

## AYUNTAMIENTO PLENO

En la Villa de Madrid, en el Salón de Sesiones de su Primera Casa Consistorial, se reúne el día 23 de junio de 2003, en sesión Extraordinaria y Urgente, el Excmo. Ayuntamiento Pleno, bajo la Presidencia del Alcalde, don Alberto Ruiz-Gallardón. Asistieron los Concejales don Félix Arias Goytre, doña Elena Arnedo Soriano, don Luis Asúa Brunt, don José Manuel Berzal Andrade, doña Ana María Botella Serrano, don Juan Bravo Rivera, don Justo Calcerrada Bravo, don Pedro Calvo Poch, don Manuel Cobo Vega, don Miguel Conejero Melchor, doña Sandra María de Lorite Buendía, doña Concepción Denche Morón, don Ignacio Díaz Plaza, doña Eva Durán Ramos, doña María Pilar Estébanez Estébanez, don Joaquín García Pontes, doña Paloma García Romero, don Pío García-Escudero Márquez, don Manuel García-Hierro Caraballo, don Ángel Garrido García, doña María de la Paz González García, doña Elena González Moñux, don Pedro Javier González Zerolo, don Íñigo Henríquez de Luna Losada, doña doña M<sup>a</sup> Teresa Hernández Rodríguez, don Sigfrido Herráez Rodríguez, don Óscar Iglesias Fernández, don Carlos Izquierdo Torres, doña Trinidad Jiménez García-Herrera, doña M<sup>a</sup> Begoña Larraínzar Zaballa, doña Patricia Lázaro Martínez de Morentín, doña Rosa León Conde, doña Noelia Martínez Espinosa, doña María del Pilar Martínez López, don Rafael Merino López-Brea, don Julio Misiego Gascón, doña Alicia Moreno Espert, doña M<sup>a</sup> Dolores Navarro Ruiz, don José Enrique Núñez Gujarro, doña María Fátima Inés Núñez Valentín, don José Manuel Rodríguez Martínez, doña Marta M<sup>a</sup> Rodríguez-Tarduchy Díez, doña Ana María Román Martín, doña Inés Sabanés Nadal, doña María Nieves Sáez de Adana Oliver, doña María Carmen Sánchez Carazo, doña María Elena Sánchez Gallar, don Pedro Santín Fernández, don José Tomás Serrano Guío, don Ramón Silva Buenadicha, doña Carmen Torralba González, don Manuel Troitiño Pelaz y doña Isabel Vilallonga Elviro, asistidos por el Secretario General, don Paulino Martín Hernández, y estando presente el Interventor General, don Jesús M. González Pueyo.

Se abre la sesión pública por el Alcalde, a las diecisiete horas y un minuto.

## **ORDEN DEL DÍA**

Acuerdos:

**1.-** Ratificar la urgencia de la sesión extraordinaria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.2.b) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

### **PROPOSICIONES DANDO CUENTA DE LA CONSTITUCIÓN DE LOS GRUPOS MUNICIPALES**

**2.-** Quedar enterado de un escrito presentado en la Secretaría General interesando la constitución del Grupo Municipal Popular, así como de sus integrantes y portavoces, del siguiente tenor literal:

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, le comunicamos:

A) Que todos los Concejales que suscriben el presente escrito, en número de 30, se constituyen en Grupo Político que actuará bajo la denominación de Grupo Municipal del Partido Popular.

B) Que el Portavoz del Grupo será don Manuel Cobo Vega.

C) Que el Portavoz Suplente de dicho Grupo será don Pío García-Escudero Márquez.

D) Que la Secretaria del Grupo será doña Patricia Lázaro Martínez de Morentin.

E) Que el Secretario Suplente de dicho Grupo será don José Manuel Berzal Andrade.

#### **Firmado:**

Alberto Ruiz-Gallardón Jiménez

Pío García-Escudero Márquez

Ana María Botella Serrano

Manuel Cobo Vega

María del Pilar Martínez López

Pedro Luis Calvo Poch

María de la Paz González García  
Eva Durán Ramos  
Juan Bravo Rivera  
Sigfrido Herráez Rodríguez  
Patricia Lázaro Martínez de Morentín  
Elena González Moñux  
Manuel Troitiño Pelaz  
Paloma García Romero  
José Manuel Berzal Andrade  
Ana María Román Martín  
María Begoña Larraínzar Zaballa  
Luis Asúa Brunt  
Carmen Torralba González  
María Nieves Sáez de Adana Oliver  
Carlos Izquierdo Torres  
Alicia Moreno Espert  
José Tomás Serrano Guío  
María Dolores Navarro Ruiz  
Íñigo Henríquez de Luna Losada  
José Enrique Núñez Guijarro  
Sandra María de Lorite Buendía  
Ángel Garrido García  
María Fátima Inés Núñez Valentín  
María Elena Sánchez Gallar

**3.-** Quedar enterado de un escrito presentado en la Secretaría General interesando la constitución del Grupo Municipal Socialista, así como de sus integrantes y portavoces, del siguiente tenor literal:

En Madrid, a 16 de junio de 2003, se constituye el Grupo Municipal Socialista (P.S.O.E.) del Ayuntamiento de Madrid dentro del plazo previsto en el artículo 24 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, designando como Portavoz a doña Trinidad Jiménez García-Herrera y como Portavoces adjuntos a don Enrique Carlos Barón Crespo, doña Elena Arnedo Soriano y don Oscar Iglesias Fernández. Asimismo queda designado don Oscar Iglesias Fernández como Secretario General del Grupo.

Y para que así conste, firmamos este Acta de Constitución todos los Concejales que integran el Grupo Municipal Socialista, para que mediante su remisión al Presidente de la Corporación surta los efectos previstos en el artículo 25 del Reglamento ya citado.

**Firmado:**

Trinidad Jiménez García-Herrera

Enrique Carlos Barón Crespo

Elena Arnedo Soriano

Óscar Iglesias Fernández

Noelia Martínez Espinosa

Pedro Javier González Zerolo

Isabel María Vilallonga Elviro

Ignacio Díaz Plaza

Marta María Rodríguez-Tarduchy Díez

Manuel García-Hierro Caraballo

Joaquín García Pontes

Rafael Merino López-Brea

María Teresa Hernández Rodríguez

Félix Arias Goytre

Ramón Silva Buenadicha

Miguel Conejero Melchor

María Pilar Estébanez Estébanez

Rosa León Conde

Pedro Santín Fernández

María Carmen Sánchez Carazo

José Manuel Rodríguez Martínez

**4.-** Quedar enterado de un escrito presentado en la Secretaría General interesando la constitución del Grupo Municipal de Izquierda Unida, así como de sus integrantes y portavoces, del siguiente tenor literal:

El artículo 24 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales establece un plazo de 5 días a partir de la Toma de Posesión de los Concejales elegidos en las Elecciones Municipales para constituirse en Grupo Municipal y elegir al Portavoz y, en su caso, portavoces suplentes.

De acuerdo con esta disposición los 4 Concejales elegidos en las listas de Izquierda Unida han adoptado las siguientes decisiones:

1º.- Se constituye el Grupo Municipal de Izquierda Unida en el Ayuntamiento de Madrid integrado por los siguientes concejales:

Inés Sabanés Nadal

Justo Calcerrada Bravo

Concepción Denche Morón

Julio Misiego Gascón

2º.- Designar como Portavoz a doña Inés Sabanés Nadal.

3º.- Designar como Portavoz suplente a don Justo Calcerrada Bravo.

4º Designar como Secretario General del Grupo a don Julio Misiego Gascón.

Así lo ratifican y suscriben,

Inés Sabanés Nadal

Justo Calcerrada Bravo

Concepción Denche Morón

Julio Misiego Gascón

#### **PROPOSICIONES DEL ALCALDE**

**5.-** Aprobar una proposición del Alcalde, de fecha 18 de junio de 2003, previa ratificación por el Pleno de su inclusión en el Orden del Día, interesando adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

El Pleno celebrará sesión ordinaria el viernes penúltimo de cada mes a las 10,00 horas, en primera convocatoria y dos días después, a la misma hora, en segunda, pudiendo el Alcalde por

propia iniciativa o a instancia de los portavoces de los grupos políticos, por causa justificada, adelantar dichas fechas y horas, retrasarlas, incluso en el supuesto en que el nuevo día fijado no estuviera comprendido en el mes correspondiente a aquél, así como suspenderlas.

**6.-** Aprobar una proposición del Alcalde, de fecha 18 de junio de 2003, previa ratificación por el Pleno de su inclusión en el Orden del Día, interesando adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Primero.- Se constituyen la siguientes Comisiones Informativas Permanentes:

- Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras.
- Empleo y Servicios al Ciudadano.
- Hacienda y Administración Pública.
- Economía y Participación Ciudadana.
- Seguridad y Servicios a la Comunidad.
- Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad.
- Las Artes.

Segundo.- Cada Comisión Informativa Permanente dictaminará los asuntos relativos a las competencias atribuidas a la Concejalía de Gobierno homónima y, además, la Comisión Informativa Permanente de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras dictaminará los asuntos atribuidos a la Vicealcaldía.

Tercero.- Todas las Comisiones Informativas serán presididas, cuando asista, por el Alcalde, que podrá delegar la presidencia efectiva en un Concejal que no tenga asignadas responsabilidades en el ámbito de competencia de la Comisión Informativa.

El Presidente efectivo será propuesto por la propia Comisión, que lo elegirá de entre sus miembros. Por el mismo procedimiento se elegirá y propondrá un suplente, que ejercerá las funciones del Presidente efectivo en caso de que éste no pueda hacerlo por vacante, ausencia, enfermedad o cualquier otro impedimento.

Cuarto.- Las Comisiones Informativas Permanentes se integran por catorce (14) Concejales, de los cuales ocho (8) representarán el Grupo Municipal del Partido Popular, cinco (5) al Grupo Municipal Socialista y uno (1) al Grupo Municipal de Izquierda Unida.

La adscripción concreta a cada Comisión de los miembros de la Corporación que deban formar parte de la misma en

representación de cada Grupo, se realizará mediante escrito de su Portavoz dirigido al Alcalde, del que se dará cuenta al Pleno, pudiendo designar, igualmente, uno o varios suplentes que sustituyan a los titulares en los supuestos de vacante, ausencia, enfermedad o impedimento de cualquier clase de los mismos.

Quinto.- Las Comisiones Informativas Permanentes deberán emitir dictamen preceptivo, pero no vinculante, en cuantos asuntos deban ser sometidos a la decisión del Pleno y de las Comisiones de Gobierno cuando ésta actúe con competencias delegadas por el Pleno, salvo cuando hayan de adoptarse acuerdos declarados urgentes, todo ello en las materias correspondientes a los distintos servicios que les están vinculados.

Emitirán también dictamen sobre aquellos asuntos de la competencia de la Comisión de Gobierno y del Alcalde que les sean sometidos a su conocimiento por expresa decisión de aquéllos.

Asimismo, les corresponde el seguimiento de la gestión del Alcalde, la Comisión de Gobierno y los Concejales que ostenten delegaciones, sin perjuicio de las competencias de control que corresponden al Pleno.

Sexto.- Las Comisiones Informativas Permanentes actuarán de conformidad con lo establecido en los artículos 123 al 126 y 134 al 138 del Real Decreto 1568/1986, de 28 de noviembre, y celebrarán sesión ordinaria mensualmente, con antelación suficiente para dictaminar los asuntos que hayan de ser tratados en el Pleno ordinario correspondientes; y asimismo, se reunirán en sesión ordinaria con antelación suficiente para dictaminar los asuntos que hayan de ser tratados por la Comisión de Gobierno cuando ésta actúe por delegación del Pleno.

Las sesiones se celebrarán en primera convocatoria en el día y hora que previamente se determine, y en segunda, una hora más tarde.

**7.-** Aprobar una proposición del Alcalde, de fecha 18 de junio de 2003, previa ratificación por el Pleno de su inclusión en el Orden del Día, interesando adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Primero.- Delegar en la Comisión de Gobierno las atribuciones que se señalan a continuación, con las salvedades que igualmente se señalan de conformidad con lo previsto en el artículo 47 de la Ley de Bases de Régimen Local.

1. De las competencias atribuidas al Pleno en el artículo 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se delegan en la Comisión de Gobierno las siguientes:

a) La concertación de operaciones de crédito de tesorería cuando el importe de las operaciones vivas en cada momento supere el 15 por 100 de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior.

b) Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto y, en cualquier caso, los 6.010.121,04 euros, así como los contratos y concesiones plurianuales cuando su duración sea superior a cuatro años y los plurianuales de menor duración cuando el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio y, en todo caso, cuando sea superior a la cuantía señalada en esta letra. Se exceptúan las concesiones de bienes y servicios por más de 5 años cuya cuantía exceda del 20 por 100 de los recursos ordinarios.

c) La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y, cuando aún no estén previstos en los Presupuestos.

d) La adquisición de bienes y derechos cuando su valor supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto y, en todo caso, cuando sea superior a 3.005.060,52 euros.

e) Las enajenaciones patrimoniales de bienes inmuebles o de bienes muebles que estén declarados de valor histórico o artístico cuando no estén previstas en el Presupuesto y cuando, estando previstas en el Presupuesto, su valor supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto y, en todo caso, cuando sea superior a 3.005.060,52 euros. Se exceptúa la enajenación de bienes cuando su cuantía exceda del 20 por 100 de los recursos ordinarios de su presupuesto y la cesión gratuita de bienes a otras Administraciones o instituciones públicas.

2. De las competencias atribuidas al Pleno en el artículo 23 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se delega en la Comisión de Gobierno las siguientes:

a) El reconocimiento extrajudicial de créditos siempre que no exista dotación presupuestaria.

b) Las concesiones de quita y espera cuando el importe de las mismas no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto.

3. De las competencias atribuidas al Pleno en el artículo 50 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se delega en la Comisión de Gobierno las siguientes:

a) La autorización o denegación de compatibilidad del personal al servicio de la entidad local para un segundo puesto o actividad en el sector público, así como la resolución motivada reconociendo la compatibilidad o declarando la incompatibilidad del citado personal para el ejercicio de actividades de la entidad local, a que se refieren los artículos 9 y 4 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

b) El arrendamiento o cesión de uso de bienes por más de cinco años siempre que su cuantía exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto.

c) La alteración de la calificación jurídica de los bienes de municipio, previo expediente en el que se acredite su oportunidad y legalidad, salvo que se trate de bienes comunales o de dominio público.

Segundo.- De conformidad con lo previsto en el artículo 115 apartado c) del Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales, se delega igualmente en la Comisión de Gobierno la resolución de los recursos de reposición que pudieran interponerse contra los actos dictados por la Comisión de Gobierno en el ejercicio de las competencias delegadas referidas en el apartado anterior.

Tercero.- El presente acuerdo surtirá efectos desde el día siguiente al de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el Boletín Oficial del Ayuntamiento, conforme a lo establecido en el artículo 51 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

**8.-** Aprobar una proposición del Alcalde, de fecha 18 de junio de 2003, previa ratificación por el Pleno de su inclusión en el Orden del Día, interesando adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Primero.- Las Juntas Municipales de Distrito estarán integradas por un Concejal Presidente, nombrado libremente por el Alcalde, y por 23 vocales, Concejales o vecinos, nombrados a propuesta de los grupos políticos integrantes de la Corporación, en proporción a los resultados electorales, correspondiendo por tanto al Grupo Municipal del Partido Popular 12, al Grupo Municipal Socialista 9 y al Grupo Municipal de Izquierda Unida 2. Uno de los Concejales-Vocales del Grupo Municipal del Partido Popular será designado Vicepresidente y sustituirá al Presidente en los supuestos de vacante y ausencia por enfermedad o por cualquier otro impedimento.

Segundo.- En las Juntas Municipales de Distrito podrán ser elegidos Portavoces de los grupos políticos tanto los vocales que ostenten la condición de Concejales como los vecinos.

Tercero.- Hasta tanto se apruebe el Reglamento Orgánico, el funcionamiento de las Juntas Municipales de Distrito se regirá por las disposiciones reguladoras del funcionamiento del Ayuntamiento Pleno previstas en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

**9.-** Aprobar una proposición del Alcalde, previa ratificación por el Pleno de su inclusión en el Orden del Día, interesando adoptar el siguiente acuerdo:

Primero.- Amortizar las plazas reservadas a personal eventual que figuran relacionadas en el Anexo I del expediente.

Segundo.- Mantener la plaza reservada a personal eventual, que se relaciona en el Anexo II del expediente.

Tercero.- Crear las plazas reservadas a personal eventual directivo, que se relacionan en el Anexo III del expediente, y que preferentemente deberán ser cubiertas por personal funcionario. En todo caso se deberán cumplir los requisitos establecidos en el art. 176.3 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local.

Cuarto.- Crear las plazas reservadas a personal eventual que, para el buen funcionamiento de los servicios, se consideran necesarias y, que se relacionan en el Anexo IV del expediente.

Quinto.- Crear las plazas reservadas a personal eventual de los Grupos Políticos Municipales, determinadas en el Anexo V del expediente.

Sexto.- Determinar que las plazas especificadas en el Anexo VI del expediente se configuren como indistintas para su cobertura por personal funcionario o eventual.

Séptimo.- Adscribir orgánicamente dichas plazas en la forma establecida en el Anexo VII del expediente y, en consecuencia, proceder a las correspondientes modificaciones de las Relaciones de Puestos de Trabajo en la parte en que queden afectadas por el presente Acuerdo.

Octavo.- El coste económico derivado del presente Acuerdo se estima en 5.728.487,90 euros y se imputará a las partidas presupuestarias relacionadas en el mismo, procediéndose en su caso a la creación de nuevas partidas de conformidad con lo establecido en el Apartado VI de la Base Cuarta de las de Ejecución del Presupuesto Municipal para el 2003.

Noveno.- Los efectos de este Acuerdo se producirán desde la fecha de toma de posesión de la actual Corporación.

Décimo.- Se faculta al Concejal de Gobierno de Hacienda y Administración Pública para la interpretación y ejecución del presente Acuerdo.

Se transcriben resumidos los Anexos I al VI a que se hace referencia en el acuerdo.

## ANEXO I

Amortizar las plazas reservadas a personal eventual relacionadas.

Código	Categoría	Cargo	Nº plazas amortizar
A000	Personal eventual	Director Centro Cultural	12
B000	Personal eventual	Director Adjunto	56
B000	Personal eventual	Director Adjunto	12
A000	Personal eventual	Director	1

A000	Personal eventual	Director	1
A000	Personal eventual	Jefe Unidad	18
A000	Personal eventual	Jefe Unidad	3
D000	Personal eventual	Auxiliar Oficina Auxiliar	3
D000	Personal eventual	Auxiliar Grupo Político	2
D000	Personal eventual	Encargado Oficina Auxiliar	11
C000	Personal eventual	Jefe Negociado	2
C000	Personal eventual	Administrativo. Grupo Político	10
B000	Personal eventual		1
A000	Personal eventual	Asesor Técnico	6
A000	Personal eventual	Asesor Técnico	18
B000	Personal eventual	Asesor Técnico	2
A000	Personal eventual	Asesor Grupo Político	2
B000	Personal eventual	Asesor Grupo Político	2
B000	Personal eventual	Asesor Grupo Político	3
A000	Personal eventual	Consejero/ Asesor Técnico	4

A000	Personal eventual	Consejero Técnico	31
A000	Personal eventual	Coordinador Relac. Inf.	1
A000	Personal eventual	Consejero Rela. Lab.	1
A000	Personal eventual	Director Comunicación	1

TOTAL ..... 203

### **ANEXO II**

Mantener la plaza reservada a personal eventual relacionada

Nº de plaza	Dependencia	Cargo
711/0001	Gerencia de Urbanismo	Gerente

### **ANEXO III**

Crear las plazas reservadas a personal eventual que se relacionan

Dependencia	Cargo	Nº de plazas
-------------	-------	--------------

Concejalías Junta de Gobierno	Delegado de Concejal de Gobierno .....	10
	Director Gerente .....	41
	Secretario Técnico .....	8
Concejalías Juntas Distrito	Gerente de Junta de Distrito	21
Total		80

#### ANEXO IV

Crear las plazas reservadas a personal eventual que, para el buen funcionamiento de los servicios, se consideran necesarias, y que a continuación se relacionan

Dependencia	Cargo	Nº de plazas
Concejalía de Coordinación Institucional	Coordinador Oficina .....	1
	Coordinador de Relaciones Institucionales	1
	Director Adjunto de Servicios Jurídicos .....	1
Concejalía de Coordinación Territorial	Coordinador Oficina .....	1

Concejalía de Estudios Y Programas	Jefe de Apoyo Protocolo	1
	Responsable Asistencia Ceremonial .....	1
	Apoyo Asistente Ceremonial .....	1
	Coordinador Oficina .....	1
	Conductor .....	1
Concejalía de Gobierno Empleo Y Servicios Ciudadano	Coordinador Territorial Servicios Sociales .....	1
Concejalía de Gobierno de Las Artes	Consejero Técnico .....	1
	Asesor Técnico .....	3
	Asesor las Artes .....	7
Concejalía de Gobierno de Hacienda y Administración Pública	Coordinador Asesor Hacienda.....	3
	Coordinador de Oficina .....	1
Concejalía de Gobierno de Seguridad y Servicios	Asesor de Seguridad .....	1
	Coordinador de Oficina .....	1

a la Comunidad		
Concejalías Gobierno	Junta	Jefe de Gabinete ..... 8 Asesor Técnico A/28 ..... 20 Asesor Técnico A/26..... 5 Jefe de Secretaría Concejal Gobierno ..... 7 Conductor Junta Gobierno ..... 8
Secretaría Atención al Alcalde	Directa	Jefa Secretaría Atención directa Alcalde ..... 1 Adj. Jefa Secretaría atención directa alcalde.. 2 Secretaría del Alcalde..... 2 Conductor Alcalde ..... 2
Dirección de Comunicación		Jefa del Dpto. de Prensa ..... 1 Jefe de Redacción ..... 1 Jefe del Departamento de Televisión ..... 1 Jefe del Departamento de Radio ..... 1 Jefe de Producción ..... 1 Delegado de Coordinación de Concejalías ..... 1 Delegado Medios Comunicación Concejal de Seguridad ..... 1 Delegados de la Oficina de Emergencias ..... 3 Delegados Medios Comunicación Concejalías ..... 2 Ayudante de Producción Delegado Dpto. Imagen 1

	Corporativo y Diseño .....	1
	Delegado Dpto. de Fotografía .....	1
	Delegado Dpto. de Audiovisuales.....	1
Vicealcaldía	Coordinador Oficina Vicealcaldía .....	1
	Secretaría del Vicecalde	1
Concejalía Delegada Personal	Director Servicios Registro de Personal, Valoración de Puestos y Carrera Administrativa .....	1
	Consejero Relaciones Laborales .....	1
	Consejero Técnico .....	1
	Asesor Técnico 26 .....	
Juntas de Distrito	Consejero Técnico .....	21
	Asesor Técnico 24.....	42
Total		167

## ANEXO V

Crear las plazas reservadas a personal eventual de los grupos políticos municipales que se relacionan

Dependencia	Cargo	Nº de plazas
Grupo Municipal Partido Popular	Auxiliar Oficina Auxiliar Encargado Oficina Auxiliar Auxiliar Grupo Político Adtivo. Grupo Político Asesor Grupo Político Asesor Técnico Consejero Técnico	2 5 2 7 7 1 12
Grupo Municipal Socialista	Encargado Oficina Auxiliar Adtivo. Grupo Político Asesor Técnico Asesor Grupo Político Consejero Técnico	5 8 5 1 13
Grupo Municipal Izquierda Unida	Encargado Oficina Auxiliar Adtivo. Grupo Político Asesor Técnico Asesor Grupo Político Consejero Técnico	2 2 1 2 3
Total Grupos		78

## ANEXO VI

Plazas que se configuran para su cobertura indistinta por personal funcionario o eventual

Nº de Plaza	Dependencia	Cargo
4104/0001	Centro Dotacional Arganzuela	Gerente
4104/0003	Centro Dotacional Arganzuela	Dtor. C. Deport.
4104/0004	Centro Dotacional Arganzuela	Dtor. C.A. Cultu.
5102/0001	Escuela de Formación	Director
513/0001	D.S. Relaciones Laborales	Dtor. de Servicios
611/0001	D.S. Policía Municipal	Dtor. de Servicios
661/0001	D.S. Promoción de la Igualdad	Dtor. de Servicios
	Concejalía de gobierno de Empleo y servicios al ciudadano. (*)	Coordinador territorial de Servicios Sociales
	D.s. registro personal, valoración y provisión de puestos de trabajo (*)	Dtor. de Servicios
351002/0003	Grupo Municipal Partido Popular	Administrativo Asesor Grupo P. Asesor Técnico Asesor Grupo P.
351002/0041	Grupo Municipal Partido Popular	
352002/0028	Grupo Municipal PSOE	
353002/0014	Grupo Municipal IU	

(\*) Plaza de nueva creación

## PROPOSICIÓN DE LOS GRUPOS MUNICIPALES

**10.-** Aprobar una proposición, presentada conjuntamente por los Grupos Municipales Popular, Socialista y de Izquierda Unida, previa ratificación por el Pleno de su inclusión en el Orden del Día, interesando adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Primero.- Mantener el acuerdo retributivo de fecha 16 de noviembre de 1999, ejecutando el mismo estableciendo la tabla gradual de responsabilidades y con las retribuciones con carácter anual que a continuación se indican y efectos desde la toma de posesión de la actual Corporación:

Cargo: Alcalde. Equivalencias: Secretario de Estado (actualmente Presidente de la Comunidad). Nuevas retribuciones: 90.590,40 euros.

Cargo: Vicealcalde. Equivalencias: Vicepresidente de la Comunidad. Nuevas retribuciones: 86.966,76 euros.

Cargo: Concejales Junta de Gobierno y Portavoces Oposición. Equivalencias: Consejero de la Comunidad. Nuevas retribuciones: 83.343,12 euros.

Cargo: Concejales con responsabilidad de gestión pública y Concejales Presidentes J.M.D. Equivalencias: Un 2% menos que el Consejero de la Comunidad. Nuevas retribuciones: 81.676,26 euros.

Cargo: Concejales sin responsabilidad de gestión pública. Equivalencias: Director Servicio Ayuntamiento Madrid. Nuevas retribuciones: 64.114,68 euros.

Los miembros de la Corporación que se acojan al régimen de dedicación parcial percibirán las retribuciones que se establecen en el apartado tercero del presente acuerdo para los que opten por el sistema de asistencia a órganos colegiados.

Segundo.- Los miembros de la Corporación que tengan dedicación exclusiva o parcial no podrán percibir cantidad alguna por la asistencia a Órganos Colegiados, Consejos de Administración de empresas de capital íntegramente municipal, empresas mixtas y Juntas Rectoras, ni cualquier otra de carácter extramunicipal por razón de su cargo.

Tercero.- Aquellos miembros de la Corporación que opten por el sistema de asistencia a órganos colegiados, percibirán la cantidad que se acuerde diferenciando la asistencia al Pleno, Comisiones

Informativas y de Gobierno, facultándose a tal fin al Alcalde para fijar su cuantía, debiendo dar cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Cuarto.- Dejar sin efecto cuantos acuerdos y resoluciones que transitoriamente se hubieran dictado en ejecución del mismo, en lo que se opongan total o parcialmente al contenido del presente acuerdo.

Quinto.- Quedar enterado del compromiso político de los tres Grupos Políticos Municipales del Ayuntamiento de Madrid, de establecer los criterios para la homogeneización retributiva entre los cargos directivos de las Empresas y Organismos Públicos Municipales, facultándose a tal efecto a los Presidentes de los Consejos de Administración, Juntas Directivas u Órganos de Gobierno correspondientes para, previos los trámites en su caso estatutariamente previstos, proponer en el seno de los citados Órganos Colegiados las retribuciones de dichos cargos directivos, sin que en ningún caso puedan las mismas por todos los conceptos, incluidos los de especie, superar los establecidos por el presente acuerdo para los Concejales Presidentes de las Juntas Municipales de Distrito.

Sexto.- Facultar al Alcalde para la ejecución e interpretación de la presente propuesta de acuerdo.

### **PROPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO DE LA ANTERIOR CORPORACIÓN MUNICIPAL**

**11.-** Aprobar una proposición, previa ratificación por el Pleno de su inclusión en el Orden del Día, interesando adoptar en 3 expedientes, otros tantos acuerdos del siguiente tenor literal:

1) Aprobar la concesión de la Medalla de Policía Municipal a D<sup>a</sup> María Tardón Olmos, Tercera Teniente de Alcalde, Concejala responsable de la Rama de Atención Social, Policía Municipal, Movilidad Urbana y Protección Civil, por la labor que ha venido desarrollando a lo largo de la presente legislatura, durante la cual ha realizado una gestión fundamental en el Cuerpo de Policía Municipal, posibilitando un cambio radical en la dinámica seguida por el colectivo en los últimos años que, aún siendo valorada en la actualidad, dejará su impronta en el futuro en beneficio de la ciudadanía madrileña.

2) Aprobar la concesión de la Medalla de Policía Municipal a D. Juan Bautista Zurera Moltó, Jefe Superior de Policía, por la labor digna de elogio que viene desarrollando desde su responsabilidad al

frente de la Jefatura Superior de Madrid, por cuanto favorece permanentemente la cooperación entre los Cuerpos Nacional de Policía y esta Policía Municipal, lo que redundará en una mayor eficacia en los distintos dispositivos establecidos y en consecuencia, un mejor servicio a los ciudadanos de Madrid.

3) Aprobar la concesión de la Medalla de Policía Municipal a D. José Navarro Herrera, Coronel de la Guardia Civil, por la labor digna de elogio que viene desarrollando desde su responsabilidad al frente de la Comandancia de Madrid, por cuanto favorece permanentemente la cooperación entre los Cuerpos de la Guardia Civil y esta Policía Municipal, lo que redundará en una mayor eficacia en los distintos dispositivos establecidos y en consecuencia, un mejor servicio a los ciudadanos de Madrid.

#### **PROPOSICIONES DANDO CUENTA DE LAS RESOLUCIONES DICTADAS POR EL ALCALDE**

**12.-** Quedar enterado de un Decreto del Alcalde, de 14 de junio de 2003, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

##### **Primero**

La Comisión de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid quedará integrada por el Alcalde, que la presidirá, y por los siguientes Concejales:

D. Manuel Cobo Vega

D. Pío García-Escudero Márquez

D<sup>a</sup> Ana María Botella Serrano

D. Juan Bravo Rivera

D<sup>a</sup> María del Pilar Martínez López

D. Pedro Luis Calvo Poch

D<sup>a</sup> María de la Paz González García

D<sup>a</sup> Alicia Moreno Espert

##### **Segundo**

I.- La Comisión de Gobierno, además de las funciones de asistencia al Alcalde que a dicho órgano le atribuyen los artículos 23.2 a) de la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 53.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real

Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, ejercerá por delegación del Alcalde las siguientes:

a) Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno.

b) Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.

c) La aprobación de la liquidación del presupuesto del Ayuntamiento y de sus organismos autónomos, así como la rectificación de los saldos iniciales de derechos y obligaciones de presupuestos cerrados.

d) La autorización y, en su caso, disposición de gastos en las materias que le son delegadas por este Decreto y, en todo caso, respecto de aquellos gastos cuya cuantía sea igual o superior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes, siempre que no superen la cuantía de 6.010.121,04 euros.

e) La autorización y, en su caso, disposición de los gastos de carácter plurianual siempre que su duración no supere cuatro años y el importe acumulado de todas las anualidades no sobrepase:

- ni el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio

- ni la cantidad de 6.010.121,04 euros.

f) Autorizar los contratos, concesiones y convenios cuyo importe coincida con las cuantías que para la autorización de los gastos se delegan en las letras d) y e) anteriores.

g) Aprobar, tras los trámites oportunos, las cuentas a justificar rendidas, en los casos en los que por la cuantía de sus justificantes su aprobación no esté delegada en otros órganos municipales.

II.- Las facultades que podrá ejercer la Comisión de Gobierno en relación con las atribuciones objeto de delegación serán las propias que corresponden al órgano delegante, reservándose, no obstante, expresamente la Alcaldía, conforme a lo establecido en los artículos 44.1 y 116 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986, la facultad de avocar en cualquier momento la competencia sobre cualquier asunto o materia objeto de delegación aun cuando se encuentre en trámite de debate en el seno de la Comisión.

III.- El régimen jurídico de la presente delegación será el previsto con carácter general en los artículos 114 a 118 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986. El recurso de reposición contra los actos dictados en ejercicio de atribuciones delegadas será resuelto por el órgano delegado.

#### **Tercero**

Los asuntos que esté previsto elevar al Pleno o a la Comisión de Gobierno serán estudiados, con carácter previo a su inclusión formal en el orden del día correspondiente, por una Comisión integrada por el Vicealcalde, que la presidirá, la Concejala de Coordinación Institucional, que ejercerá la Secretaría, y un representante de cada Concejalía de Gobierno.

#### **Cuarto**

La Comisión de Gobierno celebrará sesión ordinaria con una periodicidad semanal. Las reuniones se celebrarán los jueves, a las 10 horas.

El Alcalde podrá cambiar el día y la hora de las sesiones, así como suspenderlas.

#### **Quinto**

Dejar sin efecto cuantos Decretos relativos a la Comisión de Gobierno se hubieran dictado con anterioridad al presente.

#### **Sexto**

El presente Decreto surtirá efecto en el mismo momento de su firma sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid, conforme a lo establecido en el art. 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986.

#### **Séptimo**

Del presente Decreto se dará cuenta de forma individualizada al Pleno Corporativo a efectos de que quede enterado del mismo, de conformidad con lo establecido en el art. 44.4 en relación con el 38.d) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986.

**13.-** Quedar enterado de un Decreto del Alcalde, de 14 de junio de 2003, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

### **Primero.** Estructura

1. Los servicios administrativos del Ayuntamiento de Madrid, bajo la superior dirección del Alcalde, se estructuran en los siguientes órganos:

Vicealcaldía

Concejalía de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras

Concejalía de Gobierno de Empleo y Servicios al Ciudadano

Concejalía de Gobierno de Hacienda y Administración Pública

Concejalía de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana

Concejalía de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad

Concejalía de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad

Concejalía de Gobierno de Las Artes

2. La titularidad de la Vicealcaldía corresponderá al Primer Teniente de Alcalde, que actuará con la denominación de Vicealcalde. Dependerán del Alcalde a través del Vicealcalde la Concejalía de Estudios y Programas, la Concejalía de Coordinación Institucional y la Concejalía de Coordinación Territorial.

La titularidad de estas Concejalías corresponderá a un Concejal, que ejercerá las competencias que el Alcalde le delegue.

3. La titularidad de las Concejalías de Gobierno corresponderá a un Concejal miembro de la Comisión de Gobierno, que ejercerá las competencias que el Alcalde le delegue.

4. Se adscribe a la Concejalía de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras, la Concejalía Delegada de Vivienda, a la que corresponderá, bajo la supervisión de aquélla, el ejercicio de las competencias que a la misma se delegan en el presente Decreto.

5. Se adscribe a la Concejalía de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, la Concejalía Delegada de Personal, a la que corresponderá, bajo la supervisión de aquélla, el ejercicio de las competencias que a la misma se delegan en el presente Decreto.

### **Segundo.** Competencias delegadas

1. Por delegación del Alcalde corresponderán al Vicealcalde y a los Concejales de Gobierno las siguientes competencias generales que desarrollarán en el ámbito de las materias propias de su área, sin perjuicio de las competencias atribuidas o delegadas en otros órganos o servicios municipales:

a) La dirección de las políticas municipales en las materias de su competencia, así como la representación e inspección de la Concejalía de la que es titular.

b) La superior inspección y las demás funciones que le corresponda respecto de las entidades institucionales adscritas a la Concejalía.

c) La superior autoridad respecto del personal de su Concejalía.

d) La garantía del cumplimiento de las ordenanzas, reglamentos, bandos y demás disposiciones legales que afecten al municipio, en el ámbito de las competencias de la Concejalía.

e) El ejercicio de la potestad sancionadora en el ámbito de las competencias de la Concejalía.

f) La propuesta de aprobación de ordenanzas y demás disposiciones de carácter general, así como de la estructura y organización de su respectiva Concejalía.

g) La resolución de los conflictos de atribuciones que pudieran surgir en el ejercicio de las facultades delegadas a los Concejales que pudieran integrarse en su Concejalía.

h) La autorización y disposición de los gastos, así como el reconocimiento y liquidación de las obligaciones, en el marco de lo dispuesto en la legislación vigente en la materia, que se efectúen con cargo a partidas cuya gestión les corresponda, en cuantía inferior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes.

i) Sin perjuicio de las competencias delegadas en otros órganos municipales, corresponde a los Concejales de Gobierno en el ámbito de sus respectivas competencias la contratación y concesión de toda clase cuando su importe no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto, ni, en cualquier caso, la cantidad de 6.010.121,04 euros, incluidas las de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto

del primer ejercicio, ni la cuantía señalada. Esta competencia conlleva la realización de todos los trámites que la normativa vigente asigna a los órganos de contratación.

El ejercicio de las competencias previstas en el apartado anterior requerirá la previa autorización de la Comisión de Gobierno cuando el importe del contrato o de la concesión coincida con las cuantías que para la autorización de gasto se hayan delegado en la misma, así como cuando se trate de contratos o concesiones que tengan el carácter plurianual.

j) La celebración de convenios con otras Administraciones y entidades públicas y privadas para el desarrollo y ejecución de las competencias propias de su Concejalía, salvo los siguientes que se reserva el Alcalde: los convenios que se suscriban con la Administración del Estado y firmen los Ministros, los que se suscriban con Comunidades Autónomas y otros Ayuntamientos, y los que revistan una especial relevancia institucional apreciada por el Concejal de Gobierno que lo promueva.

El ejercicio de las competencias previstas en el apartado anterior requerirá la previa autorización de la Comisión de Gobierno cuando el importe del convenio coincida con las cuantías que para la autorización de gasto se hayan delegado en la misma, así como cuando se trate de un convenio del que se derive un gasto de carácter plurianual.

k) La concesión de subvenciones.

l) La resolución de las reclamaciones previas a la vía judicial laboral que formule el personal adscrito a la Concejalía y de las reclamaciones previas a la vía judicial civil, salvo en los casos en que dichas competencias puedan corresponder al Pleno.

m) Dar cuenta a la Comisión de Gobierno y a las Comisiones Informativas respectivas, en la primera sesión que celebren, de las resoluciones que se refieran a adjudicaciones de contratos a efectos de que queden enteradas de las mismas.

n) Acordar la conclusión y archivo de los expedientes que aparezcan ultimados en todos sus trámites referentes a las materias propias de su competencia.

2. Asimismo, por delegación del Alcalde corresponderá al Vicealcalde y a los Concejales que a continuación se indican las competencias específicas que se desarrollan en los siguientes apartados.

### **Tercero. Vicealcalde**

1. Sin perjuicio de las competencias atribuidas o delegadas en otros órganos o servicios municipales, se delegan en el Vicealcalde las competencias que la legislación vigente atribuye al Alcalde en materia de coordinación general, coordinación institucional, coordinación territorial, comunicación y coordinación de la información, relaciones internacionales, relaciones públicas y protocolo, deportes y, en particular, las siguientes:

#### **1.1 Coordinación general**

a) Coordinación e impulso de la política general de la Comisión de Gobierno tanto en el ámbito interno del Ayuntamiento como en las relaciones de éste con otras Administraciones.

b) Coordinación de la actuación de las Concejalías de Gobierno, a cuyo efecto determinará los criterios básicos y dictará las instrucciones necesarias para la gestión de los asuntos de competencia municipal.

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

d) Resolución de los conflictos de atribuciones que se planteen entre las Concejalías de Gobierno, entre las Juntas de Distrito, o entre éstas y aquéllas.

e) Resolución de los expedientes tramitados por las Concejalías que dependen de la Vicealcaldía.

#### **1.2 Coordinación institucional**

a) Mantener relaciones con otras instituciones y Administraciones Públicas.

b) Asistencia al Alcalde en la fijación del orden del día del Pleno y de la Comisión de Gobierno, a cuyo efecto presidirá la Comisión prevista en el apartado tercero del Decreto por el que se establece la composición y funciones de la Comisión de Gobierno.

c) Coordinación de la elaboración de las normas municipales.

#### **1.3 Coordinación territorial**

a) Coordinar la actuación de las Juntas Municipales de Distrito.

b) Dictar instrucciones generales a los Concejales Presidentes de las Juntas Municipales de Distrito para el mejor desarrollo de sus competencias.

#### **1.4. Comunicación y coordinación de la información**

a) Coordinar la información que facilita el Ayuntamiento a través de los distintos medios de comunicación.

b) Coordinar los servicios informativos de todas las Concejalías de Gobierno.

c) Supervisar las campañas informativas y de publicidad que se proyecten por los servicios municipales, incluidos folletos, carteles, boletines, etc, para conseguir unidad de imagen corporativa.

#### **1.5 Relaciones internacionales**

a) Coordinar y supervisar las relaciones internacionales del Ayuntamiento.

b) Las relaciones bilaterales o multilaterales, directas o a través de organizaciones internacionales, de carácter municipal o de cualquier otra naturaleza.

#### **1.6 Relaciones públicas y protocolo**

Coordinar y supervisar cuantas actuaciones se realicen en materia de relaciones públicas y de proyección externa.

#### **1.7 Deportes**

Dirigir y planificar la política deportiva del Ayuntamiento de Madrid.

2. Se adscribe a la Vicealcaldía la Secretaría General.

3. Se adscriben a la Vicealcaldía los siguientes organismos y empresas:

El Instituto Municipal de Deportes (IMD)

La Oficina ejecutiva "Madrid 2012"

El Club de Campo Villa de Madrid, S.A.

#### **Cuarto.** Concejalía de Coordinación Institucional

1. Sin perjuicio de las competencias atribuidas o delegadas en otros órganos o servicios municipales, se delegan en la Concejalía de Coordinación Institucional las siguientes competencias:

a) Canalizar a la Secretaría General los asuntos que las Concejalías de Gobierno propongan incluir en el Pleno o en la Comisión de Gobierno.

b) Preparar las reuniones de la Comisión prevista en el apartado tercero del Decreto por el que se establece la composición y funciones de la Comisión de Gobierno, en las que ejercerá la Secretaría.

c) Cursar a la Secretaría General las solicitudes de informe preceptivo que formulen las Concejalías de Gobierno.

d) Elaborar proyectos normativos y emitir informes jurídicos en el ámbito de la Vicealcaldía.

e) Informar, con carácter previo a su aprobación, los reglamentos, ordenanzas y demás disposiciones de carácter general que sean de competencia municipal, excepción hecha de las de carácter fiscal.

f) Informar los proyectos de convenio que se eleven a la firma del Alcalde.

g) Tramitar los conflictos de competencias entre Concejalías de Gobierno, y los conflictos entre éstas y las Juntas de Distrito que el Vicealcalde le encomiende.

h) Ejercer la dirección superior y la coordinación de los Servicios Jurídicos, que ejercerán las funciones previstas en el artículo 447.2 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

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

j) Tramitar las iniciativas de control del Pleno sobre los órganos de gobierno.

2. La Concejalía de Coordinación Institucional tendrá a su cargo las relaciones de la Vicealcaldía con los órganos, organismos y empresas adscritos a la misma.

#### **Quinto.** Concejalía de Coordinación Territorial

Sin perjuicio de las competencias atribuidas o delegadas en otros órganos o servicios municipales, se delegan en la Concejalía de Coordinación Territorial las siguientes competencias:

a) Tramitar los expedientes de alteración del término municipal.

b) Realizar el seguimiento de los distintos programas que se desarrollen desde las Juntas de Distrito.

c) Tener conocimiento de los criterios establecidos para el desarrollo de la participación ciudadana a través de los distritos.

d) Tener conocimiento de las instrucciones que las Concejalías de Gobierno dirijan a las Juntas de Distrito dentro de su ámbito de competencia material.

e) Tramitar los conflictos de competencias entre Juntas de Distrito, y los conflictos entre éstas y las Concejalías de Gobierno que le encomiende el Vicealcalde.

#### **Sexto.** Concejalía de Estudios y Programas

Sin perjuicio de las competencias atribuidas o delegadas en otros órganos o servicios municipales, se delegan en la Concejalía de Estudios y Programas las siguientes competencias:

a) Realizar los estudios y programas que le encomiende el Vicealcalde.

b) Fijar las líneas generales de actuación en aplicación de las normas relativas a Protocolo y Ceremonial.

c) Organizar y dirigir los actos de carácter oficial y los conmemorativos del Ayuntamiento y colaborar en los actos propios de cada distrito, a petición de éstos.

d) Promover y mantener las relaciones del Ayuntamiento con los organismos, instituciones o asociaciones nacionales e internacionales de autoridades o corporaciones locales y cuidar de la participación del Ayuntamiento.

#### **Séptimo.** Concejalía de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras

1. Sin perjuicio de las competencias atribuidas o delegadas en otros órganos o servicios municipales, se delegan en la Concejalía de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras todas las competencias que la legislación vigente atribuye al Alcalde en materia de suelo, urbanismo, vivienda e infraestructuras y, en particular, las siguientes:

##### **1.1 Suelo y Urbanismo**

a) Adoptar las resoluciones que exija la ejecución y desarrollo de las materias que a continuación se indican, en la esfera de las

competencias que le han sido delegadas y siguiendo las directrices marcadas por los órganos municipales correspondientes:

Información urbanística, normalización técnica, documentación y programación económica de esta Concejalía.

Proyectos de urbanización y edificación.

Planeamiento y gestión urbanística en todas sus fases.

b) Dirigir y fiscalizar la actividad urbanística de las Empresas Municipales de Gestión del Suelo, coordinándolas entre sí con la Gerencia Municipal de Urbanismo y con los Entes Públicos y Particulares que posean suelo colindante con el de ellas.

c) Ejercer las competencias derivadas de las funciones que la Ordenanza de Prevención atribuye al Departamento de Prevención de Incendios relativas a licencias de obras, de actividades e instalaciones y de funcionamiento, cuya concesión corresponde al Gerente Municipal de Urbanismo, así como la facultad de dictar órdenes de ejecución para la subsanación de las deficiencias que se adviertan en materia de seguridad contra incendios y la de imponer las multas previstas en esta ordenanza, debiendo proponer al órgano competente la aplicación de las demás sanciones establecidas en las mismas.

d) Establecer las directrices generales y coordinar la actuación de los distintos servicios municipales que incidan en la integración ordenada de los diversos elementos que conforman el conjunto urbano desde su consideración estética y ornamental.

e) La protección y defensa del paisaje, la estética urbana y los aspectos ornamentales de la ciudad, así como el diseño del mobiliario urbano, con las excepciones de la señalización de tráfico y de los elementos necesarios para la limpieza urbana, todo ello en coordinación con la Concejalía de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad y la Concejalía de Gobierno de Las Artes.

f) La gestión de los ingresos relativos a las competencias que por el presente Decreto se delegan, sin perjuicio de las atribuidas a otros órganos, y que, a título indicativo, se concretan en:

Tasa por prestación de servicios urbanísticos, en lo que se refiere a las licencias por actuaciones estables derivadas de obras e instalaciones en la vía pública cuya autorización le compete.

Los precios públicos, en relación a las obligaciones devengadas con anterioridad a su supresión por haber cambiado su

naturaleza jurídica a tasa, de los que hasta dicha fecha se vinieran gestionando.

Transferencias corrientes y de capital y otros ingresos.

Ventas y otros ingresos de derecho privado.

Derechos de superficie.

Ingresos por aprovechamiento urbanístico.

## 1.2 Infraestructuras

a) Definir, proponer y ejecutar las directrices políticas del Gobierno Municipal en relación con el proyecto y construcción de las infraestructuras de competencia municipal, así como con el mantenimiento, explotación y gestión que sobre las mismas le haya sido atribuido.

b) Programar las inversiones en infraestructuras, realizar estudios, anteproyectos y proyectos en relación con las materias de su competencia y contratar las obras y servicios correspondientes dentro de los límites que le sean autorizados, así como la dirección, inspección y control de dichas obras y servicios.

c) Ostentar la representación municipal en materia de infraestructuras, informando, en coordinación con el resto de las Concejalías, los estudios informativos promovidos por otras Administraciones Públicas, coordinando con ellas las actuaciones precisas.

d) Informar los convenios y acuerdos de todo tipo con entidades públicas o privadas que afecten a materia de su competencia.

e) Informar los planes especiales de infraestructuras que afecten a las redes públicas e informar la adecuación y suficiencia de los planeamientos municipales en materia de redes públicas generales.

f) Diseñar la vía pública de nueva creación y actualizar permanentemente la Normalización de Elementos Constructivos para Obras de Urbanización.

g) Proyecto, construcción y dirección o inspección de las infraestructuras que se citan:

Pasos a distinto nivel, para peatones o vehículos, en coordinación con los Servicios de Movilidad Urbana.

Intersecciones, en coordinación con la Concejalía de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad.

Ejecución total o parcial de Redes Generales y Locales de titularidad municipal.

Alumbrado Público de nueva creación, en coordinación con la Concejalía de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad.

Intercambiadores de transporte, en coordinación con la Concejalía de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad y el Consorcio Regional de Transportes.

Aparcamientos subterráneos, públicos, de rotación, de residentes o mixtos, en coordinación con la Concejalía de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad.

Galerías de Servicios, en coordinación con la Concejalía de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad.

h) Mantenimiento, explotación y gestión de las siguientes infraestructuras y servicios:

Pasos a distinto nivel para peatones y vehículos, incluso sus instalaciones (ventilación, alumbrado, etc.).

Galerías de Servicios.

Centro de Control de túneles en coordinación con los Servicios de Movilidad Urbana, Samur, Policía, Bomberos y Medio Ambiente.

Centro de Control de galerías en coordinación con los Servicios de Samur, Policía y Bomberos.

Conservación integral de todas las redes supramunicipales que hayan sido cedidas al Ayuntamiento de Madrid, integrando elementos tales como firmes y pavimentos, drenaje, elementos de protección y seguridad, señalización horizontal y vertical, alumbrado, jardinería y plantaciones y estructuras, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Concejalía de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad.

i) Conceder las licencias que sean preceptivas para la realización de obras de calas y canalizaciones en las infraestructuras cuyo mantenimiento compete a esta Concejalía, así como para la utilización de las Galerías de Servicios.

j) Actualizar y gestionar los inventarios de firmes y pavimentos, de todo el viario municipal, en coordinación con la Concejalía de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad.

k) Establecer los criterios técnicos para el nuevo alumbrado público, así como la homologación de todos los elementos integrantes del mismo, en coordinación con la Concejalía de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad.

l) Actualizar y editar con carácter anual los Cuadros de Precios aplicables a los proyectos de obra nueva que sean competencia del Ayuntamiento de Madrid.

m) Actualizar permanentemente el Pliego de Prescripciones Técnicas Generales para obras e infraestructuras municipales.

n) Diseño, conservación y construcción de monumentos municipales.

ñ) La gestión de los ingresos relativos a las competencias que por el presente decreto se deleguen, sin perjuicio de las atribuidas a otros órganos municipales, y que, a título indicativo se concretan en:

Tasa por Utilización del Simulador de Transporte en Vehículo Privado.

En relación con las obras que se realicen en las infraestructuras cuyo mantenimiento compete a esta Concejalía:

Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Tasa por Obras en la Vía Pública.

Tasa por Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local, en lo que se refiere a los epígrafes relativos a las Obras en las Vías y Espacios Públicos Municipales.

Tasa por Prestación de Servicios Urbanísticos.

Transferencias corrientes y de capital.

Multas y sanciones pecuniarias.

2. Se adscriben a la Concejalía de Gobierno de Servicios Urbanísticos, Vivienda e Infraestructuras los siguientes organismos y empresas:

Gerencia Municipal de Urbanismo

Empresa Municipal del Suelo, S.A.

Empresa Municipal de la Vivienda de Madrid, S.A.

Patronato Casas de Funcionarios

Consortio Urbanístico de la Ciudad Universitaria

Escuela Taurina de Madrid

**Octavo.** Concejalía Delegada de Vivienda

Sin perjuicio de las competencias atribuidas o delegadas en otros órganos o servicios municipales, se delegan en la Concejalía Delegada de Vivienda las siguientes competencias:

a) Colaborar en la coordinación de las distintas unidades que conforman la Concejalía de Gobierno.

b) Mantener las relaciones precisas con los órganos correspondientes de la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma que tengan atribuidas competencias en materia de vivienda, así como con cualquier organismo público o privado con actuaciones en esta materia.

c) Recabar los informes necesarios para el seguimiento de la aplicación de la política municipal en materia de vivienda y de rehabilitación urbana.

d) Fomentar colaboraciones con instituciones dedicadas a la investigación de necesidades de vivienda de los distintos sectores de la población que permitan intercambio de experiencias.

e) Imponer las sanciones previstas en la legislación vigente a quienes incumplan las normas en el ámbito municipal referentes a su Concejalía, respetando las competencias que en este particular tengan delegadas otros órganos municipales.

f) Asumir la Presidencia de la Empresa Municipal de la Vivienda en los términos referidos en los Estatutos que rigen la Sociedad.

g) Asumir la Presidencia del Patronato de Casas para Funcionarios en los términos de sus Estatutos.

**Noveno.** Concejalía de Gobierno de Empleo y Servicios al Ciudadano

1. Sin perjuicio de las competencias atribuidas o delegadas en otros órganos o servicios municipales, se delegan en la Concejalía de Gobierno de Empleo y Servicios al Ciudadano todas las competencias que la legislación vigente atribuye al Alcalde en materia de empleo, igualdad de oportunidades, servicios sociales, mayores, voluntariado

y cooperación al desarrollo, infancia, familia, educación y juventud y, en particular, las siguientes:

### **1.1 Empleo**

a) Dirección de las políticas de formación y empleo y la tutela del órgano gestor de las mismas.

b) Negociación y formalización de los Contratos Programas que se celebren con la Comunidad de Madrid. Asimismo, potenciará cualquier otra fórmula de cooperación para el fomento del empleo.

c) Elaboración de estudios y recomendaciones para adecuar la oferta de formación continuada y profesionalizada a las necesidades de las empresas.

d) Elaboración y planificación del contenido funcional de los Centros de Apoyo a la Intermediación Laboral (CAIL) que se constituyan.

e) Elaboración y planificación del contenido funcional de los Centros Municipales de Formación que se establezcan.

f) Dirección, control y gestión de las bolsas de trabajo específicas que se constituyan.

g) Dirección, control y gestión de las acciones formativas específicas que se planifiquen.

### **1.2 Igualdad de oportunidades**

a) Dirigir, impulsar y desarrollar las medidas y actuaciones, tanto preventivas como integradoras, tendentes a eliminar las situaciones de desigualdad y desventaja social de las mujeres, que favorezcan e incrementen la presencia de las mismas en los distintos ámbitos de la vida social y en los procesos de toma de decisiones.

b) Elaborar y, en su caso, coordinar la ejecución de un Plan Municipal de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres.

c) Informar preceptivamente las normas, así como prestar asesoramiento y colaboración a los proyectos de las diferentes Concejalías con el fin de introducir el principio de igualdad de oportunidades.

d) Fomentar las estrategias tendentes a conciliar la vida profesional y familiar de mujeres y hombres.

e) Diseñar los planes de formación y reinserción laboral, así como impulsar los planes de empleo municipal para las mujeres, tanto por cuenta ajena, como estimulando su actividad empresarial. Estas

actuaciones se realizarán coordinadamente con el IMEFE (entidad gestora encargada de las políticas de formación y empleo municipales), que será gestor de las mismas.

f) Promover, impulsar, desarrollar y difundir medidas y actuaciones, tanto preventivas como integradoras, tendentes a erradicar la violencia de género.

g) Informar, asesorar y orientar la actuación del Servicio de la Policía Municipal de Atención a la Mujer.

h) Canalizar las denuncias de casos concretos de discriminación por razón de sexo.

i) Fomentar relaciones con instituciones y organismos públicos y privados que desarrollen actividades y programas específicamente relacionados con la mujer, así como fomentar la cooperación internacional con otras ciudades para el desarrollo solidario de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

j) Impulsar y fomentar los proyectos de iniciativa social complementarios de los programas municipales, promovidos por asociaciones y ONGS que trabajen a favor de la mujer.

### **1.3 Servicios Sociales**

a) Detección y estudio de las necesidades sociales en el término municipal.

b) La dirección, planificación y programación de la red de atención de servicios sociales generales en el ámbito del municipio de Madrid, de acuerdo con lo establecido en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y en la Ley de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.

c) Coordinar todas las actuaciones que en materia de servicios sociales generales se gestionen en el municipio, con facultad de dictar instrucciones, circulares y normas de cualquier tipo, incluso para regular la actividad de estos servicios y sus instalaciones en cualquiera de los ámbitos territoriales que por razón de descentralización existan actualmente o puedan crearse en lo sucesivo.

d) Llevar a efecto cuantas actuaciones sean precisas a fin de procurar el equilibrio de las dotaciones y servicios sociales generales en los distritos, así como la igualdad en las condiciones de acceso a los mismos.

e) Garantizar la prestación de los servicios sociales generales dentro del marco de la legislación vigente en la materia, así como atención específica a aquellos sectores de población en situaciones de desprotección social, exclusión o indigencia a través de medidas adecuadas a la problemática de cada colectivo.

f) Promover e impulsar actuaciones en materia de bienestar social para los sectores de población destinatarios de los servicios.

g) Promover e impulsar cuantas actividades sean necesarias para una mayor participación y colaboración de la sociedad ante los problemas de exclusión y desprotección social.

h) Formular conjuntamente con la Concejalía competente en materia de personal, la programación y gestión de los planes de formación específica del personal de Servicios Sociales.

i) Aprobar gastos para la prestación económica de personas físicas o núcleos familiares en situación de necesidad social, con cargo a las partidas presupuestarias cuya gestión le corresponda, sin perjuicio de las facultades atribuidas en materia de ayudas y subvenciones a otros órganos.

j) La gestión de los ingresos, relativos a las competencias que por el presente Decreto se delegan, sin perjuicio de las atribuidas a otros órganos y que, a título indicativo, se concretan en:

Tasa por Prestación del Servicio de Apartamento para Mayores.

Los precios públicos, en relación a las obligaciones devengadas con anterioridad a su supresión por haber cambiado su naturaleza jurídica a tasa, de los que hasta dicha fecha se vinieran gestionando.

Transferencias corrientes y de capital.

Otros ingresos de derecho público y privado.

#### **1.4 Educación y juventud**

a) Procurar los medios y recursos suficientes para conseguir una acción eficaz de los servicios a su cargo en materia educativa.

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

c) 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.

d) Asumir las relaciones con las distintas Administraciones educativas para la creación, conservación, mantenimiento y vigilancia de centros docentes públicos y participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria.

e) Programar y coordinar la oferta global de actividades extraescolares en el ámbito municipal.

f) Regular el uso de los centros públicos docentes para actividades educativas, culturales o recreativas complementarias de la docencia.

g) Proponer e informar la celebración de convenios en materia educativa en los ámbitos previstos por la legislación vigente con el resto de Administraciones públicas y/o instituciones privadas.

h) Dirigir la política municipal en materia de juventud.

#### **1.5 Voluntariado**

Dirección y coordinación del voluntariado en el ámbito de la ciudad, sin perjuicio de las competencias específicas atribuidas en esta materia a otras Concejalías.

#### **1.6 Mayores**

Diseño, planificación y ejecución de todos los programas que tengan como objetivo el incremento del bienestar de las personas mayores y que amplíen la oferta de recursos para su cuidado.

#### **1.7 Familia e infancia**

a) Dirección, planificación, coordinación y ejecución de los programas de protección social específicos y de apoyo de las funciones familiares.

b) Planificación, elaboración y ejecución de los programas de apoyo a las familias con niños pequeños, especialmente en los primeros años de vida de los menores.

2. Se adscriben a la Concejalía de Gobierno de Empleo y Servicios al Ciudadano el siguiente organismo:

Instituto Municipal para el Empleo y la Formación Empresarial (IMEFE).

**Décimo.** Concejalía de Gobierno de Hacienda y Administración Pública

1. Sin perjuicio de las competencias atribuidas o delegadas en otros órganos o servicios municipales, se delegan en la Concejalía de Gobierno de Hacienda y Administración Pública todas las competencias que la legislación vigente atribuye al Alcalde en materia de hacienda, presupuestos, política financiera, ingresos, patrimonio, recursos humanos, régimen interior, tecnología y comunicaciones, organización, calidad y atención al ciudadano y, en particular, las siguientes:

**1.1 Presupuestos y gastos**

**1.1.1 Presupuestos**

a) La elaboración del Presupuesto General Municipal para su elevación al Pleno de la Corporación para su aprobación, enmienda o devolución.

b) El análisis y evaluación de los programas de gasto que integra el Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid.

c) El establecimiento de las técnicas presupuestarias a utilizar para la elaboración del Presupuesto General del Ayuntamiento.

d) La definición y mantenimiento de la estructura presupuestaria.

e) Ordenar la incoación de los expedientes de créditos extraordinarios y suplementos de crédito, así como elevar la propuesta de resolución al órgano competente. La tramitación, análisis y seguimiento de los expedientes de modificaciones presupuestarias.

f) El seguimiento y ordenación general del proceso de ejecución del Presupuesto.

g) La coordinación y asesoramiento en materia presupuestaria a las distintas Concejalías, Organismos Autónomos y Sociedades Mercantiles.

h) La elaboración de estudios, informes y dictámenes presupuestarios en relación con aquellos actos, convenios o disposiciones administrativas que pudieran suponer un incremento del gasto público o disminución de los ingresos del Ayuntamiento respecto de los autorizados o que puedan comprometer fondos de ejercicios futuros.

i) El informe previo de los gastos de carácter plurianual y de los expedientes de contratación anticipada de los capítulos 6 y 7.

j) La realización de una memoria demostrativa del grado de cumplimiento de los objetivos programados.

k) Elaborar y, en su caso, elevar la propuesta de aprobación al órgano competente de los planes financieros que hubieran de realizarse por la Corporación.

l) Aprobar los coeficientes de actualización de precios en los contratos que proceda.

#### **1.1.2 Política financiera y Sector público**

a) Planificación y ejecución de la política financiera del Ayuntamiento de Madrid.

b) Análisis, dirección y coordinación de las actuaciones e iniciativas del Ayuntamiento que afecten al endeudamiento y, en particular, las siguientes:

Proponer la aprobación de operaciones de crédito y tesorería, así como la emisión y amortización de empréstitos y las destinadas a cobertura y gestión de riesgos derivados de la evolución de los tipos de interés y tipos de cambio.

Realizar cuantas actuaciones sean necesarias para la gestión y desarrollo del endeudamiento municipal, incluyendo las relativas a operaciones de cobertura y gestión de riesgos.

Formalizar las operaciones de crédito, a corto y largo plazo, en cualquiera de sus modalidades y las destinadas a cobertura y gestión de riesgos, salvo en aquellas en que el Alcalde actúe por sí, y aprobar los gastos financieros originados por la ejecución de operaciones de tesorería.

c) El análisis y valoración de las fuentes de financiación de planes y programas de actuación en materia de inversiones públicas.

d) El diseño y desarrollo de estructuras de financiación de proyectos de inversión.

e) La implantación y seguimiento de la financiación estructurada de inversiones públicas.

f) La propuesta de celebración de convenios en relación con la materia de tesorería y política financiera y el seguimiento de los mismos.

g) El establecimiento de las relaciones necesarias con entidades financieras, con el fin de poder desarrollar una adecuada gestión del endeudamiento.

h) Estudio, tramitación y proposición de la forma de gestión y régimen económico - financiero de los servicios públicos municipales existentes o de los de nueva creación, cuenten o no con personalidad jurídica propia.

i) Asesoramiento en todos los ámbitos de la gestión a las Sociedades Mercantiles, Organismos Autónomos y demás Entidades de naturaleza pública o privada dependientes del Ayuntamiento de Madrid.

j) Dictar las instrucciones y directrices, de carácter general o particular que hayan de seguir las Sociedades Mercantiles, Organismos Autónomos y demás Entidades de naturaleza pública o privada dependientes del Ayuntamiento de Madrid en las siguientes materias:

Política de recursos humanos.

Contratación.

Actividad Económico-Financiera.

Sistemas de la Información.

k) Estudio e informe preceptivo de las siguientes actuaciones de las Sociedades Mercantiles, Organismos Autónomos y demás Entidades de naturaleza pública o privada dependientes del Ayuntamiento de Madrid:

Convenios colectivos.

Modificación de plantillas o de la relación de puestos de trabajo.

Contratos de carácter plurianual.

Contratos - Programa o encomiendas de gestión.

Modificaciones estatutarias.

Convenios con otras entidades públicas o privadas.

Formulación de estados financieros.

l) Planificación y coordinación de la actuación económico-financiera de las Sociedades Mercantiles, Organismos Autónomos y demás Entidades de naturaleza pública o privada

dependientes del Ayuntamiento de Madrid, con la colaboración de sus órganos gerenciales.

### 1.1.3 Intervención y Tesorería

a) Ejercer la superior dirección de los servicios de Intervención General y Tesorería Municipal sin perjuicio de las funciones que legalmente corresponden a sus titulares, y en su caso de la Unidad Central de Tesorería.

b) Rendir la Cuenta General formada por la Intervención General.

c) Ordenar los pagos a través de la firma de los siguientes documentos:

Mandamientos de pago referidos al Presupuesto Municipal, al de la Gerencia Municipal de Urbanismo, y a operaciones no presupuestarias y las relaciones correspondientes a dichos mandamientos.

Órdenes de pago mediante transferencias, cheques y demás instrumentos a través de los que se materializan los pagos de los mandamientos anteriormente mencionados.

d) Adoptar las resoluciones que se deriven de los documentos y expedientes justificativos de los pagos correspondientes a operaciones no presupuestarias.

e) Aprobar los arqueos de tesorería con la periodicidad que se determine.

### 1.2 Ingresos

a) Entender en todos los asuntos de cuya resolución puedan derivarse derechos y/o compromisos y obligaciones de contenido económico.

b) Elaborar y proponer los proyectos relativos a la imposición, supresión y ordenación de los tributos municipales y de los precios públicos.

c) Elaborar y proponer al órgano competente para su aprobación los proyectos de ordenanzas de gestión, recaudación e inspección, de las ordenanzas fiscales reguladoras de los tributos y precios públicos, su modificación o derogación.

d) Dirigir, una vez que hayan sido aprobadas, la aplicación de las ordenanzas reguladoras de los distintos ingresos del Ayuntamiento, dictando, en su caso, las oportunas instrucciones interpretativas a las

que habrá de atenerse su aplicación por los distintos órganos y servicios municipales.

e) Proponer los convenios o conciertos para la liquidación y/o recaudación de los derechos a favor de la Hacienda Municipal, y para la simplificación del cumplimiento de las obligaciones formales y materiales derivadas de aquellos.

f) Proponer la celebración de convenios de colaboración, la aceptación de competencias delegadas, la participación en consorcios, u otras formas de cooperación entre Entidades Públicas, en orden a los tributos e ingresos de derecho público que conciernan a este Ayuntamiento.

g) La gestión de todos los ingresos municipales que correspondan a este Ayuntamiento, y de los recargos establecidos sobre los mismos a favor de otras Entidades o Administraciones, todo ello sin perjuicio de las competencias delegadas en otros órganos municipales.

h) Corresponden al titular de esta Concejalía las siguientes atribuciones delegadas:

La declaración de la prescripción y la devolución de ingresos indebidos, sin perjuicio de la competencia de otros órganos municipales.

La incoación, trámite y resolución, con imposición, en su caso, de las sanciones que procedan, por infracciones tributarias o por incumplimiento de los deberes y obligaciones relativos a los ingresos de derecho público, y el trámite y resolución de los recursos que se interpongan en relación a las mismas, todo ello, sin perjuicio de las competencias delegadas en otros órganos municipales.

Evacuar las consultas escritas que se formulen de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Haciendas Locales y en la Ley General Tributaria, en relación a los tributos y precios públicos gestionados por este Ayuntamiento.

La formación, aprobación y exposición de matrículas y padrones correspondientes a los tributos de vencimiento periódico y notificación colectiva, sin perjuicio de que se hubiere atribuido a otros órganos municipales la gestión del tributo.

En general, cuantas competencias correspondan en materia tributaria al Alcalde y no hayan sido expresa y exclusivamente delegadas en otros órganos municipales.

i) Acordar la compensación de deudas y créditos concurrentes, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

j) Reconocer y aplicar los beneficios fiscales, sin perjuicio de la competencia atribuida a otros órganos municipales, e instar de la Administración que corresponda, las compensaciones que procedan.

k) Resolver los recursos que se interpongan contra los actos de aplicación y efectividad de los tributos y demás ingresos de derecho público y, en general, cuantas solicitudes y reclamaciones se formulen contra la gestión de los ingresos que por el presente Decreto se le delegan.

l) Disponer, de acuerdo con la normativa aplicable y en el ámbito de las competencias correspondientes a su Concejalía, la suspensión de la ejecutividad de los actos impugnados o sujetos a revisión en vía administrativa y del procedimiento recaudatorio y, en su caso, la liquidación de los intereses de demora y la liberación y devolución de las garantías y depósitos constituidos a tal fin; todo ello, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos municipales. Asimismo, le corresponde en todo caso resolver sobre el reembolso del coste de los avales, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Derechos y Garantías del Contribuyente.

m) Aprobar la declaración de fallidos propuesta por la Tesorería Municipal.

n) Ejercer las potestades de investigación, comprobación, liquidación y sanción, a través de los servicios de inspección de tributos, y aprobar los planes de inspección municipal de tributos.

ñ) Tramitar y resolver, a través de la Tesorería Municipal y los servicios recaudatorios a su cargo, las solicitudes de fraccionamiento y aplazamiento de pago, la incautación de depósitos y ejecución de garantías constituidas a resultas de las reclamaciones que se promuevan o como consecuencia del incumplimiento de lo dispuesto en los supuestos de fraccionamiento o aplazamiento de pago.

o) Tramitar y aprobar las liquidaciones que procedan en los supuestos de ejecución sustitutoria, sin perjuicio de las competencias delegadas en otros órganos municipales.

p) Proponer al órgano competente la interposición de reclamaciones y recursos o el acatamiento de los fallos de las cuestiones litigiosas en materia de tributos o ingresos públicos estatales y autonómicos, gestionando y controlando su efectividad.

q) Decretar la incautación de cantidades con motivo de providencias judiciales o administrativas de embargo.

r) Tramitar y aprobar los gastos derivados del cumplimiento de las resoluciones o fallos de los Tribunales con cargo a las partidas, cuya gestión le corresponda, sin perjuicio de la competencia atribuida en esta materia a otros órganos municipales.

s) Aprobar los modelos de avales y garantías a constituir por los interesados, conforme a lo establecido en las ordenanzas y reglamentos municipales, y declarar la conformidad de las constituidas a efectos de la suspensión de los tributos e ingresos de derecho público.

t) En las funciones de gestión y recaudación de recursos económicos, las unidades o servicios que las realicen actuarán de acuerdo con los criterios y conforme a las directrices y procedimientos establecidos por esta rama, sin perjuicio de la competencia y dependencia orgánica de las Concejalías o Juntas Municipales de Distrito a que pertenezcan.

### **1.3 Patrimonio**

a) Las competencias que en materia de patrimonio corresponden al Alcalde en materia de inventario y registro de bienes, prerrogativas, gestión y conservación, disfrute y aprovechamiento de los bienes, afectación, desafectación y adscripción, y las adquisiciones y enajenaciones de bienes y derechos patrimoniales.

Lo previsto en el apartado anterior debe entenderse sin perjuicio de las competencias delegadas en este Decreto a los Concejales correspondientes respecto del patrimonio histórico y cultural, de la vivienda pública, del patrimonio municipal del suelo, patrimonio urbano, etc.

b) La construcción, conservación, mantenimiento y rehabilitación de los inmuebles de propiedad municipal, sin perjuicio de las competencias atribuidas en este Decreto a otros órganos y de las que, en su caso, correspondan a los distritos, y con excepción de aquellas otras que por su carácter singular, funcionalidad y diseño el Alcalde atribuya a la Concejalía de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras.

c) La gestión de los ingresos, relativos a las competencias que por el presente Decreto se delegan, sin perjuicio de las atribuidas a otros órganos, y que, a título indicativo, se concretan en:

Tasa por Expedición de Documentos Administrativos en cuanto a la inserción de anuncios de carácter preceptivo en licitaciones y adjudicaciones de contratos y concesiones en el Boletín del Ayuntamiento.

Cánones por la utilización privativa o aprovechamiento especial, respecto de las concesiones cuyo trámite le compete y sin perjuicio de la competencia de los servicios de tráfico y circulación en los que se refiere al canon inicial de aparcamientos.

Tasa por Prestación de Servicios de Retirada, Almacenaje y Depósito de Efectos en el Almacén de Villa.

Transferencias corrientes y de capital.

Otros ingresos de derecho público y privado.

#### 1.4 **Contratación**

a) Ordenar, dirigir y coordinar la contratación administrativa, tramitar y resolver los expedientes relativos al Registro de contratistas y los expedientes de contratación para la adquisición de bienes y servicios de gestión centralizada.

b) Resolución de las peticiones de pago de intereses de demora.

c) La adjudicación autorización y compromisos de gasto así como el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de gastos correspondientes a los contratos que, preparados por las Concejalías con cargo a las partidas cuya gestión les corresponda, se tramiten con arreglo al procedimiento de Caja Rápida.

##### 1.4.1 **Contratación de publicidad, promoción, divulgación y anuncios**

a) Las Concejalías de Gobierno, los Organismos Autónomos y Sociedades Mercantiles Municipales, con carácter previo a la contratación de publicidad, promoción, divulgación y anuncios en cualquier medio de difusión, deberán solicitar autorización al Concejal de Gobierno de Hacienda y Administración Pública.

b) Las empresas participadas, con carácter previo a la contratación de publicidad, promoción, divulgación y anuncios en cualquier medio de difusión, deberán comunicarlo al Concejal de Gobierno de Hacienda y Administración Pública.

c) No será de aplicación lo dispuesto en los apartados anteriores cuando se trate de anuncios o publicaciones en los diarios oficiales de cualquier Administración Pública.

#### **1.4.2 Adquisición centralizada**

a) Realizar cuantas actuaciones sean precisas en materia de suministros de bienes o servicios necesarios para el funcionamiento de la Administración municipal, incluso aquellos cuyo gasto haya de realizarse con cargo a programas cuya gestión genérica esté encomendada a otras Concejalías, con excepción de las que específicamente estén encomendadas a las mismas.

b) El Concejal de Hacienda y Administración Pública realizará la contratación (autorización y compromiso o disposición de gasto así como el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de éstos), de los suministros inferiores a 12.020,24 euros, con cargo a las respectivas dotaciones presupuestarias de las correspondientes Concejalías cuando lo soliciten los Tenientes de Alcalde y los Concejales de las mismas.

#### **1.5 Recursos Humanos**

a) El desarrollo general, la coordinación y el control de la ejecución de la política del Ayuntamiento en materia de personal.

b) La organización y planificación de los recursos humanos.

c) La jefatura superior del personal

d) Elaborar, desarrollar y coordinar los planes generales tendentes a mejorar el rendimiento en los servicios y la formación y promoción del personal.

e) Establecer las directrices con arreglo a las cuales ejercerán sus competencias en materia de personal los distintos órganos municipales.

f) La propuesta y, en su caso, la aplicación en el marco de la política presupuestaria, de las normas y directrices a que deberán ajustarse los gastos y el régimen retributivo del personal.

#### **1.6 Régimen Interior**

a) Ordenar la utilización del Parque Automovilístico y de los Talleres Generales.

b) Controlar los consumos de gas, electricidad, agua, etc., adoptando o proponiendo la adopción de las medidas que estime procedentes para mayor economía en el gasto.

c) Gestionar y ordenar los trabajos que deban realizarse en el Servicio de Artes Gráficas Municipales.

d) Dirigir la gestión del Almacén de la Villa.

### **1.7 Nuevas Tecnologías, Calidad y Atención al Ciudadano**

a) Crear una estrategia y política de actuación para introducir la metodología de la Calidad total en los servicios municipales.

b) Definir los estándares de calidad y evaluar mediante los indicadores de gestión los resultados que se obtienen con este modelo de gestión.

c) Impulsar y dirigir la política de atención y gestión de la información en el Ayuntamiento de Madrid y de éste al ciudadano.

d) Impulsar, coordinar y unificar criterios en materia de información y atención al ciudadano, a través del 010, Internet y Oficinas Línea Madrid.

e) Potenciar la incorporación de las nuevas tecnologías en la relación con el ciudadano para ofrecer servicios y tramitar gestiones administrativas.

f) Impulsar, dirigir y coordinar la implantación de todas las oficinas Línea Madrid, tanto en las Juntas Municipales de Distrito como en la Oficina Central y en los servicios especializados, manteniendo en todas ellas la misma identidad corporativa.

g) Supervisar y coordinar el funcionamiento de las oficinas de Línea Madrid estableciendo el tipo de gestiones administrativas a realizar, los medios y los procedimientos a utilizar, de tal forma que se mantenga la homogeneidad en los servicios que se presten a los ciudadanos en cada una de las Oficinas.

### **1.8 Comunicaciones**

Dotar, mantener y explotar las Redes Integradas de Radiocomunicación Municipales, gestionar el correo del Ayuntamiento de Madrid y tratamiento de archivos documentales.

### **1.9 Estadística**

Dirigir y coordinar los servicios de Estadística y Padrón de Habitantes.

### **1.10 Organización y procedimientos**

a) Analizar y evaluar las estructuras organizativas de la Administración municipal y sus Organismos Autónomos, con el objeto de racionalizar y simplificar dichas estructuras.

b) Elaborar las propuestas de disposiciones generales de carácter organizativo de la Administración municipal y de sus Organismos Autónomos, de acuerdo con la normativa aplicable en cada caso.

c) Planificar, coordinar y ejecutar programas de simplificación administrativa.

d) Desarrollar proyectos de racionalización de los procedimientos, trámites, métodos de trabajo y gestión administrativa.

#### 1.11 Responsabilidad patrimonial

a) La resolución de los expedientes de responsabilidad patrimonial por funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos municipales, salvo cuando dicha competencia pueda corresponder al Pleno.

b) Tramitar y gestionar las pólizas de seguros tendentes a cubrir la responsabilidad patrimonial municipal derivada del funcionamiento de sus servicios.

2. Se adscriben a la Concejalía de Gobierno de Hacienda y Administración Pública los siguientes organismos y empresas:

Centro Municipal de Informática (CEMI)

Recaudación Ejecutiva del Ayuntamiento de Madrid

Empresa Municipal Campo de las Naciones, S.A.

Empresa Municipal Promoción de Madrid, S.A.

#### **Decimoprimer.** Concejalía Delegada de Personal

1. Sin perjuicio de las competencias atribuidas o delegadas en otros órganos o servicios municipales, se delegan en la Concejalía Delegada de Personal las siguiente competencias:

a) Mantener la adecuada coordinación con los órganos de las demás Administraciones territoriales competentes en materia de función pública.

b) Dirigir la gestión del régimen retributivo del personal y, en especial, la asignación individualizada de las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.

c) La emisión de informe preceptivo en todas las modificaciones presupuestarias que afecten a gastos de personal.

d) La gestión de las nóminas del personal, así como del régimen de seguridad social, mutualismo administrativo y clases

pasivas. La gestión económica administrativa de las prestaciones sociales, anticipos y ayudas económicas en los términos que establezca la normativa en la materia.

e) La autorización y compromiso de gasto y el reconocimiento y liquidación de las obligaciones correspondientes a gastos de toda índole derivados de la gestión de personal.

f) Elaborar la propuesta de relaciones de puestos de trabajo y su valoración, así como las correspondientes plantillas presupuestarias de acuerdo con las directrices de la política de gastos de personal que se establezcan por los órganos competentes.

g) Designar a los representantes del Ayuntamiento en la negociación colectiva del personal funcionario y laboral.

h) Informar con carácter previo a su firma los convenios colectivos, revisiones salariales, acuerdos de adhesión o extensión a otros convenios de ámbito sectorial y cualquier otro otorgamiento unilateral de mejoras retributivas individuales o colectivas.

i) La coordinación del proceso de elecciones sindicales de representantes del personal laboral y funcionario.

j) Elaborar el proyecto anual de oferta de empleo público.

k) Convocar las pruebas selectivas derivadas de la oferta anual de empleo público, el nombramiento de los tribunales de selección, efectuar los correspondientes nombramientos y la adjudicación de destinos de los mismos.

l) Aprobar las convocatorias y resolver los sistemas para la provisión de puestos de trabajo y efectuar los cambios de destino del personal de la Corporación.

m) Contratar y declarar la extinción de los contratos del personal laboral de la Corporación y asignar a este personal a los distintos puestos previstos en las correspondientes relaciones aprobadas por la Corporación de acuerdo con la legislación laboral, así como adoptar las decisiones que correspondan en materia de seguridad social.

n) Nombrar y cesar al personal interino y personal eventual en los términos previstos en la legislación vigente.

ñ) La tramitación y resolución de las comisiones de servicios, autorización de traslados de personal laboral, el reconocimiento del grado personal, antigüedad y de servicios prestados a otras Administraciones públicas del personal al servicio del Ayuntamiento, la

declaración de situaciones administrativas y la jubilación de todo el personal.

o) Ejercitar las facultades disciplinarias atribuidas por la legislación vigente al Alcalde respecto a todo el personal por la comisión de infracciones muy graves o graves, exceptuando, en todo caso, la separación del servicio.

p) La ejecución de sentencias firmes y demás actos judiciales que afecten al personal funcionario o laboral.

q) La programación y gestión de los Planes de formación del Personal Municipal, y la dirección de la Escuela Municipal de Formación.

r) Dirigir los Servicios de Salud Laboral, en coordinación con la Concejalía de Seguridad y Servicios a la Comunidad.

2. Las delegaciones conferidas en el presente Decreto a la Concejalía Delegada de Personal 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.

**Decimosegundo.** Concejalía de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana

1. Sin perjuicio de las competencias atribuidas o delegadas en otros órganos o servicios municipales, se delegan en la Concejalía de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana todas las competencias que la legislación vigente atribuye al Alcalde en materia de planificación económica, comercio, consumo, industria y energía, innovación tecnológica, turismo, participación ciudadana y cuantas medidas incidan en la rehabilitación del centro de Madrid y, en particular, las siguientes:

#### 1.1 **Economía**

a) Diseño y aplicación de medidas que favorezcan el desarrollo económico, fomento de la innovación, formación, mejora y crecimiento del sector.

b) La ordenación del sector empresarial en el ámbito de las competencias municipales.

c) La coordinación con otros órganos de la Administración municipal que incidan en la creación de infraestructuras, liberación del suelo para la creación de Parques industriales y centros

tecnológicos especializados y cuantas otras incidan en el desarrollo del tejido empresarial.

d) El fomento de las vocaciones empresariales y de la mejora de la competitividad empresarial.

e) Actuaciones de apoyo a la financiación de las pequeñas y medianas empresas radicadas en el municipio de Madrid.

f) Mantener relaciones con la Unión Europea, potenciando aquéllas que permitan optimizar la obtención de recursos de financiación procedentes de fondos comunitarios.

### **1.2 Innovación y Tecnología**

a) Diseño, implantación y fomento de políticas públicas para el desarrollo tecnológico del sector empresarial y la ciudadanía madrileña.

b) Favorecer la incorporación de los ciudadanos a la sociedad del conocimiento.

c) Desarrollo de programas de colaboración entre Universidades y empresas.

d) El fomento de la innovación empresarial, la modernización, dinamización y difusión de la innovación, así como la transferencia de tecnología.

e) Fomento de actuaciones que generen una mayor eficiencia calidad y seguridad de los suministros industriales y energéticos.

### **1.3 Consumo**

a) Mantener contacto permanente con los órganos de la Administración del Estado y con otros organismos públicos que desarrollen funciones relacionadas con la protección del consumidor.

b) Información de los consumidores y usuarios. Recepción, tramitación y resolución a través de la Oficina Municipal de Información al Consumidor (OMIC) de las consultas y reclamaciones relacionadas con los bienes, productos y servicios puestos a su disposición dentro del ámbito de su competencia y la remisión de éstas, en su caso, a las entidades u organismos competentes.

c) Edición de publicaciones dirigidas a los ciudadanos para suministrarles información sobre temas de interés para el consumidor.

d) Planificación, realización y evaluación de las campañas de inspección de todo tipo de productos y servicios de uso y consumo

común, salvo aquéllos cuya inspección haya sido atribuida expresamente a otra Concejalía de Gobierno.

e) Control de calidad de los productos relacionados en los Anexos I .b) y II del Real Decreto 1507/2000, de 1 de septiembre, para comprobar su origen, identidad, adaptación a la normativa vigente, etiquetado, presentación, publicidad y los demás requisitos o signos externos que hacen referencia a sus condiciones de seguridad, dentro de las campañas y actuaciones programadas que organice y ejecute directamente la Concejalía.

f) Promover y verificar la implantación de sistemas de autocontrol en las empresas y actividades del sector no alimentario, en colaboración con los servicios sanitarios adscritos a las Juntas Municipales de Distrito.

g) Promover, implantar y verificar sistemas de calidad en los servicios municipales relacionados con sus competencias.

h) Ejercer las competencias legalmente atribuidas a la Junta Arbitral de Consumo del Ayuntamiento de Madrid y en particular la designación de sus miembros y el fomento del arbitraje de consumo a través de las asociaciones de consumidores y de las organizaciones empresariales.

i) Adoptar en general cuantas medidas se consideren convenientes para la atención, defensa y protección de los consumidores y usuarios. Apoyar y fomentar las acciones de consumidores y usuarios, así como concederles subvenciones, conforme al procedimiento establecido en las normas reguladoras de concesión de subvenciones en el ámbito territorial del municipio de Madrid, con cargo a programas cuya gestión le corresponda.

j) Fomentar la formación y educación en materia de consumo de los empresarios y ciudadanos.

k) Realizar o fomentar controles y análisis de los productos y servicios objeto de sus competencias, de uso y consumo común, ordinario y generalizado, a través de los medios del municipio o colaborando con otras entidades y organismos.

l) Adoptar las medidas urgentes y requerir las colaboraciones precisas en los supuestos de crisis y emergencia que afecten a la seguridad de los consumidores y usuarios, coordinando la red de alerta de consumo en el municipio de Madrid.

m) El ejercicio de la potestad sancionadora en materia de protección de los consumidores.

#### 1.4 Comercio

a) Inspeccionar, fiscalizar y vigilar las actividades y resolver las cuestiones relativas al régimen de Mercados Mayoristas y Minoristas, Matadero Municipal y canales alternativos de comercialización.

b) Resolver las cuestiones jurídico-administrativas relativas a las actividades que se ejerzan en las instalaciones de la Unidad alimentaria de Madrid.

c) Planificar, proponer e impulsar las medidas necesarias para el fomento y desarrollo del comercio.

d) Informar sobre el impacto comercial de la implantación de agrupaciones comerciales y grandes superficies.

e) Realizar las actuaciones necesarias para la instalación de nuevos mercados de distrito y centros comerciales de barrio, en coordinación con las Concejalías y Distritos que corresponda.

f) Realizar las actuaciones necesarias para la transformación de mercados de distrito, no gestionados directamente por el Ayuntamiento, en centros comerciales de barrio.

g) Autorizar los cambios de propiedad de las galerías de alimentación.

h) Desafectar, en coordinación con las Juntas Municipales, las galerías de alimentación.

i) Estudiar y proponer la correspondiente resolución sobre la forma de gestión de los mercados de distrito y centros comerciales de barrio, y, en su caso, la tramitación de los procedimientos de alteración de la calificación jurídica y de enajenación de los inmuebles donde se ubican los mismos incluidos en el Patrimonio Municipal.

j) Inspeccionar los mercados de distrito, centros comerciales de barrio y galerías de alimentación para comprobar su estado de conservación y, en su caso, proponer las medidas a adoptar.

k) Resolver las cuestiones suscitadas por falta de acuerdo entre los adjudicatarios de locales para la realización de obras tendentes a la mejora de los edificios e instalaciones de los mercados de distrito y centros comerciales de barrio.

l) Tramitar los expedientes de aprobación y modificación de las tarifas ordinarias correspondientes a los derechos de ocupación de los locales de los mercados de distrito y centros comerciales de barrio gestionados en régimen de concesión administrativa.

m) Tramitar los expedientes de aprobación de tarifas especiales correspondientes a los gastos de obras tendentes a mejorar los edificios e instalaciones de los mercados de distrito y centros comerciales de barrio.

n) Tramitar los expedientes de fijación de tarifas por el uso de los aparcamientos de los mercados de distrito y centros comerciales de barrio cuando sean explotados por sus respectivos concesionarios.

ñ) Tramitar a propuesta de Mercamadrid, S.A., los expedientes de aprobación de las tarifas de ocupación de los locales de los Mercados Centrales y las de peaje de la Unidad Alimentaria.

o) Elaborar cuantos estudios se consideren de interés en orden al comercio.

p) Proponer e impulsar las medidas necesarias para la reestructuración del comercio.

q) Elaborar y proponer la aprobación de reglamentos y ordenanzas municipales reguladoras del comercio.

r) Fomentar y apoyar las asociaciones de comerciantes.

s) Fomentar y apoyar la política de formación del comerciante.

t) Estudiar fórmulas de financiación para la realización de proyectos de reestructuración comercial y cursos de formación de comerciantes.

u) Proponer las medidas necesarias para erradicar la venta ambulante ilegal en coordinación con las Juntas y Concejalías que corresponda.

v) Informar, recabar informe, asesorar y, en su caso, auxiliar a los Presidentes de las Juntas de Distrito en materia de mercados de distrito, centros comerciales de barrio, galerías de alimentación y toda clase de establecimientos del comercio.

### **1.5 Turismo**

a) Diseño y aplicación de medidas para el fomento y mejora del sector turístico madrileño para su promoción a nivel nacional e internacional.

b) La ordenación del sector turístico y de su infraestructura.

c) La coordinación con otros órganos de la Administración municipal en cuantas actuaciones con incidencia en el sector turístico realicen en el ejercicio de sus respectivas competencias.

d) El fomento de las profesiones turísticas, así como la formación y el perfeccionamiento de los profesionales del turismo en el marco de las competencias municipales.

e) El control de calidad e inspección de las instalaciones y de la prestación de los servicios de las empresas, profesiones y actividades turísticas sin perjuicio de las competencias que en materia de vigilancia y control respondan a otros organismos y Administraciones Públicas.

f) El ejercicio de las competencias administrativas en materia de autorización, clasificación, apertura y cierre de los establecimientos de las empresas y entidades turísticas.

g) La información sobre la oferta turística de Madrid.

h) En materia de espectáculos públicos y actividades recreativas, la autorización de las ampliaciones de horarios de los locales, recintos y establecimientos de pública concurrencia en los supuestos previstos.

i) Fomento y promoción de la actividad ferial y de congresos en el municipio de Madrid.

#### **1.6 Participación ciudadana**

a) Diseñar nuevas vías de participación ciudadana para impulsar la participación formalizada e individual.

b) Elaboración de los instrumentos jurídicos precisos para el impulso y puesta en marcha de un modelo participativo.

c) Fomentar el derecho de participación ciudadana para fortalecer la democracia municipal.

d) Poner en marcha vías de financiación económica que garanticen el desarrollo de la participación ciudadana, así como tramitar las solicitudes de subvenciones que presenten las federaciones, uniones y confederaciones de asociaciones, conforme a lo establecido en la normativa municipal.

e) Planificar, dirigir e impulsar la creación de nuevos espacios para la participación, tanto en las diferentes áreas del Gobierno Municipal como en las Juntas de Distrito, así como propiciar la mejora continua de la participación ciudadana y su aplicación efectiva.

f) Resolver las solicitudes de autorización para intervenir en los órganos colegiados centrales del Ayuntamiento conforme a las Normas de Participación Ciudadana.

g) Resolver las peticiones que se formulen relativas a la inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales, así como, en su caso, las renovaciones anuales de las inscripciones, tramitando al efecto los expedientes oportunos.

h) Promover y mantener las relaciones del Ayuntamiento con los organismos, instituciones, asociaciones y todo tipo de entidades de ámbito autonómico, nacional e internacional.

i) Resolver las solicitudes de autorización para intervenir en los órganos colegiados centrales del Ayuntamiento conforme a las Normas de Participación Ciudadana.

j) Resolver las peticiones que se formulen relativas a la inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales, así como, en su caso, las renovaciones anuales de las inscripciones, tramitando al efecto los expedientes oportunos.

k) Tramitar las solicitudes de subvenciones que presenten las federaciones, uniones y confederaciones de asociaciones, conforme a lo dispuesto en las Normas de Participación Ciudadana.

l) Promover y mantener las relaciones del Ayuntamiento con los organismos, instituciones o asociaciones nacionales e internacionales de autoridades o corporaciones locales y cuidar de la participación del Ayuntamiento.

### **1.7 Oficina del Centro**

Planificar, coordinar e impulsar las diferentes políticas sectoriales implicadas en la revitalización del centro urbano, así como el control de los tiempos de ejecución, con la participación de las Concejalías competentes por razón de la materia a fin de alcanzar entre otros los siguientes objetivos:

Establecer criterios estratégicos, funcionales y formales para coordinar, dirigir e impulsar la revitalización del centro de Madrid.

Promover e impulsar el uso residencial del centro urbano mediante políticas de rehabilitación de viviendas, nuevos modelos de vivienda y recuperación del uso residencial del centro para los jóvenes.

Consolidar la centralidad cultural mediante el impulso, dirección y coordinación de las diferentes medidas diseñadas.

Coordinar y propiciar la conjunción de políticas de desarrollo urbanístico y cultural del centro urbano proyectando y fomentando la imagen cosmopolita y abierta de Madrid.

2. Se adscriben a la Concejalía de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana los siguientes organismos y empresas:

Patronato Municipal de Turismo

Empresa Mixta de Mercados Centrales de Abastecimiento de Madrid, S.A. (MERCAMADRID)

Consortio Instituto Ferial de Madrid

3. Se atribuye a la Concejalía de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana la titularidad y responsabilidad de la concesión de mercados de distritos y centros comerciales de barrio.

**Decimotercero.** Concejalía de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad

1. Sin perjuicio de las competencias atribuidas o delegadas en otros órganos o servicios municipales, se delegan en la Concejalía de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad todas las competencias que la legislación vigente atribuye al Alcalde en materia de seguridad ciudadana, emergencias, movilidad, transportes, salud pública y atención al drogodependiente y, en particular, las siguientes:

#### 1.1 Seguridad ciudadana

a) Organizar y dirigir el Cuerpo de la Policía Municipal.

b) Nombrar a los funcionarios en prácticas y de carrera que usen armas, así como imponer sanciones a los mismos, excepto la de separación definitiva del servicio.

c) Expedir, controlar y retirar las tarjetas de armas clasificadas en los artículos 3 y 105 del Reglamento de Armas, aprobado por Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, así como ejercer la función sancionadora atribuida al Alcalde en el citado reglamento.

d) Ejercer las atribuciones conferidas al Alcalde por la Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas y por el Reglamento General de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, aprobado por Real Decreto 2816/1982, de 27 de agosto, excepto aquéllas que por sus propias características técnicas sean competencia de otros servicios municipales y aquéllas otras que en materia sancionadora se encuentren delegadas en los Concejales Presidentes de Juntas Municipales de Distrito.

e) Ejercer las atribuciones conferidas al Alcalde por la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana, en los supuestos contemplados en el artículo 23,

apartado f), g), h), i), m), n) y o), artículo 25 y artículo 26 apartados d), e), g), h) e i); así como la de imponer las sanciones que para cada supuesto prevé la propia Ley Orgánica.

f) La gestión de los ingresos, relativos a las competencias que por el presente Decreto se delegan, sin perjuicio de las atribuidas a otros órganos, y que, a título indicativo, se concretan en:

Tasa por expedición de Documentos Administrativos, respecto de los supuestos de expedición de tarjetas de armas.

Transferencias corrientes y de capital y otros ingresos.

## 1.2 Emergencias

a) Ejercer las competencias derivadas de las funciones que la Ordenanza de Prevención atribuye al Departamento de Prevención de Incendios, así como la facultad de dictar órdenes de ejecución para la subsanación de las deficiencias que se adviertan en materia de seguridad contra incendios y la de imponer las multas previstas en esta ordenanza, debiendo proponer al órgano competente la aplicación de las demás sanciones establecidas en la misma.

b) Organizar y dirigir el Cuerpo de Bomberos proponiendo y ejecutando los planes de funcionamiento y adquisición de material, mejora y actualización del mismo.

c) Ejercer las atribuciones conferidas al municipio por la Ley 2/1985, de 21 de enero, sobre Protección Civil y demás disposiciones reguladoras de la materia, excepto aquéllas que por sus propias características técnicas sean competencia de otros servicios municipales.

d) Dirigir y organizar el Cuerpo de Voluntarios de Protección Civil, proponiendo y ejecutando los planes de funcionamiento y adquisición de material, mejora y actualización del mismo, sin perjuicio de las competencias que en materia de voluntariado corresponden a la Concejalía de Empleo y Servicios al Ciudadano.

e) Señalar las líneas de actuación preventiva en materia de protección civil en las que podrán integrarse los siguientes aspectos:

Realización de pruebas o simulaciones de prevención de riesgos y calamidades públicas.

Instalación, organización y mantenimiento de Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento.

Promover, organizar y mantener la formación del personal de los servicios relacionados con la Protección Civil.

Realización de las actividades necesarias tendentes a la participación voluntaria de los ciudadanos en la protección civil, fundamentalmente en lo relativo a la prevención de situaciones de emergencia que puedan afectarles en el hogar, edificios para uso residencial, etc.

### **1.3 Movilidad**

a) Ordenar y regular el uso y utilización de las vías públicas para la mayor compatibilidad entre vehículos y peatones.

b) Realizar estudios y análisis en orden a definir los criterios de equilibrio entre el tráfico rodado y el peatonal.

c) Proponer las normas reguladoras de circulación, señalización y estacionamiento y transporte de viajeros y mercancías.

d) Dirigir y regular las actuaciones de ordenación de tráfico a realizar por los efectivos de la Policía Municipal asignados.

e) Mantener las debidas relaciones con entidades públicas o particulares que presten servicios o tengan competencias en materia de movilidad urbana -circulación y transportes- dentro del término municipal o afecten a las mismas.

f) Acordar la realización de las infraestructuras vinculadas a la movilidad urbana.

g) La explotación de los aparcamientos para residentes y de uso mixto, sin perjuicio de las competencias delegadas en otros órganos municipales.

h) Dictar las disposiciones particulares que exija el mejor funcionamiento de los servicios de auto-taxi y vehículos de alquiler.

i) 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, hubiere lugar; el trámite y resolución de los recursos interpuestos en relación a las mismas; y, en general, todas las derivadas de la potestad sancionadora que se desprendan del Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y disposiciones concordantes, que correspondan a este Ayuntamiento.

j) Autorizar la ocupación temporal para la realización de diversas actuaciones en las que existan carriles restringidos al tránsito o reservados al transporte público, así como actuaciones que se realicen en la calle y por sus actuaciones se prevea cortar la circulación.

k) Autorizar las ocupaciones de la vía pública para rodajes cinematográficos, en coordinación con la Concejalía de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad.

l) Autorizar la ocupación para la instalación de grúas, equipos de bombeo de hormigón y otras instalaciones especiales en la vía pública.

m) La gestión de los ingresos, relativos a las competencias que por el presente Decreto se delegan, sin perjuicio de las atribuidas a otros órganos, y que, a título indicativo, se concretan en:

Tasa por Retirada de Vehículos de la Vía Pública.

#### **1.4 Transportes**

a) La concesión de las siguientes autorizaciones:

La autorización de circulación de vehículos pesados y caravanas señalando los itinerarios por los que han de discurrir y el correspondiente servicio de acompañamiento por la Policía Municipal.

La autorización de transporte escolar y de menores.

La autorización de transportes de vertidos y escombros.

La autorización para la prestación de servicios de mudanzas.

b) La sanción por la utilización con fines publicitarios de cualquier tipo de vehículo o remolque, en circulación o estacionado, cuya finalidad principal sea la transmisión de un mensaje publicitario.

c) La imposición de las sanciones previstas en la Ordenanza Reguladora de la Placa Identificativa de Ciclomotores a quienes incumplan las prescripciones contenidas en la misma.

d) La gestión de los ingresos relativos a las competencias que por el presente Decreto se delegan y que a título indicativo, se concretan en:

Tasa por Expedición de Documentos Administrativos respecto de los supuestos de la licencia anual para el transporte de tierras y escombros y las autorizaciones de uso en el servicio de autotaxis de nuevos modelos u otros elementos.

Tasa por Licencias y Autorizaciones Administrativas de Auto-Taxis y Vehículos de Alquiler.

Tasa por Estacionamiento de Vehículos en determinadas zonas de la capital (SER).

Tasa por Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local, respecto de las reservas de espacio y ocupación temporal de las vías públicas y espacios libres municipales cuya autorización les compete.

Tasa por Prestación de Servicios Especiales para la Circulación de Transportes Pesados y Caravanas.

Canon inicial de aparcamientos.

Los precios públicos, en relación con las obligaciones devengadas con anterioridad a su supresión por haber cambiado su naturaleza jurídica a tasa, de los que hasta dicha fecha se vinieran gestionando.

Transferencias corrientes y de capital y otros ingresos.

### **1.5 Salud Pública**

a) La dirección, gestión y evaluación de las actividades preventivas sanitarias y asistenciales de los centros y establecimientos sanitarios de competencia municipal. Resolver las cuestiones relacionadas con el desarrollo de sus actividades, coordinándolas entre sí y con las acciones de salud a cargo de las Entidades Públicas y Organismos Autónomos que ejercen funciones asistenciales, de acuerdo con la normativa que en todo momento establezca el órgano planificador del Estado y prevea la Ley General de Sanidad.

b) Planificar, programar, controlar y evaluar las actividades de la Escuela de Sanidad con vista a la mejor formación en estas materias a la población general.

c) Dirigir la Oficina de Salud para Madrid procurando la mejor interrelación entre la red nacional con las autonómicas y locales, y en su caso, con la europea y la Organización Mundial de la Salud (OMS).

d) Dirigir los servicios de Asistencia Municipal de Urgencia y Rescate (Samur-Protección Civil).

e) Dirigir la inspección sanitaria en coordinación con los servicios de las Juntas Municipales de Distrito, gestionando cuantos asuntos de carácter preventivo y de policía sanitaria sean de su competencia.

f) Dirigir, gestionar y evaluar las actuaciones encaminadas a garantizar la calidad y seguridad alimentaria en el municipio, respetando las competencias que en este particular tienen delegadas otros órganos municipales.

g) Dirigir, coordinar y evaluar la inspección sanitaria de la Empresa Mixta Mercamadrid.

h) Adoptar medidas urgentes y requerir las colaboraciones precisas en los supuestos de crisis y emergencia que afecten a la seguridad de los consumidores y usuarios, coordinando la red de alerta alimentaria en el municipio de Madrid.

i) Dirigir, gestionar y evaluar el Laboratorio Municipal de Higiene.

j) Informar, recabar informes, asesorar y, en su caso, auxiliar a los Presidentes de Juntas de Distrito en materia de sanidad, higiene alimentaria y salubridad pública, en colaboración con los Servicios de Coordinación Territorial.

k) Colaborar con los Servicios Técnicos Veterinarios de las Juntas Municipales de Distrito en las actuaciones precisas frente a la aparición de cualquier foco zoonótico o epizoótico en las explotaciones del municipio.

l) Elaborar el censo de los animales de compañía (perros y gatos), realizar campañas de identificación y vacunación obligatorias de los mismos y aplicar las medidas de control de animales vagabundos, abandonados y agresores, en colaboración con las Juntas Municipales de Distrito.

m) Imponer las sanciones previstas en la legislación vigente a quienes incumplan las normas en el ámbito municipal referentes a su Concejalía, respetando las competencias que en este particular tienen delegadas otros órganos municipales.

n) La gestión de los ingresos, relativos a las competencias que por el presente Decreto se delegan, sin perjuicio de las atribuidas a otros órganos, y que, a título indicativo, se concretan en:

Tasa por Prestación de Servicios del Laboratorio Municipal de Higiene.

Tasa por Prestación de Servicios Sanitarios.

Tasa por Autorizaciones Administrativas para la Prestación de Servicios Funerarios en el municipio de Madrid respecto del transporte y la inspección, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos municipales.

Tasa por Expedición de Documentos Administrativos, en relación a las certificaciones por servicios veterinarios.

Los precios públicos, en relación a las obligaciones devengadas con anterioridad a su supresión por haber cambiado su naturaleza jurídica a tasa, de los que hasta dicha fecha se vinieran gestionado.

Transferencias corrientes y de capital.

Otros ingresos de derecho público y privado.

### **1.6 Atención al drogodependiente**

a) La planificación, dirección, gestión, coordinación y evaluación de las actividades de prevención, asistencia y reinserción en el ámbito de las drogodependencias y otros trastornos adictivos, de acuerdo con la Ley 5/2002, de 27 de junio, de Drogodependencias y Otros Trastornos Adictivos, incluyendo:

La dirección de las actividades que se desarrollen o puedan desarrollar en el ámbito de las drogodependencias y otros trastornos adictivos en los Centros de Atención al Drogodependiente.

La gestión integral de los centros monográficos de atención a drogodependencias, tanto los centros de día como los residenciales, así como cualquier otro que atienda preferentemente a población drogodependiente.

La gestión, dirección, seguimiento y evaluación de los convenios actualmente en vigor en el campo de las drogodependencias, así como la facultad para denunciar dichos convenios o establecer otros nuevos.

b) La dirección y gestión de todos los recursos.

c) Las actividades de formación, investigación y documentación en el campo de las drogodependencias en el ámbito municipal, así como otras actividades conexas con aquéllas como puedan ser las de orientación y asesoramiento.

d) La coordinación con los organismos e instituciones de la Administración central y autonómica competentes en materia de drogodependencias, así como las relaciones institucionales en este terreno a nivel nacional o internacional en representación del Ayuntamiento de Madrid.

e) La coordinación con otras áreas municipales relacionadas con las drogodependencias en cualquiera de sus aspectos.

f) Ejercer las competencias que el artículo 45 de la Ley 5/2002, de 27 de junio, de Drogodependencias y otros Trastornos Adictivos atribuye a las Corporaciones Locales.

2. Se adscriben a la Concejalía de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad las siguientes empresas:

Empresa Mixta de Tráfico, S.A. (EMITRA)

Empresa Municipal de Transportes, S.A. (EMT)

Empresa Mixta de Servicios Funerarios

**Decimocuarto.** Concejalía de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad

1. Sin perjuicio de las competencias atribuidas o delegadas en otros órganos o servicios municipales, se delegan en la Concejalía de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad todas las competencias que la legislación vigente atribuye al Alcalde en materia de obras en vías públicas, equipamientos urbanos, parques y jardines, calidad ambiental, limpieza, y calidad de los servicios urbanos y, en particular, las siguientes:

#### 1.1 **Obras en vías públicas y equipamientos urbanos**

a) Planificar, coordinar y ejecutar las actuaciones y obras de conservación, renovación y mejora de las vías públicas, así como de los elementos e infraestructuras de servicios asociados a la misma, y adoptar las resoluciones que exija la ejecución y desarrollo de estas competencias.

b) Conservar y rehabilitar el alumbrado público con excepción del perteneciente a las redes supramunicipales que hayan sido cedidas al Ayuntamiento de Madrid y del instalado en los pasos inferiores y túneles. Así como controlar y supervisar el consumo de energía del alumbrado público.

c) Ejecutar las medidas que se adopten en relación con el paisaje y la estética urbana y los aspectos ornamentales de la ciudad de Madrid, en coordinación con la Concejalía de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras y la Concejalía de Gobierno de Las Artes.

d) Conceder las licencias o autorizaciones que se establezcan en la normativa municipal reguladora del paisaje y de la estética urbana, con excepción de las relativas a Muestras, Banderines y elementos análogos.

e) Realizar las actuaciones de conservación, reposición y renovación del mobiliario urbano, con excepción del correspondiente a la señalización de tráfico.

f) Dirigir, ejecutar y supervisar la realización de los proyectos y obras necesarios para llevar a cabo el cumplimiento de las funciones asignadas.

g) Establecer conciertos o convenios con empresas de servicios y los servicios municipales para una actuación integrada en el ámbito de la renovación y conservación de las vías públicas, y en las actuaciones conjuntas de remodelación zonal.

h) Planificar, coordinar y autorizar las ocupaciones temporales de la vía pública, en coordinación con la Concejalía de Gobierno competente en materia de seguridad y movilidad, sin perjuicio de las facultades atribuidas en esta materia a los Concejales Presidentes de las Juntas Municipales.

i) Conceder las licencias o autorizaciones que sean preceptivas para la realización de obras en la vía pública, con la excepción de las situadas en redes públicas de carácter supramunicipal, declarar la caducidad cuando proceda y tramitar y resolver los expedientes sancionadores que se deriven de las mismas.

j) La concesión de licencias de publicidad, así como la instalación de publicidad exterior e información municipal.

k) Dirigir las actividades de las casillas municipales y cantería, así como los servicios de vallas y palenques.

l) Proyectar y construir todas las obras correspondientes a los Planes Integrales de Renovación de Servicios.

m) La gestión de los ingresos relativos a las competencias que por el presente se delegan, sin perjuicio de las atribuidas a otros órganos, y que, a título indicativo, se concretan en:

El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras en relación a las que se realicen en la vía pública y cuya autorización les competa, sin perjuicio de las competencias concurrentes que correspondan a otros órganos municipales.

Tasa por Obras en la Vía Pública, sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos municipales.

Tasa por Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local, en lo que se refiere a los epígrafes relativos a las Obras en las Vías y Espacios Públicos Municipales, cuya autorización les competa.

Tasa por Prestación de Servicios Urbanísticos relativos a las Obras en las Vías y Espacios Públicos Municipales.

Precios públicos, en relación a las obligaciones devengadas con anterioridad a su supresión por haber cambiado su naturaleza jurídica a tasa, de los que hasta la fecha se venían gestionando.

Transferencias corrientes y de capital.

Multas y sanciones pecuniarias.

### **1.2 Parques y Jardines**

a) Planificar, coordinar y supervisar las actividades municipales en materia de parques, jardines, zonas verdes y arbolado urbano. En el caso de los jardines históricos se actuará en coordinación con la Concejalía de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad.

b) Proteger, conservar, mejorar y restaurar los espacios que figuran en la relación de Zonas Verdes y Espacios Ajardinados en Conservación Municipal, elaborada por la Gerencia Municipal de Urbanismo, así como el arbolado de alineación.

c) Gestionar y mantener las infraestructuras asociadas a los espacios verdes incluidos en el apartado anterior.

d) Dirigir, ejecutar y supervisar los proyectos y obras necesarios para llevar a cabo el cumplimiento de las funciones asignadas.

e) Inspección, control y vigilancia medioambiental de los parques y espacios verdes públicos del Ayuntamiento de Madrid.

f) Diseñar, fomentar y desarrollar proyectos relacionados con los parques y espacios verdes públicos del Ayuntamiento de Madrid.

g) Coordinar y cooperar con otras Administraciones e instituciones en materia de parques y espacios verdes públicos del Ayuntamiento de Madrid.

h) Gestionar los ingresos relativos a las competencias asociadas a esta Concejalía, sin perjuicio de las atribuidas a otros órganos.

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

### **1.3 Calidad y Evaluación Ambiental**

a) Dirigir, formular y coordinar los planes, programas y estudios que tengan incidencia en el medio urbano y, en particular, en el aire, el agua y el suelo.

b) Formular y ejecutar las acciones de control de la contaminación y corrección de los efectos producidos por las emisiones e inmisiones a la atmósfera, por el vertido de flujos líquidos a la red de saneamiento municipal, por la generación de residuos o por la producción de ruido, dentro del marco de las competencias atribuidas a esta Concejalía.

c) Ejecutar las competencias en materia de recogida, tratamiento y eliminación de los residuos municipales de carácter urbano.

d) Establecer las directrices generales de los servicios de limpieza urbana, así como la dirección y gestión de los mismos.

e) Captar, tratar, explotar y actualizar los datos variables que caractericen la calidad del medio urbano de la ciudad de Madrid.

f) Elaborar estudios, redactar proyectos de obras y realizar las actuaciones necesarias en materia de infraestructuras y equipamientos ambientales, en particular las hidráulico-sanitarias, las de tratamiento y eliminación de residuos, las relativas a redes de control ambiental o las de lucha contra el ruido.

g) Mantener, conservar y explotar las infraestructuras y equipamientos ambientales de la Concejalía relativos al agua, aire, ruido, energía y residuos.

h) Controlar y supervisar 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, así como controlar de su explotación.

i) Inspeccionar, controlar y vigilar ambientalmente el medio urbano de la ciudad de Madrid, así como gestionar y dirigir las funciones de inspección ambiental.

j) El desarrollo completo, incluida la resolución final, de los expedientes de evaluación ambiental de actividades en el ámbito de las competencias de esta Concejalía, así como elaborar informes medioambientales en materia de ordenación del territorio y usos del suelo.

k) El fomento y desarrollo de políticas de sostenibilidad y lucha contra la contaminación en la ciudad de Madrid.

l) Coordinar y cooperar con otras Administraciones e instituciones en materia de calidad ambiental del medio urbano de la ciudad de Madrid.

m) Gestionar los ingresos relativos a las competencias asociadas a esta Concejalía, sin perjuicio de las atribuidas a otros órganos.

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

ñ) Incoar y resolver los expedientes derivados de infracciones por incumplimiento de la normativa aplicable en este ámbito.

o) Imponer las sanciones previstas en la legislación vigente a quienes incumplan las normas en el ámbito municipal referentes a su Concejalía, respetando las competencias que en este particular tengan delegados otros órganos municipales.

#### **1.4 Sostenibilidad y Agenda 21**

a) Elaborar, supervisar y ejecutar los planes y programas de ejecución ambiental que se lleven a cabo en el ámbito de las competencias de la Concejalía.

b) Establecer las directrices medioambientales que aseguren los objetivos de sostenibilidad en todas las áreas municipales del Ayuntamiento de Madrid.

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

d) Gestionar y coordinar los centros de formación, educación e información medioambiental dependientes de la Concejalía.

e) Planificar, promocionar, coordinar y ejecutar acciones de sensibilización, comunicación y divulgación de materias relativas a las competencias de la Concejalía.

f) Gestionar y administrar los sistemas de información ambiental que integren los documentos, datos, cartografía e información territorial necesarios para el desarrollo de las funciones de la Concejalía.

g) Desarrollar la Agenda 21 Local como herramienta de planificación integral en las políticas globales del Ayuntamiento de Madrid.

h) Crear, coordinar y dirigir los foros de participación ciudadana involucrados en el establecimiento de políticas ambientales conjuntas en proyectos estratégicos de la ciudad de Madrid.

i) Establecer los criterios y directrices medioambientales para el proyecto olímpico mediante el "Programa Olímpico de Sostenibilidad Ambiental".

2. Se atribuye a la Concejalía de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad la titularidad y responsabilidad de las siguientes concesiones administrativas: Concesión Administrativa Zoo de Madrid, Teleférico de Madrid y Parque de Atracciones.

#### **Decimoquinto.** Concejalía de Gobierno de Las Artes

1. Sin perjuicio de las competencias atribuidas o delegadas en otros órganos o servicios municipales, se delegan en la Concejalía de Gobierno de Las Artes todas las competencias que la legislación vigente atribuye al Alcalde en materia de patrimonio cultural, proyectos culturales y promoción cultural y, en particular, las siguientes:

##### **1.1 Archivos y bibliotecas**

a) Dirección, gestión y creación de archivos y bibliotecas de titularidad municipal y centros de depósito cultural de naturaleza análoga.

b) Catalogación, conservación, difusión y acrecentamiento del Patrimonio Documental, Bibliográfico y otros de naturaleza análoga.

c) Fomento y promoción del libro y la lectura.

##### **1.2 Museos y colecciones**

a) Dirección, gestión y creación de museos y colecciones de titularidad o cotitularidad municipal.

b) Catalogación, conservación, difusión y acrecentamiento de las colecciones municipales.

c) Promoción de actividades expositivas y de difusión ligadas a los museos y colecciones municipales.

##### **1.3 Patrimonio Histórico**

a) Coordinación y tutela de las actividades municipales sectoriales que afecten al patrimonio histórico en el ámbito municipal y presencia en los órganos colegiados que entiendan del mismo.

b) Iniciativa y colaboración con los órganos competentes en la redacción de los instrumentos urbanísticos de protección del Patrimonio Histórico.

c) Rehabilitación y conservación del Patrimonio Histórico mueble e inmueble (niveles de protección I y II del Plan General) de propiedad municipal.

d) Dirección y tutela de los programas de restauración de inmuebles de carácter monumental que se realicen mediante convenios con otras instituciones.

#### **1.4 Proyectos culturales**

a) Planificación, dirección y ejecución de proyectos de infraestructuras culturales de titularidad o cotitularidad del Ayuntamiento de Madrid.

b) Planificación de la renovación de grandes infraestructuras culturales de titularidad del Ayuntamiento de Madrid tales como el antiguo cuartel de Conde Duque o el Centro Cultural de la Villa.

c) Planificación, dirección y ejecución de proyectos de nuevas instituciones de referencia tales como el complejo cultural en el antiguo Matadero de Arganzuela.

d) Actuaciones de cualificación cultural de iniciativas en el espacio urbano, en coordinación con los órganos competentes en la materia.

e) Propuesta de nuevas iniciativas culturales.

#### **1.5 Promoción cultural**

a) Promoción y programación de artes escénicas y de la música.

b) Promoción y programación de artes visuales.

c) Promoción y programación de artes aplicadas.

d) Promoción, coordinación y programación de fiestas y eventos de interés cultural.

e) Programación de las exposiciones de referencia promovidas por la Concejalía.

f) Dirección y gestión de centros ligados a las artes escénicas, música, artes visuales y artes aplicadas de titularidad del Ayuntamiento de Madrid.

g) Supervisión de las líneas de programación cultural de los Distritos.

h) Promoción de iniciativas culturales de apoyo a la programación de los Distritos.

## **1.6. Otras competencias de la Concejalía de Gobierno de Las Artes**

- a) La creación de nuevas instituciones culturales municipales.
- b) Concertar contrataciones laborales, de carácter temporal, de artistas, personal técnico y auxiliar para la producción de eventos de interés cultural.
- c) Elevar al órgano competente las propuestas de concesión de premios y otras distinciones de carácter cultural, así como las de asignación y cambio de denominación de las vías públicas, plazas, parques, mercados, instituciones culturales municipales.
- d) Aquellas competencias que afecten a la gestión de las distintas manifestaciones culturales.

2. Se adscriben a la Concejalía de Gobierno de Las Artes los siguientes órganos y organismos:

Consortio Plan de Rehabilitación y Equipamientos de los Teatros de Madrid

Consortio Casa de América

Consortio Círculo de Bellas Artes

Centro de Estudios "Mesoneros Romanos"

Imprenta Artesanal

Planetario

3. Se adscribe además a la Concejalía de Gobierno de Las Artes la gestión del Faro de la Moncloa.

### **Decimosexto. Gestión de ingresos**

1. Las competencias en orden a la gestión de los ingresos que se delegan por el presente Decreto en el Vicealcalde y Concejales con la excepción del Concejal de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, cuyas atribuciones se han concretado en su oportuno lugar, tendrán el siguiente alcance:

- a) Respecto de la gestión tributaria: la recepción y trámite de las declaraciones y/o autoliquidaciones; la asistencia e información a los sujetos pasivos y obligados tributarios; la práctica y notificación de las liquidaciones provisionales y demás actos de gestión; la gestión de la recaudación en el período voluntario de pago y los trámites preparatorios para el inicio en su caso, del procedimiento administrativo de apremio, sin perjuicio de las funciones reservadas a

la Tesorería Municipal; la declaración de la prescripción; el reconocimiento y aplicación de los beneficios fiscales; la devolución de ingresos; la rectificación de errores materiales y la revocación de los actos no declarativos de derechos cuya anulación no corresponda al Pleno; así como colaborar, en orden a la comprobación e investigación de los hechos imponibles, con los servicios de la inspección tributaria, cuya competencia corresponde exclusivamente al Concejal de Gobierno de Hacienda y Administración Pública.

b) Respecto de los precios públicos, las mismas facultades enunciadas en la letra anterior para la gestión tributaria, con las adaptaciones correspondientes a la naturaleza jurídica de este tipo de ingresos, y en particular, la investigación, comprobación, rectificación y liquidación de los mismos.

c) Respecto de las subvenciones, transferencias corrientes y de capital, otros ingresos indeterminados y demás de derecho público, así como los originados conforme a las normas de derecho privado, todas las facultades de gestión que correspondan de acuerdo con su naturaleza, sin perjuicio de las que tenga atribuidas al Concejal de Gobierno de Hacienda y Administración Pública.

2. En orden a los ingresos cuya gestión ejerzan por mi delegación, corresponderán asimismo al Vicealcalde y a los Concejales a que se refiere el apartado anterior, las siguientes atribuciones:

a) Resolver los recursos de reposición que se interpongan contra los actos de aplicación y efectividad de los tributos y demás ingresos de derecho público cuya gestión les competa; y, en general, cuantas solicitudes y reclamaciones se formulen contra la gestión de los ingresos que por el presente Decreto se les delegan; disponer, cuando proceda, la suspensión de la ejecutividad de los actos impugnados, o sujetos a su revisión en vía administrativa, y del procedimiento recaudatorio, liquidando, en su caso, los correspondientes intereses de demora; así como acordar la liberación y devolución de las garantías y depósitos constituidos a tal fin, en los supuestos en que corresponda.

b) Llevar a puro y debido cumplimiento, una vez firmes y acatadas, las resoluciones administrativas y judiciales en materia de ingresos cuya gestión les competa, anulando o dictando los actos administrativos liquidatorios que sean necesarios y disponiendo lo preciso para la devolución y cancelación de los depósitos y garantías o, en su caso, para que los órganos municipales correspondientes

puedan disponer su incautación o ejecución, o instarla ante quien corresponda cuando no estuvieran constituidas ante este Ayuntamiento.

c) Velar por la emisión y remisión por los servicios técnicos y administrativos a su cargo, de los oportunos informes para el trámite y resolución de los recursos contra la providencia de apremio y demás actos de recaudación en periodo ejecutivo, y para el trámite y resolución de los expedientes de aplazamiento y fraccionamiento, de compensación de deudas, y los de reembolso del costo de las garantías, a petición de la Concejalía de Gobierno de Hacienda y Administración Pública.

d) Dictar cuantos actos o resoluciones de carácter jurídico den soporte a la gestión material de los ingresos cuya gestión corresponde a los Concejales que dependan de aquéllos.

3. Las competencias en orden a la gestión material de los ingresos que por el presente Decreto se encomiendan a los Concejales que dependan de otros Concejales, tendrán el alcance que se señala en los anteriores apartados 1 y 2, sin perjuicio del sometimiento al Concejal del cual dependan de las resoluciones y actos jurídicos que les corresponda dictar.

#### **Decimoséptimo.** Régimen de las delegaciones otorgadas

1. Las delegaciones conferidas en el presente Decreto al Vicealcalde y a los titulares de cada una de las Concejalías de Gobierno en que se estructura la Administración municipal 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.

Asimismo, ejercerán todas las facultades que correspondan al órgano delegante, sin limitación ni condición alguna para su ejercicio, salvo las que el Alcalde avoque en cualquier momento o se reserve en Decretos posteriores.

La competencia para resolver los recursos de reposición corresponderá igualmente a los respectivos órganos delegados.

2. Las delegaciones conferidas en el presente Decreto al Concejal de Estudios y Programas, al Concejal de Coordinación Institucional y al Concejal de Coordinación Territorial, se ejercerán, de conformidad con lo establecido en el artículo 43.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, bajo la supervisión del Vicealcalde, y abarcarán tanto la

facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, con excepción de la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

En el mismo sentido se ejercerán las competencias delegadas por el presente Decreto al Concejal Delegado de Vivienda, bajo la supervisión del Concejal de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras.

**Decimoctavo.** Relaciones con los órganos necesarios

1. El Vicealcalde y los Concejales de Gobierno serán los órganos competentes para elevar a dictamen de la Comisión Informativa o a resolución del Pleno o de la Comisión de Gobierno, todos los asuntos que, dentro del ámbito de sus competencias, deban someterse a la consideración de dichos órganos.

2. La competencia referida en el apartado anterior corresponderá al Vicealcalde cuando el asunto al que se refiere afecte al ámbito de competencias de más de una Concejalía de Gobierno.

Asimismo, corresponderá al Vicealcalde dicha competencia cuando las propuestas las formulen los órganos competentes de los distritos.

**Decimonoveno.** Coordinación interadministrativa

De conformidad con lo previsto en el artículo 43.5.c) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se establecen como mecanismos de coordinación, entre otros, las circulares, instrucciones, evacuación de consultas y emisión de dictámenes, reuniones sectoriales y unificación de criterios.

**Vigésimo.** Delegaciones especiales

Las delegaciones otorgadas en el presente Decreto se entienden sin perjuicio de las delegaciones especiales que puedan efectuarse en cualquier Concejal para la dirección y gestión de asuntos determinados incluidos en las competencias de las Concejalías de Gobierno, con sujeción a lo establecido en el artículo 43.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

**Vigesimoprimer.** Régimen transitorio

1. Los expedientes administrativos de competencia de los Distritos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de este

Decreto, continuarán tramitándose hasta su finalización por el mismo órgano que lo hubiese iniciado aún cuando la competencia material se encuentre delegada en este Decreto a otro órgano.

2. Se delega en el Concejal de Gobierno de Hacienda y Administración Pública la competencia para resolver las dudas que pudieran surgir en la interpretación y aplicación de la presente disposición transitoria.

#### **Vigesimosegundo.** Modificaciones presupuestarias

Se autoriza al Concejal de Gobierno de Hacienda y Administración Pública a realizar las modificaciones presupuestarias y adaptaciones técnicas que sean precisas al objeto de adecuar el Presupuesto General del Ayuntamiento a las nuevas estructuras derivadas del presente Decreto.

#### **Vigesimotercero.** Adscripción de los servicios administrativos

1. Los distintos servicios administrativos del Ayuntamiento de Madrid quedan adscritos a partir de la entrada en vigor de este Decreto en las Concejalías que correspondan por razón de la materia, sin perjuicio de la posterior adaptación de la relación de puestos de trabajo.

2. Se delega en el Concejal de Gobierno de Hacienda y Administración Pública la competencia para resolver las dudas que pudieran surgir en la interpretación y aplicación de la presente disposición, pudiendo adoptar las resoluciones correspondientes para garantizar la efectiva la misma.

#### **Vigesimocuarto.** Pérdida de vigencia

Quedan sin efectos todos los Decretos anteriores sobre estructuración y organización de los servicios administrativos, asimismo quedan sin efectos todas las delegaciones efectuadas con anterioridad al presente Decreto.

No obstante lo anterior, conservan su vigencia los Anexos del Decreto del Alcalde de 3 de julio de 1999 de reorganización de los servicios administrativos del Ayuntamiento de Madrid, que podrán ser actualizados cuando corresponda por el Concejal competente por razón de la materia.

#### **Vigesimoquinto.** Entrada en vigor

El presente Decreto entrará en vigor en el mismo día de su firma, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el Boletín Oficial del Ayuntamiento,

conforme a lo establecido en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

**Vigesimosexto.** Comunicación al Pleno

Del presente Decreto deberá darse cuenta al Pleno de forma individualizada, a efectos de que quede enterado de su contenido.

**14.-** Quedar enterado de un Decreto del Alcalde, de 14 de junio de 2003, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

**Primero**

Nombrar a don Manuel Cobo Vega, Concejal miembro de la Comisión de Gobierno, como Primer Teniente de Alcalde con la denominación de Vicealcalde.

**Segundo**

Nombrar a don Pío García-Escudero Márquez, Concejal miembro de la Comisión de Gobierno, como Segundo Teniente de Alcalde, al que se atribuye además la Concejalía de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras.

**Tercero**

Nombrar a doña Ana María Botella Serrano, Concejal miembro de la Comisión de Gobierno, como Tercera Teniente de Alcalde, a la que se atribuye además la Concejalía de Gobierno de Empleo y Servicios al Ciudadano.

**Cuarto**

Nombrar a don Juan Bravo Rivera, Concejal miembro de la Comisión de Gobierno, como titular de la Concejalía de Gobierno de Hacienda y Administración Pública.

**Quinto**

Nombrar a doña María del Pilar Martínez López, Concejal miembro de la Comisión de Gobierno, como titular de la Concejalía de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana.

**Sexto**

Nombrar a don Pedro Luis Calvo Poch, Concejal miembro de la Comisión de Gobierno, como titular de la Concejalía de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad.

### **Séptimo**

Nombrar a doña María de la Paz González García, Concejal miembro de la Comisión de Gobierno, como titular de la Concejalía de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad.

### **Octavo**

Nombrar a doña Alicia Moreno Espert, Concejal miembro de la Comisión de Gobierno, como titular de la Concejalía de Gobierno de Las Artes.

### **Noveno**

Nombrar a doña Patricia Lázaro Martínez de Morentin como titular de la Concejalía de Coordinación Institucional.

### **Décimo**

Nombrar a don José Manuel Berzal Andrade como titular de la Concejalía de Coordinación Territorial.

### **Undécimo**

Nombrar a doña Ana María Román Martín como titular de la Concejalía de Estudios y Programas.

### **Duodécimo**

Nombrar a don Sigfrido Herráez Rodríguez como titular de la Concejalía Delegada de Vivienda.

### **Decimotercero**

Nombrar a doña María Begoña Larráinzar Zaballa como titular de la Concejalía Delegada de Personal.

### **Decimocuarto**

En caso de vacante, ausencia, enfermedad o impedimento de cualquier clase que afecte a los titulares de los órganos previstos en el presente Decreto, se aplicarán las reglas siguientes:

a) El Vicealcalde será sustituido por los restantes tenientes de alcalde según su orden de prelación.

b) La misma regla se observará para la sustitución del Segundo Teniente de Alcalde y de la Tercera Teniente de Alcalde.

c) Los Concejales de Gobierno serán sustituidos por el Concejal de Gobierno que designe el Alcalde.

d) Los Concejales con responsabilidades de gestión pública que no forman parte de la Comisión de Gobierno serán sustituidos por el Concejales que designe el Alcalde.

#### **Decimoquinto**

El presente Decreto surtirá efecto en el mismo momento de su firma, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid, conforme a lo establecido en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales de 28 de noviembre de 1986.

#### **Decimosexto**

Del presente Decreto se dará cuenta de forma individualizada al Pleno Corporativo a efectos de que quede enterado del mismo, de conformidad con lo establecido por el artículo 44.4 en relación con el 38.d) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales de 28 de noviembre de 1986.

**15.-** Quedar enterado de un Decreto del Alcalde, de 14 de junio de 2003, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

**Primero.-** Sin perjuicio de las competencias atribuidas o delegadas en otros órganos o servicios municipales, las Juntas Municipales de Distrito ejercerán, en delegación del Alcalde y dentro del ámbito territorial de sus respectivos Distritos, las siguientes competencias:

1. Elevar propuestas a la Concejalía competente por razón de la materia, dentro de su respectivo ámbito territorial, sobre cualquier asunto que sea de interés para el Distrito. Todas las propuestas deberán ser estudiadas por la Concejalía receptora que deberá contestar motivadamente a la Junta Municipal.

2. Sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos, aprobar y adjudicar, conforme al procedimiento legalmente establecido en cada caso, las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe exceda de 30.050,61 euros y no supere los 1.202.024,21 euros, su plazo de ejecución no exceda de 4 años, y no exijan créditos superiores a los consignados en las partidas presupuestarias cuya gestión les corresponda.

3. Autorización y disposición o compromiso de gasto en los límites señalados en el apartado anterior.

4. Aprobar los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y están previstos en su presupuesto.

5. Sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos, aprobar y adjudicar contratos con cargo a créditos cuya gestión corresponda a otro órgano y su asignación orgánica a la Junta Municipal de Distrito, siempre que su importe exceda de 30.050,61 euros y no supere los 1.202.024,21 euros, su plazo de ejecución no exceda de 4 años y no exijan créditos superiores a los consignados en las partidas presupuestarias cuya gestión les corresponda, y no sean objeto de delegación en otros órganos municipales.

6. Devolver las fianzas de los contratos cuya adjudicación les corresponde por la presente delegación.

7. Conceder, conforme al procedimiento legalmente establecido, ayudas económicas y subvenciones con cargo a programas cuya gestión les corresponda y cuyo importe exceda de 3.005,06 €.

8. Aprobar tras los trámites oportunos, las cuentas a justificar rendidas por el Concejal Presidente de la Junta Municipal respectiva correspondientes a las partidas de gasto cuya gestión corresponda tanto a éste, como al Pleno de la Junta.

9. Aprobar para su elevación al Pleno del Ayuntamiento, a través de la correspondiente Comisión Informativa, la asignación y los cambios de denominación de las vías públicas, plazas, parques, colegios públicos, mercados de Distrito, centros comerciales de barrio, edificios y centros municipales que se ubiquen en el Distrito.

**Segundo.-** Sin perjuicio de las competencias atribuidas o delegadas en otros órganos o servicios municipales, los Concejales Presidentes de las Juntas Municipales de Distrito ejercerán, en delegación del Alcalde y dentro del ámbito territorial de sus respectivos Distritos, las siguientes competencias:

#### **I.- EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**

1. Recibir escritos e instancias dirigidos a la propia Junta o a cualquier otro Servicio municipal.

2. Informar de los Servicios Municipales y recibir iniciativas y reclamaciones sobre su funcionamiento, que deberán remitir, en su caso, a la Concejalía competente en la materia a que se refieran con un informe motivado en lo que afecte a sus competencias de gestión.

3. Visar las certificaciones expedidas por los Jefes de Oficina Municipal en relación con los documentos que obren en la Junta.

4. Tramitar altas, bajas y modificaciones del Padrón de Habitantes y visar las certificaciones que en relación con el mismo se expidan.

5. Inspeccionar y vigilar la conservación del Patrimonio Municipal situado en el Distrito.

## **II.- EN MATERIA DE HACIENDA**

1. Proponer a la Concejalía de Gobierno de Hacienda y Administración Pública la imposición de aquellos tributos o precios públicos que correspondan a la prestación de un servicio o a la realización de una actividad administrativa o de una obra pública de su competencia o al aprovechamiento especial del dominio público del Distrito y que constituyan hechos no gravados, por ninguna otra exacción municipal.

2. Promover la elaboración de estudios para la mejora de la economía del Distrito y sobre la forma de gestión de los servicios públicos, así como adoptar las oportunas medidas basadas en aquéllos.

3. La gestión de los ingresos relativos a las competencias que por la presente norma se delegan, sin perjuicio de las atribuidas a otros órganos, y que a título indicativo se concretan en los siguientes:

3.1. Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, en relación a las que se realicen en la vía pública y cuya autorización les competa, sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos municipales.

3.2. Tasa por Prestación de Servicios Urbanísticos respecto de los supuestos de licencia de instalaciones de actividades, licencia de obras, licencia de primera ocupación, consultas previas, informes y certificados urbanísticos, licencia única, y otros servicios urbanísticos, sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos municipales.

3.3. Tasa por Expedición de Documentos Administrativos respecto de los supuestos de expedición de certificaciones por los servicios veterinarios, sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos.

3.4. Tasa por Utilización privativa o Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local, sin perjuicio de las competencias que corresponden a otros órganos municipales.

3.5. Tasa por Utilización de Mercados Municipales.

3.6. Tasa por Autorizaciones Administrativas para la prestación de Servicios Funerarios, sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos municipales.

3.7. Tasa por Obras en la Vía Pública, sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos municipales.

3.8. Tasa por Prestación de Servicios de Piscinas e Instalaciones Deportivas y Casas de Baños, respecto al supuesto de casas de baños.

3.9. Tasa por obtención de copias de planos y documentos administrativos, fotografías y microfilmes, sin perjuicio de las competencias que corresponden a otros órganos municipales.

3.10. Precios Públicos por Prestación de Servicios y Actividades Socioculturales y de esparcimiento, respecto de los supuestos de prestaciones de servicios para actividades socioculturales, culturales y de esparcimiento y celebración de actos en el edificio de la Casa de Vacas.

3.11. Precios Públicos en relación a las obligaciones devengadas con anterioridad a su supresión por haber cambiado su naturaleza jurídica a tasa, de los que hasta la fecha venían gestionando.

3.12. Transferencias corrientes y de capital.

3.13. Multas y sanciones pecuniarias.

3.14. Otros ingresos de derecho público y privado.

4. Las competencias en orden a la gestión de los ingresos que se delegan por el presente Decreto tendrán el siguiente alcance:

4.1. Reconocer y liquidar los derechos tributarios y los recursos procedentes de los precios públicos y demás derechos, incluidos los recargos e intereses que procedan; la gestión de la recaudación en el período voluntario de pago, y los trámites preparatorios para el inicio, en su caso, del procedimiento administrativo de apremio, sin perjuicio de las funciones reservadas a la Tesorería Municipal, y la notificación de los actos administrativos derivados de la gestión de ingresos.

4.2. La devolución de ingresos y la declaración de la prescripción.

4.3. El reconocimiento y aplicación de los beneficios fiscales en el marco de los supuestos previstos por la Ley y por las Ordenanzas Fiscales.

4.4. La rectificación de errores materiales y la revocación de los actos no declarativos de derechos cuya anulación no corresponda al Pleno.

4.5. La recepción de las declaraciones de alta, baja o variación y, en su caso, los actos individuales de inclusión, variación o exclusión de las matrículas de aquellos tributos de vencimiento periódico y notificación colectiva cuya gestión les competa; la resolución de los recursos y reclamaciones que se susciten contra las inscripciones y recibos individuales derivados de dichas matrículas.

4.6. La contestación, de acuerdo con los criterios interpretativos fijados por la Concejalía de Hacienda y Administración Pública, de las cuestiones tributarias formuladas por los sujetos pasivos y demás obligados tributarios y dar cumplimiento a las solicitudes de los contribuyentes en lo relativo a los derechos a ser informados y asistidos en la realización de sus obligaciones tributarias, a conocer el estado de la tramitación de los procedimientos que les afecten, a obtener certificación y copia de las declaraciones por ellos presentadas y, en general, velar por la efectividad de los derechos reconocidos en las leyes respecto de los procedimientos tributarios que les competa.

4.7. La práctica de las comprobaciones que sean necesarias para la liquidación de los tributos y demás derechos de su competencia, cuando no correspondan a actuaciones de comprobación e inspección, y a la práctica de las liquidaciones resultantes, que están reservadas a la Inspección de Tributos de la Concejalía de Gobierno de Hacienda y Administración Pública.

4.8. Respecto de las subvenciones, transferencias corrientes y de capital, otros ingresos indeterminados y demás de derecho público, así como los originados conforme a las normas de derecho privado, todas las facultades de gestión que correspondan de acuerdo con su naturaleza, sin perjuicio de las que tengan atribuidas a la Concejalía de Gobierno de Hacienda y Administración Pública.

5. En orden a los ingresos cuya gestión ejerzan por delegación, les corresponderán asimismo las siguientes atribuciones:

5.1. Resolver los recursos de reposición que se interpongan contra los actos de aplicación y efectividad de los tributos y demás ingresos de derecho público cuya gestión les competa; y, en general,

cuantas solicitudes o reclamaciones se formulen contra la gestión de los ingresos que por el presente se les atribuye; disponer, cuando proceda, la suspensión de la ejecutividad de los actos impugnados, o sujetos a su revisión en vía administrativa, y del procedimiento recaudatorio, liquidando, en su caso, los intereses de demora; así como acordar la liberación y devolución de las garantías y depósitos constituidos a tal fin, en los supuestos en que corresponda.

5.2. Velar por la emisión y remisión por los servicios técnicos a su cargo, de los oportunos informes y antecedentes para el trámite y resolución de los recursos contra la providencia de apremio y demás actos de recaudación en período ejecutivo y de los expedientes de aplazamiento y fraccionamiento, de compensación de deudas y los de reembolso del coste de los avales, a petición de la Concejalía de Gobierno de Hacienda y Administración Pública.

5.3. Ejecutar las resoluciones administrativas y judiciales firmes en materia de ingresos cuya gestión les competa, anulando o dictando los actos administrativos liquidatorios que sean necesarios, incluida la liquidación de intereses de demora, disponiendo lo preciso para la devolución y cancelación de los depósitos y garantías o, en su caso, para que los órganos municipales correspondientes, puedan disponer su incautación o ejecución, o instarla ante quien corresponda cuando no estuvieren constituidas ante este Ayuntamiento.

5.4. La asistencia e información generales a los contribuyentes e interesados en cualesquiera tributos e ingresos de derecho público municipales y colaborar con la Concejalía de Gobierno de Hacienda y Administración Pública en orden a la gestión y aplicación de las Ordenanzas reguladoras de los ingresos municipales en el ámbito de su distrito.

5.5. Proponer a la Concejalía de Gobierno de Hacienda y Administración Pública la adopción de criterios interpretativos en orden a los ingresos de su competencia.

### **III.- EN MATERIA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTES**

1. Aprobar y autorizar, en su caso, dentro de las normas y Ordenanzas de carácter general, en todas las vías públicas salvo que afecten a carriles de circulación o paradas de la EMT en calles de la pertenecientes a la Red Básica de Transportes, entendiéndose por tal aquella en la que circulan autobuses de la E.M.T., y vías relacionadas en el Anexo I del Decreto del Alcalde de 3 de julio de 1999 (BAM nº

5347 del 15), por el que se delegan competencias en los Concejales Presidentes de las Juntas Municipales, las siguientes medidas:

- 1.1. Reservas de estacionamiento y parada.
- 1.2. Reservas especiales para personas con movilidad reducida.
- 1.3. Colocación de horquillas u otros obstáculos, conforme a las directrices de la Concejalía de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad.
- 1.4. Permisos de señalización para pasos de carruajes.
- 1.5. Instalación de elementos de protección de pasos de carruajes.
- 1.6. Vallas de protección de peatones.
2. Autorizar la celebración de actos deportivos y culturales, procesiones, etc., en las vías públicas del distrito, previo informe de la Concejalía de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad, cuando fuera necesario cortar el tráfico.
3. Formular cuantas propuestas estime oportunas en orden a la adopción de medidas de ordenación circulatoria.
4. Gestionar las bajas y modificaciones del Registro de Ciclomotores, adscrito orgánicamente a la Concejalía de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, en los términos y plazos establecidos en el Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos.
5. Recibir las solicitudes de plazas de aparcamiento para residentes que deberán remitir al Departamento de Aparcamientos que confeccionará la lista definitiva de solicitantes, así como las altas, bajas y listas de espera y resolución de reclamaciones peticiones iniciales.
6. Hacer cumplir la Ordenanza de Señalización y Balizamiento de las Ocupaciones de la Vía Pública por la Realización de Obras y Trabajos, salvo en el supuesto que afecten a las calzadas de las vías de la Red Básica de Transporte.
7. Autorizar cortes esporádicos de tráfico en calles secundarias de su Distrito.

#### **IV.- EN MATERIA DE OBRAS Y MEDIO AMBIENTE**

##### **a) Obras y Vías Públicas.**

1. Dirigir y gestionar con cargo a partidas presupuestarias cuya administración le corresponda, de acuerdo con el régimen de contrataciones municipales y aprobando las propuestas de pago pertinentes, los siguientes servicios:

1.1. Conservación y pequeña reforma de edificios municipales, excepto de aquellos asignados a otros órganos y que como tal figuren en el Inventario de Edificios Municipales.

1.2. Conservación y pequeña reforma de instalaciones elementales deportivas o culturales al aire libre, excepto aquellas asignadas a otros órganos y que como tal figuren en el inventario correspondiente.

2. Incoar y resolver los expedientes derivados de infracciones por incumplimiento de la Ordenanza General de Obras, Servicios e Instalaciones en las Vías y Espacios Públicos Municipales, sin perjuicio de las competencias atribuidas a las Concejalías competentes.

3. Informar los expedientes que se instruyan como consecuencia de daños y perjuicios causados a los bienes de dominio y uso público, en cuanto a materias de su competencia.

4. Informar los expedientes de responsabilidad patrimonial del Ayuntamiento con motivo de los daños y perjuicios causados por el funcionamiento normal o anormal de un servicio público cuya gestión le corresponda.

5. Controlar, vigilar y supervisar la ejecución de las actividades que lleven a cabo los distintos servicios de la Concejalía de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad.

6. Dirigir y elevar informes a la Concejalía de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad sobre incidencias del Distrito en materia de mobiliario urbano, conservación y reforma de vías públicas, alumbrado e instalaciones a su cargo.

7. Elevar a la Concejalía de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad las necesidades de actuación en el Distrito en materia de: pavimentación, pasos de vehículos y de peatones superiores e inferiores, calas y canalizaciones de las diferentes compañías de servicios, alumbrado, bocas de riego, hidrantes y mantenimiento de las instalaciones encomendadas a su cargo.

8. Autorizar las ocupaciones temporales en la vía pública cuando éstas no excedan de un plazo superior a dos meses.

9. Hacer propuestas de sanción por infracción de las ordenanzas municipales.

10. Licencias para la instalación de grúas y medios similares en aceras y otros espacios libres de uso público, siempre que se instalen para obras cuya concesión de licencia se encuentre delegada en virtud del presente Decreto en los Concejales Presidentes de Junta.

11. Autorizar el uso por los particulares de las vías y espacios libres públicos municipales para instalar en ellos quioscos, veladores, cabinas, puestos u otros elementos para el ejercicio de cualquier actividad que no suponga uso común general de estos espacios y no esté sujeta a concesión administrativa.

12. Autorizar los pasos de carruajes y reconstrucción de aceras.

#### **b) Parques y Jardines.**

1. Conservar, mantener e inspección de zonas verdes: parques, jardines, terrizos arbolados, plazas medianas y arbolado viario, tanto de conservación municipal como no municipal, y zonas privadas cuya gestión les corresponda.

2. Controlar y mantener los vehículos y maquinaria de la Concejalía de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad adscritos a su Distrito.

3. Mantener las instalaciones y servicios adscritos a su Distrito.

4. Dirigir, controlar y supervisar la prestación del trabajo realizado por personal municipal o contratadas privadas en el ámbito de su Distrito.

5. Hacer propuestas de sanción por infracción de las ordenanzas municipales.

6. Licencias de tala de árboles previo informe de la Concejalía de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad.

7. Autorizar el uso de bocas de riego.

#### **c) Calidad y Evaluación Ambiental.**

1. Desarrollar la acción inspectora, de oficio o a instancia de parte, para la vigilancia del cumplimiento de las ordenanzas municipales en materia de medio ambiente.

2. Imponer las medidas correctoras para que se adecuen las instalaciones a la normativa vigente en la que es competente el Departamento y, en su caso, proponer las acciones disciplinarias pertinentes.

3. Autorizar la limpieza de pozos negros y fosas sépticas.

## **V.- EN MATERIA DE URBANISMO E INFRAESTRUCTURAS**

### 1. Actuaciones Comunicadas.

Recibir los escritos que con carácter preceptivo han de remitir los interesados a la Junta correspondiente, en impreso normalizado, para dar cuenta de su intención de llevar a cabo aquellas actuaciones urbanísticas que, conforme al artículo 22 de la Ordenanza Especial de Tramitación de Licencias y Control Urbanístico, se encuentran sujetas al régimen de comunicación y, asimismo, llevar a cabo los demás trámites previstos en la referida Ordenanza respecto a las actuaciones comunicadas, excepto la puesta en funcionamiento de grúas que se monten para obras cuya concesión no esté delegada.

### 2. Licencias Urbanísticas

2.1. Conceder en suelo urbano, suelo urbanizable programado y programado incorporado del PGOUM, con las excepciones que se indican, las siguientes licencias de obras de edificación, otras actuaciones urbanísticas, instalación de actividades, primera ocupación y funcionamiento, así como declarar la caducidad de las mismas cuando proceda, con sujeción a las disposiciones generales vigentes en materia urbanística, normas urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid y a los procedimientos establecidos en la Ordenanza Especial de Tramitación de Licencias y Control Urbanístico:

2.2. Licencias de nueva planta, reconstrucción, sustitución, ampliación y recuperación tipológica, excepto los que se ubiquen en Áreas de Planeamiento Específico (APE) de las Colonias Históricas, APE.00.01, Áreas de Planeamiento Incorporado (API), Áreas de Planeamiento Remitido (APR), Suelo Urbanizable Programado (UZP) y Programado

Incorporado (UZI) y Suelo de Sistemas Generales en Ámbitos de Ordenación Especial (AOE), o afecten a edificios catalogados, o estén incluidas en unidades de ejecución.

2.3 Licencias de restauración, consolidación y acondicionamiento de edificios, salvo las que se refieran a edificios catalogados o ubicados en los APEs de las Colonias Históricas o APE.00.01 o incluidas en unidades de ejecución y sin excepción cuando se trate de revocos de fachadas, de acondicionamientos puntuales o cuando afecten a un solo local o vivienda.

2.4. Licencias de conservación de edificios.

2.5. Licencias de reestructuración general o parcial, y reconfiguración de edificios, salvo las que se refieran a edificios catalogados o ubicados en los APEs de las Colonias Históricas o APE.00.01, API, APR, UZP y UZI o incluidas en unidades de ejecución.

2.6. Licencias de reestructuración puntual.

2.7. Licencias de obras exteriores de edificios que no estuvieran incluidas en ninguno de los grupos anteriores.

2.8. Licencias de demolición total o parcial de edificios, salvo que estén en edificios catalogados o ubicados en los APEs de las Colonias Históricas o APE.00.01, API, APR, UZP y UZI o incluidas en unidades de ejecución.

2.9. Licencias de movimiento de tierras, no afectos a obras de urbanización o edificación.

2.10. Permisos provisionales previstos en el artículo 91 de la Ordenanza Especial de Tramitación de Licencias y Control Urbanístico para vaciado de solares y construcción de muros de contención cuya licencia de obra de nueva edificación esté delegada.

2.11. Licencias para colocación de andamios, siempre que éstos estén destinados a obras cuya concesión de licencias se encuentren delegadas en virtud del presente Decreto en los Concejales Presidentes de Junta.

2.12. Licencias de muestras, banderines y elementos análogos.

2.13. Licencias para la instalación de grúas, siempre que se monten para obras cuya concesión de licencia se encuentre delegada en virtud del presente Decreto en los Concejales Presidentes de Junta

2.14. Licencias de calas en los edificios.

2.15. Licencias de vallado de obras, siempre que las licencias para este tipo de obras estuvieran delegadas en virtud del presente Decreto.

2.16. Licencias de vallado de solares.

2.17. Licencias de obras de acondicionamiento de espacios libres de parcela que impliquen implantación de instalaciones, incluso construcción de piscinas y otras instalaciones deportivas.

2.18. Licencias de obras de urbanización de carácter complementario o puntual, así como las de mera conservación y

mantenimiento incluidas calas, canalizaciones y vados de acceso de vehículos. Licencias de obras para instalaciones ligeras de carácter fijo propias de los servicios públicos o actividades mercantiles.

2.19. Licencias de instalaciones de depósito o almacenamiento al aire libre.

2.20. Licencias de ocupación de terrenos por feriales, espectáculos u otros actos comunitarios al aire libre.

2.21. Licencias de instalación de actividades en todo tipo de locales independientes y viviendas dentro de un edificio, así como ampliaciones de superficie, o de elementos e instalaciones o modificaciones y cambios de uso de las anteriores existentes, salvo en aquellos supuestos incluidos en el Anexo II del Decreto del Alcalde de 3 de julio de 1999 (BAM nº 5347 del 15), por el que se delegan competencias en los Concejales Presidentes de las Juntas Municipales, y locales independientes de los mismos.

2.22. Licencias de instalación de actividades en edificios de uso exclusivo no residencial, salvo que se refieran a edificios catalogados o estén ubicados en los APEs de las Colonias Históricas, APE.00.01, APR, UZI, los incluidos en unidades de ejecución o en el Anexo II del Decreto del Alcalde de 3 de julio de 1999 (BAM nº 5347 del 15), por el que se delegan competencias en los Concejales Presidentes de las Juntas Municipales, así como los ubicados en los API que no figuran en la lista del Anexo III del mismo Decreto.

2.23. Licencias para instalaciones de garajes-aparcamientos, calderas, ascensores y porteros automáticos cuando por no estar integrados en un proyecto de obras de edificación exijan licencia independiente.

2.24. Licencias de primera ocupación de los edificios para los que la concesión de licencia de obra esté delegada en el Concejal Presidente de la Junta Municipal de Distrito en virtud del presente Decreto.

2.25. Licencias de funcionamiento para el ejercicio de toda actividad calificada y puesta en marcha de instalaciones en los casos en que la concesión de licencia de actividad e instalaciones esté delegada en el Concejal Presidente de la Junta Municipal de Distrito en virtud del presente Decreto.

2.26. Cuando se trate de actuaciones urbanísticas tramitadas por el procedimiento de Licencia Única, conforme lo dispuesto en los artículos 24, 25 y 26 de la Ordenanza Especial de Tramitación de

Licencias y Control Urbanístico, el órgano competente será aquel que lo sea para el tipo de obra, salvo en los supuestos a que se refiere el Anexo II del Decreto del Alcalde de 3 de julio de 1999 (BAM nº 5347 del 15), por el que se delegan competencias en los Concejales Presidentes de las Juntas Municipales, en los cuales el otorgamiento de la Licencia Única será competencia del Gerente Municipal de Urbanismo.

2.27. Evacuar, previos los oportunos informes técnicos, las consultas sobre licencias municipales cuya concesión les corresponda.

2.28. Conceder las licencias que sean preceptivas para la instalación de tendidos aéreos provisionales cualquiera que sea el tipo de suelo donde se realicen y, asimismo, declarar la caducidad de éstas cuando proceda.

2.29. Elevar la propuesta de aprobación a los órganos que la tengan encomendada de los Planes Especiales para el Control Ambiental de Usos, previstos en el artículo 5.2.7 de las Normas Urbanísticas del PGOUM, cuando se refieran a licencias de actividad o edificación que tengan delegadas.

3. No se entenderán comprendidas en la presente delegación de competencias, la facultad de conceder o denegar, en su caso, las licencias correspondientes a actuaciones de la Empresa Municipal de la Vivienda, tanto de obras como de actividades, primera ocupación y funcionamiento.

#### 4. Disciplina Urbanística

4.1. Ejercer, en el marco de las competencias delegadas y referidas anteriormente en cuanto a licencias urbanísticas y autorizaciones, las atribuciones en materia de Disciplina Urbanística que a continuación se relacionan con excepción de las que se refieran a acciones u omisiones que afecten a la seguridad de los elementos estructurales y constructivos de los edificios:

4.2. Dictar cuantas resoluciones sean precisas para restaurar el orden urbanístico infringido.

4.3. Imponer las sanciones procedentes, dentro de los límites establecidos por el artículo 49 de la Ley 4/1984, de Medidas de Disciplina Urbanística y demás normativa aplicable a las actuaciones cuya licencia le esté delegada.

4.4. Dar cuenta a la jurisdicción ordinaria de los ilícitos urbanísticos o del incumplimiento de las órdenes municipales, a

efectos de exigencia de las responsabilidades de orden penal en que hubieran podido incurrir los infractores.

4.5. Ordenar el cese y clausura de las actividades que se ejerzan en el Distrito sin licencia de actividad e instalación o funcionamiento, o sin ajustarse a las condiciones o prescripciones de éstas.

4.6. Precintar las actividades o instalaciones a que se refiere el apartado anterior cuando no se cumpla lo ordenado respecto del cese o clausura de las mismas.

4.7. Disponer la adopción de medidas correctoras para el ejercicio de actividades y el funcionamiento de instalaciones que infrinjan la normativa urbanística aplicable.

4.8. Ejercer la inspección de las obras que se lleven a cabo en el Distrito, así como las actividades e instalaciones que se implanten o en ejercicio, con el fin de asegurar su adecuación a la normativa vigente.

4.9. Informar y ejecutar los programas de inspección urbanística que se diseñen conjuntamente por los Servicios de Coordinación Territorial y la Gerencia Municipal de Urbanismo, en el ámbito de sus respectivas competencias, disponiendo la publicación de los listados de infracciones graves de la legalidad urbanística y de sus responsables en el ámbito de su competencia, sin perjuicio de aquellos otros que la propia Junta Municipal pueda disponer, en función de sus propias características.

4.10. Ejecutar desahucios administrativos decretados por el Gerente Municipal de Urbanismo en los casos de ruina inminente.

4.11. Ordenar, en relación con obras o actividades e instalaciones que no sean de su competencia, el cese de las actividades y la paralización de las obras que se realicen en el Distrito sin licencia u orden de ejecución o sin ajustarse a las condiciones de la misma, dando inmediata cuenta a la Gerencia Municipal de Urbanismo para que continúe la tramitación y adopte la correspondiente resolución.

## **VI.- EN MATERIA DE SALUD, CONSUMO Y COMERCIO**

1. Inspeccionar y controlar, en coordinación con las Concejalías de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad o de Economía y Participación Ciudadana, en función de sus respectivas competencias, las actividades relativas a los mercados de Distrito, centros comerciales de barrio, galerías de alimentación,

establecimientos independientes y otras actividades objeto de control sanitario, así como de los alimentos, productos o servicios de uso y consumo común, objeto de su actividad, recabando para ello los auxilios que considere oportunos de los servicios del Laboratorio Municipal de Higiene.

2. Sancionar las infracciones que en esa materia se cometan, en los términos señalados en el apartado XII del presente Decreto, debiendo dar cuenta inmediata de las actuaciones que por su gravedad no sean de su competencia a la Concejalía de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana o Seguridad o Servicios a la Comunidad para que continúe su tramitación y adopte la correspondiente resolución.

3. Conceder licencias de apertura y funcionamiento para el ejercicio del comercio minorista en los locales de los mercados de Distrito y galerías de alimentación, igualmente las relativas a los situados de los mercados centrales y demás establecimientos de la Unidad Alimentaria de Madrid, así como de establecimientos independientes y actividades objeto de control sanitario.

4. Gestionar las acciones sanitarias y de carácter profiláctico y de policía sanitaria en establecimientos públicos, recabando para ello el apoyo de los servicios de salud pública cuando sea necesario.

5. Ejercer la inspección y el control de las piscinas públicas y privadas del Distrito, con exclusión de las previstas en la Ordenanza Municipal que regula la materia.

6. Conceder las autorizaciones de temporada de las piscinas públicas y de las privadas de uso común.

7. Proponer a la Concejalía de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana, la construcción de nuevos mercados de Distrito, centros comerciales de barrio, la supresión o demolición de los ya existentes y la desafectación de las galerías de alimentación, en su caso.

8. Autorizar las cesiones y cambios de actividad en mercados de Distrito y centros comerciales de barrio. Asimismo, visar los nuevos contratos y los que se firmen como consecuencia de cambio de titularidad de puestos en galerías de alimentación.

9. Conceder licencias de obras de mejora, reforma y acondicionamiento en mercados, centros comerciales de barrio y galerías de alimentación, y en sus respectivos locales, así como en los locales de los mercados centrales y demás establecimientos de la

Unidad Alimentaria de Madrid y establecimientos independientes y actividades objeto de control sanitario.

10. Facilitar información al consumidor, en coordinación con la oficina central de información al consumidor, así como recepcionar, tramitar y resolver a través de la OMIC del Distrito las consultas y reclamaciones en temas de su competencia, siempre que el número de afectados, la naturaleza de la reclamación y las circunstancias de peligrosidad o seguridad no aconsejen su remisión a la Concejalía de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana.

11. Ejercer el control higiénico-sanitario de todas las explotaciones ganaderas y núcleos zoológicos del Distrito, al objeto de detectar los posibles focos zoonóticos o epizooticos.

12. Controlar la ubicación de las explotaciones ganaderas y el cumplimiento de las normas vigentes sobre las mismas, así como la inclusión, si procede, en el registro municipal correspondiente.

13. Controlar las condiciones higiénico-sanitarias de animales en los términos de la Ordenanza Reguladora de la Tenencia y Protección de Animales.

14. Fomentar la educación sanitaria de los consumidores y empresarios en materia de consumo e higiene alimentaria.

#### **VII.- EN MATERIA DE SERVICIOS SOCIALES**

1. Efectuar propuestas, de acuerdo con las necesidades del Distrito, a efectos de la elaboración de los planes y programas que realice la Concejalía de Gobierno de Empleo y Servicios al Ciudadano, participando así en su formación.

2. Gestionar los centros para mayores, comedores y demás equipamientos de servicios sociales municipales ubicados en el Distrito, de conformidad con las directrices de la Concejalía de Gobierno de Empleo y Servicios al Ciudadano.

3. Gestionar los servicios sociales en el ámbito del Distrito (ayuda a domicilio, escuelas infantiles, etc.), con arreglo a las normas y directrices dictadas por la Concejalía de Gobierno de Empleo y Servicios al Ciudadano.

#### **VIII.- EN MATERIA DE CULTURA, EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTES**

1. Dirigir, programar y gestionar los centros culturales, auditorios y casas de juventud del Distrito excepto aquellos cuya

gestión expresamente se atribuye a la Concejalía de Gobierno de Las Artes.

2. Proponer a la Junta Municipal de Distrito para su elevación al Ayuntamiento Pleno, a través de la correspondiente Comisión Informativa, la asignación y los cambios de denominación de las vías públicas, plazas, parques, colegios públicos y mercados de distrito y centros comerciales de barrio que se ubiquen en el Distrito.

3. Fomentar y desarrollar fiestas populares y actividades culturales en el Distrito, tales como campamentos, visitas turísticas, campañas de cine, teatro, música y danza y otras análogas, así como informar sobre las mismas.

Todas las actividades culturales deberán ser supervisadas previamente, por la Concejalía de Gobierno de Las Artes.

4. Autorizar el uso de las instalaciones deportivas básicas, cuya administración no corresponda al Instituto Municipal de Deportes.

5. Autorizar el uso de los edificios escolares del distrito para actividades educativas, culturales o recreativas complementarias de la docencia.

#### **IX.- EN MATERIA DE SEGURIDAD**

1. Ejercer las competencias atribuidas al Alcalde por la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana en los supuestos contemplados en el artículo 23, apartados d), l), n) y ñ), y artículo 26, apartado h); así como la de imponer las sanciones que para cada supuesto prevé la propia Ley Orgánica, sin perjuicio del ejercicio de estas facultades por aquellos órganos que tengan competencia para la tramitación y concesión de licencias de funcionamiento.

2. Ejercer las competencias atribuidas al Alcalde por la Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas en los supuestos contemplados en el Artículo 38 apartados 2º, 3º, 4º, 10º, 11º, 12º, 15º, 16º y 17º y Artículo 39.1, incluyendo la resolución de los recursos de los correspondientes expedientes sancionadores.

#### **X.- EN MATERIA DE CONTRATACION**

1. Preparar y adjudicar, sin perjuicio de la competencia atribuida a otros órganos municipales y conforme a lo previsto en el procedimiento legalmente establecido en cada caso, los contratos administrativos, cualquiera que sea su clase, o privados cuya cuantía no exceda de 30.050,61 euros, tengan una duración no superior a un

año y no exijan créditos superiores a los consignados en las partidas presupuestarias cuya gestión les haya sido encomendada y devolver las fianzas constituidas para responder de los mismos.

2. Presidir las subastas, los concursos y procedimientos negociados, suscribir las escrituras públicas y documentos administrativos de las contrataciones efectuadas con motivo de la presente delegación, así como los que se deriven de las efectuadas por el Pleno de la Junta Municipal de Distrito, siempre y cuando se trate de contratos cuya preparación y adjudicación les corresponda conforme a dicha delegación y se efectúen con cargo a partidas cuya gestión tengan atribuidas.

3. Autorizar y comprometer gastos cuya cuantía no exceda de 30.050,61 euros.

4. Proceder al reconocimiento y liquidación de la obligación de los compromisos o disposiciones de gastos legalmente contraídos, referidos a las partidas cuya gestión les corresponda.

El Concejal de Gobierno de Hacienda y Administración Pública realizará la contratación (autorización y compromiso o disposición del gasto, así como el reconocimiento y liquidación de la obligación derivada de éstos) de los suministros inferiores a 12.020,24 €, con cargo a las respectivas dotaciones presupuestarias de las correspondientes Juntas Municipales de Distrito, cuando lo soliciten los Concejales Presidentes de las diferentes Juntas.

5. Aprobar y adjudicarlos contratos que se efectúen con cargo a partidas presupuestarias del Capítulo 6 cuya gestión corresponda a otro órgano municipal y, sin embargo, estén asignados orgánicamente a su correspondiente Junta Municipal de Distrito hasta el límite de 30.050,61 euros, cuando su plazo de ejecución sea inferior a 1 año y no exijan créditos superiores a los consignados en las partidas presupuestarias cuya gestión les haya sido encomendada y devolver las fianzas constituidas para responder de los mismos.

Ejecutar los acuerdos que conlleven la realización de gastos de carácter plurianual con cargo a partidas presupuestarias cuya gestión les corresponde, sin perjuicio de las facultades atribuidas en esta materia a otros órganos municipales.

6. El Concejal de Gobierno de Hacienda y Administración Pública realizará la adjudicación (autorización y compromiso de gasto) así como el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de gastos correspondientes a contratos que,

preparados por las Juntas Municipales de Distrito con cargo a las partidas cuya gestión les corresponda, se tramiten por el sistema de Caja Rápida.

7. Dar cuenta a los Plenos de las correspondientes Juntas Municipales, en la primera sesión que celebren, de las resoluciones que se refieren a adjudicaciones de contratos, a efecto de que queden enterados de las mismas.

#### **XI.- EN MATERIA DE SUBVENCIONES**

Conceder ayudas económicas y subvenciones con cargo a programas cuya gestión presupuestaria les corresponda y cuyo importe no exceda de 3.005,06 euros.

#### **XII.- EN MATERIA SANCIONADORA**

1. Velar por el cumplimiento de Ordenanzas, Reglamentos y Bandos y demás disposiciones legales y apercibir de sanción a los particulares que los incumplan, pudiendo sancionar su infracción con multas en la cuantía que en las mismas se establecen.

En materia de Salud y Consumo corresponderá a los Concejales Presidentes la imposición de las sanciones por infracciones leves tipificadas en la normativa vigente.

2. Sancionar cualquier acto de desobediencia a la Autoridad Municipal, en el ámbito de las competencias delegadas por el Alcalde.

3. Imponer las multas coercitivas previstas por las disposiciones vigentes, en las cuantías que éstas fijen y en el ámbito de sus competencias.

4. Para la correcta ejecución y cumplimiento de las facultades delegadas por el presente Decreto, y en particular las relativas al orden sancionador, los Concejales Presidentes de las Juntas Municipales de Distrito contarán con el apoyo de la Policía Municipal.

#### **XIII.- AUTORIZACIÓN DE MATRIMONIOS**

La competencia que el artículo 51 del Código Civil atribuye al Alcalde de autorizar matrimonios en la forma que el propio Código establece, queda delega en los Concejales Presidentes de las Juntas Municipales de Distrito, facultándoles para que en el ámbito de su Distrito adopten las medidas precisas para disponer de un local debidamente habilitado para la correspondiente ceremonia y, en

general, para alcanzar de forma coordinada la mayor flexibilidad en el ejercicio de esta función.

El matrimonio será autorizado en cada caso por el Concejal Presidente de la Junta Municipal de Distrito por el que hubieran optado previamente los contrayentes y, en defecto de esta opción, por el de la Junta Municipal del Distrito en que esté domiciliada la contrayente.

### **Tercero**

Dejar sin efecto todas las delegaciones efectuadas por el Alcalde en las Juntas Municipales de Distrito y los Concejales Presidentes de las mismas con anterioridad al presente Decreto.

### **Cuarto**

El presente Decreto surtirá efecto en el mismo momento de su firma sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid, conforme a lo establecido en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986.

### **Quinto**

Del presente Decreto se dará cuenta de forma individualizada al Pleno Corporativo a efectos de que quede enterado del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.4 en relación con el 38.d) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986.

**16.-** Quedar enterado de un Decreto del Alcalde, de 14 de junio de 2003, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

### **Primero**

Nombrar Presidentes de las Juntas Municipales de Distrito que a continuación se especifican, a los siguientes Concejales miembros de la Corporación, quienes ejercerán las atribuciones delegadas por el Alcalde en dichos órganos:

Junta Municipal del Distrito Centro

D. Luis Asúa Brunt

Junta Municipal del Distrito de Arganzuela

D<sup>a</sup> Eva Durán Ramos

Junta Municipal del Distrito de Retiro

D<sup>a</sup> Elena González Moñux

Junta Municipal del Distrito de Salamanca

D. Iñigo Henríquez de Luna

Junta Municipal del Distrito de Chamartín

D. Iñigo Henríquez de Luna

Junta Municipal del Distrito de Tetuán

D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Dolores Navarro Ruiz

Junta Municipal del Distrito de Chamberí

D. Luis Asúa Brunt

Junta Municipal del Distrito de Fuencarral-El Pardo

D<sup>a</sup> Paloma García Romero

Junta Municipal del Distrito de Moncloa-Aravaca

D. Manuel Troitiño Pelaz

Junta Municipal del Distrito de Latina

D<sup>a</sup> Nieves Sáez de Adana

Junta Municipal del Distrito de Carabanchel

D. Carlos Izquierdo Torres

Junta Municipal del Distrito de Usera

D. Angel Garrido García

Junta Municipal del Distrito de Puente de Vallecas  
D<sup>a</sup> Eva Durán Ramos

Junta Municipal del Distrito de Moratalaz  
D<sup>a</sup> Fátima Núñez Valentín

Junta Municipal del Distrito de Ciudad Lineal  
D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Elena Sánchez Gallar

Junta Municipal del Distrito de Hortaleza  
D<sup>a</sup> Sandra M<sup>a</sup> de Lorite Buendía

Junta Municipal del Distrito de Villaverde  
D. Carlos Izquierdo Torres

Junta Municipal del Distrito de Villa de Vallecas  
D. Angel Garrido García

Junta Municipal del Distrito de Vicálvaro  
D<sup>a</sup> Carmen Torralba González

Junta Municipal del Distrito de San Blas  
D. José Enrique Núñez Guijarro

Junta Municipal del Distrito de Barajas  
D. José Tomás Serrano Guío

## **Segundo**

Dejar sin efecto cualquier otro Decreto anterior al presente, sobre nombramientos de Concejales-Presidentes de las Juntas Municipales de Distrito.

### **Tercero**

El presente Decreto surtirá efecto el día de su firma, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid, conforme a lo establecido en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales de 28 de noviembre de 1986.

### **Cuarto**

Del presente Decreto se dará cuenta de forma individualizada al Pleno Corporativo a efectos de que quede enterado del mismo.

**17.-** Quedar enterado de un Decreto del Alcalde, de 16 de junio de 2003, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

**Primero:** Nombrar a D. Enrique Zozaya Casado, con D.N.I. 05.360.167, Gerente Municipal de Urbanismo, puesto nº 711/0001, por resultar la persona más idónea al reunir todos los requisitos que precisa el desempeño de este puesto de trabajo, con efectos de 16 de junio de 2003, dejando sin efecto todas las anteriores resoluciones que se opongán a lo dispuesto por el presente Decreto.

**Segundo:** Del presente Decreto, que entrará en vigor en el momento de su firma, deberá darse cuenta al Pleno Corporativo, en la primera sesión que se celebre.

Se levanta la sesión a las dieciocho horas y nueve minutos.

