



En virtud de lo establecido en el artículo 9.4 de la Ordenanza de Transparencia del Ayuntamiento de Madrid se dispone la publicación en la página web del Ayuntamiento de Madrid del texto íntegro de los Acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid en sesión ordinaria celebrada el día 5 de septiembre de 2019.

ALCALDÍA

- 1.- Aprobar la organización y competencias de la Coordinación General de la Alcaldía.
- 2.- Nombrar suplente del Coordinador General de la Alcaldía a Elena Collado Martínez.
- 3.- Cesar a Estrella Fernández Díez como Secretaria General Técnica de la Gerencia de la Ciudad.
- 4.- Cesar a Ignacio Molina Florido como Director General de Organización, Régimen Jurídico y Formación.
- 5.- Nombrar Secretaria General Técnica de la Coordinación General de la Alcaldía a Estrella Fernández Díez.
- 6.- Nombrar Director General de Organización y Régimen Jurídico a Ignacio Molina Florido.

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA

- 7.- Modificar el Acuerdo de 27 de junio de 2019 de organización y competencias del Área de Gobierno de Vicealcaldía.

A PROPUESTA DE LAS CONCEJALÍAS PRESIDENCIAS DE LOS DISTRITOS

- 8.- Contrato de servicios de intervención social comunitaria, mediante tramitación anticipada del expediente, y el gasto plurianual de 1.057.110,78 euros, como presupuesto del mismo. Distrito de Centro.
- 9.- Autorizar el Acuerdo Marco de obras de reforma, reparación y conservación del conjunto de edificios y espacios públicos cuya competencia corresponde al Distrito de Salamanca.
- 10.- Convalidar el gasto de 15.158,22 euros, a favor de la empresa que figura en el expediente. Distrito de Latina
- 11.- Convalidar el gasto de 212.961,51 euros, a favor de la empresa que figura en el expediente. Distrito de Villaverde.

ÁREA DE GOBIERNO DE PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

- 12.- Autorizar el contrato de servicios de asistencia clínico quirúrgica especializada y apoyo al programa de adopción para animales



ingresados en el Centro de Protección Animal, mediante tramitación anticipada del expediente, y el gasto plurianual de 589.458,04 euros, como presupuesto del mismo.

ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

- 13.- Autorizar y disponer el gasto de 3.132.312,75 euros, destinado a la financiación de operaciones corrientes de la Empresa Municipal de Transportes de Madrid, S.A.
- 14.- Autorizar el gasto plurianual de 8.215.453,41 euros, correspondiente al contrato mixto de redacción de proyecto, ejecución de la obra y mantenimiento de los sistemas de desodorización de las plantas de biometanización y tratamiento de biogás del Parque Tecnológico de Valdemingómez y ampliar el número de anualidades.

ÁREA DE GOBIERNO DE DESARROLLO URBANO

- 15.- Aprobar inicialmente el Estudio de Detalle para la parcela 6.53 A del Plan Parcial del Suelo Urbanizable Programado 1.03 "Ensanche de Vallecas", promovido por Urbadi Gestión, S.L. Distrito de Villa de Vallecas.
- 16.- Inadmitir a trámite el Estudio de Detalle para la parcela sita en la calle del Pelicano número 5, promovido por Lidl Supermercados, S.A.U. Distrito de Carabanchel.
- 17.- Desestimar el recurso de reposición interpuesto por la Junta de Compensación del Área de Planeamiento Específico 19.02 "Las Gallegas – La Tenería" contra el Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 9 de mayo de 2019, por el que se denegó la solicitud de disolución de la Junta de Compensación del Área de Planeamiento Específico 19.02 "Las Gallegas – La Tenería". Distrito de Vicálvaro.
- 18.- Disponer el ejercicio de acciones judiciales de solicitud de determinadas autorizaciones. Distritos de Ciudad Lineal y San Blas-Canillejas.

ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y PERSONAL

- 19.- Designar representantes del Ayuntamiento de Madrid en el Consejo Territorial de la Propiedad Inmobiliaria de Madrid-Capital.
- 20.- Nombrar Director General de Presupuestos a Miguel Ángel Rodríguez Mateo.

ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIAS, IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

- 21.- Autorizar y disponer el gasto plurianual de 14.409.732,62 euros, correspondiente a la prórroga del contrato de servicios para la gestión



del Samur Social para la atención de emergencias sociales y a las personas sin hogar.

- 22.- Autorizar el contrato de servicios que conlleven prestaciones directas a favor de la ciudadanía para la provisión de plazas en centros de día privados para la atención sociosanitaria de personas mayores con deterioro cognitivo, alzheimer y otras demencias, que incorporen productos de comercio justo, y el gasto plurianual de 1.143.945,52 euros, como presupuesto del mismo.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

ALCALDÍA

1.- Aprobar la organización y competencias de la Coordinación General de la Alcaldía.

El artículo 14.3 h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, asigna al Alcalde la competencia para acordar al inicio del mandato el número, denominación y competencias de las áreas en las que se estructura la Administración municipal, en el marco de las normas orgánicas aprobadas por el Pleno. Mediante Decreto de 15 de junio de 2019 del Alcalde se ha establecido el número, denominación y competencias de las áreas en las que se estructura la Administración municipal ejecutiva.

Al amparo de dichas previsiones, el presente acuerdo tiene por finalidad establecer la organización y competencias de la Coordinación General de la Alcaldía, realizando una distribución competencial entre sus distintos órganos directivos que permita una utilización eficaz y eficiente de los recursos municipales, así como un mejor servicio público para los ciudadanos, todo ello en el marco del Acuerdo de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid 2019-2023.

El artículo 17.1 h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid asigna a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid la competencia general para establecer la organización y estructura de la Administración municipal ejecutiva, en el marco de las normas orgánicas aprobadas por el Pleno.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17.2 y 55 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, 19 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid y 4 del Reglamento por el que se regulan las funciones de fe pública en el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, a propuesta del Alcalde, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Aprobar el Acuerdo de 5 de septiembre de 2019 de organización y competencias de la Coordinación General de la Alcaldía que se adjunta como Anexo.

[Volver al índice](#)

ANEXO

1º.- Organización de la Coordinación General de la Alcaldía.

2º.- Competencias de la Coordinación General de la Alcaldía.

3º.- Titular de la Coordinación General de la Alcaldía.

1. *Competencias generales.*
2. *Competencias específicas.*
3. *Gastos.*
4. *Contratación.*
5. *Gestión económica.*
6. *Patrimonio.*
7. *Encomiendas de gestión y encargos a medios propios personificados.*
8. *Sanciones y multas coercitivas.*
9. *Gestión de procedimientos.*
10. *Reclamaciones y recursos.*

4º.- Secretaría General Técnica de la Coordinación General de la Alcaldía.

1. *Régimen jurídico.*
2. *Régimen interior.*
3. *Gestión presupuestaria.*
4. *Recursos humanos, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Hacienda y Personal en esta materia.*
5. *Gestión de fondos documentales.*
6. *Registro y atención al ciudadano.*
7. *Gastos.*
8. *Contratación.*
9. *Gestión económica.*
10. *Patrimonio.*
11. *Gestión de procedimientos.*

12. *Transparencia.*

13. *Reclamaciones y recursos.*

5º.- Competencias de las direcciones generales.

1. *Gastos.*

2. *Contratación.*

3. *Gestión económica.*

4. *Sanciones y multas coercitivas.*

5. *Gestión de procedimientos.*

6. *Reclamaciones y recursos.*

6º.- Asesoría Jurídica.

7º.- Dirección General de Organización y Régimen Jurídico.

1. *Competencias específicas*

8º.- Dirección General de la Oficina Digital.

1. *Competencias específicas.*

9º.- Organismo Autónomo Informática del Ayuntamiento de Madrid.

1. *Competencias delegadas.*

2. *Funciones de fe pública en los organismos autónomos.*

3. *Recursos y revisión de oficio.*

10º.- Dirección General de Coordinación de Alcaldía.

1. *Competencias específicas.*

11º.- Funciones de fe pública.

1. *Libro de Resoluciones.*

2. *Registros.*

3. *Tablón de edictos.*

4. *Certificaciones y copias auténticas.*

5. *Recursos y revisión de oficio en materia de fe pública.*

12º.- Aplicación del acuerdo.

1. *Competencias delegadas.*

2. *Competencias en materia de contratación.*
3. *Competencias en materia de fe pública.*
4. *Competencias reservadas a la Junta de Gobierno.*
5. *Régimen de suplencia.*
6. *Tramitación de procedimientos.*
7. *Referencia a órganos suprimidos.*
8. *Unidades y puestos de trabajo.*
9. *Modificaciones presupuestarias, de la relación de puestos de trabajo y de la plantilla de personal.*
10. *Excepción en el nombramiento de titulares de las direcciones generales.*

13º.- Desarrollo, interpretación y eficacia.

1. *Habilitación de desarrollo e interpretación.*
2. *Acuerdos precedentes.*
3. *Eficacia y comunicación.*

1º.- Organización de la Coordinación General de la Alcaldía.

La Coordinación General de la Alcaldía se organiza para el ejercicio de sus competencias en los siguientes órganos directivos, subdirecciones generales, organismos y empresas, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

1. Secretaría General Técnica, con rango de Dirección General.
 - 1.1. Subdirección General de Coordinación de los Servicios.
 - 1.2. Subdirección General de Contratación y Asuntos Generales.
2. Asesoría Jurídica.
 - 2.1. Subdirección General de lo Consultivo.
 - 2.2. Subdirección General de lo Contencioso.
3. Dirección General de Organización y Régimen Jurídico.
 - 3.1. Subdirección General de Organización y Régimen Jurídico.
 - 3.2. Subdirección General de Estudios.
4. Dirección General de la Oficina Digital.
 - 4.1. Subdirección General de Administración Electrónica.
 - 4.2. Organismo Autónomo Informática del Ayuntamiento de Madrid (IAM).
5. Dirección General de Coordinación de Alcaldía.
 - 5.1. Subdirección General de Coordinación de Alcaldía.
6. Subdirección General de Coordinación de la Representación Institucional Internacional del Alcalde.
7. Consorcio Institución Ferial de Madrid (IFEMA).
8. Empresa Mixta Club de Campo Villa de Madrid, S.A.

2º.- Competencias de la Coordinación General de la Alcaldía.

1. De conformidad con lo previsto en el Decreto de 15 de junio de 2019 del Alcalde, por el que se establece el número, denominación y competencias de las Áreas en las que se estructura la Administración del Ayuntamiento de Madrid, a la Coordinación General de la Alcaldía le corresponderán las tareas de coordinación administrativa general; la asesoría jurídica; organización y régimen jurídico; gabinete de alcaldía; protocolo; oficina digital; tecnologías de la información y comunicaciones; relaciones con otras Administraciones Públicas; coordinación de

la representación institucional internacional del Alcalde y las relaciones con la Unión de Ciudades Capitales Iberoamericanas UCCI.

2. En el ámbito material de competencias previsto en el punto 1, se delegan en el titular de la Coordinación General de la Alcaldía y en sus órganos directivos las competencias que se relacionan en los siguientes apartados.

En materia de representación institucional internacional, las competencias delegadas en la Coordinación General de la Alcaldía se entenderán delegadas sin perjuicio de la máxima representación de la ciudad de Madrid que corresponde al Alcalde, conforme a lo dispuesto en el artículo 14.2 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid.

3º.- Titular de la Coordinación General de la Alcaldía.

1. Competencias generales.

1.1. Dirigir e impulsar las políticas municipales.

1.2. Garantizar el cumplimiento de las ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones legales de aplicación en el municipio.

1.3. Dictar instrucciones para dirigir la actividad de los órganos y organismos que integran la Coordinación General de la Alcaldía, así como ejercer las competencias que la legislación de contratos del sector público atribuye a los titulares de los órganos de los que dependan los poderes adjudicadores que no tengan la consideración de Administraciones Públicas, sin perjuicio de las competencias del Área de Gobierno de Hacienda y Personal.

1.4. Ejercer acciones administrativas en materias de la competencia del Alcalde.

1.5. Contestar a los requerimientos efectuados por la Administración General del Estado o de las comunidades autónomas en virtud de lo previsto en los artículos 65 y 67 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y a los efectuados por cualquier Administración Pública en virtud de lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

1.6. Resolver las solicitudes formuladas por los concejales en ejercicio de su derecho a la información administrativa, que se remitirá al grupo correspondiente a través del Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias.

1.7. Aprobar la asignación y cambio de denominación de centros y edificios municipales adscritos a la Coordinación General de la Alcaldía, que no tengan carácter singular.

1.8. Celebrar convenios con otras Administraciones y entidades públicas y privadas para el desarrollo y ejecución de las competencias de la Coordinación General de la Alcaldía, salvo los siguientes que se reserva el Alcalde: los convenios que se suscriban con la Administración General del Estado y firmen los ministros, los que se suscriban con comunidades autónomas y firmen sus presidentes y los que se

suscriban con otros Ayuntamientos y firmen sus respectivos Alcaldes, así como los que revistan una especial relevancia institucional apreciada por el Alcalde o por el titular de la Coordinación General de la Alcaldía.

1.9. Convocar y conceder subvenciones, así como formular la solicitud a otras Administraciones públicas de aquellas que incidan en su ámbito competencial.

Asimismo, aprobar los planes estratégicos de subvenciones, previo informe del área de gobierno competente en materia de hacienda.

2. Competencias específicas.

2.1. Coordinar, dirigir y supervisar la acción de los órganos directivos dependientes de la Coordinación General de la Alcaldía.

2.2. Desarrollar las relaciones ordinarias derivadas de la adscripción de los organismos y empresas públicas de conformidad con lo previsto en el apartado primero.

2.3. Coordinación administrativa general.

a) Coordinar e impulsar la política general de la Junta de Gobierno, tanto en el ámbito interno del Ayuntamiento, como en las relaciones de éste con otras Administraciones.

b) Coordinar la actuación de las Áreas de Gobierno.

c) Realizar el seguimiento continuo de los objetivos fijados a cada Área de Gobierno, que deberá facilitarle la información necesaria para el desarrollo de esta función.

d) Fijar criterios de actuación común dirigidos a las Áreas de Gobierno, Distritos y Organismos públicos municipales en el ámbito material de competencias de la Coordinación General de la Alcaldía, pudiendo dictar las instrucciones que resulten precisas.

e) Resolver las dudas que pudieran surgir en la interpretación y aplicación de los Acuerdos de la Junta de Gobierno de organización y delegación de competencias, pudiendo adoptar las resoluciones correspondientes para garantizar la plena efectividad de los mismos.

f) Coordinar la elaboración de las normas municipales e impulsar proyectos normativos.

g) Aprobar modelos normalizados de convenio, previo informe de la Asesoría Jurídica.

2.4. Asistencia al Alcalde.

a) Asistir y asesorar, inmediata y permanentemente, al Alcalde en las funciones asignadas a su Gabinete.

b) Asistir al Alcalde en sus funciones de coordinación administrativa general.

- c) Ejercer acciones judiciales en materias de la competencia del Alcalde.
- d) Informar los proyectos de convenio que se eleven a la firma del Alcalde.

2.5. Coordinación de la representación institucional internacional del Alcalde.

a) Preparar, desarrollar y coordinar las tareas de representación del Alcalde de Madrid ante todo tipo de organismos e instituciones de ámbito europeo e internacional.

b) Asistir al Alcalde en la preparación de la documentación necesaria y tramitación de todo tipo de acuerdos transnacionales, como la celebración de hermanamientos, adhesiones, acuerdos y convenios con otras ciudades, organizaciones de municipios, redes de ciudades y entidades y organismos con componente internacional.

c) Coordinar la preparación, atención y organización de las visitas de delegaciones de otras ciudades, países e instituciones internacionales al Ayuntamiento de Madrid en las cuales participe el Alcalde.

d) Asistir al Alcalde en las relaciones con las Misiones Diplomáticas extranjeras acreditadas en España, en los asuntos que afecten al Ayuntamiento, así como con las representaciones de España en el extranjero y coordinación con ellas para la preparación de las visitas oficiales del Ayuntamiento en las que participe el Alcalde.

e) Realizar el seguimiento de las relaciones bilaterales o multilaterales con todas las instituciones u organismos del ámbito internacional y las relaciones bilaterales o multilaterales con las instituciones u organismos nacionales, regionales o locales con vocación de proyección internacional, en las que la representación institucional corresponda al Alcalde.

f) Asistir al Alcalde para recabar información de los asuntos e iniciativas de su interés en materia de representación institucional internacional.

g) Desarrollar las relaciones con la Unión de Ciudades Capitales Iberoamericanas (UCCI).

2.6. Relaciones institucionales.

a) Dirigir, promover e impulsar las relaciones institucionales del Ayuntamiento de Madrid.

b) Establecer las líneas generales de actuación relativas al protocolo.

c) Elevar al Alcalde las observaciones que formule el Ayuntamiento de Madrid en los procedimientos de infracción del derecho comunitario tramitados por la Comisión Europea, para su remisión al Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación.

d) Solicitar los dictámenes de la Comisión Jurídica Asesora de la Comunidad de Madrid, a través del Consejero competente en materia de relaciones con la Administración local.

e) Coordinar las relaciones con la Oficina del Defensor del Pueblo.

2.7. Simplificación normativa.

a) Promover la revisión y actualización de la normativa municipal para adaptarla a los principios de buena regulación, en particular, aquella que tenga un impacto directo en la actividad de los ciudadanos y en la actividad económica.

b) Dirigir los proyectos normativos que se determinen por la Alcaldía.

c) Proponer directrices sobre la elaboración de la memoria de análisis de impacto normativo y la evaluación normativa.

d) Proponer directrices para la elaboración del análisis de viabilidad de acuerdos, decretos y resoluciones.

e) Proponer directrices en materia de técnica normativa de las disposiciones municipales.

f) Colaborar con organismos e instituciones nacionales e internacionales para la mejora de la regulación.

2.8. Tecnologías de la información y comunicaciones

a) Impulsar el desarrollo de la administración electrónica en la Administración municipal.

b) Aprobar los planes de desarrollo de administración electrónica.

c) Proponer las directrices en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones, para el impulso de la Administración digital en la Administración municipal.

d) Proponer directrices de actuación en materia de recogida de datos, calidad del dato, compartición e interoperabilidad.

e) Impulsar la colaboración y cooperación con las comunidades autónomas y las entidades locales para la puesta en marcha de servicios interadministrativos integrados y la compartición de infraestructuras técnicas y los servicios comunes que permitan la racionalización de los recursos TIC.

3. Gastos.

3.1. Autorizar y disponer gastos que se efectúen con cargo a partidas cuya gestión les corresponda, cuando su importe sea inferior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes.

Asimismo, autorizar y disponer gastos correspondientes a los programas gestionados por las direcciones generales dependientes de la Coordinación General de la Alcaldía, cuando su importe sea superior a 60.000 euros e inferior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes.

3.2. Autorizar y disponer gastos cuya cuantía sea igual o superior a las citadas en el punto 3.1, siempre que dichos gastos deriven de la revisión de precios de un

contrato o de contratos de obras tramitados por el procedimiento abierto simplificado.

3.3. Disponer el gasto, cuando la autorización del mismo sea competencia de la Junta de Gobierno, salvo cuando dichos gastos deriven de la revisión de precios de un contrato, en cuyo caso esta competencia corresponderá al órgano de contratación.

3.4. Reconocer y liquidar las obligaciones en programas cuya gestión le corresponda, así como aquellas cuyo importe sea superior a 60.000 euros en programas gestionados por las direcciones generales dependientes de la Coordinación General de la Alcaldía.

3.5. Aprobar, tras los trámites oportunos, las cuentas a justificar correspondientes a las partidas de gasto cuya gestión les corresponda.

3.6. Dejar sin efecto las autorizaciones y, en su caso, disposiciones de gasto derivadas de expedientes que hayan sido autorizados por la Junta de Gobierno.

3.7. Con independencia de lo previsto en los puntos 3.1 a 3.6, corresponde al titular de la Coordinación General de la Alcaldía autorizar y disponer los gastos que sean competencia del Alcalde ocasionados con motivo del ejercicio de su cargo y sus funciones de representación institucional, así como el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de estos compromisos de gasto.

4. Contratación.

Realizar contrataciones de toda clase, en programas cuya gestión le corresponda.

Asimismo, realizar contrataciones de toda clase cuando su importe sea superior a 60.000 euros en aquellos programas gestionados por las direcciones generales dependientes de la Coordinación General de la Alcaldía.

5. Gestión económica.

Gestionar los ingresos no tributarios que, a título indicativo, se concretan en multas y sanciones pecuniarias.

Esta delegación comprenderá todas las facultades de gestión que correspondan de acuerdo con su naturaleza, sin perjuicio de las que tenga atribuidas el Área de Gobierno de Hacienda y Personal y la Agencia Tributaria Madrid.

6. Patrimonio.

6.1. Concesiones, autorizaciones y cesiones gratuitas.

a) Otorgar las concesiones y autorizaciones de uso respecto de los bienes y derechos adscritos a la Coordinación General de la Alcaldía.

b) Otorgar las autorizaciones de uso previstas en los artículos 89 y 90 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas que amparen la utilización de los bienes y derechos adscritos a la Coordinación General de la Alcaldía.

c) Otorgar las concesiones en vías públicas, paseos, parques y espacios públicos municipales en el ámbito de sus respectivas competencias materiales, y, en todo caso, cuando afecten a más de un Distrito.

Cuando la concesión se otorgue como contraprestación en un contrato de ejecución y mantenimiento, o sólo mantenimiento de obra pública, la competencia corresponderá al órgano competente para la adjudicación de dicho contrato.

En ambos casos, se emitirá informe previo por el Área de Gobierno de Obras y Equipamientos cuando la ocupación se efectúe en vías, espacios públicos o paseos, y por el Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad cuando dicha ocupación se efectúe en parques, jardines u otras zonas verdes.

Las concesiones podrán ser otorgadas por uno o, en su caso, varios concejales presidentes, cuando por sus especiales características técnicas, económicas, por razones de proximidad, de mejora de la gestión u otras similares, así se establezca por acuerdo de la Junta de Gobierno a propuesta del titular del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos.

d) Acordar la cesión gratuita de los bienes muebles y semovientes adscritos a la Coordinación General de la Alcaldía.

7. Encomiendas de gestión y encargos a medios propios personificados.

7.1. Encomiendas de gestión.

Celebrar y firmar los acuerdos de encomienda de gestión entre órganos administrativos o entidades de derecho público a los que hace referencia el artículo 11.3 a) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El acuerdo deberá ser firmado también por el representante de la entidad correspondiente, de conformidad con lo que establezca su normativa específica.

Estos acuerdos de encomienda de gestión deberán ser publicados en el "Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid", sin perjuicio de su publicación en el "Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid".

En los supuestos contemplados en el artículo 11.3 b) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en los que la encomienda deba formalizarse mediante la firma del correspondiente convenio por realizarse con órganos o entidades de otra Administración Pública, se estará a lo dispuesto en el punto 1.8.

7.2. Encargos a medios propios personificados.

a) Conferir mediante resolución los encargos a aquellos entes, organismos y resto de entidades del sector público que tengan la consideración de medios propios personificados del Ayuntamiento de Madrid, en aplicación de la legislación de contratos de sector público.

La compensación a percibir se establecerá por referencia a tarifas aprobadas mediante decreto del titular del Área de Gobierno a la que se encuentre adscrita la entidad de acuerdo con lo previsto en la legislación de contratos del sector público.

Cuando los encargos a medios propios personificados llevan consigo una prestación de actividades que suponga el abono de tarifas por los usuarios, su cuantía deberá determinarse en la misma resolución en el que se confieran aquellas, de acuerdo con las directrices fijadas por la Junta de Gobierno.

b) Conferir mediante resolución los encargos efectuados por los organismos autónomos municipales adscritos a la Coordinación General de la Alcaldía, a aquellos entes, organismos y resto de entidades del sector público que tengan la consideración de medios propios personificados del Ayuntamiento de Madrid, en aplicación de la legislación de contratos del sector público.

Cuando los encargos a medios propios personificados llevan consigo una prestación de actividades que suponga el abono de tarifas por los usuarios, su cuantía deberá determinarse en la misma resolución en la que se confieran aquellas, de acuerdo con las directrices fijadas por la Junta de Gobierno.

8. Sanciones y multas coercitivas.

8.1. Imponer las sanciones administrativas cuyo importe supere 60.000 euros o impliquen el cierre, clausura, precintado, suspensión o cese de actividades o de alguno de sus elementos e instalaciones por un período superior a dos años.

8.2. Imponer las multas coercitivas previstas por las disposiciones vigentes, cuando su importe supere 30.000 euros.

9. Gestión de procedimientos.

a) Preparar las propuestas que haya de elevar al Pleno. La elevación de estos expedientes al Pleno corresponderá al titular del Área de Gobierno que tenga atribuida la competencia en materia de portavoz y relaciones con el pleno.

b) Elevar a la Junta de Gobierno a través de su Secretario, quien suscribirá las correspondientes propuestas y acuerdos, los expedientes de aprobación de proyectos de disposiciones de carácter general y las demás propuestas que le correspondan.

c) Notificar a los interesados las resoluciones administrativas.

d) Acordar la conclusión y archivo de los expedientes que aparezcan ultimados en todos sus trámites.

10. Reclamaciones y recursos.

10.1. Resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión presentados contra los actos dictados por el titular de la Coordinación General de la Alcaldía.

La propuesta de resolución de los recursos formulados contra resoluciones del titular de la Coordinación General de la Alcaldía corresponderá al órgano directivo competente por razón de la materia o, en su defecto, a los órganos o unidades administrativas adscritas al mismo.

10.2. Ejercer las facultades de revisión de oficio reguladas en el Capítulo I del Título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando el acto objeto de revisión se hubiera dictado por el titular de la Coordinación General de la Alcaldía o por órganos dependientes del mismo en virtud de competencias delegadas en este acuerdo.

No obstante lo anterior, la rectificación de errores regulada en el artículo 109.2 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se delega en el órgano que hubiera dictado el acto objeto de rectificación.

4º.- Secretaría General Técnica de la Coordinación General de la Alcaldía.

1. Régimen jurídico.

1.1. Preparar los asuntos de la Coordinación General de la Alcaldía que vayan a ser elevados a la Junta de Gobierno y al Pleno.

1.2. Participar en la Comisión Preparatoria de la Junta de Gobierno a la que se refiere el artículo 29 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

1.3. Gestionar las relaciones con los Tribunales de Justicia en relación con los expedientes tramitados por la Coordinación General de la Alcaldía, sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos municipales.

2. Régimen interior.

2.1. Atender las necesidades de la Coordinación General de la Alcaldía en bienes y servicios, sin perjuicio de las competencias atribuidas a las direcciones generales de la Coordinación General.

2.2. Organizar los efectivos personales para traslado de documentación, control de correo, así como la organización del servicio de los conductores adscritos a la Coordinación General de la Alcaldía.

2.3. Proponer la adquisición de equipos informáticos de la Coordinación General de la Alcaldía.

2.4. En particular, corresponde a la Secretaría General Técnica organizar y gestionar la división de montajes para la organización de los actos institucionales de la Alcaldía, así como colaborar, en su caso, a través de dicha división en el montaje de actos institucionales de las Áreas de Gobierno y de los Distritos, a petición de los mismos.

3. Gestión presupuestaria.

3.1. Elaborar la propuesta del presupuesto anual de la Secretaría General Técnica y la coordinación del resto de las propuestas de las direcciones generales de la Coordinación General de la Alcaldía, con excepción del capítulo 1.

3.2. Supervisar y evaluar la ejecución del presupuesto asignado a la Coordinación General de la Alcaldía.

3.3. Proponer las modificaciones presupuestarias que afecten a los programas presupuestarios gestionados por la Coordinación General de la Alcaldía, con excepción de las referentes al capítulo 1.

4. Recursos humanos, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Hacienda y Personal en esta materia.

4.1. Realizar las solicitudes referentes a estructura orgánica, relación de puestos de trabajo y plantilla presupuestaria de la Coordinación General de la Alcaldía.

4.2. Proponer la provisión de los puestos de trabajo gestionados por la Coordinación General de la Alcaldía mediante libre designación, concurso y concurso específico, así como proponer las contrataciones laborales temporales, interinajes, comisiones de servicio, adscripciones provisionales, traslados de personal laboral y, en general, de todo lo que afecte a la gestión del personal adscrito a la Coordinación General.

4.3. Coordinar los Planes de formación del personal municipal en lo que se refiere al personal gestionado por la Coordinación General de la Alcaldía.

4.4. Desarrollar las funciones de acreditación y registro de las identidades de los empleados públicos adscritos a los puestos de trabajo de la Coordinación General de la Alcaldía.

4.5. Controlar las emisiones, revocaciones y suspensiones de certificados de empleado público en su ámbito y la coordinación con los órganos competentes en materia de recursos humanos, a efectos de supervisar la vigencia y las actualizaciones necesarias de los datos resultantes de cambios en las situaciones administrativas de los empleados municipales.

5. Gestión de fondos documentales.

5.1. Gestionar los fondos documentales y difundir los datos y publicaciones en relación con las materias de la competencia de la Coordinación General de la Alcaldía, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos en materia de estadística.

5.2. Proponer la determinación de los precios de las publicaciones editadas por la Coordinación General de la Alcaldía.

6. Registro y atención al ciudadano.

Gestionar las funciones de registro de solicitudes, escritos y comunicaciones, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos.

7. Gastos.

7.1. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones que se imputen a los programas presupuestarios que les correspondan, cuyo importe no supere los 120.000 euros.

7.2. Dejar sin efecto las autorizaciones y, en su caso, disposiciones de gasto derivadas de expedientes que hayan sido autorizados por la Junta de Gobierno.

7.3. En particular, se delega en la Secretaría General Técnica:

a) Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones derivados del cumplimiento de las sentencias y otras resoluciones judiciales referentes a disposiciones y actos adoptados en el ámbito de las competencias de la Coordinación General de la Alcaldía, con independencia de su importe.

b) Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones derivados del cumplimiento de sentencias relativas a resoluciones de solicitudes de abono de intereses de demora dictadas por el titular del Área de Gobierno de Hacienda y Personal en relación con los expedientes de contratación tramitados por los órganos de la Coordinación General de la Alcaldía.

8. Contratación.

8.1. Realizar contrataciones de toda clase, que se imputen a los programas presupuestarios que les correspondan, cuando su importe no supere los 120.000 euros.

8.2. Tramitar los expedientes de contratación que sean de la competencia de la Coordinación General de la Alcaldía, sin perjuicio de las competencias atribuidas a los órganos directivos de la Coordinación General de la Alcaldía.

8.3. Llevar a cabo las publicaciones que deban realizarse en el perfil de contratante.

9. Gestión económica.

9.1. Supervisar los expedientes de gasto de la Coordinación General de la Alcaldía.

9.2. Gestionar, a través de la Habilidad de Pagos, los anticipos de caja fija y libramientos a justificar correspondientes al presupuesto de la Coordinación General de la Alcaldía, sin perjuicio de las competencias atribuidas a las direcciones generales de la Coordinación General de la Alcaldía.

10. Patrimonio.

10.1. Inventario.

Formar, actualizar y custodiar el catálogo de bienes muebles no incluidos en el Inventario del Ayuntamiento de Madrid correspondiente a la Coordinación General de la Alcaldía, en los términos que se determinen mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno.

10.2. Inmuebles municipales.

a) Gestionar el mantenimiento de los edificios adscritos a la Coordinación General de la Alcaldía.

b) Gestionar las operaciones de mantenimiento, control e inversiones necesarias para la prestación de servicios energéticos, que permitan optimizar el ahorro y la

eficiencia energética de los inmuebles adscritos a la Coordinación General de la Alcaldía.

11. Gestión de procedimientos.

11.1. Notificar a los interesados las resoluciones administrativas.

11.2. Acordar la conclusión y archivo de los expedientes que aparezcan ultimados en todos sus trámites.

11.3. Formular las propuestas de resolución de las resoluciones que hayan de ser adoptadas por el titular de la Coordinación General de la Alcaldía.

11.4. Elevar al titular de la Coordinación General de la Alcaldía las propuestas de resolución formuladas por los órganos directivos de la Coordinación General.

11.5. Ordenar la publicación de disposiciones y resoluciones administrativas correspondientes al ámbito material de competencias de la Coordinación General de la Alcaldía, sin perjuicio de las competencias que correspondan al Director de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno.

11.6. Tramitar los convenios competencia de la Coordinación General de la Alcaldía y elevar al titular de la Coordinación General la propuesta de suscripción formulada por el correspondiente órgano directivo.

11.7. Para el ejercicio de sus competencias, el titular de la Secretaría General Técnica podrá recabar de los órganos directivos y organismos públicos de la Coordinación General de la Alcaldía cuantos informes, datos y documentos considere oportunos.

12. Transparencia.

Tramitar y resolver las solicitudes de acceso a la información pública y de reutilización de información pública, presentadas al amparo de la Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid y de la normativa estatal y autonómica, referidas al ámbito material de competencias de la Coordinación General de la Alcaldía, sin perjuicio de las competencias delegadas en el órgano directivo competente en materia de transparencia.

13. Reclamaciones y recursos.

Resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión presentados contra los actos dictados por la Secretaría General Técnica.

5º.- Competencias de las direcciones generales.

1. Gastos.

1.1. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones que se imputen a los programas presupuestarios que les correspondan, cuyo importe no supere los 60.000 euros.

1.2. Dejar sin efecto las autorizaciones y, en su caso, disposiciones de gasto derivadas de expedientes que hayan sido autorizados por la Junta de Gobierno.

2. Contratación.

Realizar contrataciones de toda clase que se imputen a los programas presupuestarios que les correspondan, cuyo importe no supere los 60.000 euros.

3. Gestión económica.

3.1. Gestionar los ingresos no tributarios que, a título indicativo, se concretan en:

a) Precios públicos y otros ingresos de derecho público.

b) Transferencias corrientes y de capital.

c) Derechos de superficie.

d) Ingresos por aprovechamientos urbanísticos.

e) Ventas y otros ingresos de derecho privado.

f) Cánones derivados de concesiones administrativas, salvo cuando aquellos revistan la naturaleza jurídica de tasas.

3.2. Esta delegación comprenderá todas las facultades de gestión que correspondan de acuerdo con su naturaleza, sin perjuicio de las que tenga atribuidas el titular del Área de Gobierno de Hacienda y Personal y la Agencia Tributaria Madrid.

4. Sanciones y multas coercitivas.

4.1. Imponer las sanciones administrativas cuyo importe no supere 60.000 euros.

4.2. Imponer las multas coercitivas previstas por las disposiciones vigentes, cuando su importe no supere 30.000 euros.

5. Gestión de procedimientos.

5.1. Notificar a los interesados las resoluciones administrativas.

5.2. Acordar la conclusión y archivo de los expedientes que aparezcan ultimados en todos sus trámites.

5.3. Conceder cualquier tipo de licencia, sin perjuicio de las previstas expresamente en el presente acuerdo.

5.4. Formular las propuestas de resolución de las resoluciones que hayan de ser adoptados por el titular de la Coordinación General de la Alcaldía.

5.5. Formular las propuestas de suscripción de los Convenios competencia de la Coordinación General de la Alcaldía.

6. Reclamaciones y recursos.

Resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión presentados contra los actos dictados por cada dirección general.

6º.- Asesoría Jurídica.

1. La Asesoría Jurídica, con rango de Dirección General, es el órgano directivo encargado de la asistencia jurídica del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos públicos, comprensiva del asesoramiento jurídico y de la representación y defensa en juicio.

2. A la Asesoría Jurídica le corresponde la dirección del servicio jurídico del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos públicos, en los términos previstos en el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, formar parte de las Juntas de Contratación que se constituyan y de las mesas de contratación en los términos previstos en la legislación contractual, así como las competencias referidas en el apartado 5º.

3. Son competencias propias de la Asesoría Jurídica, las previstas en el artículo 28 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

4. En materia contenciosa le corresponde:

a) Representar y defender en juicio, ante cualesquiera jurisdicciones y órdenes jurisdiccionales, al Ayuntamiento y a sus organismos autónomos y entidades públicas empresariales, así como, cuando así corresponda normativa o convencionalmente, a las sociedades mercantiles locales y las fundaciones con participación municipal.

b) Representar y defender en juicio al Pleno, en los términos que se determinen por éste.

c) Representar y defender en juicio a los concejales, autoridades, funcionarios y empleados por hechos relacionados directa o indirectamente con el ejercicio de su cargo, siempre que no exista conflicto de intereses.

d) Representar y defender al Ayuntamiento de Madrid o a sus organismos públicos en procedimientos arbitrales o extrajudiciales, en los términos señalados reglamentariamente.

5. En materia consultiva le corresponde:

5.1 Emitir informe previo y preceptivo sobre:

a) Los proyectos de ordenanzas y reglamentos, así como los proyectos de estatutos de los organismos públicos, sociedades mercantiles, consorcios y fundaciones, con carácter previo a su aprobación inicial por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid.

b) Los convenios, protocolos generales de actuación y acuerdos internacionales que celebren el Ayuntamiento de Madrid o sus organismos públicos, así como los modelos normalizados de convenio que, en su caso, se propongan por las Secretarías Generales Técnicas.

No será necesario dicho informe cuando el convenio, protocolo o acuerdo internacional se ajuste a un modelo normalizado aprobado por el titular de la Coordinación General de la Alcaldía.

c) Modelos de pliegos tipo, pliegos de cláusulas administrativas particulares, aprobación de expedientes de contratación, modificación de contratos, revisión de precios, prórrogas, mantenimiento del equilibrio económico, interpretación y resolución de los contratos, declaraciones de responsabilidad imputables al contratista a raíz de la ejecución del contrato y suspensión de la ejecución del mismo, así como la preparación de contratos de servicios que tengan por objeto el asesoramiento jurídico externo, y en los demás supuestos en que la legislación sobre contratación del sector público exija informe preceptivo de la Asesoría Jurídica.

d) Los procedimientos de enajenación y adquisición de inmuebles y derechos, las propuestas de arrendamiento, así como los de novación y prórroga, y en los demás asuntos para los que la legislación sobre patrimonio de las Administraciones Públicas exija informe preceptivo del órgano al que corresponda el asesoramiento jurídico.

e) El bastanteo de los poderes para actuar que presenten los particulares ante el Ayuntamiento de Madrid o sus organismos públicos.

f) Los acuerdos sobre ejercicio de acciones judiciales.

g) Las propuestas de resolución en los procedimientos de declaración de lesividad.

h) El planteamiento de conflictos de jurisdicción a los juzgados y tribunales.

i) El planteamiento de conflicto en defensa de la autonomía local ante el Tribunal Constitucional.

j) Cualquier otro asunto respecto del cual la legislación vigente exija informe preceptivo del órgano que tenga atribuido el asesoramiento jurídico.

5.2. En el ejercicio de la función consultiva, los informes que se emitan serán facultativos y no vinculantes, salvo norma legal o reglamentaria en contrario.

5.3. Cuando tengan carácter preceptivo será el último informe de legalidad a emitir, salvo que deba pronunciarse con posterioridad el Consejo de Estado o la Comisión Jurídica Asesora de la Comunidad de Madrid.

6. Actividades de gestión.

6.1. Gestionar los servicios de registro, archivo y estadística, gestión económica financiera y presupuestaria del Servicio Jurídico, así como la administración y gestión del Cuerpo de Letrados y de los puestos de trabajo adscritos a la Asesoría Jurídica.

6.2. Gestionar las costas judiciales.

7º.- Dirección General de Organización y Régimen Jurídico.

1. Competencias específicas.

1.1. Organización.

a) Asistir a la Coordinación General de la Alcaldía, Áreas de Gobierno, Distritos y organismos públicos municipales en materias relacionadas con la organización municipal.

b) Asistir a la Coordinación General de la Alcaldía, Áreas de Gobierno, Distritos y organismos públicos municipales en procesos de reorganización administrativa y redistribución competencial.

c) Estudiar y evaluar las estructuras organizativas de la Administración municipal y de sus organismos públicos, con el objetivo de su racionalización y simplificación.

d) Elaborar propuestas de disposiciones de carácter organizativo de la Administración municipal y de sus organismos públicos, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos.

e) Emitir informe en materia organizativa y competencial respecto de los siguientes actos, acuerdos y disposiciones:

1. Decretos del Alcalde por los que se deleguen, desconcentren o avoquen competencias.

2. Acuerdos de la Junta de Gobierno por los que se establece la organización y competencias de las Áreas de Gobierno y de los Distritos.

3. Acuerdos de la Junta de Gobierno por los que se deleguen, desconcentren o avoquen competencias.

4. Decretos de creación y modificación de órganos colegiados.

5. Acuerdos de estructura administrativa de los organismos públicos.

6. Acuerdos de aprobación y modificación de los estatutos de los organismos públicos.

7. Propuestas de ordenanzas y reglamentos que tengan incidencia en la organización o competencias municipales.

8. Cualesquiera otros actos, acuerdos o disposiciones adoptados en el ámbito del Ayuntamiento de Madrid o de sus organismos públicos, que tengan incidencia en la organización o competencias municipales.

f) Supervisar la elaboración del análisis de viabilidad de acuerdos, decretos y resoluciones.

g) Prestar asesoramiento organizativo en los proyectos de desarrollo de la administración electrónica.

1.2. Régimen jurídico.

a) Estudiar y analizar jurídicamente los siguientes ámbitos:

1. Proyectos de disposiciones y acuerdos de competencia de la Coordinación General de la Alcaldía.
2. Gobierno y Administración local.
3. Procedimiento administrativo municipal.
4. Disposiciones normativas del Estado y de la Comunidad de Madrid que incidan en la organización, competencias o régimen jurídico general del Ayuntamiento de Madrid.
5. Procesos de transferencias de competencias que puedan desarrollarse por la Comunidad de Madrid o, en su caso, por el Estado.
6. Competencias municipales y duplicidades competenciales entre las distintas Administraciones públicas.

b) Elevar al titular de la Coordinación General de la Alcaldía las propuestas de instrucciones relativas a las materias previstas en la letra a).

c) Elevar al titular de la Coordinación General de la Alcaldía las propuestas de instrucciones relativas a proyectos de simplificación administrativa.

d) Elevar al titular de la Coordinación General de la Alcaldía las propuestas de instrucciones relativas a la racionalización de procedimientos y de la gestión administrativa.

e) Actualizar el inventario de procedimientos del Ayuntamiento de Madrid.

f) Gestionar la base de datos de normativa municipal.

g) Determinar los criterios de contratación de las bases de datos legales municipales.

1.3. Producción y calidad normativa.

a) Proponer la mejora de la normativa municipal en los siguientes ámbitos:

1. Simplificación normativa.
2. Reducción de cargas administrativas.
3. Racionalización de procedimientos.
4. Eliminación de limitaciones al principio de unidad de mercado.

- b) Coordinar la elaboración del Plan Anual Normativo del Ayuntamiento de Madrid y su evaluación.
- c) Supervisar la elaboración de la memoria de análisis de impacto normativo de las ordenanzas y reglamentos municipales.
- d) Supervisar la evaluación de las normas municipales.
- e) Emitir el informe de calidad normativa en los términos que determine la Junta de Gobierno.
- f) Asistir a los distintos servicios municipales en los procesos de elaboración normativa que desarrollen, en particular en los relativos a la administración electrónica.

8º. Dirección General de la Oficina Digital.

1. Competencias específicas.

1.1. En materia de administración electrónica.

- a) Definir, coordinar y realizar el seguimiento del Plan de desarrollo de la administración electrónica y acceso electrónico de los ciudadanos al Ayuntamiento de Madrid.
- b) Definir las necesidades tecnológicas para la prestación de los servicios de la administración electrónica.
- c) Implantar y gestionar los procesos electrónicos que faciliten el acceso de la ciudadanía a los servicios públicos.
- d) Analizar, evaluar y coordinar los servicios comunes electrónicos que el Ayuntamiento de Madrid ponga a disposición de la ciudadanía, como el catálogo de procedimientos y servicios, el Registro Electrónico General, el de representantes, el de funcionarios habilitados, la notificación electrónica y el intercambio automatizado de datos.
- e) Aprobar la incorporación de servicios y funcionalidades de administración electrónica.
- f) Coordinar, establecer criterios generales y realizar el seguimiento de la actividad del Registro Electrónico General, y de todas las oficinas de asistencia en materia de registro.
- g) Establecer, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, los criterios de diseño, uso y publicación; criterios generales de coordinación y gestión de la sede electrónica y de los canales de relación electrónica del Ayuntamiento.
- h) Elaborar, coordinar y difundir las directrices generales en materia de gestión documental e impulso y supervisión de los proyectos de gestión de documentos electrónicos.

- i) Definir la política y planificar y coordinar la implantación de la firma electrónica en el Ayuntamiento de Madrid y en sus relaciones con la ciudadanía.
- j) Elaborar el plan de despliegue del archivo electrónico del Ayuntamiento.
- k) Elaborar los criterios para el diseño e implantación de nuevos procesos automatizados.
- l) Elaborar los análisis funcionales para el diseño e implantación de nuevos procesos automatizados.
- m) Dirigir el seguimiento, resolver incidencias y asistir y apoyar a los usuarios de las aplicaciones de gestión de expedientes.
- n) Definir los criterios y propuestas para la incorporación de procedimientos y servicios en la Intranet municipal Ayre.
- ñ) Planificar, definir, coordinar y realizar el seguimiento de la Intranet municipal, ejerciendo las funciones de unidad coordinadora Ayre.
- o) Normalizar y rediseñar las solicitudes de los procedimientos administrativos y acceso a servicios y trámites.
- p) Impulsar y definir convenios y acuerdos con Administraciones públicas y otras entidades para fomentar la interoperabilidad, con el objetivo de simplificar las gestiones y actuaciones administrativas y eliminar la aportación de documentos por la ciudadanía.

1.2. Explotación de datos.

- a) Proporcionar los datos, estadísticas corporativas, indicadores y cuadros de mando necesarios para el diseño, seguimiento y evaluación de las políticas y servicios municipales.
- b) Facilitar y promover herramientas informáticas de autoservicio para la visualización y análisis de datos por parte de los usuarios finales.
- c) Prestar un servicio de análisis avanzado de datos.
- d) Velar por la calidad, estabilidad, integridad y veracidad de los datos recogidos por la organización municipal susceptibles de ser explotados.
- e) Asesorar a los órganos de dirección política y administrativa en lo referente a recogida de datos y su calidad, análisis, compartición e interoperabilidad.

9º.- Organismo Autónomo Informática del Ayuntamiento de Madrid.

1. Competencias delegadas.

Delegar en el Gerente del Organismo Autónomo Informática del Ayuntamiento de Madrid, las competencias que a continuación se relacionan:

a) Tramitar y resolver las solicitudes de acceso a la información pública y de reutilización de información pública, presentadas al amparo de la Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid y de la normativa estatal y autonómica, referidas al ámbito material de competencias del organismo autónomo, sin perjuicio de las competencias delegadas en el órgano directivo competente en materia de transparencia.

b) Desarrollar las funciones de acreditación y registro de las identidades de los empleados públicos adscritos a los puestos de trabajo del Organismo autónomo.

c) Controlar las emisiones, revocaciones y suspensiones de certificados de empleado público en su ámbito y la coordinación con los órganos competentes en materia de recursos humanos, a efectos de supervisar la vigencia y las actualizaciones necesarias de los datos resultantes de cambios en las situaciones administrativas de los empleados municipales.

2. Funciones de fe pública en los organismos autónomos.

2.1. De conformidad con lo previsto en el artículo 15 del Reglamento por el que se regulan las funciones de fe pública en el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos de 29 de septiembre de 2008, corresponden al titular de la Secretaría del Consejo Rector del Organismo Autónomo Informática del Ayuntamiento de Madrid las funciones de fe pública en el ámbito del mismo y, en particular, las siguientes:

a) Transcribir al Libro de Resoluciones del Organismo las resoluciones de carácter decisorio que sean dictadas por los órganos unipersonales del mismo.

b) Remitir a la Administración General del Estado y a la Administración de la Comunidad de Madrid, previo requerimiento, copia o, en su caso, extracto de los acuerdos y resoluciones de los órganos colegiados y unipersonales del Organismo autónomo.

c) Expedir certificaciones de todos los expedientes, libros y documentos del Organismo.

d) Expedir copias auténticas de los documentos públicos y privados del Organismo.

e) Efectuar las convocatorias de las sesiones por orden del Presidente, así como las citaciones a los miembros del Consejo Rector.

f) Recibir los actos de comunicación de los miembros del Consejo Rector y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.

g) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones del Consejo Rector del Organismo y transcribir las mismas al Libro de Actas del Consejo Rector.

h) Expedir certificaciones y copias auténticas respecto del Inventario y de las Oficinas de Registro del Organismo, certificando acerca de la recepción o remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones en los casos en que así sea preciso.

2.2. En particular, en el Organismo Autónomo Informática del Ayuntamiento de Madrid, corresponde al titular de la Subdirección General de Recursos Humanos y Administración las funciones de fe pública enumeradas en las letras c), d) y h) del punto 2.1.

2.3. Delegar en el Gerente del Organismo Autónomo Informática del Ayuntamiento de Madrid la competencia para denegar la expedición de certificaciones y copias auténticas solicitadas cuando, de acuerdo con la normativa que resulte de aplicación, no proceda su expedición.

3. Recursos y revisión de oficio.

3.1. Delegar en el Gerente del Organismo público la competencia para resolver los recursos de reposición y los recursos extraordinarios de revisión presentados contra la denegación de la expedición de las certificaciones y copias auténticas, de conformidad con lo previsto en sus respectivos estatutos.

3.2. La revisión de oficio de tales resoluciones corresponderá al Consejo Rector del Organismo público, de conformidad con lo previsto en sus respectivos estatutos.

No obstante lo anterior, la rectificación de errores regulada en el artículo 109.2 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, corresponderá al Gerente del Organismo Autónomo, de conformidad con lo previsto en sus respectivos estatutos.

10º.- Dirección General de Coordinación de Alcaldía.

1. Competencias específicas.

a) Gestionar las relaciones del Ayuntamiento de Madrid con el conjunto de las instituciones del Estado, de las Administraciones públicas, organismos y empresas públicas y la canalización y ampliación de las relaciones bilaterales de apoyo y colaboración con las instituciones municipales.

b) Asesorar, coordinar, supervisar y desarrollar las actuaciones relativas al protocolo municipal, en particular, en aquellos actos de carácter oficial y conmemorativo del Ayuntamiento de Madrid.

c) Preparar las observaciones que formule el Ayuntamiento de Madrid en los procedimientos de infracción del derecho comunitario tramitados por la Comisión Europea, para su remisión al Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación.

d) Tramitar los conflictos de jurisdicción que puedan plantearse con los Juzgados y Tribunales.

e) Tramitar los conflictos de atribuciones que deba resolver el Pleno o el Alcalde.

f) Tramitar las solicitudes formuladas por los concejales en ejercicio de su derecho a la información administrativa, en el ámbito de las competencias de la Coordinación General de la Alcaldía.

g) Tramitar las solicitudes de dictámenes de la Comisión Jurídica Asesora de la Comunidad de Madrid.

h) Tramitar las solicitudes de información procedentes de la Oficina del Defensor del Pueblo.

11º.- Funciones de fe pública.

De conformidad con lo previsto en el artículo 55 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, en el Reglamento por el que se regulan las funciones de fe pública en el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos de 29 de septiembre de 2008, las funciones de fe pública en el ámbito de la Coordinación General de la Alcaldía, a excepción del Organismo Autónomo Informática del Ayuntamiento de Madrid, se ejercerán por los órganos que a continuación se relacionan:

1. Libro de Resoluciones.

1.1. Corresponde al titular de la Secretaría General Técnica de la Coordinación General de la Alcaldía transcribir al Libro de Resoluciones las resoluciones de carácter decisorio que sean dictadas por los órganos unipersonales de la Coordinación General de la Alcaldía y expedir certificaciones y copias auténticas respecto del contenido del mismo.

1.2. Corresponde al titular de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno transcribir al Libro de Resoluciones los decretos, instrucciones y bandos dictados por el Alcalde.

2. Registros.

2.1. Oficinas de registro.

a) Corresponde al titular de la Secretaría General Técnica de la Coordinación General de la Alcaldía expedir certificaciones y copias auténticas y certificar acerca de la recepción o remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones en los casos en que así sea preciso, respecto de las oficinas de registro de la Coordinación General de la Alcaldía.

b) En el caso de oficinas de registro no previstas expresamente en el presente acuerdo, las funciones de fe pública señaladas en la letra a) corresponderán a los titulares de los órganos directivos responsables de las mismas.

2.2. Otros registros.

En el caso de los registros no previstos expresamente en el presente acuerdo, las funciones de fe pública corresponderán a los titulares de los órganos directivos responsables de los mismos.

3. Tablón de edictos.

3.1. Corresponde al titular de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno la publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Madrid de los Acuerdos de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de los edictos remitidos para su publicación por los Coordinadores de los Distritos, por otras Administraciones Públicas y los organismos públicos dependientes, así como el resto de publicaciones que sean precisas, y, en su caso, la certificación del cumplimiento de dicho trámite.

3.2. Las competencias previstas en el punto 3.1 se ejercerán sin perjuicio de las competencias del titular de la Secretaría General del Pleno respecto de la publicación en el Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento de Madrid y, en su caso, la certificación del cumplimiento de dicho trámite, de los edictos de su competencia.

4. Certificaciones y copias auténticas.

4.1. Corresponde la expedición de certificaciones al titular de la Secretaría General Técnica de la Coordinación General de la Alcaldía.

4.2. Corresponde la expedición de copias auténticas de los documentos públicos y privados del Ayuntamiento de Madrid, en el ámbito de sus respectivas funciones, a los titulares de los servicios y, en su defecto, de los departamentos, sin perjuicio de lo dispuesto en los siguientes puntos.

4.3. En el caso de órganos directivos de los que no dependan directamente servicios o departamentos, las funciones señaladas en el punto 4.2 corresponderán al titular de la Secretaría General Técnica de la Coordinación General de la Alcaldía.

4.4. Corresponde al titular de la Secretaría General Técnica de la Coordinación General de la Alcaldía la expedición de certificaciones y copias auténticas cuando las solicitudes de certificaciones y copias auténticas afecten a varios órganos directivos integrados en la Coordinación General de la Alcaldía.

4.5. Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno.

4.5.1. El titular de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno expedirá las certificaciones y copias auténticas respecto de los expedientes, libros y documentos de la Alcaldía y respecto de las solicitudes de certificaciones y copias auténticas que afecten a varias Áreas de Gobierno, Distritos u organismos públicos.

Asimismo, corresponde al titular de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno la expedición de certificaciones y copias auténticas cuando las solicitudes se refieran conjuntamente a la Coordinación General de la Alcaldía y a una o más Áreas de Gobierno, Distritos u organismos públicos.

4.5.2. El reconocimiento previo de la firma de los documentos para que puedan surtir efectos en el extranjero corresponderá igualmente al titular de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno.

4.5.3. La expedición de las certificaciones del Padrón Municipal de Habitantes que puedan tener efectos en el extranjero corresponderá a los titulares de la Oficina

del Secretario de la Junta de Gobierno, de la Subdirección General de Relaciones con la Junta de Gobierno y Comisión Preparatoria, del Servicio de Apoyo Institucional y del Departamento de la Junta de Gobierno.

5. Recursos y revisión de oficio en materia de fe pública.

5.1. Delegar en el titular Secretaría General Técnica de la Coordinación General de la Alcaldía, en el ámbito de sus respectivas competencias:

a) Denegar la expedición de las certificaciones y copias auténticas solicitadas cuando, de acuerdo con la normativa que resulte de aplicación, no proceda su expedición.

b) Resolver los recursos de reposición y los recursos extraordinarios de revisión que se presenten contra las resoluciones por las que se deniegue la expedición de certificaciones y copias auténticas.

5.2. Delegar en el titular de la Coordinación General de la Alcaldía las facultades de revisión de oficio reguladas en el Capítulo I del Título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, respecto de las resoluciones señaladas en el punto 5.1.

No obstante lo anterior, la rectificación de errores regulada en el artículo 109.2 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se delega en el titular de la Secretaría General Técnica de la Coordinación General de la Alcaldía.

12º.- Aplicación del acuerdo.

1. Competencias delegadas.

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

No obstante, las competencias delegadas en el presente acuerdo no facultan para delegar la firma, salvo que la Junta de Gobierno lo autorice de forma singular.

1.2. Las competencias delegadas en materia de gastos, contratación, gestión económica, patrimonio, encomiendas de gestión, sanciones y multas coercitivas y gestión de procedimientos, se entenderán referidas al ámbito material de competencias correspondientes a los órganos directivos de la Coordinación General de la Alcaldía.

1.3. Las competencias relativas a la gestión de los servicios comunes, gastos, contratación, gestión económica, patrimonio, encomiendas de gestión, gestión de procedimientos, fe pública y transparencia relativas a los recursos personales, materiales y económicos adscritos a la Alcaldía, se ejercerán por la Secretaría

General Técnica de la Coordinación General de la Alcaldía en los términos previstos en este acuerdo.

1.4. Las resoluciones dictadas en el ejercicio de las competencias delegadas por el presente acuerdo, indicarán expresamente dicha circunstancia mediante la mención del acuerdo y de su fecha de publicación en el "Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid".

2. Competencias en materia de contratación.

2.1. Las competencias delegadas en materia de contratación mediante el presente acuerdo, incluyen la realización de todos los trámites que la normativa vigente asigna a los órganos de contratación.

2.2. Las competencias delegadas en materia de contratación en el presente acuerdo, incluyen la resolución de todas las reclamaciones y recursos que la legislación vigente de contratación del sector público asigna a los órganos de contratación.

2.3. En el supuesto de acuerdos marco, las referencias a los importes y las cuantías realizadas en el presente acuerdo, deberán entenderse realizadas a su valor máximo estimado en los términos previstos en la legislación de contratos del sector público.

2.4. La formalización de los contratos en documento administrativo se realizará mediante su firma por el órgano de contratación y por el contratista.

3. Competencias en materia de fe pública.

Los titulares de los órganos directivos y funcionarios que ejerzan las funciones de fe pública atribuidas por este acuerdo, harán constar que las ejercen en virtud del mismo.

4. Competencias reservadas a la Junta de Gobierno.

Quedan reservadas a la Junta de Gobierno las siguientes competencias:

4.1. Gastos.

a) Autorizar y, en su caso, disponer gastos cuya cuantía sea igual o superior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes, a excepción de los derivados de contratos de obras tramitados por el procedimiento abierto simplificado.

b) Autorizar y, en su caso, disponer gastos cuya cuantía sea inferior a las citadas en la letra a) cuando la competencia para la gestión de un contrato corresponda a un único órgano de contratación y el gasto correspondiente se encuentre presupuestado en diversas partidas gestionadas por diferentes órganos, salvo cuando dichos gastos deriven de la revisión de precios de un contrato, en cuyo caso esta competencia corresponderá al órgano de contratación.

c) De conformidad con lo previsto en los artículos 94 y 116 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, en el

ámbito de los organismos públicos, la autorización y disposición del gasto corresponderá a la Junta de Gobierno en los casos establecidos en las letras a) y b).

d) Las reservas a favor de la Junta de Gobierno no serán aplicables respecto de gastos derivados de la revisión de precios de un contrato, en cuyo caso la autorización y disposición del gasto corresponderá al órgano de contratación.

4.2. Contratación.

a) Los contratos en los que el importe del gasto o del ingreso sea igual o superior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes, requerirán autorización previa de la Junta de Gobierno, a excepción de los contratos de obras tramitados por el procedimiento abierto simplificado.

Igualmente, requerirá autorización previa la resolución de estos contratos y, en aquellos contratos en los que la normativa de contratación aplicable así lo prevea, la modificación cuando esta sea causa de resolución.

b) La celebración de contratos administrativos, contratos privados y acuerdos marco por los órganos competentes de los organismos públicos, requerirán autorización previa de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid en los mismos casos establecidos en la letra a).

4.3. Patrimonio.

Adquirir bienes y derechos patrimoniales legítimos mediante el procedimiento de expropiación forzosa, sin perjuicio de las competencias atribuidas en esta materia por la normativa urbanística a otros órganos u Organismos municipales.

4.4. Convenios.

La firma de los convenios requerirá autorización previa de la Junta de Gobierno cuando el importe del gasto o del ingreso sea igual o superior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes.

4.5. Encomiendas de gestión.

Las encomiendas de gestión en las que el importe del gasto o del ingreso sea igual o superior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes, requerirán autorización previa de la Junta de Gobierno.

5. Régimen de suplencia.

5.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, los titulares de los órganos directivos previstos en el presente acuerdo podrán ser suplidos temporalmente en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad por quien designe la Junta de Gobierno, o en su defecto, el titular de la Coordinación General de la Alcaldía.

5.2. En tanto se proceda al nombramiento de los titulares de los órganos directivos creados o modificados sustancialmente por el presente acuerdo, las competencias atribuidas a los mismos serán ejercidas por el titular de la Coordinación General

de la Alcaldía, salvo que se designe suplente conforme a lo previsto en el punto 5.1.

5.3. Los titulares de los órganos directivos y funcionarios que ejerzan las funciones de fe pública atribuidas por este acuerdo, serán sustituidos por los titulares de los puestos de trabajo a los que corresponda desempeñar su suplencia, conforme a lo previsto al respecto en las correspondientes normas organizativas.

6. Tramitación de procedimientos.

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

Las reclamaciones previas a la vía judicial civil y laboral presentadas con anterioridad al 2 de octubre de 2016 serán resueltas por el titular de la Coordinación General de la Alcaldía y por el titular de la Dirección General de Costes y Gestión de Personal, respectivamente.

7. Referencia a órganos suprimidos.

Las referencias que las disposiciones municipales u otras normas realicen a los órganos que se suprimen o modifican por este acuerdo, se entenderán realizadas a los que se crean, sustituyen o asumen sus competencias.

8. Unidades y puestos de trabajo.

Las unidades y puestos de trabajo que resulten afectados por las modificaciones orgánicas establecidas en este acuerdo, continuarán subsistentes y serán retribuidos con cargo a los mismos créditos presupuestarios, hasta tanto se aprueben las relaciones de puestos de trabajo adaptadas a la estructura orgánica de este acuerdo.

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

9.1. El Área de Gobierno de Hacienda y Personal adoptará las modificaciones de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo que resulten necesarias para la aplicación de lo dispuesto en el presente acuerdo.

9.2. De conformidad con lo establecido en el artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, por el Área de Gobierno de Hacienda y Personal se procederá, en su caso, a la aprobación de las modificaciones presupuestarias que resulten necesarias como consecuencia de la estructura orgánica establecida en el presente acuerdo.

10. Excepción en el nombramiento de titulares de las direcciones generales.

De conformidad con lo previsto en el artículo 21.2 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, y en el artículo 49.2 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid de 31 de mayo de 2004, no será preciso que el titular de la Dirección

General de Coordinación de Alcaldía ostente la condición de funcionario, en atención a las características específicas de este puesto directivo.

13º.- Desarrollo, interpretación y eficacia.

1. Habilitación de desarrollo e interpretación.

1.1. Se faculta al titular de la Coordinación General de la Alcaldía a dictar las resoluciones precisas para el desarrollo y ejecución del presente acuerdo.

1.2. Se faculta al titular de la Coordinación General de la Alcaldía para resolver las dudas que pudieran surgir en la interpretación y aplicación del presente acuerdo.

2. Acuerdos precedentes.

2.1. Quedan sin efecto todos los acuerdos que se opongan o contradigan lo establecido en el presente acuerdo.

2.2. En particular, quedan sin efecto:

a) El Acuerdo de 29 de octubre de 2015 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo.

b) El Acuerdo de 29 de octubre de 2015 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Coordinación Territorial y Cooperación Público-Social.

c) El Acuerdo de 29 de octubre de 2015 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias de los Distritos.

d) El Acuerdo de 29 de octubre de 2015 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Portavoz, Coordinación de la Junta de Gobierno y Relaciones con el Pleno.

e) El Acuerdo de 29 de octubre de 2015 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de organización y competencias del Área de Gobierno de Economía y Hacienda.

f) El Acuerdo de 29 de octubre de 2015 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Salud, Seguridad y Emergencias.

g) El Acuerdo de 29 de octubre de 2015 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Participación Ciudadana, Transparencia y Gobierno Abierto.

h) El Acuerdo de 29 de octubre de 2015 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano Sostenible.

i) El Acuerdo de 29 de octubre de 2015 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.

j) El Acuerdo de 29 de octubre de 2015 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Cultura y Deportes.

k) El Acuerdo de 30 de marzo de 2017 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Políticas de Género y Diversidad.

l) El Acuerdo de 29 de octubre de 2015 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias de la Coordinación General de la Alcaldía.

m) El Acuerdo de 29 de octubre de 2015 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias de la Gerencia de la Ciudad.

n) El Acuerdo de 16 de mayo de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, por el que se aprueban las directrices sobre la tramitación de autorizaciones para celebrar actos en vía pública y se modifican los acuerdos de 29 de octubre de 2015, de organización y competencias del Área de Gobierno de Salud, Seguridad y Emergencias, del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad, del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano Sostenible, de la Coordinación de la Alcaldía y de los Distritos.

2.3. No obstante, se mantiene la eficacia del Acuerdo de 17 de mayo de 2018 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid por el que se avoca la competencia para la realización de actuaciones de mejora en el Recinto Ferial de la Casa de Campo, y se delega en la Coordinación General de la Alcaldía, hasta tanto se haya producido la completa ejecución de los actos dictados en ejercicio de las competencias que en él se avocan y se delegan. Las competencias delegadas por este acuerdo de avocación se entenderán delegadas en los órganos que resultan competentes conforme al presente acuerdo.

3. Eficacia y comunicación.

3.1. El presente acuerdo surtirá efectos el día de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el "Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid" y en el "Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid".

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



[Volver al índice](#)

2.- Nombrar suplente del Coordinador General de la Alcaldía a Elena Collado Martínez.

El artículo 17.1.h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, dispone que corresponde a la Junta de Gobierno el nombramiento y cese de los titulares de los órganos directivos.

El artículo 49 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, aprobado por Acuerdo plenario de 31 de mayo de 2004, establece que los Coordinadores Generales serán nombrados y cesados por la Junta de Gobierno.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1.h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el artículo 49 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004, a propuesta del Alcalde, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Primero.- Designar suplente del Coordinador General de la Alcaldía, por vacante y hasta tanto se acuerde el nombramiento de su titular, a Elena Collado Martínez, Coordinadora General de Presupuestos y Recursos Humanos.

Segundo.- El presente Acuerdo surtirá efectos desde la fecha de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

3.- Cesar a Estrella Fernández Díez como Secretaria General Técnica de la Gerencia de la Ciudad.

El artículo 17.1.h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, dispone que corresponde a la Junta de Gobierno el nombramiento y cese de los titulares de los órganos directivos.

El artículo 49 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, aprobado por Acuerdo plenario de 31 de mayo de 2004, establece que los Secretarios Generales Técnicos serán nombrados y cesados por la Junta de Gobierno.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1.h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el artículo 49 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004, a propuesta del Alcalde, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Primero.- Cesar a Estrella Fernández Díez, como Secretaria General Técnica de la Gerencia de la Ciudad.

Segundo.- El presente Acuerdo surtirá efectos desde la fecha de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

4.- Cesar a Ignacio Molina Florido como Director General de Organización, Régimen Jurídico y Formación.

El artículo 17.1.h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, dispone que corresponde a la Junta de Gobierno el nombramiento y cese de los titulares de los órganos directivos.

El artículo 49 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, aprobado por Acuerdo plenario de 31 de mayo de 2004, establece que los Directores Generales serán nombrados y cesados por la Junta de Gobierno.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1.h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el artículo 49 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004, a propuesta del Alcalde, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Primero.- Cesar a Ignacio Molina Florido como Director General de Organización, Régimen Jurídico y Formación.

Segundo.- El presente Acuerdo surtirá efectos desde la fecha de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

5.- Nombrar Secretaria General Técnica de la Coordinación General de la Alcaldía a Estrella Fernández Díez.

El artículo 17.1.h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, dispone que corresponde a la Junta de Gobierno el nombramiento y cese de los titulares de los órganos directivos.

El artículo 49 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, aprobado por Acuerdo plenario de 31 de mayo de 2004, establece que los Secretarios Generales Técnicos serán nombrados y cesados por la Junta de Gobierno.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1.h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el artículo 49 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004, a propuesta del Alcalde, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Primero.- Nombrar Secretaria General Técnica de la Coordinación General de la Alcaldía a Estrella Fernández Díez.

Segundo.- El presente Acuerdo surtirá efectos al día siguiente de la fecha de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

6.- Nombrar Director General de Organización y Régimen Jurídico a Ignacio Molina Florido.

El artículo 17.1.h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, dispone que corresponde a la Junta de Gobierno el nombramiento y cese de los titulares de los órganos directivos.

El artículo 49 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, aprobado por Acuerdo plenario de 31 de mayo de 2004, establece que los Directores Generales serán nombrados y cesados por la Junta de Gobierno.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1.h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el artículo 49 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004, a propuesta del Alcalde, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Primero.- Nombrar Director General de Organización y Régimen Jurídico a Ignacio Molina Florido.

Segundo.- El presente Acuerdo surtirá efectos al día siguiente de la fecha de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA

7.- Modificar el Acuerdo de 27 de junio de 2019 de organización y competencias del Área de Gobierno de Vicealcaldía.

El artículo 17.1 h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid asigna a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid la competencia general para establecer la organización y estructura de la Administración municipal ejecutiva, en el marco de las normas orgánicas aprobadas por el Pleno.

Mediante Acuerdo de 27 de junio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid se estableció la organización y competencias del Área de Gobierno de Vicealcaldía.

El presente acuerdo tiene por objeto modificar parcialmente aquel, en el sentido de clarificar las distintas competencias del Área de Gobierno de Vicealcaldía en materia de relaciones internacionales para, posteriormente, realizar la aprobación del Acuerdo de la Junta de Gobierno, de organización y competencias de la Coordinación General de la Alcaldía.

Por su parte, conforme lo dispuesto en el Decreto de 5 de septiembre de 2019 del Alcalde, por el que se modifica el Decreto de 15 de junio de 2019 por el que se establece el número, denominación y competencias de las Áreas en las que se estructura la Administración del Ayuntamiento de Madrid, la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno pasa a estar integrada en el Área de Gobierno de Vicealcaldía.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17.1.h) y 17.2 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el artículo 19 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, a propuesta de la titular del Área de Gobierno de Vicealcaldía, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Primero.- Modificar el Acuerdo de 27 de junio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Vicealcaldía, en los términos que a continuación se indican:

Uno.- En el índice, se añade un nuevo apartado 5º bis, que queda redactado en los siguientes términos:

“5º bis.- Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno.

1. Competencias específicas”.



Dos.- En el apartado 1º, relativo a la "Organización del Área de Gobierno de Vicealcaldía", se modifica el punto 1, que queda redactado en los siguientes términos:

"1. El Área de Gobierno de Vicealcaldía se organiza para el ejercicio de sus competencias en los siguientes órganos directivos y subdirecciones generales, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

1.Secretaría General Técnica de Vicealcaldía, con rango de Dirección General.

1.1.Subdirección General de Coordinación de los Servicios.

1.2.Subdirección General de Régimen Jurídico y Personal.

2.Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno.

2.1.Subdirección General de Relaciones con la Junta de Gobierno y Comisión Preparatoria.

3.Área Delegada de Coordinación Territorial, Transparencia y Participación Ciudadana.

3.1.Coordinación General de Distritos, Transparencia y Participación Ciudadana.

3.1.1.Dirección General de Coordinación Territorial y Desconcentración.

3.1.1.1.Subdirección General de Coordinación Técnica de los Distritos.

3.1.1.2.Subdirección General de Desconcentración y Acción Territorial.

3.1.2.Dirección General de Transparencia.

3.1.2.1.Subdirección General de Transparencia.

3.1.2.2.Subdirección General de Calidad y Evaluación.

3.1.2.3. Subdirección General de Protección de Datos.

3.1.3.Dirección General de Atención a la Ciudadanía.

3.1.3.1.Subdirección General de Atención a la Ciudadanía.

3.1.3.2.Subdirección General de Coordinación de Servicios y Portal Institucional.

3.1.4.Dirección General de Participación Ciudadana.

3.1.4.1.Subdirección General de Participación Ciudadana.

3.1.4.2.Subdirección General de Planificación de inversión territorial.

4.Área Delegada de Internacionalización y Cooperación.

4.1.Dirección General de Cooperación y Ciudadanía Global.

4.1.1.Subdirección General de Ciudadanía Global y Cooperación Internacional al Desarrollo.

4.1.2.Subdirección General de Internacionalización".

Tres.- En el apartado 2º, relativo a las "Competencias del Área de Gobierno de Vicealcaldía", se modifica el punto 1, que queda redactado en los siguientes términos:

"1. De conformidad con lo previsto en el Decreto del Alcalde de 15 de junio de 2019, corresponden al Área de Gobierno de Vicealcaldía las competencias ejecutivas en materia de Secretaría de la Junta de Gobierno;



dirección de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno; atención a la ciudadanía; transparencia y calidad de los servicios; datos abiertos; huella normativa; protección de datos personales; sugerencias y reclamaciones. Asimismo, corresponden a esta área las competencias en materia de coordinación y desconcentración territorial; planes estratégicos de inversión territorial; coordinación y supervisión de las políticas municipales en los distritos; supervisión de los plenos de distrito; participación ciudadana y su innovación digital y social; internacionalización; fondos europeos; cooperación al desarrollo y relaciones del Ayuntamiento de Madrid con la Federación Española de Municipios y Provincias y con la Federación Madrileña de Municipios”.

Cuatro.- Se añade un nuevo apartado 5º bis, que queda redactado en los siguientes términos:

“5º bis.- Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno.

1. Competencias específicas.

1.1. Junta de Gobierno.

a) Ejercer las funciones correspondientes al órgano de apoyo a la Junta de Gobierno y al Concejal Secretario.

b) Prestar asistencia al Presidente de la Comisión Preparatoria en la preparación de las reuniones de dicho órgano y asistir a sus reuniones, pudiendo recabar a estos efectos de los titulares de las Secretarías Generales Técnicas cuantos informes, datos y documentos considere oportunos.

1.2. Convenios, decretos y resoluciones.

a) Gestionar el Registro de Convenios, así como remitir al Tribunal de Cuentas o, en su caso, a la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid, los convenios cuyos compromisos económicos superen los 600.000 euros, así como la relación de convenios suscritos anualmente, sin perjuicio de las competencias del titular del Área de Gobierno de Hacienda y Personal.

b) Llevar el Registro de Decretos y Resoluciones.

c) Gestionar el Tablón de Edictos de la Ciudad de Madrid y la gestión de la publicación de los anuncios de notificaciones en el Tablón Edictal Único del Boletín Oficial del Estado.

d) Realizar el seguimiento del nombramiento de representantes del Ayuntamiento de Madrid en organismos, entidades y sociedades públicas.

e) Asegurar la publicación de las disposiciones y acuerdos de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, en los términos previstos en el artículo



26 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

f) Asegurar la publicación de los decretos, instrucciones y bandos del Alcalde.

g) Gestionar el trámite de alegaciones a los proyectos iniciales de normas, previsto en el artículo 48.3 a) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, incluida la publicación del anuncio correspondiente, la recepción de las alegaciones y su remisión al Área de Gobierno competente para su valoración, así como la preparación del certificado acreditativo de la no presentación de alegaciones, en su caso”.

Cinco.- En el punto 1 del apartado 13º, relativo a la “Dirección General de Cooperación y Ciudadanía Global”, se suprime la letra a).

Seis.- En el apartado 14º, relativo a las “Funciones de fe pública”, se modifica el punto 2.2, que queda redactado en los siguientes términos:

“2.2. Otros registros.

2.2.1. Corresponde expedir certificaciones y copias auténticas y certificar acerca de la recepción o remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones, en los casos en que así sea preciso, al titular de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno, respecto del Registro de Convenios.

2.2.2. En el caso de los registros no previstos expresamente en el presente acuerdo, las funciones de fe pública corresponderán a los titulares de los órganos directivos responsables de los mismos”.

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

Tercero.- El titular del Área de Gobierno de Hacienda y Personal adoptará las modificaciones de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo que resulten necesarias para la aplicación de lo dispuesto en el presente acuerdo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, por el titular del Área de Gobierno de Hacienda y Personal se procederá, en su caso, a la aprobación de las modificaciones presupuestarias que resulten necesarias como consecuencia de la estructura orgánica establecida en el presente acuerdo.



Cuarto.- Se faculta al titular del Área de Gobierno de Vicealcaldía a dictar los decretos precisos para el desarrollo y ejecución del presente acuerdo.

Quinto.- Se faculta a la Coordinación General de la Alcaldía para resolver las dudas que pudieran surgir en la interpretación y aplicación del presente acuerdo.

Sexto.- Quedan sin efecto todos los acuerdos que se opongan o contradigan lo establecido en el presente acuerdo.

Séptimo.- El presente acuerdo surtirá efectos desde la fecha de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

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

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

A PROPUESTA DE LAS CONCEJALÍAS PRESIDENCIAS DE LOS DISTRITOS

8.- Contrato de servicios de intervención social comunitaria, mediante tramitación anticipada del expediente, y el gasto plurianual de 1.057.110,78 euros, como presupuesto del mismo. Distrito de Centro.

El presente Acuerdo tiene por objeto autorizar el contrato de servicios de Intervención Social Comunitaria en el Distrito de Centro, con un plazo de ejecución de 24 meses, (del 1 de mayo de 2020 al 30 de abril de 2022, o bien veinticuatro (24) meses desde la fecha de formalización del contrato si ésta se produce con posterioridad), y autorizar el gasto plurianual de 1.057.110,78 euros, IVA incluido, como presupuesto del mismo.

Conforme a los artículos 17 y 131 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, el contrato se califica de servicios y se tramita por procedimiento abierto.

El órgano competente para autorizar el contrato y el gasto plurianual es la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de conformidad con lo previsto en el artículo 17.1 e) y g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de 25 de julio de 2019, de organización y competencias de los Distritos.

En su virtud, vista la propuesta del Concejal Presidente del Distrito de Centro, que eleva la Delegada del Área de Vicealcaldía, previa deliberación, a Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Primero.- Autorizar el contrato de servicios de Intervención Social Comunitaria en el Distrito de Centro, mediante tramitación anticipada del expediente, con un plazo de ejecución de 24 meses, del 1 de mayo de 2020 al 30 de abril de 2022, o bien veinticuatro (24) meses desde la fecha de formalización del contrato si ésta se produce con posterioridad.

Segundo.- Autorizar el gasto plurianual de 1.057.110,78 euros, IVA incluido, con cargo a la aplicación presupuestaria 001/201/231.06/227.99 "Integración Comunitaria y Emergencia Social. Otros trabajos realizados por empresas y profesionales", o equivalente del presupuesto municipal y con la siguiente distribución:

Año 2020 308.323,98 euros



Año 2021 528.555,39 euros

Año 2022 220.231,41 euros

Tercero.- el presente Acuerdo queda condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de su ejecución.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

9.- Autorizar el Acuerdo Marco de obras de reforma, reparación y conservación del conjunto de edificios y espacios públicos cuya competencia corresponde al Distrito de Salamanca.

El presente Acuerdo tiene por objeto autorizar el Acuerdo Marco de obras de reforma, reparación y conservación del conjunto de Edificios y Espacios Públicos cuya competencia corresponde al Distrito de Salamanca, dividido en 4 lotes. LOTE 1: Centros Educativos. LOTE 2: Edificios de uso deportivo. LOTE 3: Edificios de uso administrativo, cultural y servicios sociales. LOTE 4: Espacios Públicos, con un plazo de ejecución de veinticuatro meses a contar desde el día siguiente de la fecha de formalización, y un valor estimado de 8.822.438,84 euros, IVA excluido.

El órgano competente para autorizar la celebración de este Acuerdo Marco es la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de conformidad con lo previsto en el artículo 17.1 e) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de 25 de julio de 2019, de organización y competencias de los Distritos.

En su virtud, vista la propuesta del Concejal Presidente del Distrito de Salamanca, que eleva la Delegada del Área de Gobierno de Vicealcaldía, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Autorizar el Acuerdo Marco de obras de reforma, reparación y conservación del conjunto de Edificios y Espacios Públicos cuya competencia corresponde al Distrito de Salamanca, dividido en 4 lotes. LOTE 1: Centros Educativos. LOTE 2: Edificios de uso deportivo. LOTE 3: Edificios de uso administrativo, cultural y servicios sociales. LOTE 4: Espacios Públicos, con un plazo de ejecución de veinticuatro meses a contar desde el día siguiente de la fecha de formalización, y un valor estimado de 8.822.438,84 euros, IVA excluido.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

10.- Convalidar el gasto de 15.158,22 euros, a favor de la empresa que figura en el expediente. Distrito de Latina

El presente Acuerdo tiene por objeto la convalidación del gasto de 15.158,22 euros, IVA incluido, correspondiente a la realización de las actuaciones de servicios sociales del Distrito de Latina en el Plan de Barrio de Caño Roto, desde el día 10 de marzo de 2019 y hasta el 7 de mayo de 2019, ambos incluidos.

El órgano competente para aprobar la convalidación es la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de conformidad con lo previsto en el artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y el artículo 36.2 de las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid vigente.

En su virtud, a propuesta del Concejal Presidente del Distrito de Latina que eleva la Delegada del Área de Vicealcaldía, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Aprobar la convalidación del gasto de 15.158,22 euros, IVA incluido, a favor de la empresa ARQUISOCIAL, S.L., con CIF B-22183370, correspondiente a la realización de las actuaciones de servicios sociales del Distrito de Latina en el Plan de Barrio de Caño Roto, desde el día 10 de marzo de 2019 y hasta el 7 de mayo de 2019, ambos incluidos, con cargo a la aplicación presupuestaria G-001/210/231.06/227.99 "Integración Comunitaria y Emergencia Social-Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales" del vigente presupuesto municipal de 2019.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

11.- Convalidar el gasto de 212.961,51 euros, a favor de la empresa que figura en el expediente. Distrito de Villaverde.

El presente Acuerdo tiene por objeto aprobar la convalidación del gasto de 212.961,51 euros (IVA incluido), a favor de MADRIZ STC, S.L., con CIF B79944864, correspondiente a la organización y desarrollo de las fiestas en los barrios de Ciudad de los Angeles, Butarque, Marconi, San Cristóbal de los Ángeles y Villaverde Alto durante el periodo comprendido entre el 20 de junio y el 14 de julio de 2019, ambos inclusive.

El órgano competente para convalidar el gasto es la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de acuerdo con el artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y el artículo 36.2 de las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid vigente.

En su virtud, vista la propuesta de la Concejala Presidenta del Distrito de Villaverde, que eleva la Delegada del Área de Gobierno de Vicealcaldía, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Aprobar la convalidación del gasto de 212.961,51 euros (IVA incluido), a favor de MADRIZ STC, S.L., con CIF B79944864, correspondiente a la organización y desarrollo de las fiestas en los barrios de Ciudad de los Angeles, Butarque, Marconi, San Cristóbal de los Ángeles y Villaverde Alto durante el periodo comprendido entre el 20 de junio y el 14 de julio de 2019, ambos inclusive, con cargo a la aplicación presupuestaria 217/001/33401/22799 "Actividades culturales Otros trabajos realizados por otras empresas", del presupuesto municipal vigente.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

ÁREA DE GOBIERNO DE PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

12.- Autorizar el contrato de servicios de asistencia clínico quirúrgica especializada y apoyo al programa de adopción para animales ingresados en el Centro de Protección Animal, mediante tramitación anticipada del expediente, y el gasto plurianual de 589.458,04 euros, como presupuesto del mismo.

El presente Acuerdo tiene por objeto autorizar el contrato de servicios de asistencia clínico quirúrgica especializada y apoyo al programa de adopción para animales ingresados en el Centro de Protección Animal, mediante tramitación anticipada del expediente, y el gasto plurianual de 589.458,04 euros, IVA incluido, como presupuesto del mismo.

El contrato tendrá una duración de dos años, prorrogable, teniendo como fecha prevista de inicio el 1 de enero de 2020.

El órgano competente para autorizar el contrato y el gasto plurianual es la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 e) y g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y el Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de 27 de junio de 2019, de organización y competencias del Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias.

En su virtud, a propuesta de la Delegada del Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Primero.- Autorizar el contrato de servicios de asistencia clínico quirúrgica especializada y apoyo al programa de adopción para animales ingresados en el Centro de Protección Animal, mediante tramitación anticipada del expediente, con vigencia de dos años, prorrogable, y fecha prevista de inicio el 1 de enero de 2020.

Segundo.- Autorizar el gasto plurianual de 589.458,04 euros, IVA incluido, correspondiente a dicho contrato, imputable a la aplicación presupuestaria 508/067/311.01/227.99 "Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales" del Programa "Salubridad Pública" o equivalente, con el siguiente desglose por anualidades:

AnualidadImporte

Año 2020:270.168,27 euros

Año 2021:294.729,02 euros

Año 2022: 24.560,75 euros



Tercero.- El Acuerdo queda condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de su ejecución.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

13.- Autorizar y disponer el gasto de 3.132.312,75 euros, destinado a la financiación de operaciones corrientes de la Empresa Municipal de Transportes de Madrid, S.A.

El Acuerdo tiene por objeto autorizar y disponer el gasto de 3.132.312,75 euros, destinado a financiar operaciones corrientes del segundo trimestre de 2019 de la Empresa Municipal de Transportes de Madrid, S.A.

Corresponde a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid autorizar y disponer el gasto propuesto, de conformidad con lo previsto en el artículo 17.1.g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, y en el Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de 4 de julio de 2019, de organización y competencias del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.

En su virtud, a propuesta del Delegado del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Autorizar y disponer el gasto por importe de 3.132.312,75 euros, destinado a financiar operaciones corrientes del segundo trimestre de 2019 de la Empresa Municipal de Transportes de Madrid, S.A., con cargo a la aplicación presupuestaria 001/097/170.00/445.01 del vigente presupuesto municipal.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

14.- Autorizar el gasto plurianual de 8.215.453,41 euros, correspondiente al contrato mixto de redacción de proyecto, ejecución de la obra y mantenimiento de los sistemas de desodorización de las plantas de biometanización y tratamiento de biogás del Parque Tecnológico de Valdemingómez y ampliar el número de anualidades.

El Acuerdo tiene por objeto autorizar el gasto plurianual de 8.215.453,41 euros, IVA incluido, correspondiente al contrato mixto de redacción de proyecto, ejecución de la obra y mantenimiento de los sistemas de desodorización de las plantas de biometanización y tratamiento de biogás del Parque Tecnológico de Valdemingómez (3 lotes), y ampliar el número de anualidades.

El contrato fue autorizado por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 11 de abril de 2019.

Concluido el procedimiento de licitación, se ha efectuado propuesta de adjudicación a favor de la UTE FOMENTO DE CONSTRUCCIONES Y CONTRATAS, S.A.-FCC CONSTRUCCIÓN, S.A. para el lote 1, a la UTE URBASER, S.A.-VALORIZA, S.A. para el lote 2 y FERROVIAL SERVICIOS, S.A. para el lote 3, mediante acuerdo de la Mesa de Contratación del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad, de 8 de julio de 2019, por resultar sus ofertas más ventajosas para los intereses municipales.

Procede la aprobación del gasto plurianual, de conformidad con lo previsto en el artículo 234.4 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Corresponde a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid autorizar el gasto plurianual y ampliar el número de anualidades, de conformidad con lo previsto en el artículo 17.1.g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, el artículo 28.2 de las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid que establece la competencia para ampliar el número de anualidades a que se refiere el artículo 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en el Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de 4 de julio de 2019, de organización y competencias del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.

En su virtud, a propuesta del Delegado del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid



ACUERDA

Primero.- Autorizar el gasto plurianual de 8.215.453,41 euros, IVA incluido, correspondiente al contrato mixto de redacción de proyecto, ejecución de la obra y mantenimiento de los sistemas de desodorización de las plantas de biometanización y tratamiento de biogás del Parque Tecnológico de Valdemingómez (3 lotes), de acuerdo con la siguiente distribución de anualidades:

Anualidad	Aplicación presupuestaria	Importe (€)
2019	001/097/16230/627016	16.857.490,62
2020	001/097/16230/227002	2.281,13
2020	001/097/16230/627017	65.093,50
2021	001/097/16230/227001	104.361,18
2021	1001/097/16230/227001	118.573,86
2022	2001/097/16230/227001	118.573,86
2023	3001/097/16230/227001	118.573,86
2024	4001/097/16230/227001	16.292,72
2025	5001/097/16230/227001	14.212,68
TOTAL		8.215.453,41

Segundo.- Ampliar a seis el número de anualidades del gasto correspondiente al citado contrato.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

ÁREA DE GOBIERNO DE DESARROLLO URBANO

15.- Aprobar inicialmente el Estudio de Detalle para la parcela 6.53 A del Plan Parcial del Suelo Urbanizable Programado 1.03 "Ensanche de Vallecas", promovido por Urbadi Gestión, S.L. Distrito de Villa de Vallecas.

El ámbito del Estudio de Detalle es la parcela 6.53 A del Plan Parcial del Suelo Urbanizable Programado 1.03 "Ensanche de Vallecas", en el Distrito de Villa de Vallecas.

El Plan General de Ordenación Urbana de Madrid de 1997 clasifica el ámbito como suelo urbanizable programado, incluido en el ámbito del Suelo Urbanizable Programado 1.03 "Ensanche de Vallecas". La normativa particular se establece en las Ordenanzas Reguladoras del Plan Parcial, unidad de ejecución número 6. El uso cualificado es el residencial en su categoría de vivienda unifamiliar protegida precio tasado.

Su tipología corresponde a edificación en hilera admitiéndose la tipología aislada o pareada en vivienda unifamiliar.

El objeto del Estudio de Detalle es la ordenación de los volúmenes edificables de 48 viviendas unifamiliares en régimen especial. Todo ello en virtud de lo dispuesto en los artículos 7.3.1, de las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid de 1997 y 3.3.13 de las Ordenanzas Reguladoras del Plan Parcial.

La nueva ordenación conlleva concretar la ocupación sobre y bajo rasante de la parcela, la edificabilidad, la altura a cornisa y el número de plantas a edificar y el área de movimiento de las edificaciones dentro de la parcela.

La alteración pretendida con la tramitación del Estudio de Detalle no causa perjuicio alguno sobre las edificaciones o parcelas colindantes ni supone perjuicios para terceros.

La solicitud fue admitida a trámite con simultáneo requerimiento de subsanación de deficiencias por Resolución de 6 de septiembre de 2018 del Director General de Planeamiento y Gestión Urbanística.

Consta informe de la Dirección General de Planeamiento, en el que se propone aprobar inicialmente el Estudio de Detalle, con sometimiento del expediente al trámite de información pública por el plazo de veinte días y notificación a los interesados, así como la suspensión del otorgamiento de licencias con el alcance en el mismo expresado.



De acuerdo con lo establecido en el artículo 17.1 d) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, corresponde a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid la adopción del Acuerdo.

En su virtud, a propuesta del Delegado del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Primero.- Aprobar inicialmente el Estudio de Detalle para la parcela 6.53A del Plan Parcial del Suelo Urbanizable Programado 1.03 "Ensanche de Vallecas", distrito Villa de Vallecas, promovido por "Urbadi Gestión S.L.", de conformidad con lo establecido en el artículo 60 en relación con los artículos 59.4 y 57 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

Segundo.- Someter la documentación del Estudio de Detalle al trámite de información pública, por el plazo de veinte días hábiles, mediante la inserción de anuncio en el "Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid" y en un periódico de los de mayor difusión.

Tercero.- Notificar individualmente a todas las personas propietarias afectadas, el presente Acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.4 b) 1º de la citada Ley 9/2001.

Cuarto.- Suspender el otorgamiento de licencias urbanísticas solicitadas en el ámbito del Estudio de Detalle, que pudieran resultar afectadas por sus determinaciones, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 70.4 de la citada Ley 9/2001 y 120 del Reglamento de Planeamiento, aprobado por Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

16.- Inadmitir a trámite el Estudio de Detalle para la parcela sita en la calle del Pelicano número 5, promovido por Lidl Supermercados, S.A.U. Distrito de Carabanchel.

El ámbito del Estudio de Detalle es la parcela sita en la calle del Pelicano número 5, distrito de Carabanchel.

El Plan General de Ordenación Urbana de Madrid de 1997 clasifica la parcela como suelo urbano común, asignándole el Plan General para su ordenación las condiciones particulares de la Norma Zonal 3, grado 1º, nivel de usos A. Su uso cualificado es el dotacional en su clase de Servicios Públicos, categoría de Abastecimiento Alimentario, con nivel de Servicio Básico (Mercado de San Vicente de Paul, actualmente en desuso).

La parcela no está incluida en ninguno de los Catálogos de Protección del Patrimonio Histórico y Natural del Plan General.

El objeto del presente Estudio de Detalle se concreta en la ordenación de volúmenes, para proceder a la sustitución del edificio dotacional existente, así como en la ampliación del mismo, incrementando su superficie edificada.

Consta informe técnico de la Subdirección General de Planeamiento, proponiendo la inadmisión a trámite del Estudio de Detalle por resultar innecesaria su tramitación ya que el alcance de las obras que se pretende abordar no requiere la tramitación de la figura de planeamiento solicitada pudiendo instarse directamente licencia para su realización, todo ello de conformidad con los artículos 8.3.5.3.c y 8.3.7 de las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid de 1997.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 17.1 d) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, corresponde a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid la adopción del Acuerdo.

En su virtud, a propuesta del Delegado del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Primero.- Inadmitir a trámite por razones de legalidad al ser innecesaria su tramitación, el Estudio de Detalle para la parcela sita en la calle del Pelicano número 5, distrito de Carabanchel, promovido por Lidl Supermercados, S.A.U., de conformidad con lo dispuesto en los artículos 60 y 59.4 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.



Segundo.- Del presente Acuerdo se dará conocimiento al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que se celebre a partir de la adopción del mismo.

Tercero.- Notificar individualmente a la entidad promotora afectada por el presente Acuerdo.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

17.- Desestimar el recurso de reposición interpuesto por la Junta de Compensación del Área de Planeamiento Específico 19.02 "Las Gallegas – La Tenerife" contra el Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 9 de mayo de 2019, por el que se denegó la solicitud de disolución de la Junta de Compensación del Área de Planeamiento Específico 19.02 "Las Gallegas – La Tenerife". Distrito de Vicálvaro.

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de 9 de mayo de 2019, se denegó la solicitud de disolución de la Junta de Compensación del Área de Planeamiento Específico 19.02 "Las Gallegas – La Tenerife". Distrito de Vicálvaro.

Contra dicho Acuerdo don _____, en representación de la Junta de Compensación del Área de Planeamiento Específico 19.02 "Las Gallegas – La Tenerife", interpuso recurso potestativo de reposición, al entender que el Acuerdo impugnado infringe el artículo 24.3 A) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, al haberse producido la estimación de su solicitud de disolución por silencio administrativo positivo.

Considera que la Junta de Compensación ha cumplido con su obligación de cesión del 10% del aprovechamiento urbanístico, con la aprobación municipal del proyecto reparcelatorio y la inscripción a favor del Ayuntamiento de la finca resultante adjudicada en dicho concepto. Defiende que la obligación de cesión estaría prescrita en aplicación del artículo 1964 del Código Civil. Manifiesta que la Sentencia dictada por el Juzgado de Primera Instancia nº 46 de Madrid, en el Procedimiento Ordinario 1962/2012, no les es aplicable toda vez que la Junta de Compensación no consta personada en el mismo.

Consta informe de la Secretaría General Técnica del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano, en el que, analizadas las alegaciones formuladas y los documentos aportados, se propone la desestimación del recurso de reposición interpuesto, ya que como se viene interpretando por el Tribunal Supremo, en Sentencias como la dictada el 26 de junio de 2013 o las de 15 y 28 de noviembre de 2012: no cabe entender aprobadas por silencio administrativo positivo las solicitudes de aprobación presentadas por los particulares mediante las cuales estos adquieran facultades relativas al servicio público, cual es la ordenación y la ejecución urbanística.

Entender disuelta la Junta de Compensación por silencio administrativo sería ir en contra de las propias normas estatutarias de la Junta de Compensación que preveían que la disolución de la Junta de Compensación requeriría acuerdo favorable del Ayuntamiento, adoptado de acuerdo con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 4/1984, de 10 de febrero, sobre Medidas de Disciplina Urbanística de la Comunidad de Madrid que,



entre otras cuestiones, exige el previo sometimiento a información pública por treinta días de dicha solicitud, la cual no se ha producido en el este supuesto.

En relación con la pretendida prescripción del deber legal de cesión del suelo necesario para materializar el 10 por 100 del aprovechamiento urbanístico del ámbito: por un lado, no se ha acreditado por la recurrente que hubiera ninguna imposibilidad de realizar la cesión de suelo legalmente exigida, libre de cargas y gravámenes, cuando se aprobó el proyecto de compensación y, por otro lado, la recurrente olvida que en este caso la obligación legal de cesión de suelo tiene por objeto que el Ayuntamiento pueda materializar en el mismo el aprovechamiento urbanístico que la Ley le atribuye como participación de la comunidad en los derechos atribuidos al suelo por el planeamiento, por lo tanto, nunca ha pertenecido a los propietarios del suelo que únicamente tienen derecho al 90 por 100 del aprovechamiento de ámbito y el 10 por 100 restante pertenece a la Administración por imperativo legal. Y, aunque cupiera aplicar el plazo de prescripción previsto en el artículo 1964.2 del Código Civil para las acciones personales, dicho plazo, iniciado a la fecha de aprobación del Proyecto de Compensación del ámbito en 2003, hubiera quedado interrumpido con la presentación, en 2012, de la demanda civil que resuelve estimatoriamente la Sentencia del Juzgado de Primera Instancia de 9 de febrero de 2015.

La competencia para resolver el recurso corresponde al mismo órgano que dictó el Acuerdo impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En su virtud a propuesta del Delegado del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Primero.- Desestimar el recurso presentado por don
, en representación de la Junta de Compensación del Área de Planeamiento Específico 19.02 "Las Gallegas – La Tenería", el Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, adoptado en sesión celebrada el día 9 de mayo de 2019, por el cual se denegó la disolución de la Junta de Compensación del Área de Planeamiento Específico 19.02 "Las Gallegas-La Tenería", que actualmente continúa afecta al total cumplimiento del deber legal y estatutariamente impuesto a la Junta de Compensación de entregar a título gratuito la superficie precisa para la materialización del 10 por ciento del producto del coeficiente de edificabilidad del ámbito de actuación libre de cargas y gravámenes y se ordenó iniciar los trámites necesarios para que por la misma se proceda a completar dicha cesión obligatoria y gratuita, toda vez que, del contenido del escrito de recurso presentado, no se puede apreciar que el Acuerdo recurrido haya incurrido en ninguna de las causa de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 Y 48 de la Ley



39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Segundo.- Este Acuerdo es definitivo en vía administrativa, pudiéndose interponer contra el mismo recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid en el plazo de 2 meses, contados desde el día siguiente a la recepción de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de cualquier otro que se estime procedente.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

18.- Disponer el ejercicio de acciones judiciales de solicitud de determinadas autorizaciones. Distritos de Ciudad Lineal y San Blas-Canillejas.

La Dirección General de la Edificación dictó las siguientes Resoluciones, que no han podido llevarse a efecto por la negativa de sus titulares/ocupantes a permitir la entrada:

- Resolución de 6 de febrero de 2019, por la que se requirió a la propiedad de la finca sita en la calle de _____, para que facilitara el acceso, de forma voluntaria, al interior del inmueble a los técnicos municipales, para realizar visita de inspección y adoptar en su caso las medidas de seguridad necesarias.
- Resolución de 1 de abril de 2019, por la que se requirió a la propiedad de la finca sita en la calle de _____, para que facilitara el acceso, de forma voluntaria, al interior del inmueble a los técnicos municipales, para realizar visita de inspección y adoptar en su caso las medidas de seguridad necesarias.
- Resolución de 14 de mayo de 2019, por la que se requirió a la propiedad de la finca sita en la calle de _____, para que facilitara el acceso, de forma voluntaria, al interior del inmueble a los técnicos municipales, para realizar visita de inspección y adoptar en su caso las medidas de seguridad necesarias.

Para el cumplimiento de los artículos 8.6 y 45.2 d) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, es necesaria la adopción de un acuerdo de ejercicio de acción judicial de solicitud de autorización para la entrada en domicilio y restantes lugares cuyo acceso requiere el consentimiento del titular.

Constan en los expedientes informes de la Asesoría Jurídica y de la Dirección General de la Edificación en los que se propone que se proceda al ejercicio de la acción judicial para la autorización de entrada en domicilio, una vez verificada la negativa de la propiedad/ocupantes de las mencionadas fincas a facilitar la entrada.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 i) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, corresponde a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid la competencia para adoptar el presente Acuerdo.



En su virtud, a propuesta del Delegado del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Ejercitar las acciones judiciales de solicitud de autorización de entrada en domicilio, en relación con los siguientes expedientes:

- Expediente 711/2016/01495, finca sita en la calle de Distrito de Ciudad Lineal.
- Expediente 711/2016/01452, finca sita en la calle de . Distrito de San Blas-Canillejas.
- Expediente 711/2019/10141, finca sita en la calle de Distrito de San Blas-Canillejas.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y PERSONAL

19.- Designar representantes del Ayuntamiento de Madrid en el Consejo Territorial de la Propiedad Inmobiliaria de Madrid-Capital.

El artículo 14 del Real Decreto 417/2006, de 7 de abril, por el que se desarrolla el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, dispone en su apartado 2, que el Consejo Territorial de la Propiedad Inmobiliaria de Madrid-Capital, estará presidido por el Alcalde de Madrid.

Por su parte, el apartado 5.c) del mismo artículo señala que al Ayuntamiento de Madrid corresponde, además, la designación de tres representantes.

Con motivo de la celebración de las elecciones municipales y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4 de la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 26 de julio de 2007, en relación con el artículo 14.5.c) del Real Decreto 417/2006, de 7 de abril, por el que se desarrolla el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, han de ser renovados los representantes de las entidades locales en los Consejos Territoriales de la Propiedad Inmobiliaria, por lo que resulta necesario proceder a la designación de nuevos representantes en el citado Consejo Territorial.

Le corresponde a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, designar a los representantes del Ayuntamiento de Madrid en el Consejo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1.2 y 17.1.n) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, en relación con el artículo 127.1.m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y la disposición adicional quinta de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

En su virtud, a propuesta de la Delegada del Área de Gobierno de Hacienda y Personal, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Primero.- Designar representantes del Ayuntamiento de Madrid, como vocales titulares del Consejo Territorial de la Propiedad Inmobiliaria de Madrid-Capital, al Director de la Agencia Tributaria Madrid, al titular de la Subdirección General de Gestión Tributaria de la Agencia Tributaria Madrid y al titular de la Subdirección General de Inspección Tributaria y Coordinación Catastral de la Agencia Tributaria Madrid.



Segundo.- Dejar sin efecto las designaciones efectuadas hasta la fecha en el Consejo Territorial de la Propiedad Inmobiliaria de Madrid-Capital.

Tercero.- El presente Acuerdo surtirá efectos desde la fecha de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

20.- Nombrar Director General de Presupuestos a Miguel Ángel Rodríguez Mateo.

El artículo 17.1 h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, dispone que corresponde a la Junta de Gobierno el nombramiento y cese de los titulares de los órganos directivos.

El artículo 49 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, aprobado por Acuerdo plenario de 31 de mayo de 2004, establece que los Directores Generales serán nombrados y cesados por la Junta de Gobierno.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1.h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, y en el artículo 49 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004, a propuesta de la Delegada del Área de Gobierno de Hacienda y Personal, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Primero.- Nombrar Director General de Presupuestos a Miguel Ángel Rodríguez Mateo.

Segundo.- El nombramiento surtirá efectos a partir del día siguiente al de la adopción del presente Acuerdo, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIAS, IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

21.- Autorizar y disponer el gasto plurianual de 14.409.732,62 euros, correspondiente a la prórroga del contrato de servicios para la gestión del Samur Social para la atención de emergencias sociales y a las personas sin hogar.

El presente Acuerdo tiene por objeto autorizar y disponer el gasto plurianual de 14.409.732,62 euros, IVA incluido, correspondiente a la prórroga del contrato de servicios para la gestión del Samur Social para la atención de emergencias sociales y a las personas sin hogar, adjudicado a la empresa GRUPO 5 ACCIÓN Y GESTION SOCIAL, SAU con NIF: A-78867371, con vigencia de 24 meses desde el 1 de noviembre de 2019 hasta el 31 de octubre de 2021, ambos inclusive.

Dado que el plazo de ejecución del contrato finaliza el 31 de octubre de 2019, y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en su cláusula 26, permite prorrogarlo, se propone hacer uso de dicha cláusula contando para ello con la conformidad del contratista.

El órgano competente para autorizar y disponer el gasto plurianual es la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de conformidad con el artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y el Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social de fecha 4 de julio de 2019.

En su virtud, a propuesta del Delegado del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Autorizar y disponer un gasto plurianual por importe de 14.409.732,62 euros, IVA incluido, correspondiente a la prórroga del contrato de servicios para la gestión del Samur Social para la atención de emergencias sociales y a las personas sin hogar, adjudicado a GRUPO 5 ACCIÓN Y GESTION SOCIAL, SAU, con NIF: A-78867371, con vigencia de 24 meses desde el 1 de noviembre de 2019 hasta el 31 de octubre de 2021, con cargo a la aplicación presupuestaria 001/027/231.06/227.99 "Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales" o equivalente del presupuesto municipal del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid, con la siguiente distribución por anualidades:

600.405,53 euros con cargo al ejercicio de 2019

7.204.866,31 euros con cargo al ejercicio de 2020



6.604.460,78 euros con cargo al ejercicio de 2021.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

22.- Autorizar el contrato de servicios que conllevan prestaciones directas a favor de la ciudadanía para la provisión de plazas en centros de día privados para la atención sociosanitaria de personas mayores con deterioro cognitivo, alzheimer y otras demencias, que incorporen productos de comercio justo, y el gasto plurianual de 1.143.945,52 euros, como presupuesto del mismo.

El presente Acuerdo tiene por objeto autorizar el contrato de servicios que conllevan prestaciones directas a favor de la ciudadanía para la provisión de plazas en centros de día privados para la atención sociosanitaria de personas mayores con deterioro cognitivo, alzheimer y otras demencias, que incorporen productos de comercio justo, con vigencia desde el 1 de septiembre de 2019 hasta el 28 de febrero de 2022, ambos inclusive, prorrogable, y el gasto plurianual de 1.143.945,52 euros, IVA incluido, como presupuesto del mismo. El contrato se divide en 2 lotes.

El contrato se califica como administrativo de servicios que conllevan prestaciones directas a favor de la ciudadanía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 y 312 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y se adjudicará por procedimiento abierto y tramitación ordinaria, atendiendo a una pluralidad de criterios.

El órgano competente para autorizar el contrato y el gasto plurianual es la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de conformidad con el artículo 17.1 e) y g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y el Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 4 de julio de 2019, de organización y competencias del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social.

En su virtud, a propuesta del Delegado del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Primero.- Autorizar el contrato de servicios que conllevan prestaciones directas a favor de la ciudadanía para la provisión de plazas en centros de día privados para la atención sociosanitaria de personas mayores con deterioro cognitivo, alzheimer y otras demencias, que incorporen productos de comercio justo, con vigencia desde el 1 de septiembre de 2019 hasta el 28 de febrero de 2022, ambos inclusive, prorrogable. El contrato se divide en 2 lotes.

Segundo.- Autorizar el gasto plurianual de 1.143.945,52 euros, IVA incluido, que se imputará a la aplicación presupuestaria 001/027/231.03/227.99 "Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales" del Programa "Personas mayores y servicios sociales" o



equivalente del presupuesto municipal, con arreglo a la siguiente distribución por anualidades:

114.394,56 euros con cargo al ejercicio de 2019
457.578,20 euros con cargo al ejercicio de 2020
457.578,20 euros con cargo al ejercicio de 2021
114.394,56 euros con cargo al ejercicio de 2022.

[Volver al índice](#)