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 4 de julio de 2019.

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA

1.- Cesar a Gregorio Planchuelo Sáinz como Director General de Participación Ciudadana.

2.- Nombrar Directora General de Participación Ciudadana a Sara Emma Aranda Plaza.

A PROPUESTA DE LAS CONCEJALÍAS PRESIDENCIAS DE LOS DISTRITOS

3.- Nombrar Coordinadora del Distrito de Chamberí a Cristina Goncer Ortega.

4.- Nombrar Coordinadora del Distrito de Ciudad Lineal a Nuria Taboada Rodríguez.

5.- Nombrar Coordinadora del Distrito de Villa de Vallecas a María del Mar Angulo Pérez.

6.- Cesar a Eva Mañes Martínez, como Coordinadora del Distrito de Latina.

7.- Cesar a Luis Alfonso Mora Arrogante, como Coordinador del Distrito de Hortaleza.

8.- Nombrar Coordinador del Distrito de Latina a Luis Jesús García Redondo.

9.- Nombrar Coordinadora del Distrito de Hortaleza a Carmen Toscano Ramiro.

ÁREA DE GOBIERNO DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE

10.- Propuesta de organización y competencias del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte.

11.- Cesar a Luis Lafuente Batanero como Director General de Intervención en el Paisaje Urbano y el Patrimonio Cultural.

12.- Nombrar Director General de Patrimonio Cultural a Luis Lafuente Batanero.

13.- Nombrar Directora General de Deporte a Alicia Martín Pérez.

14.- Nombrar Director General de Bibliotecas, Archivos y Museos a Emilio del Río Sanz.

ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIAS, IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

15.- Propuesta de organización y competencias del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social.

16.- Cesar a Rosa María Gómez Rivera como Coordinadora General de Políticas de Género y Diversidad.

17.- Cesar a Francisca Naharro Sereno como Secretaria General Técnica del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo.

18.- Cesar, a petición propia, a María Soledad Frías Martín como Directora General de Personas Mayores y Servicios Sociales.

19.- Cesar, a petición propia, a María Naredo Molero como Directora General de Prevención y Atención frente a la Violencia de Género.

20.- Cesar, a petición propia, a Teresa Maldonado Barahona como Directora General de Promoción de la Igualdad y no Discriminación.

21.- Cesar a Concepción Díaz de Villegas Soláns como Directora General de Comercio y Emprendimiento.

22.- Cesar a Paloma Catalina Zamora como Directora General de Educación y Juventud.

23.- Cesar a Ana Buñuel Heras como Directora General de Familia e Infancia.

24.- Cesar a Luis José Nogues Sáez como Director General de Integración Comunitaria y Emergencia Social.

25.- Nombrar Coordinador General de Familias, Igualdad y Bienestar Social a Emiliano Martín González.

26.- Nombrar Secretario General Técnico del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social a José Ángel Manzano García.

27.- Nombrar Directora General de Mayores a Mercedes Montenegro Peña.

28.- Nombrar Director General de Atención Primaria, Intervención Comunitaria y Emergencia Social a Alejandro Gonzalo López Pérez.

29.- Nombrar Directora General de Conciliación y Cooperación Institucional para la Igualdad de Oportunidades a Rosa María Gómez Rivera.

30.- Nombrar Directora General de Familias, Infancia, Educación y Juventud a Sonia Moncada Bueno.

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y EMPLEO

31.- Propuesta para modificar el Acuerdo de 27 de junio de 2019 de organización y competencias del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Empleo.

32.- Nombrar Director General de Economía a José Luis Moreno Casas.

33.- Nombrar Directora General de Comercio y Partenariado a Concepción Díaz de Villegas Soláns.

Calle Montalbán 1, 6ª planta
28014 Madrid
T: +34 915 881 794
cgobiernoordendia@madrid.es

34.- Nombrar representante del Ayuntamiento de Madrid y proponer el nombramiento de Consejeros en la Empresa de Mercados Centrales de Abastecimiento de Madrid, Sociedad Anónima (Mercamadrid, S.A.).

ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

35.- Propuesta de organización y competencias del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.

36.- Cesar a Paz Valiente Calvo como Coordinadora General de Medio Ambiente, Sostenibilidad y Movilidad.

37.- Nombrar representantes del Ayuntamiento de Madrid y proponer el nombramiento de Consejeros en la Sociedad "Madrid Calle 30, S.A.".

ÁREA DE GOBIERNO DE DESARROLLO URBANO

38.- Propuesta para disponer el ejercicio de acción judicial de solicitud de autorización. Distrito de Hortaleza.

39.- Propuesta para dar por comprobado el Inventario del Patrimonio Municipal del Suelo, a los efectos del artículo 18 del Reglamento del Inventario General del Ayuntamiento de Madrid.

ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y PERSONAL

40.- Cesar a Begoña Fernández Ruiz como Directora General de Contratación y Servicios.

41.- Nombrar Secretaria General Técnica del Área de Gobierno de Hacienda y Personal a Paloma de Frutos Cañamero.

42.- Nombrar Directora General de Política Financiera a Aurora Arnanz Masedo.

ÁREA DE GOBIERNO DE OBRAS Y EQUIPAMIENTOS

43.- Propuesta para dar por comprobado el Inventario del Ayuntamiento de Madrid, a los efectos del artículo 18 del Reglamento del Inventario General del Ayuntamiento de Madrid.

Volver al índice

Volver al índice

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA

1.- Cesar a Gregorio Planchuelo Sáinz como Director General de Participación Ciudadana.

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 los artículos 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 Vicealcaldía, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Primero.- Cesar, a Gregorio Planchuelo Sáinz, como Director General de Participación Ciudadana, agradeciéndole los servicios prestados.

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

Calle Montalbán 1, 6ª planta
28014 Madrid
T: +34 915 881 794
cgobiernoordendia@madrid.es

Volver al índice

2.- Nombrar Directora General de Participación Ciudadana a Sara Emma Aranda Plaza.

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 los artículos 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 Vicealcaldía, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Primero.- Nombrar Directora General de Participación Ciudadana a Sara Emma Aranda Plaza.

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

Volver al índice

Calle Montalbán 1, 6ª planta
28014 Madrid
T: +34 915 881 794
cgobiernoordendia@madrid.es

Volver al índice

A PROPUESTA DE LAS CONCEJALÍAS PRESIDENCIAS DE LOS DISTRITOS

3.- Nombrar Coordinadora del Distrito de Chamberí a Cristina Goncer Ortega.

En aplicación de lo dispuesto en los artículos 17.1 h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, y 30.1 del Reglamento Orgánico de los Distritos, de 23 de diciembre de 2004, en la redacción dada por el Reglamento Orgánico de modificación de distintos Reglamentos Municipales sobre la función directiva de los Distritos, aprobado mediante Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de 24 de febrero de 2016, los Coordinadores de los Distritos serán nombrados y, en su caso, cesados, por la Junta de Gobierno, a propuesta del Concejal Presidente de cada Junta Municipal de Distrito.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17.1 h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, y 30.1 del Reglamento Orgánico de los Distritos de 23 de diciembre de 2004, vista la propuesta de 28 de junio de 2019 del Concejal Presidente del Distrito de Chamberí, que eleva la Delegada del Área de Gobierno de Vicealcaldía, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Primero.- Nombrar Coordinadora del Distrito de Chamberí a Cristina Goncer Ortega.

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

Calle Montalbán 1, 6ª planta
28014 Madrid
T: +34 915 881 794
cgobiernoordendia@madrid.es

Volver al índice

4.- Nombrar Coordinadora del Distrito de Ciudad Lineal a Nuria Taboada Rodríguez.

En aplicación de lo dispuesto en los artículos 17.1 h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, y 30.1 del Reglamento Orgánico de los Distritos, de 23 de diciembre de 2004, en la redacción dada por el Reglamento Orgánico de modificación de distintos Reglamentos Municipales sobre la función directiva de los Distritos, aprobado mediante Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de 24 de febrero de 2016, los Coordinadores de los Distritos serán nombrados y, en su caso, cesados, por la Junta de Gobierno, a propuesta del Concejal Presidente de cada Junta Municipal de Distrito.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17.1 h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, y 30.1 del Reglamento Orgánico de los Distritos de 23 de diciembre de 2004, vista la propuesta de 1 de julio de 2019 del Concejal Presidente del Distrito de Ciudad Lineal, que eleva la Delegada del Área de Gobierno de Vicealcaldía, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Primero.- Nombrar Coordinadora del Distrito de Ciudad Lineal a Nuria Taboada Rodriguez.

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

Calle Montalbán 1, 6ª planta
28014 Madrid
T: +34 915 881 794
cgobiernoordendia@madrid.es

Volver al índice

5.- Nombrar Coordinadora del Distrito de Villa de Vallecas a María del Mar Angulo Pérez.

En aplicación de lo dispuesto en los artículos 17.1 h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, y 30.1 del Reglamento Orgánico de los Distritos, de 23 de diciembre de 2004, en la redacción dada por el Reglamento Orgánico de modificación de distintos Reglamentos Municipales sobre la función directiva de los Distritos, aprobado mediante Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de 24 de febrero de 2016, los Coordinadores de los Distritos serán nombrados y, en su caso, cesados, por la Junta de Gobierno, a propuesta del Concejal Presidente de cada Junta Municipal de Distrito.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17.1 h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, y 30.1 del Reglamento Orgánico de los Distritos de 23 de diciembre de 2004, vista la propuesta de 1 de julio de 2019 de la Concejala Presidenta del Distrito de Villa de Vallecas, que eleva la Delegada del Área de Gobierno de Vicealcaldía, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Primero.- Nombrar Coordinadora del Distrito de Villa de Vallecas a María del Mar Angulo Pérez.

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

6.- Cesar a Eva Mañes Martínez, como Coordinadora del Distrito de Latina.

En aplicación de lo dispuesto en los artículos 17.1 h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, y 30.1 del Reglamento Orgánico de los Distritos de 23 de diciembre de 2004, en la redacción dada por el Reglamento Orgánico de modificación de distintos Reglamentos Municipales sobre la función directiva de los Distritos, aprobado mediante Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de 24 de febrero de 2016, los Coordinadores de los Distritos serán nombrados y, en su caso, cesados, por la Junta de Gobierno, a propuesta del Concejal Presidente de cada Junta Municipal de Distrito.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17.1 h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, y 30.1 del Reglamento Orgánico de los Distritos de 23 de diciembre de 2004, vista la propuesta de 2 de julio de 2019 del Concejal Presidente del Distrito de Latina, que eleva la Delegada del Área de Gobierno de Vicealcaldía, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Primero.- Cesar a Eva Mañes Martínez como Coordinadora del Distrito de Latina, agradeciéndole los servicios prestados.

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

Calle Montalbán 1, 6ª planta
28014 Madrid
T: +34 915 881 794
cgobiernoordendia@madrid.es

Volver al índice

7.- Cesar a Luis Alfonso Mora Arrogante, como Coordinador del Distrito de Hortaleza.

En aplicación de lo dispuesto en los artículos 17.1 h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, y 30.1 del Reglamento Orgánico de los Distritos de 23 de diciembre de 2004, en la redacción dada por el Reglamento Orgánico de modificación de distintos Reglamentos Municipales sobre la función directiva de los Distritos, aprobado mediante Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de 24 de febrero de 2016, los Coordinadores de los Distritos serán nombrados y, en su caso, cesados, por la Junta de Gobierno, a propuesta del Concejal Presidente de cada Junta Municipal de Distrito.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17.1 h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, y 30.1 del Reglamento Orgánico de los Distritos de 23 de diciembre de 2004, vista la propuesta de 2 de julio de 2019 del Concejal Presidente del Distrito de Hortaleza, que eleva la Delegada del Área de Gobierno de Vicealcaldía, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Primero.- Cesar a Luis Alfonso Mora Arrogante como Coordinador del Distrito de Hortaleza, agradeciéndole los servicios prestados.

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

8.- Nombrar Coordinador del Distrito de Latina a Luis Jesús García Redondo.

En aplicación de lo dispuesto en los artículos 17.1 h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, y 30.1 del Reglamento Orgánico de los Distritos, de 23 de diciembre de 2004, en la redacción dada por el Reglamento Orgánico de modificación de distintos Reglamentos Municipales sobre la función directiva de los Distritos, aprobado mediante Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de 24 de febrero de 2016, los Coordinadores de los Distritos serán nombrados y, en su caso, cesados, por la Junta de Gobierno, a propuesta del Concejal Presidente de cada Junta Municipal de Distrito.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17.1 h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, y 30.1 del Reglamento Orgánico de los Distritos de 23 de diciembre de 2004, vista la propuesta de 2 de julio de 2019 del Concejal Presidente del Distrito de Latina, que eleva la Delegada del Área de Gobierno de Vicealcaldía, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Primero.- Nombrar Coordinador del Distrito de Latina a Luis Jesús García Redondo.

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

Volver al índice

Calle Montalbán 1, 6ª planta
28014 Madrid
T: +34 915 881 794
cgobiernoordendia@madrid.es

Volver al índice

9.- Nombrar Coordinadora del Distrito de Hortaleza a Carmen Toscano Ramiro.

En aplicación de lo dispuesto en los artículos 17.1 h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, y 30.1 del Reglamento Orgánico de los Distritos, de 23 de diciembre de 2004, en la redacción dada por el Reglamento Orgánico de modificación de distintos Reglamentos Municipales sobre la función directiva de los Distritos, aprobado mediante Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de 24 de febrero de 2016, los Coordinadores de los Distritos serán nombrados y, en su caso, cesados, por la Junta de Gobierno, a propuesta del Concejal Presidente de cada Junta Municipal de Distrito.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17.1 h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, y 30.1 del Reglamento Orgánico de los Distritos de 23 de diciembre de 2004, vista la propuesta de 2 de julio de 2019 del Concejal Presidente del Distrito de Hortaleza, que eleva la Delegada del Área de Gobierno de Vicealcaldía, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Primero.- Nombrar Coordinadora del Distrito de Hortaleza a Carmen Toscano Ramiro.

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

Volver al índice

Calle Montalbán 1, 6ª planta
28014 Madrid
T: +34 915 881 794
cgobiernoordendia@madrid.es

Volver al índice

ÁREA DE GOBIERNO DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE

10.- Propuesta de organización y competencias del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte.

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 del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte, realizando una distribución competencial entre sus distintos órganos superiores y 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 de la titular del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Aprobar el Acuerdo de 4 julio de 2019, de organización y competencias del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte que se adjunta como Anexo.

Volver al índice

Calle Montalbán 1, 6ª planta
28014 Madrid
T: +34 915 881 794
cgobiernoordendia@madrid.es

ANEXO

1º.- Organización del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte.

2º.- Competencias del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte.

3º.- Titular del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte.

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. Reclamaciones y recursos.

4º.- Coordinación General de Cultura.

1. Competencias generales.

2. Competencias específicas.

3. Gastos.

4. Contratación.

5. Gestión de procedimientos.

6. Reclamaciones y recursos.

5º.- Secretaría General Técnica de Cultura, Turismo y Deporte.

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.

Junta de Gobierno de 4 de julio de 2019

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. Competencias específicas.

13. Transparencia.

14. Reclamaciones y recursos.

6º.- Competencias de las direcciones generales del Área de Gobierno y de las Áreas Delegadas.

1. Gastos.

2. Contratación.

3. Gestión económica.

4. Sanciones y multas coercitivas.

5. Gestión de procedimientos.

6. Reclamaciones y recursos.

7º.- Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Museos.

1. Competencias específicas.

8º.- Dirección General de Programas y Actividades Culturales.

1. Competencias específicas.

9º.- Dirección General de Patrimonio Cultural.

1. Competencias específicas.

2. Patrimonio.

10º.- Área Delegada de Turismo.

1. Competencias específicas.

Junta de Gobierno de 4 de julio de 2019

2. Gastos.

3. Contratación.

4. Reclamaciones y recursos.

11º.- Área Delegada de Deporte.

1. Competencias específicas.

2. Gastos.

3. Contratación.

4. Reclamaciones y recursos.

12º.- Dirección General de Deporte.

1. Competencias específicas.

13º.- 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.

14º.- 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 Directores Generales.

15º.- Desarrollo, interpretación y eficacia.

1. Habilitación de desarrollo e interpretación.

2. Acuerdos precedentes.

3. Eficacia y comunicación.

Junta de Gobierno de 4 de julio de 2019

1º.- Organización del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte.

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

1. Coordinación General de Cultura.

    1.1. Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Museos.

        1.1.1. Subdirección General de Bibliotecas y Archivos.

        1.1.2. Subdirección General de Museos y Exposiciones.

    1.2. Dirección General de Programas y Actividades Culturales.

        1.2.1. Subdirección General de Coordinación y Cultura.

    1.3. Dirección General de Patrimonio Cultural.

        1.3.1. Subdirección General de Patrimonio Cultural.

        1.3.2. Subdirección General de Paisaje Urbano y Arte Público.

2. Secretaría General Técnica, con rango de Dirección General.

    2.1. Subdirección General de Gestión Económica y Contratación.

    2.2. Subdirección General de Régimen Jurídico y Personal.

3. Área Delegada de Turismo.

4. Área Delegada de Deporte.

    4.1. Dirección General de Deporte.

        4.1.1. Subdirección General para la extensión, la promoción y el fomento de la actividad física y la práctica deportiva.

        4.1.2. Subdirección General para el desarrollo de equipamientos, sostenibilidad y nuevas tecnologías en el deporte.

        4.1.3. Subdirección General para la gestión, coordinación y proyección del deporte en la ciudad de Madrid.

5. Empresa municipal “Madrid Destino Cultura Turismo y Negocio, S.A.”.

Junta de Gobierno de 4 de julio de 2019

2º.- Competencias del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte.

1. De conformidad con lo previsto en el Decreto del Alcalde 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, corresponden al Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte las competencias ejecutivas en materia de programación de actividades culturales; archivos, bibliotecas y museos; patrimonio cultural e histórico; monumentos municipales; paisaje urbano; promoción turística; promoción de Madrid en el exterior; programación deportiva y de eventos deportivos.

2. Al Área Delegada de Turismo dependiente del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte le corresponde, bajo la superior dirección del titular del Área de Gobierno, el desarrollo y la ejecución de las políticas municipales en materia de promoción turística y promoción de Madrid en el exterior.

3. Al Área Delegada de Deporte dependiente del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte le corresponde, bajo la superior dirección del titular del Área de Gobierno, el desarrollo y la ejecución de las políticas municipales en materia de programación deportiva y de eventos deportivos.

4. En el ámbito material de competencias previsto en el punto 1, se delegan en el titular del Área de Gobierno, de las Áreas Delegadas y en sus órganos directivos las competencias que se relacionan en los siguientes apartados.

3º.- Titular del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte.

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 el Área de Gobierno o las Áreas Delegadas, 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 al Área de Gobierno o a las Áreas Delegadas, 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 del Área de Gobierno o de las Áreas Delegadas, salvo los convenios en materia deportiva, y los siguientes que, en esta u otras materias, se reserva el Alcalde: los convenios que se suscriban con la Administración General del Estado y firmen los Ministros, los que 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 del Área de Gobierno o de las Áreas delegadas correspondientes.

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 las Áreas Delegadas y órganos directivos dependientes del Área de Gobierno. La coordinación se extenderá al ámbito de las relaciones externas con otras Áreas de la Administración municipal y otras Administraciones Públicas.

2.2. Elevar al órgano competente las propuestas de asignación y cambio de denominación de vías y espacios urbanos, así como edificios y monumentos singulares de titularidad municipal.

2.3. Promover las infraestructuras y el tejido cultural y deportivo.

2.4. Establecer las directrices de la proyección cultural de la ciudad de Madrid en el ámbito nacional e internacional.

2.5. Proponer, al órgano competente, la concesión de premios y otras distinciones de carácter cultural y deportivo.

2.6. Desarrollar las relaciones ordinarias derivadas de la adscripción de las empresas públicas de conformidad con lo previsto en el apartado primero del presente acuerdo.

2.7. Establecer los criterios de gestión de las instalaciones deportivas municipales, que deberán ser ejecutados por los restantes órganos del Área de Gobierno y por los Distritos.

3. Gastos.

3.1. Autorizar y disponer gastos que se efectúen con cargo a partidas cuya gestión les corresponda, cuando su importe sea superior a 120.000 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 cuando su importe sea superior a 120.000 euros.

3.5. 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 del Área de Gobierno y de las Áreas Delegadas con independencia de su importe.

3.6. 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 del Área de Gobierno y de las Áreas Delegadas.

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

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

4. Contratación.

Realizar contrataciones de toda clase cuando su importe sea superior a 120.000 euros.

5. Gestión económica.

5.1. Gestionar, en el ámbito de sus respectivas competencias materiales, 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 titular del Área de Gobierno de Hacienda y Personal y la Agencia Tributaria Madrid.

5.2. Aprobar o modificar las tarifas de los servicios públicos de competencia municipal prestados bajo la forma de gestión directa por sociedad mercantil de capital íntegramente municipal, respecto de la sociedad mercantil adscrita al Área de Gobierno o a las Áreas Delegadas.

La aprobación se realizará previa propuesta motivada de cada empresa.

6. Patrimonio.

6.1. Gestión patrimonial.

a) Afectar, desafectar y mutar el destino de bienes y derechos integrantes del Patrimonio especial histórico y cultural.

b) Adscribir y desadscribir bienes y derechos integrantes del Patrimonio especial histórico cultural.

c) Adquirir, enajenar, permutar, arrendar, acordar la cesión gratuita y demás negocios jurídicos patrimoniales sobre bienes inmuebles integrantes del Patrimonio especial histórico cultural.

d) Arrendar inmuebles para el desarrollo de actividades deportivas.

6.2. Concesiones, autorizaciones y cesiones gratuitas.

a) Otorgar las concesiones y autorizaciones de uso respecto de los bienes y derechos adscritos al Área de Gobierno y a las Áreas Delegadas.

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 al Área de Gobierno y a las Áreas Delegadas.

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 al Área de Gobierno y a las Áreas Delegadas.

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.

Conferir mediante decreto 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 o del Área Delegada 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 el mismo decreto en el 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. Reclamaciones y recursos.

9.1. Resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión presentados contra los actos dictados por el titular del Área de Gobierno.

9.2. 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 del Área de Gobierno 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.- Coordinación General de Cultura.

1. Competencias generales.

Coordinar, dirigir y supervisar la acción de las direcciones generales de la Coordinación General.

2. Competencias específicas.

2.1. Desarrollar la política de comunicación y difusión de las actividades del Área de Gobierno en materia cultural.

2.2. Fijar criterios de actuación común en materia cultural dirigidos a los Distritos en el ejercicio de las competencias específicas del Área, pudiendo dictar instrucciones generales para mejor desarrollo de las mismas.

2.3. Colaborar con el área competente en materia de participación ciudadana en el desarrollo de las iniciativas ciudadanas y plataformas de participación en el ámbito de las competencias específicas en materia cultural.

2.4. Desarrollar la planificación y evaluación de la política cultural del Ayuntamiento de Madrid.

2.5. Establecer los criterios para la gestión y uso de espacios municipales al servicio de la creación, promoción, producción y desarrollo de la cultura, así como coordinar del resto de recursos culturales del Área de Gobierno.

3. Gastos.

3.1. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones de los programas presupuestarios de los que sea responsable, cuyo importe no supere los 120.000 euros.

3.2. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones de los programas presupuestarios correspondientes a las direcciones generales dependientes del mismo, cuyo importe sea superior a 60.000 euros y no supere los 120.000 euros.

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

4. Contratación.

4.1. Realizar contrataciones de toda clase, que se imputen a los programas presupuestarios de los que sean responsables, cuyo importe no supere los 120.000 euros.

4.2. Realizar contrataciones de toda clase, que se imputen a los programas presupuestarios correspondientes a las direcciones generales dependientes del mismo, cuyo importe sea superior a 60.000 euros y no supere los 120.000 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. Formular las propuestas de resolución de los decretos que hayan de ser adoptados por el titular del Área de Gobierno.

5.4. Formular las propuestas de suscripción de los convenios competencia del Área de Gobierno.

6. Reclamaciones y recursos.

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

5º.- Secretaría General Técnica de Cultura, Turismo y Deporte.

1. Régimen jurídico.

1.1. Preparar los asuntos que el titular del Área de Gobierno eleve 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 el Área de Gobierno y de las Áreas Delegadas, sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos municipales.

2. Régimen interior.

2.1. Atender las necesidades del Área de Gobierno y de las Áreas Delegadas en bienes y servicios, sin perjuicio de las competencias atribuidas a las direcciones generales de las Áreas.

2.2. Organizar los efectivos personales para traslado de documentación, control de correo, así como la organización del servicio de los conductores adscritos al Área de Gobierno y a las Áreas Delegadas, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Hacienda y Personal en materia de Recursos Humanos.

2.3. Proponer la adquisición de equipos informáticos del Área de Gobierno y de las Áreas Delegadas.

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 del Área de Gobierno y de las Áreas Delegadas, con excepción del capítulo 1.

3.2. Supervisar y evaluar la ejecución del presupuesto asignado al Área de Gobierno y a las Áreas Delegadas.

3.3. Proponer las modificaciones presupuestarias que afecten a los programas presupuestarios del Área de Gobierno y de las Áreas Delegadas, 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 en materia.

4.1. Realizar las solicitudes referentes a estructura orgánica, relación de puestos de trabajo y plantilla presupuestaria del Área de Gobierno y de las Áreas Delegadas.

4.2. Proponer la provisión de los puestos de trabajo adscritos al Área de Gobierno y a las Áreas Delegadas 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 al Área de Gobierno y a las Áreas Delegadas.

4.3. Coordinar los Planes de formación del personal municipal en lo que se refiere al personal del Área de Gobierno y de las Áreas Delegadas.

4.4. Desarrollar las funciones de acreditación y registro de las identidades de los empleados públicos adscritos a los puestos de trabajo del Área de Gobierno y de las Áreas Delegadas.

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 del Área de Gobierno y de las Áreas Delegadas 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 el Área de Gobierno y las Áreas Delegadas.

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.

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 del Área de Gobierno y de las Áreas Delegadas, sin perjuicio de las competencias atribuidas a los órganos directivos del Área.

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 del Área de Gobierno y de las Áreas Delegadas.

9.2. Gestionar, a través de la Habilitación de Pagos, los anticipos de caja fija y libramientos a justificar correspondientes al presupuesto del Área de Gobierno y de las Áreas Delegadas sin perjuicio de las competencias atribuidas a las direcciones generales del Área.

10. Patrimonio.

10.1. Inventario.

Formar, actualizar y custodiar el catálogo de bienes muebles no incluidos en el Inventario del Ayuntamiento de Madrid correspondiente al Área de Gobierno y a las Áreas Delegadas, en los términos que se determinen mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno.

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 los decretos que hayan de ser adoptados por el titular del Área de Gobierno y de las Áreas Delegadas.

11.4. Elevar al titular del Área de Gobierno y de las Áreas Delegadas, para la adopción del correspondiente decreto, las propuestas de resolución formuladas por los órganos directivos del Área de Gobierno.

11.5. Ordenar la publicación de disposiciones y resoluciones administrativas correspondientes al ámbito material de competencias del Área de Gobierno y de las Áreas Delegadas, 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 del Área de Gobierno y de las Áreas Delegadas y elevar al titular del Área de Gobierno 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 empresas del Área de Gobierno y de las Áreas Delegadas cuantos informes, datos y documentos considere oportunos.

12. Competencias específicas.

Emitir informe en relación con los expedientes para la asignación y cambio de denominación de vías, espacios urbanos, edificios y monumentos singulares en los supuestos previstos en la Ordenanza reguladora de la denominación y rotulación de vías y espacios urbanos, así como edificios y monumentos de titularidad municipal y de la numeración de fincas y edificios, de 24 de abril de 2013.

13. 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 del Área de Gobierno y de las Áreas Delegadas, sin perjuicio de las competencias delegadas en el órgano directivo competente en materia de transparencia.

14. Reclamaciones y recursos.

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

6º.- Competencias de las direcciones generales del Área de Gobierno y de las Áreas Delegadas.

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, sin perjuicio de la imposición de las sanciones que de forma particular pudiera corresponder a cada dirección general.

4.2. Imponer las multas coercitivas previstas por las disposiciones vigentes, cuando su importe no supere 30.000 euros, sin perjuicio de la imposición de las multas coercitivas que de forma particular pudiera corresponder a cada dirección general.

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 los decretos que hayan de ser adoptados por el titular del Área de Gobierno y de las Áreas Delegadas.

5.5. Formular las propuestas de suscripción de los convenios competencia del Área de Gobierno y del Áreas Delegadas.

6. Reclamaciones y recursos.

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

7º.- Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Museos.

1. Competencias específicas.

1.1. Bibliotecas y archivos.

a) Proteger, gestionar y fomentar el acceso al patrimonio bibliográfico y documental municipal.

b) Crear, dirigir, gestionar y fomentar el acceso a la red de bibliotecas del Ayuntamiento de Madrid, compuesta por las bibliotecas públicas y las especializadas.

c) Gestionar el Archivo de Villa y protección de la documentación histórica que conserva.

d) Catalogar, conservar, acrecentar y difundir los bienes culturales adscritos a bibliotecas y archivos.

e) Promover el conocimiento, la consulta y la investigación de los bienes adscritos a bibliotecas y archivos, mediante la incorporación de nuevas tecnologías con el fin de garantizar la accesibilidad a los mismos.

f) Impulsar y programar actuaciones y actividades dirigidas a fomentar, promover y difundir el libro, el patrimonio documental y la lectura.

g) Promover la acción cultural en los centros dependientes de la Dirección General, mediante la programación de actividades culturales en colaboración con la Dirección General de Programas y Actividades Culturales, con la participación de la ciudadanía, y de los distintos agentes y sectores vinculados a la acción cultural en la ciudad de Madrid.

h) Desarrollar la política de publicaciones del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte y elaborar propuestas para la determinación de licencias y precios de publicaciones del Área de Gobierno.

i) Promover actuaciones y convenios de colaboración con otras Administraciones Públicas y con entidades públicas y privadas en el ámbito de su competencia.

j) Participar en redes nacionales e internacionales de bibliotecas y archivos destinadas a la interconexión de sus fondos y a la universalización del acceso al conocimiento.

k) Promover metodologías, marcos normativos y tecnologías destinadas a la difusión con licencias libres de los fondos bajo la competencia de la Dirección General.

1.2. Museos y colecciones.

a) Dirigir, gestionar y crear museos y colecciones de titularidad municipal.

b) Dirigir y gestionar los espacios museísticos e inmuebles adscritos al Área de Gobierno en los que se permita la visita pública.

c) Catalogar, conservar, restaurar, ampliar y difundir los bienes culturales integrantes de los museos y colecciones municipales.

d) Asesorar técnicamente para conservar preventivamente, documentar y comunicar el Patrimonio Histórico mueble de propiedad municipal adscrito a otras unidades, instituciones u organismos municipales.

e) Promover y gestionar las exposiciones en los centros dependientes de la Dirección General. f) Promover y gestionar actuaciones y convenios de colaboración con otras Administraciones Públicas y con entidades públicas y privadas en materia de exposiciones en centros dependientes de la Dirección General.

f) Coordinar y asesorar las exposiciones y proyectos museísticos que se realicen por el Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte.

g) Participar en redes nacionales e internacionales de museos destinadas a la interconexión de sus fondos y a la universalización del acceso al conocimiento.

1.3. Gestión de otros centros.

a) Dirigir y gestionar el Planetario Municipal.

b) Dirigir y gestionar las instalaciones del Espacio Cultural Conde Duque.

1.4. Digitalización.

a) Digitalizar el patrimonio bibliográfico, documental y artístico del Ayuntamiento de Madrid, con el fin de promover su conservación, su conocimiento y accesibilidad.

b) Difundir los contenidos digitales de carácter cultural.

8º.- Dirección General de Programas y Actividades Culturales.

1. Competencias específicas.

1.1. Coordinar la promoción de la cultura en materia de artes plásticas, artes escénicas, música, cine y otras disciplinas artísticas realizadas por el Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte.

1.2. Programar, organizar y gestionar proyectos culturales en los ámbitos de competencia de la Dirección General.

1.3. Fomentar y apoyar a los distintos agentes y sectores vinculados a la creación cultural en la ciudad de Madrid.

1.4. Impulsar y sostener redes de colaboración cultural en el ámbito local, estatal e internacional.

1.5. Programar, organizar y gestionar festivales culturales, fiestas, e iniciativas de interés público en interlocución y colaboración con los agentes culturales y la ciudadanía.

1.6. Poner en marcha programas que fomenten el acceso de la ciudadanía a la cultura en sus múltiples manifestaciones.

1.7. Gestionar la Banda Sinfónica Municipal.

1.8. Gestionar y adquirir las placas del Plan Memoria de Madrid.

1.9. Emitir informe a las propuestas de placas conmemorativas de los Distritos.

9º.- Dirección General de Patrimonio Cultural.

1. Competencias específicas.

1.1. Intervención en el paisaje urbano.

a) Definir las líneas de actuación en materia de calidad del paisaje urbano junto con el resto de áreas competentes.

b) Intervenir sobre el paisaje urbano en colaboración con los actores sociales y culturales de la ciudad.

c) Coordinar las actuaciones de los distintos órganos y servicios municipales en materia de paisaje urbano, con el asesoramiento de aquellos órganos colegiados que se creen.

d) Promover la participación de los agentes culturales, económicos, sociales y de los ciudadanos para la mejora de la calidad del paisaje urbano.

e) Instalar, conservar y mantener las placas conmemorativas del Plan Memoria de Madrid.

f) Adquirir, instalar, conservar y mantener las placas conmemorativas de la Memoria Histórica y Víctimas del Terrorismo.

1.2. Patrimonio Histórico y Monumentos Municipales.

a) Coordinar actividades municipales sectoriales que afecten al Patrimonio Histórico, incluidos los Jardines Históricos y el Patrimonio inmaterial en el ámbito municipal y presencia en los órganos colegiados cuya competencia afecte a esa materia.

b) Informar preceptivamente y con carácter vinculante toda actuación de restauración del patrimonio histórico mueble e inmueble de titularidad municipal, entendiendo por tal el regulado en la Ley 3/2013, de 18 de junio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid.

c) Ejercer la iniciativa y colaborar con los órganos competentes para la redacción y revisión de los instrumentos urbanísticos de protección del Patrimonio Histórico y de los elementos catalogados o por catalogar en el Plan General de Ordenación Urbana.

d) Supervisar y colaborar en programas de restauración del patrimonio histórico mueble o inmueble de otras titularidades, que se le encomienden al Ayuntamiento.

e) Dirigir y coordinar el programa de construcción y conservación de monumentos municipales.

f) Elevar a las comisiones de patrimonio competentes en cada caso las propuestas de actividades que se promuevan en los espacios públicos históricos, incluidos los Jardines Históricos catalogados, siempre que pudiera afectar a la naturaleza del bien.

g) Informar con carácter previo y vinculante las obras de restauración y conservación patrimonial, en los espacios públicos históricos de titularidad municipal, entendiendo por tales todos los del Plano del "Catálogo de Elementos Protegidos (Elementos Singulares)" del Plan General y los Jardines Históricos catalogados, en colaboración y coordinación con las Áreas de Gobierno competentes. No se considerarán obras de restauración y conservación patrimonial, las labores propias de gestión y mantenimiento ordinario.

h) Difundir el patrimonio y paisaje culturales de la ciudad de Madrid para fomentar su conocimiento por parte de la ciudadanía.

i) Generar contenidos dirigidos a la investigación y divulgación del patrimonio y paisaje culturales de la ciudad de Madrid.

1.3. Fomento y protección de la tauromaquia en el ámbito municipal e impulso de la feria de San Isidro.

2. Patrimonio.

2.1. Inmuebles municipales.

a) Gestionar el mantenimiento de los edificios adscritos al Área de Gobierno.

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 al Área de Gobierno.

c) Restaurar, rehabilitar y conservar el patrimonio histórico inmueble de propiedad municipal (niveles de protección I y II del Plan General de Ordenación Urbana), salvo las viviendas ligadas a rehabilitación urbana, los inmuebles destinados principalmente a servicios administrativos municipales, a colegios públicos y aquellos que estén adscritos a los Distritos y los encomendados a otros órganos.

10º.- Área Delegada de Turismo.

1. Competencias generales.

Dirigir los ámbitos de la actividad administrativa integrada en su área, sin perjuicio de la superior dirección y representación que corresponde al titular del Área de Gobierno.

2. Competencias específicas.

2.1. Impulsara gestión turística de la ciudad de Madrid.

2.2. Coordinar, asesorar y apoyar la actuación de los Distritos en la promoción del turismo.

2.3. Promover actuaciones y convenios de colaboración con otras Administraciones Públicas y con entidades públicas y privadas, en materia de turismo.

2.4. Coordinar la promoción de la ciudad de Madrid en el exterior.

3. Gastos.

3.1. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones de los programas presupuestarios del Área Delegada, cuyo importe no supere los 120.000 euros.

3.2. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones de los programas presupuestarios correspondientes a las direcciones generales dependientes del Área Delegada, cuyo importe no supere los 120.000 euros.

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

4. Contratación.

4.1. Realizar contrataciones de toda clase, que se imputen a los programas presupuestarios de los que sea responsable el Área Delegada, cuyo importe no supere los 120.000 euros.

4.2. Realizar contrataciones de toda clase, que se imputen a los programas presupuestarios correspondientes a las direcciones generales dependientes del Área Delegada, cuyo importe no supere los 120.000 euros.

5. Reclamaciones y recursos.

5.1. Resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión presentados contra los actos dictados por el titular del Área Delegada.

5.2. 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 del Área Delegada 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.

11º.- Área Delegada de Deporte.

1. Competencias generales.

Dirigir los ámbitos de la actividad administrativa integrada en su área, sin perjuicio de la superior dirección y representación que corresponde al titular del Área de Gobierno.

2. Competencias específicas.

2.1. Desarrollar la política deportiva del Ayuntamiento de Madrid.

2.2. Establecer las líneas generales de actuación, dictar instrucciones y fijar criterios en materia deportiva.

2.3. Coordinar, asesorar y apoyar la actuación de los Distritos en la promoción del deporte, pudiendo dictar instrucciones generales para fijar criterios de actuación común y de gestión de las instalaciones deportivas municipales.

2.4. Resolución de los procedimientos sancionadores derivados de la comisión de las infracciones muy graves y graves tipificadas en el Reglamento sobre la Utilización de las Instalaciones y Servicios Deportivos Municipales.

2.5. Establecer las directrices de la proyección deportiva de la ciudad de Madrid en el ámbito nacional e internacional.

2.6. Proponer, al órgano competente, la concesión de premios y otras distinciones de carácter deportivo.

2.7. La promoción del deporte y la actividad deportiva, con especial atención al deporte femenino, al deporte escolar, al deporte inclusivo, al deporte adaptado y al deporte de las personas mayores.

2.8. Celebrar convenios en materia deportiva con otras Administraciones Públicas y Entidades públicas y privadas para el desarrollo y ejecución de las competencias del Área de Gobierno, a excepción de los que se reserva el Alcalde.

2.9. Ejercer las competencias de dirección, planificación y gestión referidas al Centro Deportivo Municipal Piscina Moscardó, incluidas todas las facultades en materia de gastos, contratación, subvenciones, convenios, patrimonio, potestad sancionadora y cualesquiera otras materias de la competencia de esta Junta de Gobierno que incidan en el ámbito de la gestión del Centro Deportivo Municipal Piscina Moscardó.

En particular, corresponden al Área Delegada de Deporte las competencias sobre los convenios y contratos relativos a la gestión de la citada instalación, excepto la realización de obras en la misma.

En el desarrollo de estas competencias, la Coordinación General de Cultura, contará con la colaboración y asistencia del Área de Gobierno de Hacienda y Personal, del Área de Gobierno de Vicealcaldía**,** así como del propio Distrito de Usera.

Esta delegación especial prevalecerá sobre otras delegaciones de competencias realizadas por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid a favor de cualesquiera otros órganos municipales.

3. Gastos.

3.1. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones de los programas presupuestarios del Área Delegada, cuyo importe no supere los 120.000 euros.

3.2. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones de los programas presupuestarios correspondientes a las direcciones generales dependientes del Área Delegada, cuyo importe sea superior a 60.000 euros y no supere los 120.000 euros.

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

4. Contratación.

4.1. Realizar contrataciones de toda clase, que se imputen a los programas presupuestarios de los que sea responsable el Área Delegada, cuyo importe no supere los 120.000 euros.

4.2. Realizar contrataciones de toda clase, que se imputen a los programas presupuestarios correspondientes a las direcciones generales dependientes del Área Delegada, cuyo importe sea superior a 60.000 euros y no supere los 120.000 euros.

5. Reclamaciones y recursos.

5.1. Resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión presentados contra los actos dictados por el titular del Área Delegada.

5.2. 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 del Área Delegada 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.

12º.- Dirección General de Deporte.

1. Competencias específicas.

1.1. Elaborar la propuesta de disposiciones normativas en materia deportiva.

1.2. Dirigir y coordinar los programas deportivos de ámbito general siendo las instalaciones deportivas municipales unidades colaboradoras y ejecutoras de aquéllos.

1.3. Dirigir y coordinar programas y servicios médico-deportivos, siendo los centros deportivos municipales unidades colaboradoras y ejecutoras de aquéllos.

1.4. Organizar, de forma directa, eventos deportivos y coordinar y colaborar en la realización de eventos deportivos que se celebren en la Ciudad de Madrid, cuando no sean organizados por la Dirección General de Deporte.

1.5. Elaborar y desarrollar programas de fomento del deporte.

1.6. Promover actuaciones y convenios de colaboración con otras Administraciones Públicas y con entidades públicas y privadas, en las materias de su competencia.

1.7. Formular propuestas de estructura organizativa de las instalaciones deportivas municipales.

1.8. Elaborar o informar, según corresponda, las propuestas de formación del personal de las instalaciones deportivas municipales, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Hacienda y Personal.

1.9. Planificar la construcción de nuevas instalaciones deportivas.

1.10. Ejecutar de manera coordinada los proyectos de mejora de las infraestructuras deportivas y nuevas unidades, siempre que se deriven de programas deportivos que afecten a más de un Distrito.

1.11. Informar preceptivamente los proyectos de inversión municipal referentes a equipamientos deportivos, tanto en instalaciones de nueva creación como ampliaciones o mejoras de las existentes, cuya cuantía sea igual o superior a 120.000 euros.

1.12. Emitir informe de viabilidad previo a la ejecución de cualquier proyecto de nuevas instalaciones deportivas.

1.13. Informar preceptivamente el modelo de gestión de las instalaciones deportivas municipales, cuando no las gestione directamente el Ayuntamiento de Madrid, cualquiera que sea su modalidad: gestión del servicio público, concesión de obra pública, concesión demanial, derecho de superficie o cualquier otro derecho real.

1.14. Participar en las comisiones de seguimiento y control de las concesiones de gestión de servicio público de las instalaciones deportivas que a tal efecto se establezcan en los contratos, así como en las concesiones demaniales, derecho de superficie o cualquier otro derecho real referido a instalaciones deportivas.

1.15. Informar preceptivamente los proyectos de explotación y viabilidad económica, así como las propuestas de contratación y los pliegos de prescripciones técnicas de los expedientes de contratación, o convenios en su caso de las instalaciones deportivas municipales, gestionadas indirectamente.

1.16. Incoar y tramitar los procedimientos sancionadores por infracción de lo previsto en el Reglamento sobre la Utilización de las Instalaciones y Servicios Deportivos Municipales y resolver los que no sean competencia del titular del Área Delegada.

1.17. Realizar estudios y elaborar propuestas para el establecimiento o modificación de los precios de los servicios deportivos en las instalaciones deportivas municipales.

1.18. Establecer los procedimientos y gestionar la recaudación, cuando proceda, de los precios públicos por prestación de servicios deportivos.

1.19. Participar en las modificaciones del Plan General de Ordenación Urbana, al objeto de establecer una distribución de equipamientos deportivos en la ciudad.

1.20. Proponer y participar en la coordinación de los contratos o convenios de patrocinio para los programas deportivos municipales que afecten a más de un Distrito.

13º.- 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 y 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 del Área de Gobierno de Cultura y Deportes y de las Áreas Delegadas se ejercerán por los órganos que a continuación se relacionan:

Junta de Gobierno de 4 de julio de 2019

1. Libro de Resoluciones.

1.1. Corresponde al titular de la Secretaría General Técnica transcribir al Libro de Resoluciones los decretos y las resoluciones de carácter decisorio que sean dictadas por los órganos unipersonales del Área de Gobierno y de las Áreas Delegadas 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 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 del Área de Gobierno y de las Áreas Delegadas.

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) precedente 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 anterior 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 a los titulares de los órganos directivos competentes en la materia de que se trate.

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 del órgano directivo correspondiente.

4.4. El titular de la Secretaría General Técnica expedirá las certificaciones y copias auténticas cuando las solicitudes de certificaciones y copias auténticas afecten a varios órganos directivos integrados en la misma Área de Gobierno o Área Delegada.

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 del Alcalde y respecto de las solicitudes de certificaciones y copias auténticas que afecten a varias Áreas de Gobierno, Áreas Delegadas, 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, Áreas Delegadas, 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 los titulares de los órganos directivos del Área de Gobierno y de las Áreas Delegadas, 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 del Área de Gobierno y de las Áreas Delegadas 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 los titulares de los órganos directivos señalados en el punto 5.1.

14º.- 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 al titular del Área de Gobierno y de las Áreas Delegadas y a los órganos directivos del Área de Gobierno y de las Áreas Delegadas.

1.3. 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) precedente 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) 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.

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.

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 del Área de Gobierno o del Área Delegada.

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 del Área de Gobierno o del Área Delegada, 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 del Área de Gobierno o del Área Delegada.

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 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.

10. Excepción en el nombramiento de Directores 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 las personas titulares de la Dirección General de Programas y Actividades Culturales y de la Dirección General de Deporte ostenten la condición de funcionarios, en atención a las características específicas de estos puestos directivos.

15º.- Desarrollo, interpretación y eficacia.

1. Habilitación de desarrollo e interpretación.

1.1. Se faculta al titular del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte a dictar los decretos precisos para el desarrollo y ejecución del presente acuerdo.

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

2. Acuerdos precedentes.

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

2.1. No obstante, se mantiene la eficacia de los siguientes acuerdos de avocación de competencias, hasta tanto se haya producido la completa ejecución de los actos dictados en ejercicio de las competencias que en ellos se avocan y se delegan:

a) Acuerdo de 16 de junio de 2016 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid por el que se avoca la competencia para la realización de las obras de construcción del nuevo estadio de atletismo de Vallehermoso, un espacio polivalente para usos deportivos en la misma parcela y una pista de atletismo en el Centro Deportivo Municipal Hortaleza y se delega en la Dirección General de Deportes del Área de Gobierno de Cultura y Deportes.

b) Acuerdo de 19 de julio de 2018 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, por el que se avoca la competencia para la contratación de los servicios para la gestión de determinados centros deportivos municipales y se delega en el Área de Gobierno de Cultura y Deportes.

Las competencias delegadas por estos acuerdos 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

11.- Cesar a Luis Lafuente Batanero como Director General de Intervención en el Paisaje Urbano y el Patrimonio Cultural.

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 las personas titulares de las Direcciones Generales serán nombradas y cesadas 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 Cultura, Turismo y Deporte, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Primero.- Cesar a Luis Lafuente Batanero como Director General de Intervención en el Paisaje Urbano y el Patrimonio Cultural, agradeciéndole los servicios prestados.

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

12.- Nombrar Director General de Patrimonio Cultural a Luis Lafuente Batanero.

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 las personas titulares de las Direcciones Generales serán nombradas y cesadas 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 Cultura, Turismo y Deporte, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Primero.- Nombrar Director General de Patrimonio Cultural a Luis Lafuente Batanero.

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

Volver al índice

Calle Montalbán 1, 6ª planta
28014 Madrid
T: +34 915 881 794
cgobiernoordendia@madrid.es

Volver al índice

13.- Nombrar Directora General de Deporte a Alicia Martín Pérez.

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 las personas titulares de las Direcciones Generales serán nombradas y cesadas por la Junta de Gobierno.

El apartado 14º.10 del Acuerdo de 4 de julio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte, establece que "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 la persona titular de la dirección General de Deporte ostente la condición de funcionario, en atención a las características específicas de este puesto directivo".

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 Cultura, Turismo y Deporte, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Primero.- Nombrar Directora General de Deporte a Alicia Martín Pérez.

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

Calle Montalbán 1, 6ª planta
28014 Madrid
T: +34 915 881 794
cgobiernoordendia@madrid.es

Volver al índice

14.- Nombrar Director General de Bibliotecas, Archivos y Museos a Emilio del Río Sanz.

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 las personas titulares de las Direcciones Generales serán nombradas y cesadas 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 Cultura, Turismo y Deporte, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Primero.- Nombrar Director General de Bibliotecas, Archivos y Museos a Emilio del Río Sanz.

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

Calle Montalbán 1, 6ª planta
28014 Madrid
T: +34 915 881 794
cgobiernoordendia@madrid.es

Volver al índice

ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIAS, IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

15.- Propuesta de organización y competencias del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social.

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 del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social, realizando una distribución competencial entre sus distintos órganos superiores y 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 titular del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Aprobar el Acuerdo de 4 de julio de 2019 de organización y competencias del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social que se adjunta como Anexo.

Volver al índice

Calle Montalbán 1, 6ª planta
28014 Madrid
T: +34 915 881 794
cgobiernoordendia@madrid.es

ANEXO

1º.- Organización del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social.

2º.- Competencias del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social.

3º.- Titular del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social.

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. Reclamaciones y recursos.

***4º.*- Coordinación General del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social**

1. Competencias generales.

2. Competencias específicas.

3. Gastos.

4. Contratación.

5. Gestión de procedimientos.

6. Reclamaciones y recursos.

5º.- Secretaría General Técnica del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social.

1. Régimen jurídico.

2. Régimen interior.

Junta de Gobierno de 4 de julio de 2019

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.

6º.- 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.

7º.- Dirección General de Mayores.

1. Competencias específicas.

8º.- Dirección General de Familias, Infancia, Educación y Juventud.

1. Competencias específicas.

9º.- Dirección General de Atención Primaria, Intervención Comunitaria y Emergencia Social.

1. Competencias específicas.

10º.-Dirección General de Innovación y Estrategia Social.

1. Competencias específicas.

Junta de Gobierno de 4 de julio de 2019

11º.- Dirección General de Prevención y Atención frente a la Violencia de Género, Igualdad y Diversidad.

1. Competencias específicas.

12º.- Dirección General de Conciliación y Cooperación Institucional para la Igualdad de Oportunidades.

1. Competencias específicas.

13º.- 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.

14º.- 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.

15º.- Desarrollo, interpretación y eficacia.

1. Habilitación de desarrollo e interpretación.

2. Acuerdos precedentes.

3. Eficacia y comunicación.

1º.- Organización del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social.

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

1. Coordinación General de Familias, Igualdad y Bienestar Social.

    1.1. Dirección General de Mayores.

        1.1.1. Subdirección General de Mayores.

    1.2. Dirección General de Familias, Infancia, Educación y Juventud.

        1.2.1. Subdirección General de Familias e Infancia.

        1.2.2. Subdirección General de Educación y Juventud.

    1.3. Dirección General de Atención Primaria, Intervención Comunitaria y Emergencia Social.

        1.3.1. Subdirección General de Atención Primaria, Intervención Comunitaria y Emergencia Social.

    1.4. Dirección General de Innovación y Estrategia Social.

        1.4.1. Subdirección General de Innovación y Estrategia Social.

    1.5. Dirección General de Prevención y Atención frente a la Violencia de Género, Igualdad y Diversidad.

        1.5.1. Subdirección General de Prevención y Atención frente a la Violencia de Género.

        1.5.2. Subdirección General de Igualdad y Diversidad.

    1.6. Dirección General de Conciliación y Cooperación Institucional para la Igualdad de Oportunidades.

        1.6.1. Oficina de Conciliación y Cooperación Institucional para la Igualdad de Oportunidades (con rango de Subdirección General).

2. Secretaría General Técnica, con rango de Dirección General.

        2.1. Subdirección General de Coordinación de los Servicios.

Junta de Gobierno de 4 de julio de 2019

2º.- Competencias del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social.

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, corresponden al Área de Gobierno Familias, Igualdad y Bienestar Social las competencias ejecutivas en materia de familia e infancia; servicios sociales, atención mayores; inmigración, educación y juventud, promoción de la igualdad; violencia de género; diversidad; atención social de emergencia; SAMUR social y voluntariado.

2. En el ámbito material de competencias previsto en el punto 1, se delegan en el titular del Área de Gobierno, del Área Delegada y en sus órganos directivos las competencias que se relacionan en los siguientes apartados.

3º.- Titular del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social.

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 que integran el Área de Gobierno.

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 al Área de Gobierno, 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 del Área de Gobierno, 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 del área de gobierno correspondiente.

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 del Área de Gobierno. La coordinación se extenderá al ámbito de las relaciones externas con otras Áreas de la Administración municipal y otras Administraciones Públicas.

2.2. Autorizar, en los términos previstos en la Ordenanza municipal por la que se regula el acceso a los servicios de Ayuda a Domicilio para mayores y/o personas con discapacidad en la modalidad de atención personal y atención doméstica, de Centros de Día, propios o concertados, y Centros Residenciales, para mayores, del Ayuntamiento de Madrid, la compatibilidad del disfrute de los servicios a que se refiere la Ordenanza y de los servicios o prestaciones determinados en el Programa Individual de Atención al amparo de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.

2.3. Promover, dirigir y planificar la política de atención social primaria a dispensar a la ciudadanía en la red municipal de centros de servicios sociales.

2.4. Promover, dirigir y planificar la política municipal en materia de atención a las personas mayores de 65 años de la ciudad de Madrid, así como a todas aquellas personas que tengan reconocido el derecho a la protección por su situación de dependencia.

2.5. Promover, dirigir y planificar las políticas municipales de apoyo a las familias, así como al bienestar social de la infancia y la adolescencia.

2.6. Promover, dirigir y planificar la política municipal en materia de apoyo y servicios complementarios a la educación y juventud.

2.7. Promover la integración social de aquellos sectores de población en situación de vulnerabilidad, así como la atención inmediata a las personas en situación o riesgo de exclusión social.

2.8. Promover la adopción de políticas sociales contribuyendo a la configuración de una estrategia de inclusión socioresidencial.

2.9. Promover, dirigir y planificar la política municipal en materia de igualdad de género y no discriminación, aplicando la estrategia de la transversalidad de género en todas sus actuaciones.

2.10. Impulsar los instrumentos necesarios para aplicar la transversalidad de las políticas del área de gobierno en todos sus niveles de actuación político, ejecutivo y operativo.

2.11. Impulsar las políticas públicas dirigidas a ofrecer tutela a las víctimas de violencia de género, así como a los hijos e hijas de las mismas, mediante el establecimiento de un programa integral de mejora de la eficacia de los recursos y servicios de tutela institucional, en colaboración con otras entidades e instituciones públicas.

2.12. Conocer y colaborar en la elaboración de los criterios de actuación y planes de actuación de las áreas de gobierno y los distritos en su ámbito de competencias.

2.13. Promover, dirigir y planificar procesos de innovación y estrategia social que contribuyan a mejorar la calidad de los programas y servicios del área de gobierno.

3. Gastos.

3.1. Autorizar y disponer gastos que se efectúen con cargo a partidas cuya gestión les corresponda, cuando su importe sea superior a 120.000 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 cuando su importe sea superior a 120.000 euros, así como aquellas cuyo importe sea superior a 60.000 euros en programas gestionados por direcciones generales directamente dependientes del titular del Área de Gobierno.

3.5. 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 del Área de Gobierno con independencia de su importe.

3.6. 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 del Área de Gobierno.

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

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

4. Contratación.

Realizar contrataciones de toda clase cuando su importe sea superior a 120.000 euros, o a 60.000 euros en aquellos programas gestionados por direcciones generales adscritas directamente al titular del Área de Gobierno.

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 al Área de Gobierno.

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 al Área de Gobierno.

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 al Área de Gobierno.

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.

Conferir mediante decreto 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 lleven consigo una prestación de actividades que suponga el abono de tarifas por los usuarios, su cuantía deberá determinarse en el mismo decreto en el 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. Reclamaciones y recursos.

9.1. Resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión presentados contra los actos dictados por el titular del Área de Gobierno.

9.2. 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 del Área de Gobierno 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.- Coordinación General de Familias, Igualdad y Bienestar Social.

1. Competencias generales.

Coordinar, dirigir y supervisar la acción de las direcciones generales dependientes de la Coordinación General.

2. Competencias específicas.

2.1. Promover la visión estratégica y la planificación de las políticas sociales en el ámbito competencial del Área de Gobierno.

2.2. Impulsar planes, programas y proyectos de carácter transversal que afecten a más de una de las direcciones generales del Área de Gobierno.

2.3. Definir y homologar objetivos estratégicos, criterios y pautas de actuación de las distintas direcciones generales integradas en el Área de Gobierno.

2.4. Desarrollar la comunicación y difusión de las actividades del Área de Gobierno.

2.5. Ejercer la asistencia técnica al titular del área de gobierno y otras áreas de la administración municipal en materias de la competencia del Área de Gobierno.

3. Gastos.

3.1. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones de los programas presupuestarios de los que sea responsable, cuyo importe no supere los 120.000 euros.

3.2. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones de los programas presupuestarios correspondientes a las direcciones generales dependientes del mismo, cuyo importe sea superior a 60.000 euros y no supere los 120.000 euros.

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

4. Contratación.

4.1. Realizar contrataciones de toda clase, que se imputen a los programas presupuestarios de los que sean responsables, cuyo importe no supere los 120.000 euros.

4.2. Realizar contrataciones de toda clase, que se imputen a los programas presupuestarios correspondientes a las direcciones generales dependientes del mismo, cuyo importe sea superior a 60.000 euros y no supere los 120.000 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. Formular las propuestas de resolución de los decretos que hayan de ser adoptados por el titular del Área de Gobierno.

5.4. Formular las propuestas de suscripción de los convenios competencia del Área de Gobierno.

6. Reclamaciones y recursos.

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

5º.- Secretaría General Técnica de Familias, Igualdad y Bienestar Social.

1. Régimen jurídico.

1.1. Preparar los asuntos que el titular del Área de Gobierno eleve 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 el Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos municipales.

2. Régimen interior.

2.1. Atender las necesidades del Área de Gobierno en bienes y servicios, sin perjuicio de las competencias atribuidas a las direcciones generales del Área.

2.2. Organizar los efectivos personales para traslado de documentación, control de correo, así como la organización del servicio de los conductores adscritos al Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Hacienda y Personal en materia de recursos humanos.

2.3. Proponer la adquisición de equipos informáticos del Área de Gobierno.

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 del Área de Gobierno, con excepción del capítulo 1.

3.2. Supervisar y evaluar la ejecución del presupuesto asignado al Área de Gobierno.

3.3. Proponer las modificaciones presupuestarias que afecten a los programas presupuestarios del Área de Gobierno, 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 del Área de Gobierno.

4.2. Proponer la provisión de los puestos de trabajo adscritos al Área de Gobierno 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 al Área de Gobierno.

4.3. Coordinar los Planes de Formación del personal municipal en lo que se refiere al personal del Área de Gobierno.

4.4. Desarrollar las funciones de acreditación y registro de las identidades de los empleados públicos adscritos a los puestos de trabajo del Área de Gobierno.

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 del Área de Gobierno 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 el Área de Gobierno.

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.

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 del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a los órganos directivos del Área.

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 del Área de Gobierno.

9.2. Gestionar, a través de la habilitación de pagos, los anticipos de caja fija y libramientos a justificar correspondientes al presupuesto del Área de Gobierno sin perjuicio de las competencias atribuidas a las direcciones generales del Área.

10. Patrimonio.

10.1. Inventario.

Formar, actualizar y custodiar el catálogo de bienes muebles no incluidos en el Inventario del Ayuntamiento de Madrid correspondiente al Área de Gobierno, 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 al Área de Gobierno.

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 al Área de Gobierno.

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 los decretos que hayan de ser adoptados por el titular del Área de Gobierno.

11.4. Elevar al titular del Área de Gobierno, para la adopción del correspondiente decreto, las propuestas de resolución formuladas por los órganos directivos del Área de Gobierno.

11.5. Ordenar la publicación de disposiciones y resoluciones administrativas correspondientes al ámbito material de competencias del Área de Gobierno, 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 del Área de Gobierno y elevar al titular del Área de Gobierno 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, organismos públicos y empresas del Área de Gobierno 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 del Área de Gobierno, 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.

6º.- Competencias de las direcciones generales del Área de Gobierno.

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 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, sin perjuicio de la imposición de las sanciones que de forma particular pudiera corresponder a cada dirección general.

4.2. Imponer las multas coercitivas previstas por las disposiciones vigentes, cuando su importe no supere 30.000 euros, sin perjuicio de la imposición de las multas coercitivas que de forma particular pudiera corresponder a cada dirección general.

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 los decretos que hayan de ser adoptados por el titular del Área de Gobierno.

5.5. Formular las propuestas de suscripción de los convenios competencia del Área de Gobierno.

6. Reclamaciones y recursos.

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

7º. Dirección General de Mayores.

1. Competencias específicas.

1.1. Promover cualesquiera actuaciones tendentes a favorecer un envejecimiento generativo y el apoyo a las personas mayores y su red familiar y social, en las diferentes facetas que comprende su atención integral.

1.2. Impulsar políticas públicas de atención a las personas mayores que favorezcan la amigabilidad de la ciudad con ellas y las sitúen en el centro de las diferentes actuaciones municipales que las incumben.

1.3. Favorecer la participación de las personas mayores en la vida social de los barrios y Distritos a cuyo efecto se actualizará y potenciará, entre otras actuaciones, el papel de los actuales Centros Municipales de Mayores.

1.4. Fomentar actuaciones tendentes a favorecer el trato adecuado hacia las personas mayores en las diferentes esferas de la vida municipal.

1.5. Coordinar la intervención de los diferentes servicios municipales implicados con aquellas personas mayores que pudieran encontrarse en riesgo o situación de maltrato y vulnerabilidad social, por presentar situaciones de soledad no deseada, aislamiento, negligencia y/o trato inadecuado.

1.6. Diseñar y proponer programas y servicios para las personas mayores, en especial los referidos al mantenimiento de la persona mayor en su propio hogar todo el tiempo posible y los que tienen por objeto el apoyo a las familias que las cuidan.

1.7. Desarrollar la política de calidad de aplicación en los servicios y prestaciones de atención a las personas mayores de la ciudad de Madrid, implantando y evaluando periódicamente los criterios y estándares de calidad conforme a los que aquellos habrán de prestarse; auditando los distintos programas y servicios municipales para personas mayores al tiempo que realizando los correspondientes estudios de satisfacción, opinión e investigación que considere pertinentes respecto a los mismos.

1.8. Planificar, dirigir y evaluar la Ayuda a Domicilio (en su modalidad de Auxiliar de Hogar) dispensada a las personas mayores, así como la destinada a personas con discapacidad.

1.9. Planificar, dirigir y evaluar el Servicio de Teleasistencia Domiciliaria del Ayuntamiento de Madrid.

1.10. Adoptar cuantas resoluciones resulten pertinentes en relación a los Centros de Día para personas mayores, municipales o privados con plazas financiadas por el Ayuntamiento de Madrid, Centros Residenciales y al Servicio de Ayuda a

Junta de Gobierno de 4 de julio de 2019

Domicilio, en las modalidades de suministro a domicilio de alimentos preparados o servicios análogos y de lavado, planchado y repaso de ropa fuera del hogar, en los términos previstos en la Ordenanza municipal vigente.

8º.- Dirección General de Familias, Infancia, Educación y Juventud.

1. Competencias específicas.

1.1. En materia de familia e infancia.

a) Promocionar, impulsar y coordinar las políticas sectoriales de apoyo a las familias.

b) Planificar, diseñar, gestionar, coordinar y evaluar la red de centros y servicios, propios, convenidos y concertados, dirigidos a las familias y al bienestar social de la infancia y adolescencia.

c) Diseñar, aplicar y evaluar programas y servicios dirigidos a la conciliación de la vida laboral y familiar, al fomento del ejercicio positivo de las responsabilidades parentales y a la prevención y tratamiento de las situaciones de crisis familiares.

d) Favorecer la calidad de vida y potenciar las condiciones adecuadas para el desarrollo integral de la infancia y la adolescencia que garanticen el ejercicio de sus derechos.

e) Impulsar y desarrollar acciones preventivas en el ámbito personal, familiar y comunitario dirigidas a mejorar la integración social y la autonomía de los adolescentes evitando su marginación.

f) Prevenir, detectar precozmente y atender las situaciones de desprotección e intervenir con las familias, niños, niñas y adolescentes, favoreciendo la reintegración familiar de los que tienen alguna medida de protección por situaciones de desamparo.

g) Potenciar la participación de la infancia, adolescencia y de las familias en las políticas y acciones de su interés, canalizándola a través de asociaciones y/o órganos específicos.

h) Fomentar la cooperación con las organizaciones no gubernamentales en relación a los programas de acción social dirigidos a las familias, la infancia y la adolescencia mediante convocatorias públicas de subvenciones y convenios.

i) Coordinar las políticas y actuaciones específicas en materia de promoción y

Junta de Gobierno de 4 de julio de 2019

protección de las familias, la infancia y la adolescencia con otras administraciones públicas, y en especial, con la Comunidad de Madrid.

j) Impulsar la investigación y la realización de estudios, acciones divulgativas o de cualquier otra índole dirigidas a un mejor conocimiento de la situación y de los problemas de la infancia, la adolescencia y las familias.

1.2. En materia de educación.

a) Establecer los criterios y disponer los medios necesarios para hacer efectiva la participación municipal en la programación educativa.

b) Mantener contacto permanente con los órganos de la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma, así como con otros organismos públicos y privados que desarrollen actividades y programas relacionados con las competencias delegadas en materia educativa.

c) Asumir las relaciones con las diversas administraciones educativas para la creación y conservación de centros docentes públicos, en coordinación con los Distritos, y participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria.

d) Programar actividades o servicios complementarios a la enseñanza y coordinar la oferta global existente en el municipio de Madrid, sin perjuicio de las competencias atribuidas a los Distritos.

e) Participar en la prestación del servicio educativo, tanto a través del consejo escolar municipal como en la intervención en los órganos de gestión de los centros docentes públicos y privados concertados, con un representante en los Consejos Escolares de los Centros.

f) Planificar la red de Escuelas Infantiles, proponer la forma de gestión del servicio y determinar sus características técnicas, criterios de valoración y seguimiento de su cumplimiento.

g) Planificar y gestionar los centros de enseñanzas artísticas, la forma de gestión del servicio y determinar sus características técnicas, criterios de valoración y seguimiento de su cumplimiento.

h) Gestionar la Residencia Internado San Ildefonso.

i) Planificar y gestionar otros programas educativos de interés municipal.

1.3. En materia de juventud.

Junta de Gobierno de 4 de julio de 2019

a) Planificar, diseñar, gestionar, coordinar y evaluar la política municipal en materia de Juventud.

b) Impulsar acciones preventivas dirigidas a mejorar la calidad de vida y la integración de los jóvenes madrileños en la vida de la ciudad.

c) Fomentar la participación de los jóvenes y la promoción y desarrollo del movimiento asociativo juvenil.

d) Realizar la coordinación con las demás Áreas de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid que desarrollen proyectos y acciones en este ámbito competencial, e impulsar y fomentar la iniciativa social.

1.4. Gestión de fondos documentales.

Gestionar los fondos documentales correspondientes a su Dirección, sin perjuicio de las competencias asignadas a la Secretaría General Técnica en esta materia.

9º.- Dirección General Atención Primaria, Intervención Comunitaria y Emergencia Social.

1. Competencias específicas.

1.1. Detectar, analizar y proponer herramientas de intervención para el abordaje de las necesidades sociales existentes en la ciudad de Madrid.

1.2. Dirigir, organizar, planificar y programar la red de servicios sociales municipales de Atención Social Primaria, procurando el oportuno equilibrio territorial de los equipamientos, recursos humanos y materiales existentes en los Distritos, así como la igualdad en las condiciones de acceso a los programas, servicios y recursos municipales de atención social.

1.3. Proponer conjuntamente con el Área de Gobierno competente en materia de personal, la programación de los planes de formación específica de los profesionales que integran la plantilla de los Centros de Servicios Sociales de Atención social Primaria.

1.4. Favorecer una mayor cualificación y calidad asistencial en la red de Atención Social Primaria, acorde con la demanda social existente, los nuevos retos sociales, así como los compromisos adquiridos con la ciudadanía.

1.5. Coordinar los criterios y normativa aplicable en materia de ayudas económicas de emergencia y/o especial necesidad que se gestionan en la red de Atención Social Primaria.

1.6. Desarrollar la política de calidad de aplicación en la red municipal de Atención Social Primaria, implantando y evaluando periódicamente los criterios y estándares de calidad conforme a la que dicha atención habrá de prestarse; mediante el oportuno seguimiento de la actividad que tiene lugar en los Centros de Servicios Sociales al tiempo que realizando los correspondientes estudios de satisfacción, opinión e investigación que considere pertinentes.

1.7. Promocionar la autonomía personal y la atención a las personas en situación de Dependencia sobre una adecuada coordinación con la Comunidad Autónoma de Madrid, competente en la materia; y de acuerdo con la atribución competencial que corresponda al Ayuntamiento de Madrid en cada momento.

1.8. Coordinar las actuaciones que deban desarrollarse en materia de Renta Mínima de Inserción por parte del Ayuntamiento de Madrid conforme lo establecido en la normativa autonómica de aplicación.

1.9. Intercambiar información y establecer relaciones de colaboración con el Comisionado de Comunidad Autónoma de Madrid para Cañada Real, e impulsar proyectos en el citado ámbito.

1.10. Dirigir y coordinar las actuaciones del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social, en materia de Inmigración.

1.11. Elaborar políticas de convivencia social, realizar su puesta en marcha y evaluación continuada.

1.12. Desarrollar y poner en marcha proyectos dirigidos a la atención e integración de los inmigrantes en el municipio de Madrid, propiciando estrategias y recursos en los territorios más cercano (barrios y distritos).

1.13. En materia de colectivos en riesgo y/o situación de exclusión social. SAMUR Social y Personas Sin Hogar:

a) Garantizar la atención específica y promover e impulsar actuaciones para la inclusión social de Personas sin Hogar y otros colectivos en situación de riesgo y/o exclusión social.

b) Llevar a cabo la atención específica a las emergencias sociales en la Ciudad de Madrid.

c) Promover e impulsar las actuaciones necesarias para aumentar la participación y la colaboración de la sociedad ante las situaciones de riesgo, exclusión o desprotección social

d) Promover y desarrollar programas específicos para aquellos sectores de población en situaciones de desprotección a través de medidas adecuadas a la problemática de cada colectivo.

e) Impulsar, coordinar y gestionar programas para la inclusión socio laboral enmarcados en el ámbito de competencias del sistema público de servicios sociales municipales.

Junta de Gobierno de 4 de julio de 2019

f) Conceder ayudas económicas para situaciones de especial necesidad y/o emergencia social, sin perjuicio de las facultades atribuidas en materia de subvenciones a otros órganos municipales.

1.14. En materia de asesoramiento y gestión de la exclusión socioresidencial.

a) Dirigir y coordinar los servicios de atención socio-jurídica de situaciones de riesgo de pérdida de vivienda y/o problemas de otra índole que puedan provocar negativas consecuencias en materia de alternativa habitacional, con especial atención a las que puedan producirse entre población vulnerable.

b) Desarrollar, coordinar y gestionar la prestación de alojamiento alternativo temporal en aquellas situaciones de exclusión socioresidencial debidas a la pérdida de vivienda habitual.

c) Conceder, con carácter excepcional, ayudas económicas para situaciones de especial necesidad, consistentes en necesidades básicas de alojamiento, vinculadas al ámbito de la emergencia residencial, sin perjuicio de las facultades atribuidas en materia de subvenciones a otros órganos municipales.

d) Promover el Servicio de Asesoramiento a la Emergencia Residencial (SAER) como recurso integrador de búsqueda de alternativas habitacionales para las personas en situación de riesgo social o emergencia residencial por pérdida de vivienda habitual.

e) Dirigir y coordinar el funcionamiento del Servicio de Asesoramiento a la Emergencia Residencial (SAER), orientado a la atención de situaciones de riesgo de pérdida de vivienda y/o problemas de otra índole que puedan provocar negativas consecuencias en materia de alternativa habitacional, con especial atención a las que puedan producirse entre población vulnerable.

f) Prestar asesoramiento y apoyo a los distritos en la atención a la exclusión socioresidencial.

g) Participar en el análisis de las situaciones de exclusión socioresidencial en el municipio de Madrid.

1.15. Gestión de fondos documentales.

Gestionar los fondos documentales correspondientes a su Dirección, sin perjuicio de las competencias asignadas a la Secretaría General Técnica en esta materia.

10º Dirección General de Innovación y Estrategia Social.

1. Competencias específicas.

1.1. Facilitar al conjunto de la organización un conocimiento global, permanente y actualizado de las necesidades y aspiraciones sociales de la ciudadanía madrileña y específicamente en los grupos y poblaciones más vulnerables. Para ello se promoverán investigaciones, estudios, encuestas, reuniones de expertos/as, grupos

Junta de Gobierno de 4 de julio de 2019

de trabajo y cuantas iniciativas se consideren necesarias para profundizar en este conocimiento.

1.2. Realizar el seguimiento y evaluación del impacto, eficacia y eficiencia de las políticas locales que se aplican en el ámbito de las familias, la igualdad y el bienestar social en el ámbito competencial del Ayuntamiento de Madrid.

1.3. Ordenar y analizar la información disponible garantizando la utilización de procedimientos e instrumentos rigurosos, objetivos y homologables y definiendo indicadores susceptibles de armonizarse con los utilizados por otros organismos públicos y entidades sociales.

1.4. Intercambiar información y buenas prácticas existentes, tanto entre las distintas unidades del Ayuntamiento de Madrid como con otras Administraciones Públicas, organizaciones sociales, universidades y demás intervinientes en las políticas sociales en el ámbito municipal de Madrid.

1.5. Apoyar al conjunto de las unidades del Área de Gobierno en el acompañamiento de los procesos de intervención social mediante la racionalización y simplificación de los procedimientos utilizados y la provisión de nuevos métodos y técnicas profesionales.

1.6. Promover procesos de innovación mediante la creación y aplicación de nuevos modelos de gestión, programas y servicios que contribuyan a mejorar el desempeño y la calidad de los programas y servicios sociales que impulsa el Área de Gobierno.

1.7. Dirigir, coordinar y gestionar el voluntariado en el ámbito de la ciudad, sin perjuicio de las competencias específicas atribuidas en esta materia a otras Áreas de Gobierno.

1.8. Desarrollar servicios de atención y comunicación a voluntarios y entidades sociales.

1.9. Realizar campañas de sensibilización y promoción del voluntariado.

1.10. Gestión de fondos documentales.

Gestionar los fondos documentales correspondientes a su Dirección, sin perjuicio de las competencias asignadas a la Secretaría General Técnica en esta materia.

11º Dirección General de Prevención y Atención frente a la Violencia de Género, Igualdad y Diversidad.

1. Competencias específicas.

1.1. Impulsar proyectos de investigación que contribuyan a la implementación efectiva de las políticas de prevención y atención ante las diferentes manifestaciones de la violencia contra las mujeres y LGTBI. Promover acciones de sensibilización, prevención y educación, en el ámbito de sus competencias.

Junta de Gobierno de 4 de julio de 2019

1.2. Evaluar el impacto de las políticas y medidas que se desarrollen para la lucha contra las diferentes de formas de violencia contra las mujeres y LGTBI y la atención a sus efectos.

1.3. Formular recomendaciones y propuestas tendentes a mejorar los indicadores y sistemas de información relacionados con sus competencias.

1.4. Coordinar el diseño de medidas para abordar situaciones familiares o individuales expuestas a las violencias machistas, especialmente en caso de situaciones que afecten al colectivo LGTBI.

1.5. Promover la colaboración y participación de las entidades, asociaciones y organizaciones que desde la sociedad civil actúan contra este tipo de violencias.

1.6. Impulsar campañas de información y sensibilización específicas encaminadas a la prevención de la violencia de género.

1.7. Desarrollar la colaboración institucional en esta materia, así como promover la colaboración entre el resto de instituciones implicadas.

1.8. Establecer los protocolos para garantizar, en el ejercicio de sus competencias, la atención a las necesidades y demandas específicas enunciadas por los sectores de población destinatarios de las políticas y medidas que se desarrollen.

1.9. Desarrollar acciones en torno al conocimiento y la investigación sobre cuestiones sociales y económicas que tengan incidencia en la violencia de género, así como elaborar informes y estudios sobre las distintas formas de violencia y de sus efectos.

1.10. Desarrollar y ejecutar la política municipal en materia de promoción de la igualdad y no discriminación.

1.11. Impulsar y desarrollar las medidas tendentes a eliminar las situaciones de desigualdad y desventaja social de las mujeres.

1.12. Promover medidas de empoderamiento de las mujeres y de reducción de brechas de género.

1.13. Promocionar, impulsar, desarrollar y difundir medidas y programas tendentes a erradicar todas las formas de discriminación por razón de género.

1.14. Impulsar y fomentar proyectos complementarios de programas municipales, promovidos por el tejido asociativo o entidades sociales en esta materia.

1.15. Elaborar y ejecutar la Estrategia para la Igualdad de Género, así como realizar estudios e investigaciones que atiendan a las necesidades y demandas de las mujeres en relación con las distintas áreas y mecanismos de intervención.

Junta de Gobierno de 4 de julio de 2019

1.16. Promover, impulsar y desarrollar programas y medidas específicas tendentes a eliminar las situaciones de desigualdad social y discriminación de las personas con mayor vulnerabilidad social, en el ámbito de competencias de la Dirección General.

1.17. Promover la participación en proyectos europeos relacionados con su ámbito de competencia, así como representar a la ciudad en foros internacionales relacionados.

1.18. Realizar análisis y diagnósticos permanentes de la situación del municipio de Madrid para mostrar el desarrollo de su realidad social en materia de igualdad.

1.19. Intercambiar información y establecer relaciones de colaboración con los órganos equivalentes de otras Administraciones Públicas, fomentando la creación de redes locales con otras entidades nacionales o extranjeras para realizar proyectos comunes en materia de igualdad.

12º Dirección General de Conciliación y Cooperación Institucional para la Igualdad de Oportunidades.

1. Competencias específicas.

1.1. Promover, diseñar y desarrollar proyectos institucionales en materia de coeducación, corresponsabilidad y conciliación de la vida laboral, personal y familiar o en cualquier otro ámbito de actuación en el que se detecten desigualdades.

1.2. Asesorar a las áreas de gobierno y los distritos en materia de la incorporación del principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en sus respectivos ámbitos de actuación.

1.3. Impulsar y coordinar el funcionamiento de las Unidades de Igualdad existentes en todos los ámbitos municipales.

1.4. Elaborar los criterios y diseñar los instrumentos de aplicación del principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la actuación municipal.

1.5. Realizar el seguimiento y la evaluación de la inclusión del principio de igualdad de oportunidades en el conjunto de las políticas municipales.

1.6. Impulsar y coordinar las labores de estudio e investigación de las situaciones específicas de desigualdad entre mujeres y hombres.

1.7. Colaborar con otros órganos municipales, así como con entidades públicas y privadas para incorporar el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en sus objetivos y actuaciones.

1.8. Promover actuaciones y convenios de colaboración con otras Administraciones públicas y con entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales, en materia de transversalidad del principio de igualdad.

1.9. Impulsar la formación y sensibilización del personal municipal sobre la integración del principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

1.10. Coordinar y desarrollar los planes y proyectos institucionales que tengan como objetivo integrar las actuaciones de distintos ámbitos municipales con el fin de reducir las desigualdades entre mujeres y hombres.

13º.- 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 y 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 del Área de Gobierno se ejercerán por los órganos que a continuación se relacionan:

1. Libro de Resoluciones.

1.1. Corresponde al titular de la Secretaría General Técnica transcribir al Libro de Resoluciones los decretos y las resoluciones de carácter decisorio que sean dictadas por los órganos unipersonales del Área de Gobierno 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 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 del Área de Gobierno.

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 las coordinaciones 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 a los titulares de los órganos directivos competentes en la materia de que se trate.

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 del órgano directivo correspondiente.

4.4. El titular de la Secretaría General Técnica expedirá las certificaciones y copias auténticas cuando las solicitudes de certificaciones y copias auténticas afecten a varios órganos directivos integrados en la misma Área de Gobierno.

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 los titulares de los órganos directivos del Área de Gobierno, 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 del Área de Gobierno 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 los titulares de los órganos directivos señalados en el punto 5.1.

14º.- 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 al titular del Área de Gobierno, y a los órganos directivos del Área de Gobierno.

1.3. 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) 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.

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 derivados de 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.

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 del Área de Gobierno.

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 del Área de Gobierno, 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 del Área de Gobierno.

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 del nombramiento de titulares de las direcciones generales.

De conformidad con lo previsto en el artículo 21.2 de la Ley 22/2006m de 4 de julio, de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid, y en el artículo 49.2 del Reglamento Orgánico de Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid de 31 de mayo de 2004, no será preciso que la persona titular de Dirección General de Atención Primaria, Intervención Comunitaria y Emergencia Social y la persona titular de la Dirección General de Prevención y Atención frente a la Violencia de Género, Igualdad y Diversidad ostenten la condición de funcionario, en atención a las características específicas de estos puestos directivos.

15º.- Desarrollo, interpretación y eficacia.

1. Habilitación de desarrollo e interpretación.

1.1. Se faculta al titular del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social a dictar los decretos precisos para el desarrollo y ejecución del presente acuerdo.

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

2. Acuerdos precedentes.

Quedan sin efecto todos los acuerdos que se opongan o contradigan lo establecido en el 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

16.- Cesar a Rosa María Gómez Rivera como Coordinadora General de Políticas de Género y Diversidad.

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 las personas titulares de las Coordinaciones Generales de las Áreas de Gobierno serán nombradas y cesadas 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 Delegado del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Primero.- Cesar a Rosa María Gómez Rivera como Coordinadora General de Políticas de Género y Diversidad, agradeciéndole los servicios prestados.

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

17.- Cesar a Francisca Naharro Sereno como Secretaria General Técnica del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo.

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 las personas titulares de las Secretarías Generales Técnicas serán nombradas y cesadas 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 Delegado del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Primero.- Cesar a Francisca Naharro Sereno como Secretaria General Técnica del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo, agradeciéndole los servicios prestados.

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

Calle Montalbán 1, 6ª planta
28014 Madrid
T: +34 915 881 794
cgobiernoordendia@madrid.es

Volver al índice

18.- Cesar, a petición propia, a María Soledad Frías Martín como Directora General de Personas Mayores y Servicios Sociales.

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 las personas titulares de las Direcciones Generales serán nombradas y cesadas 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 Delegado del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Primero.- Cesar, a petición propia, a María Soledad Frías Martín como Directora General de Personas Mayores y Servicios Sociales, agradeciéndole los servicios prestados.

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

Calle Montalbán 1, 6ª planta
28014 Madrid
T: +34 915 881 794
cgobiernoordendia@madrid.es

Volver al índice

19.- Cesar, a petición propia, a María Naredo Molero como Directora General de Prevención y Atención frente a la Violencia de Género.

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 las personas titulares de las Direcciones Generales serán nombradas y cesadas 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 Delegado del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Primero.- Cesar, a petición propia, a María Naredo Molero como Directora General de Prevención y Atención frente a la Violencia de Género, agradeciéndole los servicios prestados.

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

Calle Montalbán 1, 6ª planta
28014 Madrid
T: +34 915 881 794
cgobiernoordendia@madrid.es

Volver al índice

20.- Cesar, a petición propia, a Teresa Maldonado Barahona como Directora General de Promoción de la Igualdad y no Discriminación.

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 las personas titulares de las Direcciones Generales serán nombradas y cesadas 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 Delegado del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Primero.- Cesar, a petición propia, a Teresa Maldonado Barahona como Directora General de Promoción de la Igualdad y No Discriminación, agradeciéndole los servicios prestados.

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

21.- Cesar a Concepción Díaz de Villegas Soláns como Directora General de Comercio y Emprendimiento.

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 las personas titulares de las Direcciones Generales serán nombradas y cesadas 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 Delegado del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Primero.- Cesar a Concepción Díaz de Villegas Soláns como Directora General de Comercio y Emprendimiento, agradeciéndole los servicios prestados.

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

Calle Montalbán 1, 6ª planta
28014 Madrid
T: +34 915 881 794
cgobiernoordendia@madrid.es

Volver al índice

22.- Cesar a Paloma Catalina Zamora como Directora General de Educación y Juventud.

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 las personas titulares de las Direcciones Generales serán nombradas y cesadas 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 Delegado del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Primero.- Cesar a Paloma Catalina Zamora como Directora General de Educación y Juventud, agradeciéndole los servicios prestados.

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

Calle Montalbán 1, 6ª planta
28014 Madrid
T: +34 915 881 794
cgobiernoordendia@madrid.es

Volver al índice

23.- Cesar a Ana Buñuel Heras como Directora General de Familia e Infancia.

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 las personas titulares de las Direcciones Generales serán nombradas y cesadas 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 Delegado del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Primero.- Cesar a Ana Buñuel Heras como Directora General de Familia e Infancia, agradeciéndole los servicios prestados.

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

Calle Montalbán 1, 6ª planta
28014 Madrid
T: +34 915 881 794
cgobiernoordendia@madrid.es

Volver al índice

24.- Cesar a Luis José Nogues Sáez como Director General de Integración Comunitaria y Emergencia Social.

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 las personas titulares de las Direcciones Generales serán nombradas y cesadas 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 Delegado del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Primero.- Cesar a Luis José Nogués Sáez como Director General de Integración Comunitaria y Emergencia Social, agradeciéndole los servicios prestados.

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

Calle Montalbán 1, 6ª planta
28014 Madrid
T: +34 915 881 794
cgobiernoordendia@madrid.es

Volver al índice

25.- Nombrar Coordinador General de Familias, Igualdad y Bienestar Social a Emiliano Martín González.

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 Delegado del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Primero.- Nombrar Coordinador General de Familias, Igualdad y Bienestar Social a Emiliano Martín González.

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

Calle Montalbán 1, 6ª planta
28014 Madrid
T: +34 915 881 794
cgobiernoordendia@madrid.es

Volver al índice

26.- Nombrar Secretario General Técnico del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social a José Ángel Manzano García.

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 Delegado del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Primero.- Nombrar Secretario General Técnico del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social a José Ángel Manzano García.

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

Calle Montalbán 1, 6ª planta
28014 Madrid
T: +34 915 881 794
cgobiernoordendia@madrid.es

Volver al índice

27.- Nombrar Directora General de Mayores a Mercedes Montenegro Peña.

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 Delegado del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Primero.- Nombrar Directora General de Mayores a Mercedes Montenegro Peña.

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

Calle Montalbán 1, 6ª planta
28014 Madrid
T: +34 915 881 794
cgobiernoordendia@madrid.es

Volver al índice

28.- Nombrar Director General de Atención Primaria, Intervención Comunitaria y Emergencia Social a Alejandro Gonzalo López Pérez.

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.

El apartado 14.10 del Acuerdo de 4 de julio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social establece que "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 Atención Primaria, Intervención Comunitaria y Emergencia Social ostente la condición de funcionario, en atención a las características específicas de este puesto directivo".

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 Políticas de Género y Diversidad, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Primero.- Nombrar Director General de Atención Primaria, Intervención Comunitaria y Emergencia Social a Alejandro Gonzalo López Pérez.

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

29.- Nombrar Directora General de Conciliación y Cooperación Institucional para la Igualdad de Oportunidades a Rosa María Gómez Rivera.

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 Delegado del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Primero.- Nombrar Directora General de Conciliación y Cooperación Institucional para la Igualdad de Oportunidades a Rosa María Gómez Rivera.

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

Calle Montalbán 1, 6ª planta
28014 Madrid
T: +34 915 881 794
cgobiernoordendia@madrid.es

Volver al índice

30.- Nombrar Directora General de Familias, Infancia, Educación y Juventud a Sonia Moncada Bueno.

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 Delegado del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Primero.- Nombrar Directora General de Familias, Infancia, Educación y Juventud a Sonia Moncada Bueno.

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

Calle Montalbán 1, 6ª planta
28014 Madrid
T: +34 915 881 794
cgobiernoordendia@madrid.es

Volver al índice

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y EMPLEO

31.- Propuesta para modificar el Acuerdo de 27 de junio de 2019 de organización y competencias del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Empleo.

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 Economía, Innovación y Empleo.

El presente acuerdo tiene por objeto modificar parcialmente aquel en el sentido de introducir la posibilidad de excepcionar la necesidad de que el titular de la Dirección General de Economía ostente la condición de funcionario, en atención a las características específicas de este puesto directivo.

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 del Delegado del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Empleo, previa deliberación, 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 Economía, Innovación y Empleo, en los términos que a continuación se indican:

Uno.- En el índice, se añade un nuevo punto 10 al apartado 14º, relativo a la "Aplicación del acuerdo", que queda redactado en los siguientes términos:

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

Dos.- En el apartado 14º, relativo a la "Aplicación del acuerdo", se añade un nuevo punto 10, que queda redactado en los siguientes términos:

"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 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 Economía ostente la condición de funcionario, en atención a las características específicas de este puesto directivo."

Segundo.- 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.

Tercero.- Se faculta al titular del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Empleo a dictar los decretos precisos para el desarrollo y ejecución del presente acuerdo.

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

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

Sexto.- 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.

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

Volver al índice

Calle Montalbán 1, 6ª planta
28014 Madrid
T: +34 915 881 794
cgobiernoordendia@madrid.es

Volver al índice

32.- Nombrar Director General de Economía a José Luis Moreno Casas.

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.

El apartado 14º, punto 10, del 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 Economía, Innovación y Empleo, modificado por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 4 de julio de 2019, establece que no será preciso que el titular de la Dirección General de Economía ostente la condición de funcionario en atención a las características específicas de este puesto directivo.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 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 Delegado del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Empleo, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Primero.- Nombrar Director General de Economía a José Luis Moreno Casas.

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

Volver al índice

Volver al índice

33.- Nombrar Directora General de Comercio y Partenariado a Concepción Díaz de Villegas Soláns.

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 los artículos 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 Delegado del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Empleo, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Primero.- Nombrar Directora General de Comercio y Partenariado a Concepción Díaz de Villegas Soláns.

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

Volver al índice

Calle Montalbán 1, 6ª planta
28014 Madrid
T: +34 915 881 794
cgobiernoordendia@madrid.es

Volver al índice

34.- Nombrar representante del Ayuntamiento de Madrid y proponer el nombramiento de Consejeros en la Empresa de Mercados Centrales de Abastecimiento de Madrid, Sociedad Anónima (Mercamadrid, S.A.).

El presente Acuerdo tiene por objeto el nombramiento de representante del Ayuntamiento de Madrid en la empresa Mercados Centrales de Abastecimiento de Madrid, Sociedad Anónima (Mercamadrid, S.A.), así como la propuesta de consejeros, para su nombramiento por la Junta General de Accionistas de dicha empresa, adscrita al Área de Gobierno de Economía, Innovación y Empleo por Decreto del Alcalde de 15 de junio de 2019 (modificado por Decreto de Alcaldía de 26 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 y por 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 Economía, Innovación y Empleo.

MERCAMADRID, S.A. es una empresa mixta de la que es accionista el Ayuntamiento de Madrid que se rige por lo dispuesto en sus Estatutos, aprobados por Acuerdo Plenario de 4 de mayo de 1992, y en cuanto en ellos no esté previsto o sea de preceptiva observancia, por lo dispuesto en la normativa de régimen local y mercantil que le sea de aplicación.

El artículo 8 de los Estatutos dispone que el Ayuntamiento es accionista en dicha Sociedad. Por su parte el artículo 26 de los citados Estatutos señala que los miembros del Consejo de Administración son nombrados por la Junta General.

De conformidad con lo expuesto, procede nombrar al representante del Ayuntamiento de Madrid en la Junta General de Accionistas así como proponer el nombramiento de miembros en el Consejo de Administración de dicha Sociedad.

Corresponde a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, designar a los representantes del Ayuntamiento de Madrid en la empresa mixta MERCAMADRID, 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 del Delegado del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Empleo, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Primero.- Nombrar a Miguel Ángel Redondo Rodríguez, Delegado del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Empleo, representante del Ayuntamiento de Madrid en la Junta General de Accionistas de Mercados Centrales de Abastecimiento de Madrid, Sociedad Anónima" (Mercamadrid, S.A.).

Segundo.- Proponer para su nombramiento por la Junta General de Accionistas, como Consejeros de Mercados Centrales de Abastecimiento de Madrid, Sociedad Anónima" (Mercamadrid, S.A.) a:

- Miguel Ángel Redondo Rodríguez, Delegado del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Empleo.
- Borja Fanjul Fernández-Pita, Concejal Presidente del Distrito de Puente de Vallecas.
- Ángel Niño Quesada, Concejal del Grupo Municipal Ciudadanos-Partido de la Ciudadanía.
- Engracia Hidalgo Tena, Delegada del Área de Gobierno de Hacienda y Personal.
- Mariano Fuentes Sedano, Delegado del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano.
- Pedro González Torroba, Coordinador General de Economía y Comercio.
- José Luis Moreno Casas, Director General de Economía.
- José Canal Muñoz, Coordinador General de Contratación y Política Financiera.

Tercero.- Dejar sin efecto las propuestas de consejeros y los nombramientos de representantes efectuadas hasta la fecha en la empresa a que se refiere el presente Acuerdo.

Cuarto.- 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

ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

35.- Propuesta de organización y competencias del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.

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 del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad, realizando una distribución competencial entre sus distintos órganos superiores y 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 titular del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Aprobar el Acuerdo de 4 de julio de 2019, de organización y competencias del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad que se adjunta como Anexo.

Volver al índice

Calle Montalbán 1, 6ª planta
28014 Madrid
T: +34 915 881 794
cgobiernoordendia@madrid.es

ANEXO

1º.- Organización del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.

2º.- Competencias del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.

3º.- Titular del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.

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. Reclamaciones y recursos.

4º. Coordinaciones Generales.

1. Competencias generales.

2. Gastos.

3. Contratación.

4. Gestión de procedimientos.

5. Reclamaciones y recursos.

5º.- Coordinación General de Medio Ambiente.

1. Competencias específicas.

6º. Coordinación General de Movilidad.

1. Competencias específicas.

7º.- Secretaría General Técnica de Medio Ambiente y Movilidad.

1. Régimen jurídico.

2. Régimen interior.

Junta de Gobierno de 4 de julio de 2019

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.

8º.- Competencias de las direcciones generales.

1. Gastos.

2. Contratación.

3. Gestión económica.

4. Sanciones y multas coercitivas.

5. Gestión de procedimientos.

6. Información ambiental.

7. Reclamaciones y recursos.

9º.- Dirección General de Gestión del Agua y Zonas Verdes.

1. Competencias específicas.

2. Patrimonio.

10º.- Dirección General de Servicios de Limpieza y Residuos.

1. Competencias específicas.

2. Patrimonio.

3. Sanciones y multas coercitivas.

11º.- Dirección General del Parque Tecnológico de Valdemingómez.

Junta de Gobierno de 4 de julio de 2019

1. Competencias específicas.

12º.- Dirección General de Sostenibilidad y Control Ambiental.

1. Competencias específicas.

2. Patrimonio.

13º.- Dirección General de Gestión y Vigilancia de la Circulación.

1. Competencias específicas.

2. Patrimonio.

3. Sanciones y multas coercitivas.

14º. Dirección General de Planificación e Infraestructuras de Movilidad.

1. Competencias específicas.

2. Patrimonio.

15º.- 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.

16º.- 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.

17º.- Desarrollo, interpretación y eficacia.

1. Habilitación de desarrollo e interpretación.

2. Acuerdos precedentes.

3. Eficacia y comunicación.

Anexo I.

Junta de Gobierno de 4 de julio de 2019

1º.- Organización del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.

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

1. Coordinación General de Medio Ambiente.

    1.1. Dirección General de Gestión del Agua y Zonas Verdes.

        1.1.1. Subdirección General de Conservación de Zonas Verdes y Arbolado Urbano.

        1.1.2. Subdirección General de Parques y Viveros.

        1.1.3. Subdirección General de Gestión del Agua.

    1.2. Dirección General de Servicios de Limpieza y Residuos.

        1.2.1. Subdirección General de Limpieza y Equipamientos.

        1.2.2. Subdirección General de Recogida de Residuos.

    1.3. Dirección General del Parque Tecnológico Valdemingómez.

        1.3.1. Subdirección General del Parque Tecnológico Valdemingómez.

    1.4. Dirección General de Sostenibilidad y Control Ambiental.

        1.4.1. Subdirección General de Sostenibilidad.

        1.4.2. Subdirección General de Energía y Cambio Climático.

        1.4.3. Subdirección General de Disciplina Ambiental.

        1.4.4. Subdirección General de Calidad y Evaluación Ambiental.

        1.4.5. Subdirección General de Gestión de la Movilidad.

2. Coordinación General de Movilidad.

    2.1. Dirección General de Gestión y Vigilancia de la Circulación.

        2.1.1. Subdirección General de Regulación de la Circulación y del Servicio del Taxi.

        2.1.2. Subdirección General de Gestión de Multas de Circulación.

        2.1.3. Subdirección General de Agentes de Movilidad.

Junta de Gobierno de 4 de julio de 2019

2.1.4. Subdirección General de Régimen Jurídico y Autorizaciones.

2.2. Dirección General de Planificación e Infraestructuras de Movilidad.

2.2.1. Subdirección General de Aparcamientos.

2.2.2. Subdirección General de Planificación de la Movilidad y Transportes.

2.2.3. Subdirección General de Infraestructuras de Movilidad.

2.3. Subdirección General de Análisis y Evaluación.

3. Secretaría General Técnica.

3.1. Subdirección General de Coordinación de los Servicios.

3.2. Subdirección General Gestión Económico-Administrativa.

4. Empresa Municipal de Transportes de Madrid, S.A. (E.M.T.).

5. Sociedad de Economía Mixta "Madrid Calle 30, S.A.".

2º.- Competencias del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.

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, corresponden al Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad las competencias ejecutivas en materia de gestión y vigilancia de la movilidad; retirada de vehículos y multas de tráfico; transportes y aparcamientos; control ambiental; zonas verdes; limpieza; gestión de residuos; calidad ambiental y sostenibilidad; agua; planificación de la movilidad e infraestructuras del transporte y relaciones con el Consorcio Regional de Transportes Públicos Regulares de Madrid.

2. En el ámbito material de competencias previsto en el punto 1, se delegan en el titular del Área de Gobierno y en sus órganos directivos las competencias que se relacionan en los siguientes apartados.

3º.- Titular del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.

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 que integran el Área de Gobierno, 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 al Área de Gobierno, 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 del Área de Gobierno, 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 del Área de Gobierno correspondiente.

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 del Área de Gobierno. La coordinación se extenderá al ámbito de las relaciones externas con otras áreas de la Administración municipal y otras Administraciones Públicas.

2.2. Establecer prohibiciones o limitaciones a la circulación o estacionamiento de vehículos en las vías públicas, de acuerdo con lo previsto en la Ordenanza de Movilidad Sostenible de la Ciudad de Madrid de 5 de octubre de 2018 y en la legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, y sobre calidad del aire y protección de la atmósfera, sin perjuicio de las competencias de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y Agentes de Movilidad.

2.3. Elevar al órgano competente las propuestas de asignación y modificación de nombre de parques y jardines.

2.4. Aprobar los protocolos de procedimientos de información y alerta a la población en episodios de contaminación atmosférica, previo informe de la Comisión de Calidad del Aire de la Ciudad de Madrid.

2.5. Mantener las relaciones ordinarias con el Consorcio Regional de Transportes Públicos Regulares de Madrid y con la Empresa Pública Metro de Madrid, S.A.

2.6. Desarrollar las relaciones ordinarias derivadas de la adscripción de las empresas públicas de conformidad con lo previsto en el apartado primero.

2.7. Promover el diálogo y las relaciones con organismos públicos o privados que presten servicio o tengan competencias en materia de planificación de la movilidad urbana y transportes dentro del ámbito municipal, o afecten a las mismas.

3. Gastos.

3.1. Autorizar y disponer gastos que se efectúen con cargo a partidas cuya gestión les corresponda, cuando su importe sea superior a 120.000 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 cuando su importe sea superior a 120.000 euros.

3.5. 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 del Área de Gobierno con independencia de su importe.

3.6. 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 del Área de Gobierno.

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

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

3.9. En particular, se delega en el titular del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad:

Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones, respecto de las órdenes de pagos “a justificar” que se expidan para la publicación de anuncios en Boletines Oficiales en relación con infracciones a las normas de tráfico y circulación, cuando su importe sea igual o superior a 500.000 euros.

4. Contratación.

Realizar contrataciones de toda clase cuando su importe sea superior a 120.000 euros.

5. Gestión económica.

5.1. 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.

5.2. Aprobar o modificar las tarifas de los servicios públicos de competencia municipal prestados bajo la forma de gestión directa por sociedad mercantil de capital íntegramente municipal, respecto de las sociedades mercantiles adscritas al Área de Gobierno.

La aprobación se realizará previa propuesta motivada de cada empresa.

6. Patrimonio.

6.1. Gestión patrimonial.

Respecto de los aparcamientos públicos, de rotación, para residentes o mixtos y respecto de los productos y combustibles generados en las instalaciones de tratamiento y eliminación de residuos:

a) Afectar, desafectar y mutar el destino de bienes y derechos.

b) Adscribir y desadscribir bienes y derechos.

c) Adquirir, enajenar, permutar, arrendar, acordar la cesión gratuita y demás negocios jurídicos patrimoniales sobre los bienes y derechos.

6.2. Inventario.

Proponer a la Junta de Gobierno, junto con el titular del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos, la aprobación de la estructura, organización interna y el contenido de las inscripciones del Inventario de Vías Públicas y Zonas Verdes.

6.3. Concesiones, autorizaciones y cesiones gratuitas.

a) Otorgar las concesiones y autorizaciones de uso respecto de los bienes y derechos adscritos al Área de Gobierno.

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 al Área de Gobierno.

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 este Área de Gobierno 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 Área de Gobierno de Obras y Equipamientos.

d) Acordar la cesión gratuita de los bienes muebles y semovientes adscritos al Área de Gobierno.

e) Otorgar, a propuesta de la Dirección General de Gestión y Vigilancia de la Circulación, las concesiones y autorizaciones demaniales para el aprovechamiento especial del dominio público municipal que supone el arrendamiento sin base fija de cualquier tipo de vehículos en las vías y espacios públicos municipales, en los términos regulados en la normativa municipal en materia de movilidad y en la legislación sobre patrimonio de las Administraciones Públicas.

Asimismo, autorizar, en su caso, su transmisión, ordenar su revocación y su extinción, incluyendo el ejercicio de las prerrogativas previstas legalmente para la protección jurídica y defensa del patrimonio derivadas de las autorizaciones y concesiones concedidas y resolver sobre la aplicación de penalidades.

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.

Conferir mediante Decreto 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 del sector público.

La compensación a percibir se establecerá por referencia a tarifas aprobadas mediante Decreto del Delegado 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 el mismo Decreto en el 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. Reclamaciones y recursos.

9.1. Resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión presentados contra los actos dictados por el titular del Área de Gobierno.

9.2. 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 del Área de Gobierno o por órganos dependientes del mismo en virtud de competencias delegadas en este acuerdo, sin perjuicio de lo dispuesto en el punto 3.1 del apartado decimotercero.

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.- Coordinaciones Generales.

1. Competencias generales.

Coordinar, dirigir y supervisar la acción de las direcciones generales dependientes de la Coordinación General.

La coordinación se extenderá al ámbito de las relaciones externas con otras Áreas de la Administración Municipal y otras Administraciones Públicas.

2. Gastos.

2.1. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones de los programas presupuestarios de los que sea responsable, cuyo importe no supere los 120.000 euros.

2.2. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones de los programas presupuestarios correspondientes a las direcciones generales dependientes del mismo, cuyo importe sea superior a 60.000 euros y no supere los 120.000 euros.

2.3. 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. Contratación.

3.1. Realizar contrataciones de toda clase, que se imputen a los programas presupuestarios de los que sean responsables, cuyo importe no supere los 120.000 euros.

3.2. Realizar contrataciones de toda clase, que se imputen a los programas presupuestarios correspondientes a las direcciones generales dependientes del mismo, cuyo importe sea superior a 60.000 euros y no supere los 120.000 euros.

4. Gestión de procedimientos.

4.1. Notificar a los interesados las resoluciones administrativas.

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

4.3. Formular las propuestas de resolución de los decretos que hayan de ser adoptados por el titular del Área de Gobierno.

4.4. Formular las propuestas de suscripción de los convenios competencia del Área de Gobierno.

5. Reclamaciones y recursos.

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

5º.- Coordinación General de Medio Ambiente.

1. Competencias específicas.

1.1. Coordinar los planes estratégicos en materia de sostenibilidad, calidad del aire, energía y lucha contra el cambio climático.

1.2. Coordinar, asesorar y apoyar la actuación de los distritos en las materias de competencia de las direcciones generales dependientes de la misma, junto con el Área de Gobierno de Vicealcaldía.

1.3. Analizar y evaluar, con carácter previo a su adopción, los impactos medioambientales y sociales de los modos de gestión de los servicios públicos en el ámbito del medio ambiente, sin perjuicio de las competencias del Área de Gobierno de Hacienda y Personal.

6º. Coordinación General de Movilidad.

1. Competencias específicas.

1.1. Mantener las debidas relaciones con entidades públicas o particulares que presten servicio o tengan competencias en materia de gestión de la movilidad urbana y transportes dentro del ámbito municipal, o afecten a las mismas.

1.2. Coordinar la elaboración de proyectos de normas reguladoras de circulación y señalización de tráfico y transporte de mercancías así como de movilidad sostenible.

1.3. Proponer las bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo de los Agentes de Movilidad.

1.4. Coordinar, asesorar y apoyar la actuación de los distritos en las materias de competencia de las direcciones generales dependientes de la misma, junto con el Área de Gobierno de Vicealcaldía.

1.5. Acordar la sustitución de la destrucción del vehículo por su adjudicación a los servicios de vigilancia y control del tráfico de conformidad con lo previsto en el artículo 106.3 del texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre.

1.6. Analizar y evaluar, con carácter previo a su adopción, los impactos medioambientales y sociales de los modos de gestión de los servicios públicos en el ámbito de la movilidad, sin perjuicio de las competencias del Área de Gobierno de Hacienda y Personal.

7º.- Secretaría General Técnica de Medio Ambiente y Movilidad.

1. Régimen jurídico.

1.1. Preparar los asuntos que el titular del Área de Gobierno eleve 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 el Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos municipales.

2. Régimen interior.

2.1. Atender las necesidades del Área de Gobierno en bienes y servicios, sin perjuicio de las competencias atribuidas a las direcciones generales del Área.

2.2. Organizar los efectivos personales para traslado de documentación, control de correo, así como la organización del servicio de los conductores adscritos al Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a al Área de Gobierno de Hacienda y Personal en materia de recursos humanos.

2.3. Proponer la adquisición de equipos informáticos del Área de Gobierno.

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 del Área de Gobierno, con excepción del capítulo 1.

3.2. Supervisar y evaluar la ejecución del presupuesto asignado al Área de Gobierno.

3.3. Proponer las modificaciones presupuestarias que afecten a los programas presupuestarios del Área de Gobierno, 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 del Área de Gobierno.

4.2. Proponer la provisión de los puestos de trabajo adscritos al Área de Gobierno 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 al Área de Gobierno.

4.3. Coordinar los Planes de formación del personal municipal en lo que se refiere al personal del Área de Gobierno.

4.4. Desarrollar las funciones de acreditación y registro de las identidades de los empleados públicos adscritos a los puestos de trabajo del Área de Gobierno.

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 del Área de Gobierno 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 el Área de Gobierno.

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.

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 del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a los órganos directivos del Área.

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 del Área de Gobierno.

9.2. Gestionar, a través de la Habilitación de Pagos, los anticipos de caja fija y libramientos a justificar correspondientes al presupuesto del Área de Gobierno sin perjuicio de las competencias atribuidas a las direcciones generales del Área.

10. Patrimonio.

10.1. Inventario.

Formar, actualizar y custodiar el catálogo de bienes muebles no incluidos en el Inventario del Ayuntamiento de Madrid correspondiente al Área de Gobierno, 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 al Área de Gobierno.

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 al Área de Gobierno.

c) Aplicar y seguir los sistemas de gestión ambiental implantados en las dependencias adscritas al Área de Gobierno.

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 los decretos que hayan de ser adoptados por el titular del Área de Gobierno.

11.4. Elevar al titular del Área de Gobierno, para la adopción del correspondiente Decreto, las propuestas de resolución formuladas por los órganos directivos del Área de Gobierno.

11.5. Ordenar la publicación de disposiciones y resoluciones administrativas correspondientes al ámbito material de competencias del Área de Gobierno, 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 del Área de Gobierno y elevar al titular del Área de Gobierno 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 empresas del Área de Gobierno 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 del Área de Gobierno, 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.

8º.- 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 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, sin perjuicio de la imposición de las sanciones que de forma particular pudiera corresponder a cada Dirección General.

4.2. Imponer las multas coercitivas previstas por las disposiciones vigentes, cuando su importe no supere 30.000 euros, sin perjuicio de la imposición de las multas coercitivas que de forma particular pudiera corresponder a cada Dirección General.

4.3. La sanción de las infracciones tipificadas en los apartados 12 y 13 del artículo 37 y apartado 12 del artículo 38 de la Ley 17/1997, de 4 de julio, de espectáculos públicos y actividades recreativas.

La infracción tipificada en el apartado 12 del artículo 37 se sancionará cuando la actuación de los agentes de la autoridad se refiera a las infracciones de los artículos 37 y 38 anteriormente citadas. Asimismo, la infracción tipificada en el apartado 13 del artículo 37 se sancionará cuando sea consecuencia de la reincidencia de la infracción del artículo 38 anteriormente citada.

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 los decretos que hayan de ser adoptados por el titular del Área de Gobierno.

5.5. Formular las propuestas de suscripción de los convenios competencia del Área de Gobierno.

6. Información ambiental.

Tramitar y resolver las solicitudes de acceso a la información ambiental presentadas al amparo de la Ley 27/2006, de 18 de julio, por la que se regulan los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente, salvo que la información solicitada esté publicada.

7. Reclamaciones y recursos.

Resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión presentados contra los actos dictados por cada Dirección General.

9º.- Dirección General de Gestión del Agua y Zonas Verdes.

1. Competencias específicas.

1.1. Infraestructuras.

a) Planificar las infraestructuras de naturaleza hidráulica necesarias para conseguir el cumplimiento de la legislación medioambiental vigente.

b) Proyectar, supervisar y ejecutar todas aquellas infraestructuras, incluidas las fuentes ornamentales de nueva implantación, cuya planificación sea competencia de esta Área de Gobierno, sin perjuicio de las atribuidas a la Dirección General de Servicios de Limpieza y Residuos.

c) Conservar y mantener las infraestructuras hídricas propiedad del Ayuntamiento de Madrid, y conservar y mantener los aprovechamientos de aguas subterráneas y de drenaje, con concesiones o autorizaciones otorgadas al Ayuntamiento de Madrid, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos directivos de esta Área de Gobierno.

d) Asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad, establecidos en la normativa que para cada caso se establezca, respecto a las infraestructuras competencia de esta Dirección General.

e) Supervisar los proyectos de obras de infraestructuras cuya planificación sea competencia de esta Área de Gobierno.

1.2. Gestión del agua.

a) Implantar los medios necesarios para la ejecución de los Programas de Gestión, Ahorro, Eficiencia y Sustitución establecidos en el Plan de Gestión de la Demanda de Agua en Madrid, así como fomentar el uso eficiente del agua, su ahorro y su reutilización y reciclado, mediante el uso de nuevas tecnologías.

b) Realizar cuantas inspecciones se consideren necesarias en instalaciones del término municipal de Madrid para alcanzar los objetivos marcados en la normativa municipal en materia de gestión de agua.

c) Evaluar la correcta gestión de las infraestructuras hídricas propiedad del Ayuntamiento de Madrid, con la finalidad del cumplimiento de la legislación ambiental vigente en especial en lo relativo a abastecimiento de agua potable, suministro de agua regenerada, alcantarillado y depuración de aguas residuales.

d) Evaluar y aplicar todas aquellas medidas correctoras tendentes a mejorar la calidad ecológica de los cursos de agua y de las aguas subterráneas existentes en el término municipal de Madrid. Evaluar y aprobar los estudios de viabilidad relativos a la utilización de recursos hídricos alternativos.

e) Supervisar las auditorías realizadas a los establecimientos considerados grandes consumidores de agua.

f) Establecer las medidas correctoras necesarias para garantizar la adecuación de las instalaciones o actividades que disponen de licencia o autorización municipal o se trate de actividades que por ser particulares no precisen de ella en el ámbito de la Ordenanza de Gestión y uso eficiente del Agua en la ciudad de Madrid de 31 de mayo de 2006.

g) Tramitar y resolver todas las licencias y autorizaciones previstas en la normativa municipal, en relación con las competencias de esta Dirección General.

h) Conceder la etiqueta de uso eficiente de agua.

i) Controlar la gestión y el mantenimiento del río Manzanares. Definir de acuerdo con la Universidad, Juntas de distrito, ONGs y organizaciones ciudadanas el mejor modo de gestión y uso del río a su paso por la ciudad.

1.3. Planificación y coordinación.

a) Planificar y supervisar las actividades municipales en materia de parques, jardines, zonas verdes y arbolado urbano, sin perjuicio de las competencias atribuidas a los distritos. En el caso de los jardines históricos se actuará en coordinación con el Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte.

b) Planificar y realizar las actuaciones de reposición, conservación y mantenimiento de infraestructuras y equipamientos ambientales relacionadas con los parques y viveros municipales y con las zonas verdes, sin perjuicio de las competencias atribuidas a los distritos.

c) Impulsar las acciones y programas relacionados con los parques y viveros municipales y con las zonas verdes, sin perjuicio de las competencias atribuidas a los distritos.

d) Planificar, coordinar e impulsar la utilización de redes de riego eficientes en las zonas verdes y viveros municipales.

1.4. Parques y espacios verdes y otras instalaciones.

a) Proteger y conservar, mejorar y restaurar los espacios que figuran en la relación de Zonas Verdes y Espacios Ajardinados de Conservación Municipal, así como el arbolado de alineación, el arbolado viario y la jardinería y plantaciones de las redes supramunicipales que hayan sido cedidas al Ayuntamiento de Madrid, todo ello sin perjuicio de las competencias atribuidas a los distritos.

b) Coordinar los planes estratégicos y de gestión de zonas verdes y arbolado, en colaboración con los distritos.

c) Gestionar, mantener, conservar y explotar las infraestructuras y equipamientos ambientales del área relativos a los espacios verdes, sin perjuicio de las competencias atribuidas a los distritos.

d) Conservar y mantener las fuentes ornamentales en los parques históricos, singulares y forestales, así como renovar, reparar y conservar las redes de riego, hidrantes, bocas de riego y fuentes no ornamentales en todos sus elementos, ubicadas tanto en vía pública como en zonas verdes, parques y viveros municipales, sin perjuicio de las competencias atribuidas a los distritos.

e) Establecer criterios y tomar muestras de control de calidad en la prestación de los servicios públicos de competencia de esta Dirección General.

f) Inspeccionar, controlar y supervisar las condiciones medioambientales del espacio urbano y de los parques y espacios verdes públicos del Ayuntamiento de Madrid, en el ámbito de las competencias de esta Dirección General.

g) Tramitar y resolver los expedientes administrativos para la concesión de autorizaciones y licencias previstas en la normativa aplicable a las materias a que se refieren los puntos precedentes.

h) Dirigir y controlar la prestación del servicio público Teleférico de la Casa de Campo.

i) Controlar y gestionar las concesiones administrativas del Zoo-Aquarium de Madrid y Parque de Atracciones.

2. Patrimonio.

2.1. Inventario.

Como órgano responsable del epígrafe a) "Parques, jardines y zonas verdes", del Inventario de Vías Públicas y Zonas Verdes le corresponde:

a) La formación, aprobación, actualización y custodia del Inventario del Ayuntamiento de Madrid.

b) La formación y custodia del archivo patrimonial correspondiente al Inventario del Ayuntamiento de Madrid.

c) Solicitar la inscripción en el Registro de la Propiedad y en los demás Registros públicos de los bienes y derechos inscribibles en el Inventario del Ayuntamiento de Madrid.

d) La remisión trimestral a la Intervención General de las altas, bajas y las demás modificaciones que se efectúen en las inscripciones del Inventario del Ayuntamiento de Madrid.

e) La emisión de los informes previstos en los artículos 18.1, 24 y 25 del Reglamento del Inventario General del Ayuntamiento de Madrid, de 28 de marzo de 2006.

10º.- Dirección General de Servicios de Limpieza y Residuos.

1. Competencias específicas.

1.1. Planificación y coordinación.

a) Planificar, establecer y ejecutar las directrices generales de los servicios en materia de limpieza urbana y de recogida de los residuos municipales de carácter urbano de la ciudad de Madrid. También en materia de equipamientos de áreas infantiles, áreas de mayores, circuitos deportivos elementales y de mobiliario urbano de la ciudad de Madrid, en este caso, en colaboración con los distritos y sin perjuicio de las competencias atribuidas a los mismos en su ámbito territorial.

b) Planificar y realizar las actuaciones necesarias de reposición, conservación y mantenimiento de infraestructuras y equipamientos ambientales relacionadas con la limpieza y la recogida de residuos.

c) Impulsar las acciones y programas relacionados con la limpieza y recogida de residuos, así como fomentar políticas de reciclaje en la Ciudad de Madrid.

1.2. Equipamientos urbanos, limpieza y residuos.

a) Gestionar, mantener, conservar y explotar, las infraestructuras y equipamientos ambientales del Área relativos a la limpieza y recogida de residuos urbanos.

b) Limpiar, conservar, mantener y reparar el mobiliario urbano, los equipamientos de las áreas infantiles, de mayores y de los circuitos deportivos elementales, sin perjuicio de las competencias atribuidas a los distritos.

c) Adquirir e instalar el mobiliario urbano y equipamientos en colaboración con la Dirección General del Espacio Público, Obras e Infraestructuras y el Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte, excepto la adquisición e instalación de elementos de señalización de polígonos industriales MU-215 y MU-216, sin perjuicio de las competencias atribuidas a los distritos.

d) Establecer criterios y tomar muestras de control de calidad en la prestación de los servicios públicos de competencia de esta Dirección General.

e) Tramitar y resolver los expedientes administrativos para la concesión de autorizaciones y licencias previstas en la normativa aplicable a las materias a que se refieren los puntos precedentes.

2. Patrimonio.

2.1. Concesiones, autorizaciones y cesiones gratuitas.

a) Gestionar las comunicaciones previas y conceder las autorizaciones relativas a la ocupación temporal de la vía pública para la instalación de contenedores o sacos de residuos de construcción y demolición procedentes de toda clase de actuaciones urbanísticas.

b) Gestionar la fianza prevista en el artículo 41.6 de la Ordenanza de Limpieza de los Espacios Públicos y de Gestión de Residuos de 27 de febrero de 2009 para aquellas actuaciones urbanísticas no sujetas a intervención administrativa. En los restantes supuestos, la gestión de la fianza exigible para garantizar la correcta gestión de los residuos de construcción o demolición corresponderá al órgano municipal que hubiera autorizado las obras mediante licencia urbanística o mediante cualquier otra forma de intervención administrativa.

3. Sanciones

Incoar y resolver, con la imposición de las sanciones que, en su caso, hubiera lugar, los procedimientos sancionadores derivados de la comisión de infracciones administrativas por la no adopción por los propietarios, poseedores o responsables de los animales de compañía, de las medidas oportunas para evitar que el animal ensucie con sus deyecciones los espacios públicos o privados de uso común, o la no recogida inmediata de esas deyecciones, de conformidad con la legislación autonómica en materia de protección de los animales de compañía.

11º.- Dirección General del Parque Tecnológico Valdemingómez.

1. Competencias específicas.

1.1. Planificación, coordinación y promoción.

a) Impulsar, planificar, coordinar y ejecutar planes, programas, proyectos y actividades relativos al tratamiento y eliminación de residuos sólidos urbanos de competencia municipal.

b) Promover y gestionar la investigación relacionada con nuevos procesos y métodos de tratamiento y eliminación de residuos, en colaboración con otras Administraciones públicas, Universidades y centros de investigación públicos y privados.

c) Elaborar estudios y modelos de reutilización de materiales y recursos energéticos procedentes del tratamiento y eliminación de residuos.

d) Ejecutar proyectos y programas financiados por la Unión Europea o por otras organizaciones públicas o privadas, en materia de residuos sólidos.

e) Promover, planificar, coordinar, ejecutar y gestionar actuaciones encaminadas a la difusión de la información y sensibilización ambiental y fomento de las políticas de reciclaje relativas a las materias de esta Dirección General.

f) Gestionar y administrar los sistemas de información que integren los datos e información necesarios para el desarrollo de las actuaciones de esta Dirección General.

g) Planificar y ejecutar las acciones de control de la contaminación y corrección de los efectos producidos por los procesos de tratamiento de residuos, dentro del marco de las competencias atribuidas a esta área.

h) Supervisar e informar con carácter previo y vinculante las actuaciones municipales en materia de gestión de residuos que afecten al tratamiento de los mismos.

i) Impulsar medidas para promover el uso racional de la energía y la eficiencia energética en las instalaciones de tratamiento de residuos.

1.2. Infraestructuras municipales de tratamiento y eliminación de residuos y gestión energética.

a) Proyectar, construir, conservar y explotar las infraestructuras y equipamientos ambientales relativos al tratamiento y eliminación de residuos de competencia municipal y al aprovechamiento de otras fuentes energéticas y combustibles generados en instalaciones de tratamiento y eliminación de residuos, así como la clausura y restauración de estas instalaciones.

b) Controlar, supervisar y conservar las instalaciones de carácter análogo a las previstas en el apartado anterior, cuya gestión se encomiende por el Ayuntamiento de Madrid a empresas privadas o públicas.

c) Formular y ejecutar acciones para optimizar los procesos de las plantas de tratamiento y eliminación de residuos.

d) Captar, tratar, explotar y actualizar los datos y variables que caractericen la calidad del medio en las instalaciones de tratamiento y eliminación de residuos y en su ámbito de influencia.

e) Realizar las correspondientes acciones de inspección, control y corrección, en las instalaciones de tratamiento y eliminación de residuos y su ámbito de influencia.

f) Gestionar, mantener, conservar y explotar la infraestructura y equipamientos correspondientes a las Plantas de Secado Térmico de Butarque, para el tratamiento, secado y valorización de los residuos de competencia municipal, y aprovechamiento de otras fuentes energéticas y combustibles generados en dichas instalaciones.

1.3. Autorizaciones, inspección y control.

a) Inspeccionar y controlar los residuos generados en la ciudad de Madrid para los que se solicite la autorización de tratamiento/eliminación en las instalaciones municipales.

b) Tramitar y resolver las autorizaciones previstas en la normativa aplicable a la materia de esta Dirección General.

c) Establecer, tramitar y ejecutar los procedimientos de admisibilidad de residuos en las instalaciones municipales de acuerdo con la normativa vigente en cada momento.

12º.- Dirección General de Sostenibilidad y Control Ambiental.

1. Competencias específicas.

1.1. Planificación y fomento de la sostenibilidad.

a) Elaborar y supervisar planes y programas de sostenibilidad, en particular de calidad del aire, uso eficiente de la energía y prevención del cambio climático.

b) Promover y coordinar iniciativas para avanzar en el proceso de integración de las consideraciones ambientales en otras políticas sectoriales del Ayuntamiento de Madrid y en particular fomentar políticas públicas de contratación sostenible.

c) Promover foros de participación ciudadana involucrados en el establecimiento de políticas ambientales conjuntas en proyectos estratégicos de la ciudad de Madrid.

d) Coordinar y cooperar con otras Administraciones e instituciones en las materias competencia de esta Dirección General.

e) Impulsar actuaciones y vías de colaboración para la mejora ambiental continua de las empresas madrileñas y su contribución a la sostenibilidad de la ciudad.

f) Elaborar balances e informes técnicos basados en indicadores, relativos a la sostenibilidad del municipio de Madrid.

g) Gestionar y administrar los sistemas de información ambiental que integren los documentos, datos, cartografía e información territorial necesarios para el desarrollo de esta Dirección General.

1.2. Calidad del aire, energía y cambio climático.

a) Promover el desarrollo y ejecución de políticas y medidas para mejorar la calidad del aire y combatir el cambio climático en la ciudad de Madrid.

b) Captar, tratar, explotar y actualizar los datos variables de la calidad del aire de la Ciudad de Madrid así como mantener, conservar y explotar las infraestructuras y equipamientos ambientales de la Dirección General, relativos a la contaminación atmosférica.

c) Promover el cumplimiento y coordinar las medidas previstas en el "Plan de uso sostenible de la energía y prevención del cambio climático de la Ciudad de Madrid", así como efectuar el seguimiento del mismo.

d) Impulsar medidas para promover el uso racional de la energía y la eficiencia energética, en particular las contempladas en el Acuerdo de adopción de medidas para la optimización energética en el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

e) Promover el desarrollo de proyectos innovadores de energías renovables y menos contaminantes en la ciudad de Madrid.

f) Fomentar la investigación y el conocimiento sobre eficiencia y producción energética, mitigación y efectos del cambio climático.

g) Impulsar la puesta en marcha de sistemas de gestión ambiental y la ejecución de auditorías y estudios energéticos en las dependencias municipales y prestar la asistencia técnica precisa para su implantación.

h) Recopilar, tratar, explotar y actualizar datos relativos al balance energético de la ciudad de Madrid y del Ayuntamiento.

i) Recopilar, tratar, explotar y actualizar datos relativos al Inventario de Emisiones Contaminantes a la Atmósfera en el municipio de Madrid.

j) Promover el desarrollo de energías y combustibles alternativos menos contaminantes para el transporte.

1.3. Gestión de la Movilidad

a) Gestionar y controlar el servicio de estacionamiento regulado en las vías públicas de la Ciudad de Madrid, así como fijar y acordar, en colaboración con los Distritos, la proporción de plazas de estacionamiento regulado por tipologías (azules, verdes, de uso disuasorio, uso por motivos socio-sanitarios, etc...), asegurando el adecuado cumplimiento de la Ordenanza de Movilidad Sostenible.

b) Planificar, promover, implantar y coordinar la gestión de permisos y el control de accesos a la Zona de Bajas Emisiones “Madrid Central”, así como tramitar y resolver las solicitudes de autorización de acceso a esta Área. Planificar, implantar y controlar el acceso a la vía restringida del carril bus de O’Donnell. Analizar la viabilidad de las propuestas distritales de creación de Zonas de Aparcamiento Vecinal.

c) Gestionar el suministro y conservación de todas las instalaciones de señalización fija y especial, vertical y horizontal, vehicular y peatonal, así como de todas las instalaciones de placas identificativas de calles y medidas de calmado de tráfico que no suponga modificación de infraestructura viaria.

d) Dirigir y controlar el servicio de bicicleta pública municipal.

e) Elaborar el proyecto de normas reguladoras de los servicios públicos incluidos en los apartados anteriores.

f) Gestionar los elementos muebles del Ayuntamiento en relación con los servicios de Movilidad anteriores.

g) Conceder, en su caso, las autorizaciones de acceso que sean pertinentes en relación con las Áreas de Acceso Restringido que por motivos de seguridad vial se implanten por el Pleno de acuerdo con lo previsto en la Ordenanza de Movilidad Sostenible.

h) Gestionar y controlar el servicio de colocación de vallas para actos sin ánimo de lucro, para la protección tanto del público como de determinadas zonas verdes, estructuras y elementos urbanos, que se realicen en la vía pública o dentro de recintos de titularidad municipal.

1.4. Educación ambiental.

a) Planificar, coordinar y ejecutar programas y actividades formativas, divulgativas y educativas relativas al medio ambiente de la ciudad de Madrid.

b) Promover y desarrollar una red de huertos urbanos en la ciudad de Madrid.

c) Gestionar y coordinar los centros de formación, educación e información medioambiental dependientes de esta Área de Gobierno.

d) Planificar, promocionar, coordinar y ejecutar acciones de sensibilización, comunicación y divulgación de materias relativas a las competencias del Área de Gobierno.

1.5. Control y Disciplina Ambiental.

a) Dirigir y coordinar los planes, programas y estudios que tengan incidencia en el medio ambiente urbano, y en particular, la elaboración de documentos ambientales de aquellas actuaciones promovidas por el Ayuntamiento.

b) Obtener, tratar, explotar y actualizar los datos variables de la calidad del medio urbano de la ciudad de Madrid, en relación con las competencias de esta Dirección General.

c) Coordinar y cooperar con otras Administraciones e instituciones en las materias competencia de esta Dirección General.

d) Tramitar y resolver los expedientes de evaluación ambiental de actividades, así como elaborar informes medioambientales tanto en materia de ordenación del territorio y usos del suelo como en el de los procedimientos ambientales tramitados por otras Administraciones.

e) Elaborar, revisar y realizar el seguimiento de los Mapas de Ruido, de las Áreas Acústicas y de los Planes de Acción en materia de Contaminación Acústica a fin de mejorar el medio ambiente urbano.

f) Desarrollar actuaciones de prevención y de corrección de la contaminación acústica en el término municipal de Madrid.

1.6. Autorizaciones, inspección y control.

a) Inspeccionar, controlar y vigilar el cumplimiento de la normativa ambiental, en materias competencia de esta Dirección General, por parte de instalaciones y actividades, tanto previa como posteriormente a su entrada en funcionamiento.

b) Inspeccionar y controlar los vehículos y maquinaria especialmente ruidosa.

c) Imponer medidas correctoras y de restablecimiento de la legalidad para que las instalaciones o actividades con licencia o autorización municipal, o que se ejerzan tras la formalización de comunicación previa o declaración responsable, se adecuen al cumplimiento de las normas medioambientales competencia de esta Dirección General, una vez realizada la comprobación material con resultado favorable por el órgano competente en materia de actividades.

d) Tramitar y resolver los expedientes administrativos para la concesión de autorizaciones y licencias previstas en la normativa aplicable a las materias a que se refieren los puntos precedentes.

e) Mantener y conservar las infraestructuras y equipamientos municipales de control y gestión del ruido.

f) Ejercer aquellas otras competencias que relacionadas con la inspección y control pudieran producirse en el ámbito del Área de Gobierno y no estuvieran atribuidas a otros órganos.

g) Formular y ejecutar políticas y medidas para combatir la contaminación acústica.

2. Patrimonio.

2.1. Concesiones, autorizaciones y cesiones gratuitas

Realizar, en coordinación con la Dirección General de Gestión y Vigilancia de la Circulación, las funciones técnicas de estudio, seguimiento, control, verificación y gestión tecnológica respecto de las concesiones y autorizaciones demaniales previstas en el apartado 3º.6.3 e).

13º. Dirección General de Gestión y Vigilancia de la Circulación.

1. Competencias específicas.

1.1. Regulación de la circulación.

a) Gestionar la circulación de vehículos y peatones y, en general de la movilidad en las vías públicas y túneles urbanos mediante Instrumentos Tecnológicos para la regulación y supervisión del tráfico a través del "Centro de Gestión de la Movilidad" informando al ciudadano del estado del tráfico y sus incidencias, y mediante el Cuerpo de Agentes de Movilidad respecto a la regulación y vigilancia, y sin perjuicio de las competencias atribuidas el Cuerpo de la Policía Municipal.

b) Gestionar, conservar y mantener las instalaciones de control de movilidad mediante semáforos e instalaciones complementarias, y las instalaciones del Centro de Gestión de la Movilidad, sin perjuicio de la competencia atribuida al Área de Gobierno de Obras y Equipamientos en relación con la dirección y supervisión de la gestión integral y energética de las instalaciones urbanas de la ciudad de Madrid.

c) Conservar y mantener las instalaciones control de la movilidad mediante paneles, cámaras e equipamientos complementarios del viario M-30 y sus ramales de conexión, bien directamente o bien coordinando y supervisando la actuación e inversiones de renovación de dichas instalaciones por la sociedad de economía mixta "Madrid Calle 30 S.A", sin perjuicio de la competencia atribuida al Área de Gobierno de Obras y Equipamientos en relación con la dirección y supervisión de la gestión integral y energética de las instalaciones urbanas de la ciudad de Madrid.

d) Informar los proyectos de diseño viario en lo que impliquen regulación semafórica y las obras de infraestructuras urbanas en lo que afecten a las instalaciones tecnológicas de control de la movilidad sin perjuicio de la competencia atribuida al Área de Gobierno de Obras y Equipamientos.

e) Informar las propuestas normativas que tengan relación con la movilidad y la circulación en la Ciudad de Madrid e impulsar, proponer y elaborar el proyecto de normas reguladoras de circulación y movilidad.

f) Promover y participar en los foros, mesas institucionales o técnicas, de ámbito administrativo o interadministrativo, cuyo objeto tenga relación con la movilidad.

g) Promover y participar en los proyectos europeos cuyos objetos tengan relación con la movilidad.

1.2. Transporte discrecional.

a) Elaborar los proyectos de ordenanzas reguladoras de los servicios de autotaxi y de arrendamiento de vehículos con conductor.

b) Gestionar los servicios de autotaxi y de arrendamiento de vehículos con conductor en los términos previstos en la normativa que les es de aplicación respectivamente, tanto en materia de licencias, titulares, conductores, vehículos, elementos mínimos obligatorios, régimen de descansos, duración máxima de prestación del servicio y aquellos otros que se encuentren previstos en la normativa.

c) Elaborar y proponer al órgano competente de la Comunidad de Madrid el régimen tarifario aplicable al servicio de autotaxi y cuantas otras sean precisas en materia de coordinación interadministrativa.

d) Coordinar y gestionar conjuntamente con otras Administraciones Públicas, los aspectos relativos al transporte de viajeros en aquellas materias que incidan en la gestión de los servicios de autotaxi y de arrendamiento de vehículos con conductor.

1.3. Agentes de Movilidad.

a) Dirigir y organizar el Cuerpo de Agentes de Movilidad, proponiendo y ejecutando los planes de funcionamiento y adquisición de material, mejora y actualización del mismo.

b) Proponer las retribuciones complementarias que no sean fijas ni periódicas (complemento de productividad) y las gratificaciones por servicios extraordinarios de los Agentes de Movilidad, en el marco de las directrices establecidas sobre el régimen retributivo del personal, sin perjuicio de las competencias del Área de Gobierno de Hacienda y Personal.

1.4. Movilidad.

a) Autorizar dentro de las normas y ordenanzas de carácter general las reservas de estacionamiento y parada en todas las vías públicas pertenecientes a la red básica de transportes entendiendo por tal aquélla por la que circulan autobuses de la E.M.T. y vías relacionadas en el Anexo I del presente Acuerdo.

b) Gestionar los sistemas de control del uso, conforme a la normativa vigente en cada momento, de las reservas situadas en las zonas de estacionamiento regulado.

1.5. Autorizaciones y ocupaciones.

a) Autorizar la ocupación temporal de la vía pública, cuando la misma se vaya a realizar en carril de circulación, excepto si la ocupación se deriva de una actuación sujeta a la Ordenanza de Tramitación de Licencias Urbanísticas de 23 de diciembre de 2004, Ordenanza para la apertura de Actividades Económicas de 28 de febrero de 2014 u Ordenanza sobre conservación, rehabilitación y estado ruinoso de las edificaciones de 30 de noviembre de 2011.

b) Autorizar cualquier corte de tráfico en las vías públicas municipales, sin perjuicio de las competencias atribuidas a los órganos de las Áreas de Gobierno, de los Organismos Autónomos o de los Distritos.

c) Conceder los permisos para la realización de acciones de rodaje a que se refiere la Ordenanza de Movilidad Sostenible, que llevarán aparejada la pertinente ocupación del suelo, vuelo o subsuelo de dominio público.

d) Autorizar la ocupación de la vía pública para la instalación de grúas, equipos de bombeo de hormigón y otras instalaciones especiales en la vía pública, cuando se ocupe un carril de circulación y la actuación no esté sujeta a las Ordenanzas mencionadas en la letra a).

e) Ordenar el traslado a un Centro Autorizado de tratamiento de vehículos previo requerimiento a su titular, de los vehículos que se encuentren en los supuestos previstos en los apartados a) y b) del artículo 106.1 del texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre.

f) Autorizar la circulación de vehículos especiales o en régimen de transporte especial; vehículos destinados al transporte de mercancías peligrosas; la circulación de camiones de más de 18 Toneladas de masa máxima autorizada cuando así lo exija la Ordenanza de Movilidad Sostenible y de cualquier otro vehículo o aparato que precise de autorización municipal para circular por las vías urbanas de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, o cuando motivos de seguridad de la circulación o de especial intensidad de uso de la vía pública hagan aconsejable su autorización.

g) Conceder las autorizaciones especiales de estacionamiento para personas con movilidad reducida y tramitar los procedimientos para la revocación de la autorización y retirada por usos indebidos de las mismas, así como cualesquiera otras autorizaciones en materia de movilidad cuya competencia no esté delegada expresamente en otros órganos.

h) Conceder las autorizaciones genéricas y específicas de mudanzas, cualquiera que sea la parte de la vía pública en la que se realicen, que llevarán aparejadas la pertinente ocupación de la misma.

i) Conceder las autorizaciones para prácticas de maniobras o destreza en zonas urbanas para escuelas particulares de conductores cuando sea necesaria conforme a la normativa que sea de aplicación, previo informe preceptivo del distrito en la que se vayan a realizar las maniobras así como designar y comunicar a la Jefatura Provincial de Tráfico los lugares adecuados en los que, dentro del núcleo urbano, podrán efectuarse las prácticas de conducción y circulación.

j) Emitir el informe vinculante en caso de actuaciones urbanísticas, previstas en el artículo 74 de la Ordenanza de Movilidad Sostenible, en las que se contemple la instalación de reservas para motocicletas y ciclomotores de dos y tres ruedas y vehículos de movilidad urbana tipos A y B, como parte del estacionamiento dotacional de la zona.

k) Conceder las autorizaciones de circulación a ciclos de más de 5 ocupantes.

l) Conceder las autorizaciones a vehículos de movilidad urbana para el ejercicio de actividades económicas en los supuestos que determine la Ordenanza de Movilidad Sostenible.

m) Conceder las autorizaciones a patines, patinetes, monopatines y aparatos similares para circular por cualquier parte de la calzada, en circuitos segregados del resto de vehículos.

n) Conceder las autorizaciones de circulación a los vehículos contemplados en el artículo 185, apartados 1 y 2, de la Ordenanza de Movilidad Sostenible.

ñ) Conceder las autorizaciones de circulación de otros sistemas móviles de distribución urbana de mercancías, como los dispositivos no tripulados destinados a dicha finalidad, mencionados en el artículo 197.2 de la Ordenanza de Movilidad Sostenible.

o) Determinar las condiciones de circulación de los vehículos destinados al transporte de mercancías peligrosas, en los términos del artículo 204 de la Ordenanza de Movilidad Sostenible, sin perjuicio de las competencias del Cuerpo de Policía Municipal.

p) Establecer limitaciones al número de vehículos o elementos en uso en el espacio público, referida tanto a bicicletas y vehículos de movilidad urbana privados destinados a arrendamiento como a otros vehículos compartidos sin base fija, por motivos de seguridad vial, protección del tránsito peatonal u otros debidamente justificados, sin perjuicio de las competencias de Policía Municipal.

2. Patrimonio.

2.1. Concesiones, autorizaciones y cesiones gratuitas.

Realizar, en coordinación con la Dirección General de Sostenibilidad y Control Ambiental, las actuaciones jurídico-administrativas de los procedimientos administrativos correspondientes a las concesiones y autorizaciones demaniales previstas en el apartado 3º.6.3 e), así como en los de transmisión; revocación; extinción; imposición de penalidades; control de las obligaciones referidas a aquellas y la gestión de los cánones o tasas correspondientes.

3. Sanciones y multas coercitivas.

3.1 Incoar, tramitar y resolver los expedientes por infracción de las normas de tráfico y circulación, con la imposición de las sanciones a que, en su caso, hubiera lugar; el trámite y resolución de los recursos administrativos interpuestos con relación a las mismas; 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 y, en general, todas las derivadas de la potestad sancionadora que se desprendan del texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, y disposiciones concordantes, que correspondan a este Ayuntamiento.

3.2. Imponer las sanciones que correspondan por la vulneración de la prohibición de estacionamiento de vehículos prevista en el artículo 47.14 de la Ordenanza de Movilidad Sostenible de 5 de octubre de 2018.

14º. Dirección General de Planificación e Infraestructuras de Movilidad.

1. Competencias específicas.

1.1. Aparcamientos.

a) Regular, promover, gestionar administrativamente e inspeccionar los aparcamientos de titularidad municipal ya sean de uso residencial, rotacional o mixto o disuasorio.

b) Planificar y promover aparcamientos municipales de nueva creación, residenciales, rotacionales, mixtos y disuasorios. El informe preceptivo previo a la promoción de aquellos aparcamientos cuya planificación, promoción y gestión sea competencia de otras áreas de gobierno por su singular naturaleza o función.

c) Informar preceptivamente las actuaciones urbanísticas, estudios y proyectos que puedan afectar a los aparcamientos municipales existentes o de nueva implantación en el espacio público.

d) Proponer al órgano competente el establecimiento, modificación y actualización del régimen tarifario aplicables a los aparcamientos de rotación y a la parte rotacional de los aparcamientos mixtos y a los aparcamientos disuasorios.

e) Dirigir, coordinar, gestionar e impulsar el proceso de desafectación y enajenación de los aparcamientos municipales existentes y del suelo de los nuevos aparcamientos en los términos previstos en el presente acuerdo.

1.2. Planificación de la movilidad.

a) Realizar estudios y análisis de equilibrios entre el tráfico rodado y el peatonal, así como ordenar el uso y utilización de las vías públicas para la mayor compatibilidad de vehículos y peatones.

b) Planificar las infraestructuras vinculadas a la movilidad urbana, determinando los principales requerimientos tales como ubicación, tipología y dimensión.

c) Definir los aspectos relacionados con la movilidad en los proyectos de remodelación de vías y espacios públicos respetando los criterios que se establezcan en el Plan Integral que en materia de Sostenibilidad elabore esta área de Gobierno.

d) Planificar en su caso dentro de las normas y ordenanzas de carácter general las reservas de estacionamiento y parada en todas las vías públicas pertenecientes a la red básica de transportes entendiendo por tal aquélla por la que circulan autobuses de la E.M.T. y vías relacionadas en el Anexo I del presente acuerdo.

e) Informar con carácter previo y vinculante la realización de cualquier tipo de obra o actuación que suponga o que conlleve una instalación de carácter permanente en el viario público.

f) Distribuir los espacios para las reservas de estacionamiento y parada en el entorno de los estadios de fútbol Santiago Bernabéu, Municipal de Vallecas; de la Plaza de

Toros de Las Ventas, de la Caja Mágica, del Palacio de los Deportes y del Palacio de Vistalegre.

g) Elaborar planes y programas de movilidad de la ciudad de Madrid en el marco de los planes y programas de Sostenibilidad impulsados por el Área.

h) Definir los aspectos relacionados con la movilidad en los proyectos de remodelación de vías y espacios públicos de acuerdo con los planes y programas de Sostenibilidad impulsados por el Área.

i) Promover la participación en proyectos europeos de sostenibilidad.

j) Elaborar el Plan de Movilidad Urbana Sostenible de la ciudad de Madrid respetando los criterios que se establezcan en materia de sostenibilidad impulsados por el Área.

k) Actualizar el Plan de Movilidad Ciclista a las nuevas estrategias urbanas.

l) Desarrollar planes de movilidad peatonal para la ciudad y los barrios con capacidad de crear una red de proximidad en los Distritos.

m) Elaborar otras estrategias o programas a través de procesos de participación o en desarrollo de competencias del Área, orientados a conseguir un modelo de ciudad más sostenible y cohesionado.

n) Determinar la ordenación de la red viaria definiendo los puntos de acceso y fijar los criterios de gestión y funcionamiento, en relación con las Áreas de Acceso Restringido que por motivos de seguridad vial se implanten por el Pleno de acuerdo con lo previsto en la Ordenanza de Movilidad Sostenible.

1.3. Transportes.

a) Elaborar el proyecto de normas reguladoras del transporte colectivo de viajeros en el ámbito de las competencias municipales.

b) Informar los planes especiales de infraestructuras y las actuaciones municipales que afecten a las redes generales de infraestructuras del transporte del municipio.

c) Informar los estudios y proyectos promovidos por otras Administraciones Públicas en materia de infraestructuras de transporte en coordinación con el resto de áreas de gobierno.

d) Gestionar la concesión de la Estación Sur de Autobuses de la calle de Méndez Álvaro.

e) Realizar el seguimiento de la gestión de los intercambiadores de transporte, en coordinación con el Consorcio Regional de Transportes.

f) Autorizar el transporte público colectivo urbano de viajeros, el regular de uso especial, el transporte escolar y de menores, el transporte de trabajadores y otros en el ámbito de las competencias municipales.

g) Autorizar la reserva de espacio para la parada y estacionamiento de vehículos destinados al transporte colectivo de viajeros en régimen regular y discrecional.

h) Realizar las obras e instalaciones que se determinen necesarias para garantizar la funcionalidad de las paradas de autobús del municipio y sus condiciones de accesibilidad.

i) Planificar en el ámbito de competencias municipales del transporte público colectivo y su servicio sin perjuicio de las competencias ejercidas por el Consorcio Regional de Transportes de Madrid a través del acuerdo de adhesión vigente.

j) Redactar los estudios, anteproyectos y proyectos precisos para el ejercicio de las competencias municipales de transporte público colectivo.

k) Definir la implantación y las características de los carriles reservados al transporte público colectivo del municipio.

1.4. Infraestructuras.

a) Planificar y ejecutar las infraestructuras urbanas en materia de movilidad en coordinación con el Área de Gobierno de Obras y Equipamientos.

b) Redactar los estudios, anteproyectos y proyectos precisos para el ejercicio de las competencias municipales en materia de infraestructuras urbanas de movilidad.

c) Controlar, supervisar y ejercer las competencias de seguimiento y dirección en el desarrollo de las obras infraestructurales de movilidad.

d) Ejercer las funciones correspondientes al responsable del contrato en relación con la sociedad de economía mixta Madrid Calle 30 S.A., sin perjuicio de las facultades que corresponden al titular del Área de Gobierno

e) Gestionar la explotación del tráfico de todo el viario M-30 y de los ramales de conexión a la misma, bien directamente o bien supervisando y coordinando la actuación de la sociedad de economía mixta "Madrid Calle 30 S.A" en esas materias, concediendo las autorizaciones de solicitudes de todo tipo de ocupaciones en el viario M-30 y de los ramales de conexión a la misma.

f) Coordinar y supervisar la conservación e inversiones de renovación del viario M-30 y de los ramales de conexión al mismo.

2. Patrimonio.

2.1. Gestión patrimonial.

Respecto del patrimonio constituido por los aparcamientos públicos, de rotación, para residentes o mixtos, ya sean bienes de dominio público o patrimoniales, le corresponde:

a) Realizar los trámites conducentes a la formalización notarial de los contratos y demás negocios jurídicos sobre bienes y derechos del patrimonio del Ayuntamiento de Madrid, así como la firma de las correspondientes escrituras.

b) Las competencias en materia de patrimonio relativas a la gestión de los bienes de dominio público y patrimoniales, sin perjuicio de las competencias atribuidas expresamente a otros órganos.

c) El ejercicio de las prerrogativas para la defensa del patrimonio del Ayuntamiento de Madrid.

2.2. Concesiones, autorizaciones y cesiones gratuitas.

Otorgar las concesiones de uso de las plazas de los aparcamientos públicos municipales gestionados por la sociedad mercantil Empresa Municipal de Transportes de Madrid, S.A.

15º.- 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 y 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 del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad se ejercerán por los órganos que a continuación se relacionan:

1. Libro de Resoluciones.

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

2. Registros.

2.1. Oficinas de Registro.

a) Corresponde al titular de la Secretaría General Técnica 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 del Área de Gobierno.

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) precedente corresponderán a los titulares de los órganos directivos responsables de las mismas.

c) En particular, las funciones enumeradas en la letra a) precedente corresponden al titular del Departamento de Gestión de Multas de Circulación, respecto de la Oficina de Registro de la Dirección General de Gestión y Vigilancia de la Circulación.

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 a los titulares de:

a) La Dirección General de Gestión del Agua y Zonas Verdes respecto del epígrafe a) "Parques, jardines y zonas verdes" del Inventario de Vías Públicas y Zonas Verdes.

b) La Subdirección General de Régimen Jurídico y Autorizaciones y el Departamento Jurídico de ella dependiente, de la Dirección General de Gestión y Vigilancia de la Circulación, respecto del Registro de Empresas de Mudanzas.

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.

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 anterior 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 a los titulares de los órganos directivos competentes en la materia de que se trate.

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 del órgano directivo correspondiente.

4.4. El titular de la Secretaría General Técnica expedirá las certificaciones y copias auténticas cuando las solicitudes de certificaciones y copias auténticas afecten a varios órganos directivos integrados en la misma Área de Gobierno.

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 los titulares de los órganos directivos del Área de Gobierno, 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 del Área de Gobierno 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 los titulares de los órganos directivos señalados en el punto 5.1.

16º.- 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 al titular del Área de Gobierno y a los órganos directivos del Área de Gobierno.

1.3. 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) precedente 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) 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.

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.

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 del Área de Gobierno.

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 del Área de Gobierno, 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 del Área de Gobierno.

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.

17º.- Desarrollo, interpretación y eficacia.

1. Habilitación de desarrollo e interpretación.

1.1. Se faculta al titular del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad a dictar los decretos precisos para el desarrollo y ejecución del presente acuerdo.

1.2. Se faculta a 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. No obstante, se mantiene la eficacia del siguiente acuerdo de avocación de competencias, 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:

Acuerdo de 16 de noviembre de 2017de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid por el que se avoca la competencia para realizar obras de rehabilitación y promover una gran reforma del Auditorio del Parque Juan Carlos I, y se delega en la Dirección General de Gestión del Agua y Zonas Verdes.

Las competencias delegadas por este acuerdo de avocación se entenderán delegadas en los órganos que resultan competentes conforme al presente acuerdo.

2.3. Sin perjuicio de lo anterior, se mantiene la eficacia de los siguientes acuerdos de avocación de competencias, hasta tanto se haya producido la completa ejecución de los actos dictados en ejercicio de las competencias que en ellos se avocan:

a) Acuerdo de 6 de junio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid por el que se avoca la competencia para resolver las solicitudes formuladas para la modificación o suspensión con carácter temporal de los niveles máximos de emisión sonora en los eventos enmarcados en la celebración de la manifestación y las fiestas de Madrid Orgullo "MADO" 2019, y se autoriza la suspensión de tales niveles durante dichos eventos.

b) Acuerdo de 27 de junio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid por el que, previa avocación de competencias, se establece un período de aviso en relación con el acceso a la zona de bajas emisiones Madrid Central.

Las competencias delegadas por estos acuerdos 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.

ANEXO I

Calle	**Tramo**	Distrito	B	*
Avda. Abrantes	Besolla-Ctra. Carabanchel Andalucía	11	B	
Acceso Barrio Fortuna		10		
Acceso Coslada		20		
C/. Aconcagua		16		
C/. Afueras de Valverde		8		
C/. Agustín de Betancourt	Cristóbal Bordíu-Raimundo Fdez. Villaverde	7	B	
Avda. Alfonso XIII	J.M.A. Soler M. Magdalena y Paraguay-Perú	5	B	
C/. Amaniel		1		
Avda. Andalucía	Marconi-Límite Término Municipal	12-17	B	*
Avda. Andes de los	Machupichu América	16	B	
C/. Antonio López	González Feito-M-30	11-12	B	
C/. Antonio Maura		3		
C/. Añastro	Arturo Soria-Mesena	15		

Junta de Gobierno de 4 de julio de 2019

Calle	**Tramo**	Distrito	B	*
C/. Arapiles	Magallanes-Vallehermoso	7	B	
Avda. Arcentales	Institución Libre de Enseñanza-Miguel Yuste	20	B	
Avda. Arcentales (Prolongación)		20		*
C/. Arequipa	Emigrantes-Aconcagua	16	B	
C/. Ariadna (Nuevo Ac C/. Barajas)		16-20		*
C/. Arroyo Belincoso	Vinateros-Correg. Sancho de Córdoba	14	B	
C/. Arroyo Media Legua	Santa Irene-Daroca	14-15	B	
Autovía de Colmenar		8		*
Avda. Aviación, la	Rafael Finat-Maestra Justa Freire	10	B	
C/. Ayacucho	Emigrantes -Aconcagua	16	B	
Azca Red Interna		6		
Ctra. Barajas-Alcobendas		21		*
Ctra. Barajas-Paracuellos		21		*
C/. Barberán y Cóllar		10		

Calle	**Tramo**	Distrito	B	*
Camino Barrial	N-VI Ana Teresa	9	B	
C/. Benjamín Palencia	Malgrat del Mar-Pablo Neruda	13	B	
Ctra. Boadilla del Monte	Villaviciosa-Límite Término Municipal	10	B	
Avda.Bonn	Bristol-Brasilia	4	B	
C/. Boyer	Rivas-Ctras. Vicálvaro Coslada	19		
Avda. Brasilia	Brescia-Bristol	4	B	
Avda. Buenos Aires	Albufera-Arroyo Olivar y Pedro Laborde-Pablo Neruda	13	B	
Burgos por Fuencarral		8		*
Camino Vinateros	Arroyo Media Legua-Arroyo Belincoso	14	B	
Pº Camoens		9		
Carabanchel -Villaverde	Princesa Juana de Austria-Rafaela Ybarra	17	B	
Carabanchel Alto	A. Aleix-Límite Término Municipal	11	B	
Carrera S. Jerónimo	Canalejas-Cedaceros	1	B	
Plaza Cascorro		1		

Calle	**Tramo**	Distrito	B	*
Pº Castellana	Calzada Central	4,5,6,7,8		
C/ Colegiata	Duque de Rivas-Conde de Romanones	1	B	
C/ Colombia	Bolivia-Pto. Rico	5		
PI. Comandante las Morenas		1		
C/ Comercio		2-3		
C/ Concepción Jerónima	Conde de Romanones-Duque de Rivas	1		
C/ Conde Duque	Amaniel-Alberto Aguilera	1		
PI. Conde de Toreno		1		
C/ Convenio		13		
C/ Corregidor Diego de Valderrábano	Vinateros-Doctor García Tapia	14	B	
C/ Cruz		1		
PI. Cruz Verde		1		
C/ Daniel Vázquez Díaz		5		
Avda. Daroca	F. Largo Caballero-Fuente Carrantona	15-19	B	

Calle	**Tramo**	Distrito	B	*
Dehesa de la Villa		9		
C/ Doctor Cortezo		1		
Avda. Doctor García Tapia	Arroyo Belincoso-Corr. Licenciado A. Mena y Doctor Félix Rodríguez de la Fuente-M-30	14	B	
C/ Domingo Párraga	Princesa Juana de Austria-Astillera	17	B	
C/ Embajadores	Cascorro-Glorieta Embajadores y Bolívar-Italia	1-2-13	B	
Pte. Enrique Mata Gorostizaga		4,7		
Avda. Entrevías	Ronda Sur-Camino Hormigueras	13	B	
Pº Ermita del Santo	San Illán-Vía Carpetana,53	10-11	B	
C/ Estudios		1		
´Pº Extremadura	Aviación-Límite Término Mpal.	10	B	*
C/ Fernández Shaw		3		
Pº Ferroviarios	Palomares-Domingo Párraga	17	B	
C/ Fco. y Jacinto Alcántara	Camoens-Pintor Rosales	9		
Ctra. Fuencarral-El Pardo		8		*

Calle	**Tramo**	Distrito	B	*
C/ Fuente Carrantona	Carretera Vicálvaro-Daroca	14-15	B	
C/ Fuentes		1		
Avda. Águilas	Mirabel-Monroy	10	B	
C/ General López Pozas		5		
C/ Ginzo de Limia	Monforte de Lemos-Melchor Femández Almagro	8	B	
C/ Gregorio Benítez		15-16		
Avda. Guadalajara	Avenida de la Institución Libre de Enseñanza-Albericia	20	B	
Avda. La Guardia		8		
C/ Gutiérrez Canales	Josefa Valcárcel-Eolo	20	B	
Plaza de Herradores		1		
C/ Hileras	Herradores-Arenal	1		
Avda. Hispanidad	Eisenhower-Cañada Real de Merinas	21	B	*
Avda. Ilustración		8-9		*

Calle	**Tramo**	Distrito	B	*
C/ Infanta Mercedes	Juan de Olías-José Castán Tobeñas	6	B	
C/ Isla de Tabarca	Ilustración-Juan Sánchez	8	B	
C/ Jerónima Llorente		6		
C/ Jorge Juan	Recoletos-Narváez	4	B	
C/ José Castán Tobeñas		6		
C/ Juan Bravo	Serrano-Conde de Peñalver	4	B	
C/ Julián Camarillo	Miguel Yuste-Carretera Vicálvaro	20	B	
Plaza de la Lealtad		3		
Carretera Leganés		11		*
C/ Liceo		16		
Avda. Logroño	M-40-M.A.Muñoz y General G. Céspedes y			
	Alas-Ctra. Alcobendas	16-21	B	
M-30	Puerta Hierro-Puente Castilla	5-8-9		*
M-40		10-13-14-17-18		*

Calle	**Tramo**	Distrito	B	*
Avda. Madroños	Asura-Liceo	16		
Avda. Manuel Azaña (M-40)	Arturo Soria N-II	15-16-21		*
Avda. Manzanares (M-30)		2-10-11	B	*
C/ Marcenado		5		
Pº Marqués de Monistrol		9-10		*
c/ Marqués de Viana		6		
C/ La Masó	Moralzarzal-Cerro Castañar	8	B	
Avda. Mediterráneo	Santa Eugenia-Límite Término Municipal	3-13-14-18-19	B	*
Pº Melancólicos	Alejandro Dumas-Pontones	2	B	
C/ Méndez Alvaro	Emperador Carlos V-Tortosa	2-13	B	
Avda. Menéndez y Pelayo	Alcalá-O'Donnell y M. de Cavia-C/. de Barcelona	3-4	B	
Avda. Monte Igueldo	Martínez de la Riva	13	B	
C/ Moralzarzal	La Masó-Salou	8	B	

Calle	**Tramo**	Distrito	B	*
Pº Moret	Ferraz-Moncloa	9	B	
N-I		8-16		*
N-III		19		*
N-IV		12-13-17		*
C/ Ntra. Sra. de Valverde	Afueras Carretera de Burgos	8	B	
C/ Oca	La Laguna-Ntra. Sra. de Valvanera	11	B	
C/ Ocaña	Ntra. Sra. de la Luz-Illescas	10	B	
Avda. Osa Mayor	Crta. Castilla-Ntra. Sra. del Buen Consejo y			
	Barrial-Límite Término Municipal	9	B	
Avda. Pablo Iglesias	Juan Zorrilla-Doctor Federico Rubio	6-7-9	B	
Avda. Pablo Neruda	Albufera-Extremeños y Buenos Aires-Martínez de la Riva	13	B	
Avda. Padre Huidobro	Osa Mayor-provincias de Vascongadas	9	B	*
Palos de la Frontera	Embajadores-Santa Mª de la Cabeza	2	B	
Carretera de El Pardo		8-9		*

Junta de Gobierno de 4 de julio de 2019

Calle	**Tramo**	Distrito	B	*
Paso Bajo Plaza Mayor		1		
Avda. Paz, La (M-30)		2-3-4-5-13-14-15		*
Camino Peña Grande		8		
Avda. de los Poblados	Carabanchel Bajo-Antonia R. Sacristán	10-11	B	
Avda. Portugal		9-10		*
C/ Potosí		5		
C/ Pradillo		5		
C/ Pretil de los Consejos		1		
Avda. Princesa Juana de Austria	Carretera Carabanchel Andalucía			
	Límite Término Municipal	11-12-17	B	*
Puente del Rey		1-9		*
Puente San Fernando		9		*
Pº Quince de Mayo		11		

Calle	**Tramo**	Distrito	B	*
C/ Real de Arganda	Gavia Seca-Enrique G. Alvarez y Poza de la Sal-N-III	18	B	
Avda. Real de Pinto	Doctor Martín Arévalo-Domingo Párraga	17	B	
Pº Recoletos	Calzada Central	1-4		
C/ Los Reyes	P. España-Amaniel	1		
Carretera de Rivas		9		*
Rodríguez Marín	P. Cataluña - Serrano	5		
C/ Rosa de Silva	Infanta Mercedes-Orense	6		
C/ Salvador de Madariaga		15		
San Bernardo	Ruiz Jiménez-Quevedo	1-7	B	
San Cipriano	Efigenia-Rivas	19		
Avda. San Diego	Monte Igueldo-Carlos Martín Alvarez	13	B	
Pº San Francisco de Sales	Santander-Pablo Iglesias	7	B	
Avda. San Martín de la Vega	Orovilla-M-40 y Carretera Villaverde Vallecas			
	Límite Término Municipal	12-17	B	*

Calle	**Tramo**	Distrito	B	*
C/ San Pol de Mar	Comandante Fortea-M-30	9	B	
C/ San Romualdo		20		
C/ Santa Cruz de Marcenado	Serrano Jover-Mártires de Alcalá	1		
C/ Santa Hortensia	Clara del Rey-Corazón de María	5		
C/ Santander	Melquíades Álvarez- San Francisco de Sales	7	B	
C/ Segre		5		
C/ Sepúlveda		10		
C/ Seseña	Escalona-Valmojado	10	B	
C/ Silvano	Machupichu-M-40	16	B	
C/ Sinesio Delgado	Ginzo de Limia-Miraflores	6-8-9	B	
C/ Sirio	Lira-Estrella Polar	3		
C/ Sor Angela de la Cruz		6		
Torrecilla del Puerto		15		
Túnel de Costa Rica		15-16		

Junta de Gobierno de 4 de julio de 2019

Calle	**Tramo**	Distrito	B	*
Túnel de Chamartín		5		
C/ Valmojado	Illescas-Los Yébenes	10	B	
C/ Vallehermoso	Alberto Aguilera-Cea Bermúdez	7	B	
Cuesta de la Vega	Mayor-Ciudad Plasencia	1	B	
Avda. 25 Septiembre		20		
Carretera Vicálvaro	Aragón-Etruria	19-20	B	*
Carretera Vicálvaro-Coslada	Boyer-Límite Término Municipal	19		*
Avda. Victoria		9		
C/ Villa		1		
C/ Villaamil	Covadonga-Ofelia Nieto y Camino del Chorrillo			
	Camino Peña Grande	6-9	B	
C/ Villa Blanca		19		
Carretera Villaverde Vallecas Villa	Pozo Tío Raimundo-Camino Hormigueras	13	B	*
C/ Virgen de la Alegría	José Banús-Puente Ventas	15	B	

Junta de Gobierno de 4 de julio de 2019

Calle	**Tramo**	Distrito	B	*
C/ Virgen del Sagrario	Virgen de Lluch-Alcalá	15	B	
C/ Vitrubio		5		
C/ Los Yébenes	Extremadura-Camarena	10	B	

B - Calles que tienen autobuses en otros tramos.

* - Calles que no son de competencia municipal.

Junta de Gobierno de 4 de julio de 2019

Volver al índice

36.- Cesar a Paz Valiente Calvo como Coordinadora General de Medio Ambiente, Sostenibilidad y Movilidad.

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 Delegado del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Primero.- Cesar a Paz Valiente Calvo como Coordinadora General de Medio Ambiente, Sostenibilidad y Movilidad, agradeciéndole los servicios prestados.

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

Volver al índice

Calle Montalbán 1, 6ª planta
28014 Madrid
T: +34 915 881 794
cgobiernoordendia@madrid.es

Volver al índice

37.- Nombrar representantes del Ayuntamiento de Madrid y proponer el nombramiento de Consejeros en la Sociedad "Madrid Calle 30, S.A.".

El presente Acuerdo tiene por objeto nombrar los representantes del Ayuntamiento de Madrid en la Junta General de Accionistas de la Sociedad mercantil de economía mixta "Madrid Calle 30, S.A.", así como proponer a ésta el nombramiento de los miembros del Consejo de Administración.

Madrid Calle 30, S.A. está adscrita al Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad por 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 y por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de 4 de julio de 2019, organización y competencias del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.

De acuerdo con el artículo 2 de sus Estatutos, la Sociedad de economía mixta "Madrid Calle 30, S.A.", tiene como objetivos o fines los siguientes:

a) La realización de obras de reforma y mejora en la vía de circunvalación M-30 y en las infraestructuras y espacios relacionados con la misma.
b) La gestión, explotación, conservación y mantenimiento de la vía de circunvalación M-30 y sus infraestructuras y espacios relacionados.

El artículo 5 de los Estatutos de la Sociedad dispone que el Ayuntamiento es accionista de dicha sociedad.

Por otra parte, de Acuerdo con el artículo 214 del Texto Refundido de la Ley de Sociedades de Capital, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, en relación con lo previsto en el artículo 223 del mismo texto y el artículo 13 b) de los Estatutos de la Sociedad, la competencia para el nombramiento y cese de los miembros del Consejo de Administración corresponde a la Junta General.

Corresponde a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid designar a los representantes del Ayuntamiento de Madrid en la Sociedad, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1.2 y 17.1.n) de la Ley 22/2006, 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 diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

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 por unanimidad

ACUERDA

Primero.- Nombrar a Borja Carabante Muntada, Delegado del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad, y a Engracia Hidalgo Tena, Delegada del Área de Gobierno de Hacienda y Personal, representantes del Ayuntamiento de Madrid en la Junta General de Accionistas de "Madrid Calle 30, S.A.".

Segundo.- Proponer, para su nombramiento por la Junta General de Accionistas, como Consejeros de "Madrid Calle 30, S.A.", a:

- Borja Carabante Muntada, Titular del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.
- Engracia Hidalgo Tena, Titular del Área de Gobierno de Hacienda y Personal.
- Santiago Saura Martínez de Toda, Concejal Presidente del Distrito de Retiro.
- Miguel Ángel Redondo Rodríguez, Titular del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Empleo.
- Paloma Garcia Romero, Titular del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos.
- Álvaro González López, Concejal Presidente del Distrito de Carabanchel.
- Alfredo González Gómez, representante del Grupo Municipal Socialista de Madrid.
- Fernando Martínez Vidal, representante del Grupo Municipal VOX.
- Jorge García Castaño, representante del Grupo Municipal Más Madrid.

Tercero.- Dejar sin efecto las designaciones de representantes efectuadas hasta la fecha en la empresa a la que se refiere el presente Acuerdo.

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

Volver al índice

Calle Montalbán 1, 6ª planta
28014 Madrid
T: +34 915 881 794
cgobiernoordendia@madrid.es

Volver al índice

ÁREA DE GOBIERNO DE DESARROLLO URBANO

38.- Propuesta para disponer el ejercicio de acción judicial de solicitud de autorización. Distrito de Hortaleza.

La Dirección General de Control de la Edificación dictó Resolución el 26 de marzo de 2019, por la que se requirió a la propiedad de la finca sita en la avenida de número , 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, que no ha podido llevarse a efecto por la negativa de su titular/ocupante a permitir la entrada.

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 el expediente informes de la Asesoría Jurídica y de la Dirección General de Control 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/ocupante de la mencionada finca 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 la acción judicial de solicitud de autorización de entrada en domicilio, en relación con el expediente 711/2016/12253, finca sita en la avenida de número . Distrito de Hortaleza.

Volver al índice

Volver al índice

39.- Propuesta para dar por comprobado el Inventario del Patrimonio Municipal del Suelo, a los efectos del artículo 18 del Reglamento del Inventario General del Ayuntamiento de Madrid.

Una vez celebradas las elecciones municipales el 26 de mayo de 2019, la Junta de Gobierno constituida después de la renovación de la Corporación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 del Reglamento del Inventario General del Ayuntamiento de Madrid, de 28 de marzo de 2006, ha de proceder a la comprobación del último Inventario aprobado y de sus posteriores modificaciones.

A tal efecto, la Dirección General de Planeamiento y Gestión Urbanística ha emitido el informe sobre la situación de dicho Inventario en el que se recogen las modificaciones producidas desde el 1 de enero de 2018 hasta el 3 de junio de 2019, según lo dispuesto en el citado artículo del Reglamento del Inventario General del Ayuntamiento de Madrid, haciendo constar que las anotaciones correspondientes al período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 3 de junio de 2019 están sujetas a posible revisión puesto que no se ha producido la aprobación del Inventario de Patrimonio Municipal del Suelo correspondiente al año 2018, y a partir del 1 de enero de 2019 se corresponden con operaciones realizadas en el año en curso sujeto a continuas fluctuaciones por la casuística de la gestión urbanística.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto 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 los artículos 13.1 a) y 18.1 del Reglamento del Inventario General del Ayuntamiento de Madrid de 28 de marzo de 2006, a propuesta del Delegado del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Dar por comprobado el Inventario del Patrimonio Municipal del Suelo del Ayuntamiento de Madrid a fecha 3 de junio de 2019 por un valor neto de 7.435.885.395,13 euros y su Anexo de Bienes de Dominio Público a esa misma fecha por valor neto de 5.761.017.503,42 euros, a los efectos del artículo 18 del Reglamento del Inventario General del Ayuntamiento de Madrid.

Volver al índice

Volver al índice

ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y PERSONAL

40.- Cesar a Begoña Fernández Ruiz como Directora General de Contratación y Servicios.

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.- Cesar a Begoña Fernández Ruiz como Directora General de Contratación y Servicios, agradeciéndole los servicios prestados.

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

Calle Montalbán 1, 6ª planta
28014 Madrid
T: +34 915 881 794
cgobiernoordendia@madrid.es

Volver al índice

41.- Nombrar Secretaria General Técnica del Área de Gobierno de Hacienda y Personal a Paloma de Frutos Cañamero.

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 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 Secretaria General Técnica del Área de Gobierno de Hacienda y Personal a Paloma de Frutos Cañamero.

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

Volver al índice

Calle Montalbán 1, 6ª planta
28014 Madrid
T: +34 915 881 794
cgobiernoordendia@madrid.es

Volver al índice

42.- Nombrar Directora General de Política Financiera a Aurora Arnanz Masedo.

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 Directora General de Política Financiera a Aurora Arnanz Masedo.

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

Volver al índice

Calle Montalbán 1, 6ª planta
28014 Madrid
T: +34 915 881 794
cgobiernoordendia@madrid.es

Volver al índice

ÁREA DE GOBIERNO DE OBRAS Y EQUIPAMIENTOS

43.- Propuesta para dar por comprobado el Inventario del Ayuntamiento de Madrid, a los efectos del artículo 18 del Reglamento del Inventario General del Ayuntamiento de Madrid.

Mediante resolución de la Directora General de Patrimonio de 7 de marzo de 2019, se aprobó el Inventario del Ayuntamiento de Madrid del año 2018, actualizado a 31 de diciembre.

Una vez celebradas las elecciones municipales, la Junta de Gobierno constituida después de la renovación del Pleno, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 del Reglamento del Inventario General del Ayuntamiento de Madrid, de 28 de marzo de 2006, ha de proceder a la comprobación del último inventario aprobado y de sus posteriores modificaciones.

A tal efecto, la Directora General de Patrimonio, con fecha 14 de junio de 2019, como órgano responsable emitió informe sobre la situación actual del Inventario del Ayuntamiento de Madrid, en el que se hacen constar las modificaciones producidas desde el 1 de enero de 2019 hasta dicha fecha, según lo dispuesto en el citado artículo del Reglamento del Inventario General del Ayuntamiento de Madrid.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto 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 los artículos 13.1.a) y 18.1 del Reglamento del Inventario General del Ayuntamiento de Madrid, de 28 de marzo de 2006, a propuesta de la Delegada del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos, previa deliberación, la Junta de Gobierno por unanimidad

ACUERDA

Dar por comprobado el Inventario del Ayuntamiento de Madrid del año 2018 y sus rectificaciones, que lo actualizan a 14 de junio de 2019, haciéndolo constar así en el mismo, a los efectos del artículo 18 del Reglamento del Inventario General del Ayuntamiento de Madrid.

Volver al índice

Calle Montalbán 1, 6ª planta
28014 Madrid
T: +34 915 881 794
cgobiernoordendia@madrid.es