEGURIDAD, PROTECCIÓN CIVIL, MOVILIDAD Y TRANSPORTES**
Delegada de Seguridad, Policía Local, Tráfico, Protección Civil, Red de Emergencias, Transportes y Movilidad, con las facultades que se expresan, doña Sara de la Varga González, Quinta Teniente de Alcalde.
 1. Dirección de los servicios de Protección Civil del municipio, sin perjuicio de la superior autoridad del Alcalde en esta materia.
 2. Coordinar la actuación de la Policía Municipal y de los demás servicios competentes en el mantenimiento de la seguridad dentro de las dependencias municipales.
 3. 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.
 4. 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.
 5. Elaborar disposiciones y normas que regulen la circulación de vehículos, señalización de tráfico y estacionamiento y transporte de viajeros y mercancías.
 6. Realizar estudios y análisis en orden a definir los criterios de equilibrio entre el tráfico rodado y el peatonal.
 7. 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.
 8. Seguimiento, regulación y control del servicio de estacionamiento regulado y de grúa municipal, así como traslado y depósito de vehículos.
 9. Definir las zonas de estacionamiento limitado y restringido.
 10. Gestionar la regulación semafórica en el ámbito municipal.
 11. 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.

HASH DEL CERTIFICADO:
7493ABECC3CB7FE5E5747CF8D668C8D716A48C2B
BD979291F68BFEFFDF702C1AE11FC6C36E0C9

FECHA DE FIRMA:
04/01/2017
04/01/2017

PUUESTO DE TRABAJO:
ALCALDE PRESIDENTE
SECRETARÍA GRAL. EN FUNCIONES (TR) - (D.E.M.)

NOMBRE:
ANTONIO PABLO GONZALEZ TEROL
MARIA TERESA DAVILLA RIBAS

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - <https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org> - CSV: 286601DOC2E74EE62FE5E36E49AE

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 incluidas en su área, expresamente se haya delegado en un Concejales o en la Junta de Gobierno Local.

Asimismo se delega en los Concejales-Delegados de Área la suscripción de los convenios de colaboración que, sobre materias de sus respectivas Áreas, hayan sido aprobados, excepto cuando intervengan en los mismos Alcaldes de otros municipios o Autoridades de la Comunidad Autónoma de Madrid o de otras Comunidades, con rango igual o superior a Consejero, y si lo son del Estado cuando el rango de la Autoridad interviniente en aquéllos sea igual o superior al de Director General, en cuyos supuestos dicha suscripción o formalización se efectuará por el Alcalde.

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 Dieciocho mil euros (18.000€) sin IVA; la presente facultad implica la de autorización y disposición del gasto por importe no superior a los Dieciocho mil euros (18.000€) 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. Incoación y tramitación de cuantos expedientes sean propios de la materia delegada, incluida la potestad sancionadora.
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.
6. La aprobación de los ingresos de derecho público no tributarios (precios públicos y restantes ingresos de derecho público) así como de derecho privado que, en virtud de una norma, acuerdo o convenio, resulten exigibles, incluyendo su baja y la devolución de los efectivamente realizados, en los supuestos que corresponda.

VI.- Delegar en la Primera 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 éstos, previa comunicación escrita de los mismos a la citada Teniente de Alcalde, y correspondiente toma de razón por la Secretaría General de la Corporación.

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

1. Autorizar y disponer gastos superiores a los Dieciocho mil euros (18.000 €) y no superiores a los límites de la competencia de la Alcaldía, excepto aquellos que se deriven de una obligación

permanente como consecuencia de la participación en una entidad supramunicipal o intermunicipal, o del cumplimiento de obligaciones tributarias, que corresponderán al Concejal Delegado en la materia de Hacienda.

2. El reconocimiento de la obligación de todos aquellos gastos superiores a Dieciocho mil euros (18.000 €) que carezcan de autorización y compromiso previo excepto aquellos que se deriven de una obligación permanente como consecuencia de la participación en una entidad supramunicipal o intermunicipal, o del cumplimiento de obligaciones tributarias, que corresponderán al Concejal Delegado en la materia de Hacienda.
3. Aprobación de las certificaciones de obra cuyo importe sea igual o superior a 50.000 euros.
4. Aprobación de los convenios de colaboración mediante los cuales el Ayuntamiento asuma un compromiso de gasto superior a 18.000 euros.
5. 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.
6. 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 normativa de Contratos del Sector Público vigente 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.
7. 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 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.
8. Otorgar las licencias de obra mayor.
9. Aprobación de proyectos básicos y de ejecución, así como de obras y de servicios que no corresponda aprobar a otro órgano municipal.

QUINTO.- El presente Decreto deroga a todos aquellos anteriores al mismo que hayan sido dictados sobre esta materia, y surtirá efectos el día 6 de enero de 2017.

SEXTO.- Publicar esta Resolución, en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, para general conocimiento.

SEPTIMO.- Dar cuenta, del presente Decreto, al Pleno Corporativo en la primera sesión que celebre.

Así lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, don Antonio González Terol, en Boadilla del Monte, debiéndose tomar razón por la Secretaría General.(fecha y firmado digitalmente)

HASH DEL CERTIFICADO:
74934BCE5C9B76FE5E747CF9DF683D716A48C2B
BD973231F0BBBFEE1DF702C1AE11FC6C36EC93

FECHA DE FIRMA:
04/01/2017
04/01/2017

PUESTO DE TRABAJO:
ALCALDE-PRESIDENTE
SECRETARÍA GRAL. EN FUNCIONES (TR) - (D.E.M.)

NOMBRE:
ANTONIO GONZÁLEZ TEROL
MARIA TERESA DAVILLA RIBAS

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - <https://carpetaciudadano.ayuntamientoaboadilladelmonte.org> - CSV: 28660IDOC2E74EE62FE5E36E49AE