

## DECRETO DE LA ALCALDÍA

El número 1, del artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local relaciona las atribuciones que corresponden al Alcalde y el número 3 señala que el Alcalde puede delegar el ejercicio de sus atribuciones salvo las de convocar y presidir las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, decidir los empates con el voto de calidad, la concertación de operaciones de crédito, la jefatura superior de todo el personal, la separación del servicio de los funcionarios y el despido del personal laboral, y las enunciadas en los párrafos a, e, j, k, l y m del apartado 1 de este artículo. No obstante, podrá delegar en la Junta de Gobierno Local el ejercicio de las atribuciones contempladas en el apartado j).

Por su parte, el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, los artículos 12 a 19, 51, 52, 173 y 175 del Reglamento Orgánico Municipal, y los artículos 43; 44; 45; 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, regulan el régimen jurídico de las delegaciones.

Esta Alcaldía considera conveniente, para lograr mayor agilidad en la gestión municipal, delegar parte de sus atribuciones en los miembros de la Junta de Gobierno Local y en otros Concejales.

De conformidad con lo expuesto HE RESUELTO:

1.- Delegar la dirección de las distintas Áreas de Gobierno Municipales a los siguientes Tenientes de Alcalde:

- a) A D. Francisco Javier González Menéndez, Primer Teniente de Alcalde, el Área de Gobierno de Urbanismo, Obras y Mantenimiento.
- b) A D. Jesús Egea Pascual, Segundo Teniente de Alcalde, el Área de Gobierno de Coordinación, Asuntos Sociales y Familia.
- c) A D.<sup>a</sup> María del Mar Paños Arriba, Tercer Teniente de Alcalde, el Área de Gobierno de Economía y Cultura.
- d) A D.<sup>a</sup> Sara De la Varga González, Cuarta Teniente de Alcalde, el Área de Gobierno de Seguridad, Educación y Sanidad,
- e) A D. David José Mesa Vargas, Quinto Teniente de Alcalde, el Área de Gobierno de Medio Ambiente, Patrimonio Histórico, Deporte, Juventud y Transporte.

2.- Designar a D. Francisco Javier González Menéndez Delegado de Vivienda, Obras y Nuevas Tecnologías, integrado en el Área de Gobierno de Urbanismo, Obras y Mantenimiento, delegándole las facultades que corresponden legalmente a la alcaldía respecto de los citados ámbitos materiales, con el alcance que se dice en los apartados 15, 16 y 17 de este Decreto, y, en concreto, las que se dicen a continuación:

- a) Impulso y coordinación de la política de vivienda y rehabilitación.





- b) Impulso y coordinación de los planes de vivienda.
- c) Supervisión de la normativa de vivienda municipal.
- d) 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.
- e) 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 Vivienda, así como con la Empresa Municipal del Suelo y de la vivienda, en cuestiones relacionadas con las competencias de esta Delegación.
- f) Coordinación, seguimiento y aprobación de los acuerdos necesarios para la ejecución de la política de obras a desarrollar en el municipio en el ámbito de sus competencias.
- g) La contratación de obras cuando su importe no supere los 40.000,00 € más el IVA correspondiente, excepto si se refieren a los ámbitos materiales propios del Área de Medio Ambiente, Patrimonio Histórico, Deporte, Juventud y Transporte, así como la aprobación de los proyectos de obras y servicios, cuando lo sean para su contratación.
- h) Seguimiento de los contratos de obras, salvo los encomendados a otra delegación.
- i) Suscribir y aprobar las actas de recepción y replanteo de obras municipales no encomendadas a otras delegaciones.
- j) 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.
- k) Desarrollar los programas de gestión y procedimientos telemáticos que permitan ofrecer a los ciudadanos un servicio más eficaz.
- l) Dirección y desarrollo de la administración electrónica.
- m) Promover la difusión de las nuevas tecnologías entre la población del municipio.
- n) Dirigir los portales Web municipales y el portal de transparencia.
- o) Implementar las acciones pertinentes para el análisis, ejecución y cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y protección de datos en la actuación municipal.

HASH DEL CERTIFICADO:  
45168C1A08CE8E9EFD2C477AC4B0D98E426A  
1FABB473288B21D2C3C87F9EFC0FADAAA3A2DAD

HORA DE FIRMA:  
15:48:36  
16:23:42

FECHA Y  
18/06/2019  
18/06/2019

PUESTO DE TRABAJO:  
ALCALDE PRESIDENTE  
E.I. SECRETARIO GENERAL (TR)

NOMBRE:  
JAVIER LIEBANA  
JOSE LUIS PEREZ LOPEZ

Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de Boadilla del Monte - <https://carpetacuadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org> - CSV: 286601DOC2BE8FB575F260BF4E9E



3.- Designar a D. Ignacio Pablo Miranda Torres Delegado de Urbanismo e Infraestructuras, integrado en el Área de Gobierno de Urbanismo, Obras y Mantenimiento, delegándole las facultades que corresponden legalmente a la alcaldía respecto de los citados ámbitos materiales, con el alcance que se dice en los apartados 15, 16 y 17 de este Decreto, y, en concreto, las que se dicen a continuación:

- a) La dirección y coordinación del servicio de urbanismo en todas sus fases que sean de su competencia.
- b) Aprobación de consultas urbanísticas.
- c) 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, las de apertura y/o funcionamiento, incluidas las sujetas a procedimientos ambientales.
- d) Devolución y ejecución de garantías y depósitos constituidos en materia urbanística.
- e) Declaraciones de ruina.
- f) 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.
- g) Dictar órdenes de ejecución.
- h) La concesión de licencias y el ejercicio de las facultades que corresponden a la alcaldía en materia de Establecimientos Públicos y Actividades Recreativas y el ejercicio de la potestad sancionadora en esta materia.
- i) 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, así como con la Empresa Municipal del Suelo y de la vivienda, en cuestiones relacionadas con las competencias de esta Delegación.
- j) 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.
- k) La contratación de obras cuando su importe no supere los 40.000,00 € más el IVA correspondiente, de los ámbitos materiales propios de su Delegación, así como la aprobación de los proyectos de obras y servicios, cuando lo sean para su contratación.

HASH DEL CERTIFICADO:  
45168C1A08CE38E9EFD2C4774CC4B0D98EA26A  
1F4BB473288B21D2C3C37F9EFC0F6A0A43A20AD

HORA DE FIRMA:  
15:48:36  
16:23:42

FECHA Y  
18/06/2019  
18/06/2019

PUESTO DE TRABAJO:  
ALCALDE PRESIDENTE  
E.I. SECRETARIO GENERAL (TR)

NOMBRE:  
JAVIER UBEDA LIEBANA  
JOSE LUIS PEREZ LOPEZ

Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de Boadilla del Monte - <https://carpetacudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org> - CSV: 286601DOC2BE8FB575F260BF4E9E



- l) Coordinación, seguimiento y aprobación de los acuerdos necesarios para la ejecución de la política de infraestructuras a desarrollar en el municipio en el ámbito de sus competencias.
- m) Seguimiento de los contratos de obras que sean de su competencia, aprobar las certificaciones de obra cuyo importe no supere los 40.000 euros y suscribir y aprobar las actas de recepción y replanteo de las citadas obras.

4.- Designar a D. José Rafael de la Paliza Calzada Delegado de Mantenimiento de Edificios, Mantenimiento de la Ciudad, Proximidad y Urbanizaciones, integrado en el Área de Gobierno de Urbanismo, Obras y Mantenimiento, delegándole las facultades que corresponden legalmente a la alcaldía respecto de los citados ámbitos materiales, con el alcance que se dice en los apartados 15, 16 y 17 de este Decreto, y, en concreto, las que se dicen a continuación:

- a) 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.
- b) El mantenimiento de edificios, instalaciones y vías públicas municipales.
- c) El control y gestión de la limpieza en los edificios municipales.
- d) Dirección y coordinación de la brigada municipal de obras.
- e) La preparación, licitación, dirección y seguimiento de la ejecución de los contratos de mantenimiento de las infraestructuras urbanas (vías públicas, alumbrado público, asfaltado, mobiliario urbano, señalética, saneamiento, calzadas, etc.)

5.- Designar a D. Jesús Egea Pascual Delegado de Coordinación, Personal, Régimen Interior y Compras, integrado en el Área de Coordinación, Asuntos Sociales y Familia, delegándole las facultades que corresponden legalmente a la alcaldía respecto de los citados ámbitos materiales, con el alcance que se dice en los apartados 15, 16 y 17 de este Decreto, y, en concreto, las que se dicen a continuación:

- a) Seguimiento de los objetivos fijados a cada Área de Gobierno, así como de la ejecución del Programa de Gobierno.
- b) Apoyo general a la Alcaldía en el ejercicio de sus funciones.
- c) 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.
- d) 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.

HASH DEL CERTIFICADO:  
45168C7A08CE38E9EFD2C477AC4C4B0D98E426A  
1F4BB473288B21D2C9387F9EFC0FADAA343A20AD

HORA DE FIRMA:  
15:48:36  
16:23:42

FECHA Y  
18/06/2019  
18/06/2019

PUESTO DE TRABAJO:  
ALCALDE PRESIDENTE  
E.P. SECRETARIO GENERAL (TR)

NOMBRE:  
JAVIER UBEDA LIEBANA  
JOSE LUIS PEREZ LOPEZ

Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de Boadilla del Monte - <https://carpetadudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org> - CSV: 286601D0C2BE8FB575F260BF4E9E



- e) La relación del equipo de gobierno con los distintos grupos políticos municipales.
  - f) Coordinación y supervisión de la elaboración de las normas municipales.
  - g) 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.
  - h) Coordinación del cumplimiento de los acuerdos adoptados por los órganos municipales.
  - i) 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 15.000 euros.
  - j) 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, salvo el nombramiento del personal eventual, incluidas las de autorización y disposición de todos los gastos que figuren en la nómina y demás que procedan en la materia delegada; así como la de resolver los recursos de alzada que se interpongan contra los actos administrativos dictados por los Tribunales de selección de personal.
  - k) Autorización de las circulares e instrucciones de servicio que afecten a toda la organización municipal.
  - l) Visado de las certificaciones expedidas en materia de actas y resoluciones y el visto bueno de las certificaciones.
  - m) Relaciones y coordinación con la Secretaría General y la Intervención Municipal en cuanto a las funciones que legalmente tienen atribuidas.
  - n) La autorización y disposición de gastos cuyo importe no supere los quince mil euros (15.000€) cuya aprobación no corresponda a otro Concejal Delegado.
  - o) 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.
  - p) El control y seguimiento de la Unidad Central de Compras.
  - q) Autorización de gastos correspondientes a los suministros de edificios y vehículos municipales.
  - r) Control y gestión del Régimen Interior, contratos de mantenimiento y suministro de los edificios municipales, excepto la limpieza de los mismos.
- 6.- Designar a D. Alfonso Vázquez Machero Delegado de de Atención al Ciudadano, Contratación y Asuntos Jurídicos, integrado en el Área de Coordinación, Personal,



Régimen Interior y Compras, delegándole las facultades que corresponden legalmente a la alcaldía respecto de los citados ámbitos materiales, con el alcance que se dice en los apartados 15, 16 y 17 de este Decreto, y, en concreto, las que se dicen a continuación:

- a) 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.
- b) 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. 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.
- c) 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.
- d) Dirección del servicio jurídico municipal, sin perjuicio de las competencias que corresponden a la secretaría general.
- e) Seguimiento de los procedimientos que se sigan ante los distintos órdenes jurisdiccionales en los que sea parte el Ayuntamiento.
- f) Seguimiento de la ejecución de las sentencias, impulsado las acciones que sean precisas para su ejecución.

7.- Designar a D.<sup>a</sup> María Inmaculada Pérez Bordejé Delegada de Asuntos Sociales, Familia, Mujer e Infancia, integrada en el Área de Coordinación, Personal, Régimen Interior y Compras, delegándole las facultades que corresponden legalmente a la alcaldía respecto de los citados ámbitos materiales, con el alcance que se dice en los apartados 15, 16 y 17 de este Decreto, y, en concreto, las que se dicen a continuación:

- a) Dirección, coordinación y gestión de los Centros Municipales de Atención Social.
- b) 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.



- c) 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.
- d) Promover la integración de los inmigrantes y emprender las actuaciones que contribuyan a ello dentro del término municipal.
- e) 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.
- f) Proponer y ejecutar las medidas preventivas y paliativas que permitan la integración de los colectivos con mayor riesgo de exclusión social.
- g) Concesión de prestación del servicio de ayudas a domicilio.
- h) 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.
- i) La elaboración de los expedientes de concesión de ayudas contenidas 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.
- j) La elaboración de los expedientes de concesión de ayudas contenidas en los programas municipales del ámbito de sus competencias.
- k) 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.
- l) Promover las actuaciones de competencia municipal de apoyo y protección de la familia, con especial atención a los problemas de la infancia.
- m) Promover, en el marco de las competencias municipales, las condiciones que hagan efectiva la igualdad de la mujer.
- n) Coordinar las políticas preventivas que permitan reducir la violencia de género y las de carácter asistencial que permitan paliar las consecuencias de la misma.



8.- Designar a D.<sup>a</sup> María del Mar Paños Arriba Delegada de Presidencia, Relaciones Instituciones, Economía, Hacienda, Patrimonio y Comunicación, integrada en el Área de Economía y Cultura, delegándole las facultades que corresponden legalmente a la alcaldía respecto de los citados ámbitos materiales, con el alcance que se dice en los apartados 15, 16 y 17 de este Decreto, y, en concreto, las que se dicen a continuación:

- a) Coordinar y supervisar las relaciones internacionales del Ayuntamiento, en especial la política de hermanamientos y el desarrollo de las relaciones con las localidades hermanadas.
- b) La dirección y gestión en general de las actividades y servicios municipales relativos a las relaciones institucionales.
- c) Reconocimiento de todas las obligaciones de gastos, excepto las que correspondan al Pleno corporativo o a la Junta de Gobierno Local.
- d) Ordenación de todos los pagos que previamente hayan sido autorizados, dispuestos y reconocidos por el órgano competente, y disposición de fondos.
- e) El reconocimiento y liquidación del resto de obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos.
- f) La concertación de operaciones de Tesorería cuya competencia corresponda al Alcalde.
- g) Aprobar las modificaciones del presupuesto de competencia de la Alcaldía, según las Bases de Ejecución.
- h) Aprobar la liquidación del presupuesto del Ayuntamiento y de los organismos autónomos dando cuenta al Pleno en la siguiente sesión.
- i) Solicitar la colaboración administrativa en materia tributaria.
- j) Gestión tributaria: cuando el acuerdo corresponda al Alcalde, aprobación de padrones, liquidaciones y sanciones así como su anulación; reconocimiento de beneficios fiscales; devolución de ingresos derivados de la normativa e ingresos indebidos, aprobación de compensación de deudas y créditos, de concesión de aplazamientos y de derivación de la acción administrativa a otros responsables de la deuda; suspensión de la ejecutividad de los actos de gestión e inspección, declaración de créditos incobrables y de prescripción de derechos y obligaciones.
- k) Acuerdo de constitución, devolución-cancelación y ejecución de garantías y depósitos en el ámbito de la materia delegada y en aquellos casos no atribuidos a otro concejal delegado.
- l) 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”.



- m) 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.
- n) La resolución de los expedientes de responsabilidad patrimonial, salvo los atribuidos a la Junta de Gobierno Local.
- o) Dirección y control de las concesiones demaniales.
- p) Formalizar, en representación del Ayuntamiento, los contratos de naturaleza patrimonial que suscriba el Ayuntamiento.
- q) Aprobar la asignación y cambio de denominación de centros y edificios municipales, cuando no corresponda a otros órganos.
- r) Organización de Bodas civiles celebradas por miembros corporativos.
- s) La supervisión de la información que facilita el Ayuntamiento a través de los distintos medios de comunicación.
- t) La coordinación de la acción informativa y de comunicación del gobierno municipal.
- u) Coordinar y supervisar las campañas informativas y de publicidad que se proyecten por los servicios municipales, incluidos folletos, carteles y boletines.

9.- Designar a D.<sup>a</sup> María de los Ángeles Martínez Saco Delegada de Cultura y Personas Mayores, integrada en el Área de Economía y Cultura, delegándole las facultades que corresponden legalmente a la alcaldía respecto de los citados ámbitos materiales, con el alcance que se dice en los apartados 15, 16 y 17 de este Decreto, y, en concreto, las que se dicen a continuación:

- a) La promoción, gestión, seguimiento y coordinación de las actividades de la cultura en el ámbito de Boadilla del Monte.
- b) La coordinación de la gestión y programación de los espacios escénicos y centros culturales adscritos a la Concejalía.
- c) La organización de los festivales, ciclos y eventos culturales.
- d) El ejercicio de las funciones relativas a entidades culturales.
- e) Promover, en el marco de las competencias municipales, las políticas de apoyo a los mayores y la asistencia a los mismos.

10.- Designar a D.<sup>a</sup> Sara de la Varga González Delegada de Seguridad, Policía Local, Tráfico, Movilidad, Protección Civil, Emergencias, Educación y Participación Ciudadana, integrada en el Área de de Seguridad, Educación y Sanidad, delegándole las facultades que corresponden legalmente a la alcaldía respecto de los citados





ámbitos materiales, con el alcance que se dice en los apartados 15, 16 y 17 de este Decreto, y, en concreto, las que se dicen a continuación:

- a) Dirección de la Policía Local en sus competencias de seguridad ciudadana y tráfico, sin perjuicio de la jefatura de la misma que corresponde al Alcalde.
- b) Coordinar la actuación de la Policía Local y de los demás servicios competentes en el mantenimiento de la seguridad dentro de las dependencias municipales.
- c) Dirección de los servicios de Protección Civil del municipio, sin perjuicio de la superior autoridad del Alcalde en esta materia.
- d) 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.
- e) Realizar estudios y análisis en orden a definir los criterios de equilibrio entre el tráfico rodado y el peatonal. Y la gestión de la regulación semafórica en el ámbito municipal.
- f) Seguimiento, regulación y control del servicio de estacionamiento regulado y de grúa municipal, así como traslado y depósito de vehículos. Así como la definición de las zonas de estacionamiento limitado y restringido.
- g) Relación con las asociaciones y organizaciones sociales.
- h) Coordinar el registro de asociaciones vecinales y resolver la inscripción o denegación de aquella de las mismas, incluyendo la resolución de los recursos de reposición.
- i) Gestión de la oficina de información municipal, el establecimiento del procedimiento y el seguimiento e impulso de la tramitación y resolución de las reclamaciones, quejas y sugerencias.
- j) Proponer nuevas vías de participación ciudadana y espacios participativos en las distintas áreas de actuación de la Corporación.
- k) 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.
- l) La dirección y gestión en general de las actividades y servicios municipales relativos a Participación Ciudadana.
- m) Impulsar y gestionar las relaciones con las Asociaciones de cualquier finalidad.
- n) La facultad sancionadora prevista en la Ordenanza Municipal de Medidas para fomentar y garantizar la convivencia ciudadana.

HASH DEL CERTIFICADO:  
45168C1A08CE38E9EFD2C477AC480D98EA26A  
1F4BB473288B21D2C9C87F9EFC6FA0AA3A3A20AD

HORA DE FIRMA:  
15:48:36  
16:23:42

FECHA Y  
18/06/2019  
18/06/2019

PUESTO DE TRABAJO:  
ALCALDE PRESIDENTE  
E.P. SECRETARIO GENERAL (TR)

NOMBRE:  
JAVIER UBEDA LIEBANA  
JOSE LUIS PEREZ LOPEZ

Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de Boadilla del Monte - <https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org> - CSV: 286601DOC2BE8FB575F260BF4E9E



- o) Dirigir y planificar la política educativa del Ayuntamiento.
- p) Asumir las relaciones en materia educativa con otras Administraciones Públicas así como con organismos públicos y privados, que desarrollen actividades o programas educativos.
- q) 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.
- r) Coordinar el funcionamiento de las Comisiones de Escolarización de Educación Infantil, Primaria y Secundaria.
- s) La elaboración de los expedientes de concesión de ayudas contenidas en los programas municipales del ámbito de sus competencias.

11.- Designar a D. Emilia Raquel Araguás Gómez Delegada de Sanidad, Consumo y Calidad, integrada en el Área de Seguridad, Educación y Sanidad, delegándole las facultades que corresponden legalmente a la alcaldía respecto de los citados ámbitos materiales, con el alcance que se dice en los apartados 15, 16 y 17 de este Decreto, y, en concreto, las que se dicen a continuación:

- a) 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.
- b) La dirección, gestión y resolución, en general, las actividades y servicios municipales relativos a Sanidad y Consumo.

12.- Designar a D. David José Mesa Vargas Delegado de Medio Ambiente, Deportes y Festejos, integrado en el Área de Medio Ambiente, Patrimonio Histórico, Deporte, Juventud y Transporte, delegándole las facultades que corresponden legalmente a la alcaldía respecto de los citados ámbitos materiales, con el alcance que se dice en los apartados 15, 16 y 17 de este Decreto, y, en concreto, las que se dicen a continuación:

- a) 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.
- b) 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.
- c) Vigilancia del Monte Público municipal.

HASH DEL CERTIFICADO:  
45168C1A08CE38E9EF1D2C477AC480D98E426A  
1F4BB473288B21D2C3C879FE7C0F6A0A43A20AD

HORA DE FIRMA:  
15:48:36  
16:23:42

FECHA Y  
18/06/2019  
18/06/2019

PUESTO DE TRABAJO:  
ALCALDE PRESIDENTE  
E.F. SECRETARIO GENERAL (TR)

NOMBRE:  
JAVIER LIEBANA  
JOSE LUIS PEREZ LOPEZ

Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de Boadilla del Monte - <https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org> - CSV: 286601DOC2BE8FB575F260BF4E9E



- d) Las facultades sancionadoras recogidas en 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.
- e) Gestión del Punto Limpio.
- f) El desarrollo y fomento de actividades educativas medioambientales.
- g) La concesión de Licencias y autorizaciones de tala de árboles.
- h) Las contrataciones de obras, incluidas las de mantenimiento de edificios e instalaciones, cuando su importe no superen los cuarenta mil euros (40.000€) 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.
- i) Seguimiento de los contratos de obras que sean de su competencia, aprobar las certificaciones de obra cuyo importe no supere los 40.000 euros y suscribir y aprobar las actas de recepción y replanteo de las citadas obras.
- j) 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.
- k) Dirección, coordinación y gestión de polideportivos municipales.
- l) Colaborar en la organización de eventos deportivos, sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros entes u organismos.
- m) Impulsar, organizar, en su caso, y colaborar en el desarrollo de la competición deportiva local.
- n) 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 con asociaciones y entidades deportivas. Así como promover el deporte de base y apoyar a los clubes deportivos del municipio.
- o) Promover y fomentar la formación relacionada con la actividad física y el deporte.
- p) La dirección y gestión en general de las actividades y servicios municipales relativos a Deportes.
- q) La promoción de fiestas y actividades recreativas de toda índole, con especial atención a las fiestas locales.

HASH DEL CERTIFICADO:  
45168C1A0BCE38E9EFD2C477AC4B0D98EA26A  
1FAB8473288B2D2C3C38795EFC08FA0AA3A2DAD

HORA DE FIRMA:  
15:48:36  
16:23:42

FECHA Y  
18/06/2019  
18:06:2019

PUESTO DE TRABAJO:  
ALCALDE PRESIDENTE  
E.P. SECRETARIO GENERAL (TR)

NOMBRE:  
JAVIER UBEDA LIEBANA  
JOSE LUIS PEREZ LOPEZ

Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de Boadilla del Monte - <https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org> - CSV: 286601DOC2BE8FB575F260BF4E9E



- r) La gestión de aquellos servicios municipales que estén destinados a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal sobre fiestas y actividades recreativas.
- s) Efectuar las gestiones necesarias para conseguir aportaciones económicas dirigidas a financiar el coste de las fiestas y actividades recreativas.

13.- Designar a D. José Sánchez Lobato Delegado de Formación, Empleo, Transportes, Juventud y Patrimonio Histórico, integrado en el Área de Medio Ambiente, Patrimonio Histórico, Deporte, Juventud y Transporte, delegándole las facultades que corresponden legalmente a la alcaldía respecto de los citados ámbitos materiales, con el alcance que se dice en los apartados 15, 16 y 17 de este Decreto, y, en concreto, las que se dicen a continuación:

- a) Establecer y desarrollar programas específicos para la juventud, directamente y en colaboración con otras entidades locales y con otras entidades, públicas y privadas.
- b) Planificar y ejecutar programas de ocio y tiempo libre y hábitos saludables en la población juvenil.
- c) Establecer y ejecutar programas que faciliten a los jóvenes el acceso a la vivienda, así como la orientación y la promoción del empleo juvenil.
- d) Facilitar el acceso a la información y al asesoramiento de los jóvenes.
- e) Promocionar la participación de los jóvenes en la vida social y cultural a través de asociaciones, organizaciones no gubernamentales y otras formas de participación.
- f) El impulso y la gestión de albergues, campamentos y otras instalaciones de juventud.
- g) El fomento de la formación en materia juvenil.
- h) La dirección y gestión en general de las actividades y servicios municipales relativos a Juventud.
- i) Diseñar, planificar y evaluar estrategias y políticas de promoción de empleo en el municipio.
- j) Diseñar e impulsar nuevos proyectos que promuevan la creación de empleo en la localidad.
- k) Seguimiento de la política general de Empleo y el desarrollo en Boadilla del Monte.
- l) Promover el desarrollo de iniciativas innovadoras en materia de empleo y el estudio y desarrollo de nuevas formas y yacimientos de empleo.

HASH DEL CERTIFICADO:  
45186C1A08CE8E9EF1D2C4774CC4B0D98E426A  
1F4BB473288B21D2C3C8795EFC0FADAAA3A20AD

HORA DE FIRMA:  
15:48:36  
16:23:42

FECHA Y  
18/06/2019  
18/06/2019

PUESTO DE TRABAJO:  
ALCALDE PRESIDENTE  
E.I. SECRETARIO GENERAL (TR)

NOMBRE:  
JAVIER UBEDA LIEBANA  
JOSE LUIS PEREZ LOPEZ

Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de Boadilla del Monte - <https://carpetadudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org> - CSV: 286601D0C2BE8FB575F260BF4E9E



- m) Promover, como consecuencia del estudio del mercado de trabajo de Boadilla del Monte, prioridades en materia de formación.
- n) Coordinación y búsqueda de canales de financiación de proyectos de formación y empleo municipales.
- o) Promover y desarrollar políticas activas de empleo relacionadas con la creación de actividad empresarial.
- p) Prospección y promoción de proyectos empresariales en el ámbito local.
- q) Detección de huecos productivos no explotados o en auge, susceptibles de generar puestos de trabajo a través de la creación de nuevas empresas.
- r) Fomentar el lanzamiento de nuevos negocios o proyectos empresariales mediante el desarrollo del Centro de Empresas.
- s) Impulsar y promover el servicio de asesoramiento laboral en el municipio.
- t) Elaboración de planes de formación destinados a la mejora de la ocupabilidad, especialmente de trabajadores desempleados.
- u) Desarrollo de proyectos e iniciativas en lo que se conjugue formación profesional ocupacional en alternancia con la práctica profesional.
- v) La dirección y gestión en general de las actividades y servicios municipales relativos a Formación y Empleo.
- w) 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.
- x) La coordinación de las acciones desarrolladas en relación con el Bien de Interés Cultural del Palacio del Infante Don Luis y su entorno, y de las actividades ejecutadas en el mismo.
- y) La puesta en valor y la promoción actuaciones tendentes a favorecer el acceso de los vecinos al conocimiento y disfrute del Palacio del Infante Don Luis y su entorno, proponiendo a las demás Áreas y Delegaciones las acciones que considere oportunas para el logro de dichos objetivos.

14.- Designar a D.<sup>a</sup> María de Alvear Colino Delegada de Turismo y Comercio, integrada en el Área de Medio Ambiente, Patrimonio Histórico, Deporte, Juventud y Transporte, delegándole las facultades que corresponden legalmente a la alcaldía respecto de los citados ámbitos materiales, con el alcance que se dice en los apartados 15, 16 y 17 de este Decreto, y, en concreto, las que se dicen a continuación:

- a) Promover la presencia activa de Boadilla del Monte en el mercado turístico procurando la coordinación de los sectores interesados en el desarrollo de las

HASH DEL CERTIFICADO:  
45168C1A0BC8E389EFD2C477AC480D98EA26A  
1F4BB473288B21D2C9C87F9EFC6F6A0A43A20AD

HORA DE FIRMA:  
15:48:36  
18/06/2019

FECHA Y  
18/06/2019

PUESTO DE TRABAJO:  
ALCALDE PRESIDENTE  
E.I. SECRETARIO GENERAL (TR)

NOMBRE:  
JAVIER UBEDA LIEBANA  
JOSE LUIS PEREZ LOPEZ

Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de Boadilla del Monte - <https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org> - CSV: 286601DOC2BE8FB575F260BF4E9E



corrientes turísticas cuyo origen o destino tengan lugar en el territorio de Madrid.

- b) Potenciar los recursos, bienes y servicios que amplíen y multipliquen la oferta turística local.
- c) Promover la comercialización de productos u ofertas turísticas capaces de incidir favorablemente en el mercado turístico.
- d) 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.
- e) Gestión de los servicios de información turística en el municipio.
- f) Producir material promocional apropiado para divulgar los recursos, bienes y servicios turísticos.
- g) 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.

**15.-** 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 y de su personal sin perjuicio de la directa dirección de éste por los delegados, y la de resolución de los procedimientos tramitados en las delegaciones del Área, mediante actos administrativos que afecten a terceros. Igualmente, la revocación de actos administrativos en el ámbito de su Área.

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.

**16.-** Delegar, con carácter general, en los Concejales-Delegados en general, en el ámbito de su delegación, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- a) La dirección, impulso e inspección de los servicios de su delegación y la directa dirección del personal de los mismos, sin perjuicio de las funciones que corresponden al delegado del Área.
- b) La representación del Ayuntamiento en cualquier acto cuando no asista el Sr. Alcalde, o el Delegado del Área.

HASH DEL CERTIFICADO:  
45168C1A08CE38E9EFD2C477AC480D98EA26A  
1F4BB473288B2D2C93879FEFC6F6A0A43A20AD

HORA DE FIRMA:  
15:48:36  
18/06/2019

CSV: 286601D0C2BE8FB575F260BF4E9E

FECHA Y  
18/06/2019

PUESTO DE TRABAJO:  
ALCALDE PRESIDENTE  
E.P. SECRETARIO GENERAL (TR)

NOMBRE:  
JAVIER UBEDA LIEBANA  
JOSE LUIS PEREZ LOPEZ

Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de Boadilla del Monte - <https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org>



- c) La iniciación e instrucción, incluso con la formulación de la propuesta de resolución, cuando no le corresponda resolver, de todo tipo de procedimientos propios del ámbito material de su delegación, incluidos los correspondientes al ejercicio de la potestad sancionadora, así como adopción de medidas provisionales o cautelares, y la rectificación de errores materiales padecidos en las resoluciones por ellos dictados.
- d) El seguimiento y control del cumplimiento de los acuerdos y resoluciones adoptados por los órganos de gobierno en el ámbito de su delegación y la ejecución de los mismos dictando para ello, si fuere preciso, los actos que procedan o promoviendo, en su caso, su ejecución forzosa.
- e) El visado de facturas cuando no le corresponda aprobar el gasto.
- f) 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.
- g) La convocatoria y concesión de subvenciones en materia de su competencia, cuyo importe máximo no supere los 15.000 euros.
- h) La elaboración de propuesta de los convenios administrativos en el ámbito de su competencia.
- i) 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.
- j) El acuerdo de constitución, devolución-cancelación y ejecución de garantías y depósitos en la materia delegada.
- k) Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe no supere los 15.000,00 € más el IVA correspondiente; facultad que implica la autorización y disposición del gasto por importe no superior a 15.000,00 € más el IVA correspondiente, así como la aprobación de los proyectos de obras y servicios, cuando lo sean para su contratación, siempre que estén previstos en el Presupuesto.
- l) La enajenación de bienes y derechos cuando su valor no exceda de 15.000,00 € más el IVA correspondiente, e inferior al 10 % de los recursos ordinarios del Presupuesto.
- m) Elaborar los proyectos de disposiciones generales e instrucciones que regulen las materias objeto de su delegación.

**17.-** Delegar en el Segundo 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 Tenencia de Alcaldía, y correspondiente toma de razón por la Secretaría General de la Corporación.

18.- Dejar sin efecto cualquier otra resolución anterior por la que se otorgarán delegaciones de la Alcaldía a favor de cualquier otro miembro de la Corporación Municipal.

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

20.- Publicar el presente Decreto en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, para general conocimiento.

21.- El presente Decreto entrará en vigor el mismo día de su emisión.

Así lo manda y firma, el Sr. Alcalde D. Francisco Javier Úbeda Liébana, en Boadilla del Monte, (firmado electrónicamente)

Transcrita la anterior resolución en el Libro de Resoluciones con los efectos señalados en el artículo 3.2.e) del Real Decreto 128/2018, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional (la transcripción constituye exclusivamente garantía de su autenticidad e integridad). El secretario general: José Luis Pérez López (Firmado electrónicamente).

HASH DEL CERTIFICADO:  
45168C1A08CE38E9EF1D2C14774CC4B0D98E426A  
1F4BB473288B21D2C3C87F9EFC0FADAAA3A20AD

HORA DE FIRMA:  
15:48:36  
16:23:42

FECHA Y  
18/06/2019  
18/06/2019

PUESTO DE TRABAJO:  
ALCALDE PRESIDENTE  
E.P. SECRETARIO GENERAL (TR)

NOMBRE:  
JAVIER UBEDA LIEBANA  
JOSE LUIS PEREZ LOPEZ

Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de Boadilla del Monte - <https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org> - CSV: 286601D0C2BE8FB575F260BF4E9E