



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

ACUERDOS
Sesión extraordinaria del Pleno

Sesión extraordinaria celebrada el día 26 de junio de 2007 en el Salón de Sesiones del Pleno situado en la plaza de la Villa, número 5.

Presidente: don Alberto Ruiz-Gallardón, Alcalde y Presidente del Pleno.

Secretario: don Federico Andrés López de la Riva Carrasco, Secretario General del Pleno.

Concejales asistentes:

Por el Grupo Municipal del Partido Popular:

- Don Luis Asúa Brunt
- Don Álvaro Ballarín Valcárcel
- Don José Manuel Berzal Andrade
- Doña Ana María Botella Serrano
- Don Luis Miguel Boto Martínez
- Don Juan Bravo Rivera
- Don Manuel Cobo Vega
- Doña María Concepción Dancausa Treviño
- Doña Eva Durán Ramos
- Doña Paloma García Romero
- Don Ángel Garrido García
- Doña María del Carmen González Fernández
- Doña Elena González Moñux
- Don Carlos Izquierdo Torres
- Doña María Begoña Larrainzar Zaballa
- Doña Patricia Lázaro Martínez de Moretin
- Doña Sandra María de Lorite Buendía
- Doña María Pilar Martínez López
- Don Joaquín María Martínez Navarro
- Don Fernando Martínez Vidal
- Doña María Isabel Martínez-Cubells Yraola
- Don Jesús Moreno Sánchez
- Doña María Dolores Navarro Ruiz
- Don José Enrique Núñez Guijarro
- Doña Ana María Román Martín
- Don Alberto Ruiz-Gallardón
- Doña María Elena Sánchez Gallar
- Don José Tomás Serrano Guío
- Doña Carmen Torralba González
- Don Manuel Troitiño Pelaz
- Don Miguel Ángel Villanueva González

Por el Grupo Municipal Socialista:

- Doña Ángeles Álvarez Álvarez
- Doña María Dolores del Campo Pozas
- Doña Pilar Esther Gallego Berruezo
- Don Manuel García-Hierro Caraballo
- Don Pedro Pablo García-Rojo Garrido
- Don Pedro Javier González Zerolo
- Don Óscar Iglesias Fernández
- Doña Rosa León Conde
- Don Francisco David Lucas Parrón
- Doña Noelia Martínez Espinosa
- Doña María Mercedes Elvira del Palacio Tascón
- Don José Manuel Rodríguez Martínez
- Don Pedro Sánchez Pérez-Castejón
- Doña Ana Rosario de Sande Guillén
- Don Pedro Santín Fernández
- Don Ramón Silva Buenadicha
- Doña Isabel María Vilallonga Elviro

Por el Grupo Municipal de Izquierda Unida:

- Don Daniel Álvarez Morcillo
- Doña Milagros Hernández Calvo
- Don Ángel Lara Martín de Bernardo
- Doña Raquel López Contreras
- Don Ángel Pérez Martínez

Asisten también la Delegada de Gobierno doña Alicia Moreno Espert y el



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

Interventor General don Jesús María González Pueyo.

Se abre la sesión pública por el Presidente del Pleno a las diez horas y cuatro minutos.

ORDEN DEL DÍA

§ 1. PARTE RESOLUTIVA

Propuestas del Alcalde

Punto 1. Aprobar una propuesta del Presidente del Pleno, de 22 de junio de 2007, interesando adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

“La periodicidad de las sesiones ordinarias del Pleno será mensual”.

Punto 2. Aprobar una propuesta del Alcalde, de 22 de junio de 2007, interesando adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

“Las Juntas Municipales de Distrito estarán integradas por un Concejal Presidente, y por veintinueve (29) vocales, concejales o vecinos, 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 diecisiete (17), al Grupo Municipal Socialista nueve (9) y al Grupo Municipal de Izquierda Unida tres (3). Cada grupo político designará un portavoz así como un portavoz adjunto.

El Alcalde designará un Vicepresidente, entre los Vocales de la Junta Municipal de Distrito, que sean concejales, con la función de sustituir al Presidente”.

Punto 3. Aprobar una propuesta del Presidente del Pleno, de 22 de junio de 2007, interesando adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

“Primero. Creación.

Se crean, con el carácter de Comisiones Permanentes Ordinarias, las siguientes:

- Comisión de Medio Ambiente.
- Comisión de Hacienda y Administración Pública.
- Comisión de Urbanismo y Vivienda.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

- Comisión de Seguridad y Movilidad.
- Comisión de Obras y Espacios Públicos.
- Comisión de Economía y Empleo.
- Comisión de Las Artes.
- Comisión de Familia y Servicios Sociales.

Segundo. Funciones.

De conformidad con el artículo 12 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, corresponden a las Comisiones Permanentes ordinarias las siguientes funciones:

- a) El estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno.
- b) El dictamen de las normas municipales con carácter previo a su aprobación por el Pleno.
- c) El seguimiento de la gestión del Alcalde y de su equipo de gobierno, sin perjuicio del superior control y fiscalización que, con carácter general, le corresponde al Pleno.
- d) Aquellas que el Pleno les delegue.

Tercero. Competencias.

El ámbito material de competencia de cada Comisión Permanente Ordinaria coincidirá con el del Área de Gobierno homónima y, además, el ámbito de la Comisión de Urbanismo y Vivienda incluirá los asuntos de competencia de la Vicealcaldía.

Cuarto. Composición y nombramientos.

Las Comisiones Permanentes Ordinarias se integran por doce (12) Concejales, de los cuales siete (7) representarán al Grupo Municipal del Partido Popular, cuatro (4) al Grupo Municipal Socialista y uno (1) al Grupo Municipal de Izquierda Unida.

Por Resolución del Presidente del Pleno, y a propuesta de los respectivos Grupos Municipales, se nombrarán los miembros titulares de las Comisiones, que en caso de ausencia de cualquiera de ellos serán suplidos por el Concejales que designe de entre sus miembros el Grupo al que pertenezca. De la misma forma, la mencionada Resolución designará



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

a los Portavoces de cada uno de los Grupos en la respectiva Comisión.

Quinto. Presidente y Vicepresidente.

Cada Comisión tendrá un Presidente y un Vicepresidente, que serán elegidos entre sus miembros por la propia Comisión en su sesión constitutiva y nombrados posteriormente por el Presidente del Pleno, quien podrá ejercer la presidencia de dicha sesión o delegarla en cualquiera de sus miembros.

En los supuestos de vacante, ausencia, enfermedad o impedimento del Presidente o Vicepresidente de cada una de las Comisiones Permanentes del Pleno será suplido de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución de 8 de marzo de 2006.

Sexto. Funcionamiento.

Las Comisiones Permanentes Ordinarias actuarán de conformidad con lo establecido en los artículos 116 a 131 del Reglamento Orgánico del Pleno, de 31 de mayo de 2004, y celebrarán sesión ordinaria mensualmente”.

Punto 4. Aprobar una propuesta del Presidente del Pleno, de 22 de junio de 2007, interesando adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

“Primero. Creación.

Se crea la Comisión de Vigilancia de la Contratación.

Segundo. Funciones.

A la Comisión de Vigilancia de la Contratación le corresponde el control y la vigilancia de la actividad contractual de la Administración Municipal, en los términos establecidos en el Reglamento Orgánico del Pleno.

Tercero. Composición y nombramientos.

La Comisión de Vigilancia de la Contratación se integra por doce (12) Concejales, de los cuales siete (7) representarán al Grupo Municipal del Partido Popular, cuatro (4) al Grupo Municipal Socialista y uno (1) al Grupo Municipal de Izquierda Unida.

Por Resolución del Presidente del Pleno, y a propuesta de los respectivos Grupos Municipales, se nombrarán los miembros titulares de las Comisiones, que en caso de ausencia de cualquiera de ellos serán suplidos por el Concejales que designe de entre sus miembros el Grupo al que pertenezca. De la misma forma, la mencionada Resolución designará a los Portavoces de cada uno de los Grupos en la respectiva Comisión.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

Cuarto. Presidente y Vicepresidente.

La Comisión de Vigilancia de la Contratación tendrá un Presidente y un Vicepresidente, que serán elegidos entre sus miembros por la propia Comisión en su sesión constitutiva y nombrados posteriormente por el Presidente del Pleno, quien podrá ejercer la presidencia de dicha sesión o delegarla en cualquiera de sus miembros.

En los supuestos de vacante, ausencia, enfermedad o impedimento del Presidente o Vicepresidente de la Comisión será suplido de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución de 8 de marzo de 2006.

Quinto. Periodicidad.

La Comisión de Vigilancia de la Contratación celebrará sesión ordinaria mensualmente”.

Punto 5. Aprobar una propuesta del Presidente del Pleno, de 22 de junio de 2007, interesando adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

“Primero. Creación.

Se crea la Comisión Especial de Cuentas.

Segundo. Funciones.

A la Comisión Especial de Cuentas le corresponden las funciones que expresamente le asignan la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y las demás disposiciones reguladoras de la contabilidad de las Entidades Locales.

Tercero. Composición y nombramientos.

La Comisión Especial de Cuentas se integra por doce (12) Concejales, de los cuales siete (7) representarán al Grupo Municipal del Partido Popular, cuatro (4) al Grupo Municipal Socialista y uno (1) al Grupo Municipal de Izquierda Unida.

Por Resolución del Presidente del Pleno, y a propuesta de los respectivos Grupos Municipales, se nombrarán los miembros titulares de las Comisiones, que en caso de ausencia de cualquiera de ellos serán suplidos por el Concejales que designe de entre sus miembros el Grupo al que pertenezca. De la misma forma, la mencionada Resolución designará a los Portavoces de cada uno de los Grupos en la respectiva Comisión.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

Cuarto. Presidente y Vicepresidente.

La Comisión Especial de Cuentas tendrá un Presidente y un Vicepresidente, que serán elegidos entre sus miembros por la propia Comisión en su sesión constitutiva y nombrados posteriormente por el Presidente del Pleno, quien podrá ejercer la presidencia de dicha sesión o delegarla en cualquiera de sus miembros.

En los supuestos de vacante, ausencia, enfermedad o impedimento del Presidente o Vicepresidente de la Comisión será suplido de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución de 8 de marzo de 2006.

Quinto. Periodicidad.

La periodicidad de sus sesiones será aquella que exija el cumplimiento de sus funciones”.

Punto 6. Aprobar una propuesta del Presidente del Pleno, de 22 de junio de 2007, interesando adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

“Primero. Creación.

Se crea la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

Segundo. Funciones.

Según lo dispuesto en el Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004, la Comisión podrá supervisar la actividad de la Administración Municipal y deberá dar cuenta al Pleno, mediante un informe anual, de las quejas presentadas y de las deficiencias observadas en el funcionamiento de los servicios municipales, con especificación de las sugerencias o recomendaciones no admitidas por la Administración Municipal.

No obstante, también podrá realizar informes extraordinarios cuando la gravedad o la urgencia de los hechos lo aconsejen.

Tercero. Composición y nombramientos.

La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones se integra por doce (12) Concejales, de los cuales siete (7) representarán al Grupo Municipal del Partido Popular, cuatro (4) al Grupo Municipal Socialista y uno (1) al Grupo Municipal de Izquierda Unida.

Por Resolución del Presidente del Pleno, y a propuesta de los respectivos Grupos Municipales, se nombrarán los miembros titulares de las Comisiones, que en caso de ausencia de cualquiera de ellos serán



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

suplidos por el Concejal que designe de entre sus miembros el Grupo al que pertenezca. De la misma forma, la mencionada Resolución designará a los Portavoces de cada uno de los Grupos en la respectiva Comisión.

Cuarto. Presidente y Vicepresidente.

La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones tendrá un Presidente y un Vicepresidente, que serán elegidos entre sus miembros por la propia Comisión en su sesión constitutiva y nombrados posteriormente por el Presidente del Pleno, quien podrá ejercer la presidencia de dicha sesión o delegarla en cualquiera de sus miembros.

En los supuestos de vacante, ausencia, enfermedad o impedimento del Presidente o Vicepresidente de la Comisión será suplido de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución de 8 de marzo de 2006.

Quinto. Periodicidad.

La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones celebrará sesión ordinaria trimestralmente a los efectos de que comparezcan el Director General de Calidad y Atención al Ciudadano y el Director de la Oficina del Defensor del Contribuyente.

En la reunión que se celebre dentro del segundo trimestre natural del año se someterá a aprobación el informe anual previsto en el artículo 136.2 del Reglamento Orgánico del Pleno”.

§ 2. PARTE DE INFORMACIÓN, IMPULSO Y CONTROL

Dar cuenta de la constitución de los grupos municipales

Punto 7. Se da cuenta de un escrito presentado en la Secretaría General del Pleno, interesando la constitución del Grupo Municipal del Partido Popular, así como de sus integrantes y portavoces, del siguiente tenor literal:

“En Madrid, a 18 de junio de 2007, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 30 del Reglamento Orgánico del Pleno, aprobado por Acuerdo Plenario de 31 de mayo de 2004, le comunicamos:

A) Que todos los Concejales que suscriben el presente escrito, en número de 34, se constituyen en Grupo Político que actuará bajo la denominación de Grupo Municipal del Partido Popular.

B) Que el portavoz del Grupo será:



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

Don Manuel Cobo Vega.

C) Que el portavoz adjunto de dicho Grupo será:

Don Pedro Luis Calvo Poch.

D) Que la Secretaria del Grupo será:

Doña Patricia Lázaro Martínez de Morentin.

E) Que el Secretario adjunto de dicho Grupo será:

Don José Manuel Berzal Andrade”.

Firmado:

- Alberto Ruiz-Gallardón Jiménez.
- Ana María Botella Serrano.
- Manuel Cobo Vega.
- María Concepción Dancausa Treviño.
- Eva Durán Ramos.
- Fernando Martínez Vidal.
- María Pilar Martínez López.
- Pedro Luis Calvo Poch.
- María de la Paz González García.
- Miguel Ángel Villanueva González.
- Juan Bravo Rivera.
- Carlos Izquierdo Torres.
- Patricia Lázaro Martínez de Morentín.
- María Isabel Martínez-Cubells Yraola.
- María Elena Sánchez Gallar.
- Ángel Garrido García.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

- José Manuel Berzal Andrade.
- Ana María Román Martín.
- Iñigo Henríquez de Luna Losada.
- María del Carmen González Fernández.
- Luis Asúa Brunt.
- Paloma García Romero.
- Jesús Moreno Sánchez.
- Carmen Torralba González.
- Joaquín María Martínez Navarro.
- María Begoña Larrainzar Zaballa.
- Elena González Moñux.
- José Tomas Serrano Guío.
- María Dolores Navarro Ruiz.
- Luis Miguel Boto Martínez.
- José Enrique Núñez Guijarro.
- Sandra María de Lorite Buendía.
- Manuel Troitiño Pelaz.
- Álvaro Ballarín Valcárcel.

Punto 8. Se da cuenta de un escrito presentado en la Secretaría General del Pleno, interesando la constitución del Grupo Municipal Socialista, así como de sus integrantes y portavoces, del siguiente tenor literal:

“En Madrid, a 18 de junio de 2007, se constituye el Grupo Municipal Socialista (P.S.O.E) del Ayuntamiento de Madrid dentro del plazo previsto en el artículo 30 del Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Madrid de 31 de Mayo de 2004, designando como Portavoz a Dña. Pilar Gallego Berruezo; como Portavoz Adjunto y Secretario General del Grupo Municipal queda designado D. Oscar Iglesias Fernández.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

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 30 del Reglamento ya citado”.

Firmado:

- Pilar Gallego Berruezo.
- Oscar Iglesias Fernández.
- Noelia Martínez Espinosa.
- Pedro Javier González Zerolo.
- Isabel M^a Vilallonga Elviro.
- Francisco David Lucas Parrón.
- Ángeles Álvarez Álvarez.
- Manuel García-Hierro Caraballo.
- Mercedes Elvira del Palacio.
- Ramón Silva Buenadicha.
- Ana Rosario de Sande Guillén.
- Pedro Santín Fernández.
- Carmen Sánchez Carazo.
- Pedro Sánchez Pérez-Castejón.
- Rosa León Conde.
- Pedro Pablo García-Rojo Garrido.
- Dolores del Campo Pozas.
- José Manuel Rodríguez Martínez.

Punto 9. Se da cuenta de un escrito presentado en la Secretaría General del Pleno, interesando la constitución del Grupo Municipal de Izquierda Unida, así como de sus integrantes y portavoces, del siguiente tenor literal:



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

“El artículo 30 del Reglamento Orgánico del Pleno establece que los grupos políticos se constituirán mediante escrito dirigido al presidente y suscrito por todos sus integrantes que se presentará en la Secretaría General del Pleno, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación.

De acuerdo con esta disposición los 5 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:

Ángel Pérez Martínez

Daniel Álvarez Morcillo

Ángel Lara Martín de Bernardo

Raquel López Contreras

Milagros Hernández Calvo

2º Designar como Portavoz a D. Ángel Pérez Martínez

3º Designar como Portavoz suplente a D. Ángel Lara Martín de Bernardo

4º Designar como Secretario general del Grupo Municipal de IU a Dña. Milagros Hernández Calvo”.

Firmado:

Ángel Pérez Martínez.

Daniel Álvarez Morcillo.

Ángel Lara Martín de Bernardo.

Raquel López Contreras.

Milagros Hernández Calvo.

Información del Equipo de Gobierno

Punto 10. Se da cuenta de un Decreto del Alcalde, de 16 de junio de 2007, por el que se establece el número, denominación y competencias de las Áreas en las que se estructura la administración del Ayuntamiento de Madrid.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

“La Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid (en adelante, LCREM), atribuye al Alcalde la competencia para acordar al inicio del mandato el número, denominación y competencias de las áreas en las que se estructura la Administración municipal ejecutiva (artículo 14.3.h).

Tras la celebración de elecciones municipales el pasado 27 de mayo y, una vez constituido el Pleno de conformidad con lo establecido en el artículo 195 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General, el presente Decreto tiene por objeto dar cumplimiento a la previsión contenida en el citado artículo 14.3.h), de la LCREM, estableciendo la nueva estructura de la Administración ejecutiva del Ayuntamiento de Madrid, adaptándola así a los requerimientos derivados del nuevo programa de Gobierno en el que ha de encuadrarse su actuación.

En efecto, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 103.1 de la Constitución, en relación con el artículo 19 de la LCREM, la Administración ejecutiva de Madrid sirve con objetividad los intereses generales de la ciudad, en el marco del programa político del Gobierno de la ciudad de Madrid.

Por ello, resulta imprescindible adaptar la configuración de la Administración a estos nuevos requerimientos, garantizando de este modo que se mantenga la racionalidad en su funcionamiento y la eficacia de la actuación pública.

En su virtud, y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 14.3.h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y el artículo 40 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, dispongo:

Artículo 1. Estructura.

1. La Administración del Ayuntamiento de Madrid, bajo la superior dirección del Alcalde, se estructura en las siguientes Áreas de Gobierno:

- 1.1 Área de Gobierno de la Vicealcaldía.
- 1.2 Área de Gobierno de Medio Ambiente.
- 1.3 Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública.
- 1.4 Área de Gobierno de Urbanismo y Vivienda.
- 1.5 Área de Gobierno de Seguridad y Movilidad.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

- 1.6 Área de Gobierno de Obras y Espacios Públicos.
 - 1.7 Área de Gobierno de las Artes.
 - 1.8 Área de Gobierno de Economía y Empleo.
 - 1.9 Área de Gobierno de Familia y Servicios Sociales.
2. Del Área de Gobierno de la Vicealcaldía dependerán las siguientes Áreas de Coordinación:
- 2.1. Área de Coordinación Institucional.
 - 2.2. Área de Coordinación Territorial.
 - 2.3. Área de Coordinación de Estudios y Relaciones Externas.
3. Del Área de Gobierno de Economía y Empleo dependerá el Área Delegada de Participación Ciudadana.

Artículo 2. Competencias.

Corresponden a las Áreas de Gobierno las competencias ejecutivas en las materias que a continuación se relacionan, en los términos que se establezcan en las disposiciones de delegación o desconcentración de atribuciones del Alcalde y de la Junta de Gobierno:

- 1. Área de Gobierno de la Vicealcaldía: de coordinación general, coordinación institucional, deportes y proyecto olímpico, coordinación territorial, comunicación y coordinación de la información, estrategia y desarrollo internacional, relaciones públicas y protocolo.
- 2. Área de Gobierno de Medio Ambiente: Calidad y protección medioambiental, zonas verdes, parques y jardines, limpieza urbana y gestión de residuos, sostenibilidad y gestión del agua.
- 3. Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública: Hacienda, presupuestos, ingresos, sector público, dirección y coordinación de la contratación, política financiera, patrimonio, construcción de equipamientos municipales, tecnologías de la información y comunicaciones, organización, estadística, calidad, atención al ciudadano y recursos humanos.
- 4. Área de Gobierno de Urbanismo y Vivienda: Urbanismo, vivienda, Oficina del Centro, así como la dirección y ejecución de los Proyectos "Madrid-Río" y "Recoletos-Prado".



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

5. Área de Gobierno de Seguridad y Movilidad: Seguridad, emergencias, movilidad, transportes, salud pública y drogodependencias.

6. Área de Gobierno de Obras y Espacios Públicos: Obras de construcción de infraestructuras urbanas, de renovación, reparación y conservación de las vías, espacios públicos y equipamientos urbanos, de señalización, alumbrado y galerías de servicio.

7. Área de Gobierno de las Artes: Archivos, bibliotecas, museos y colecciones, patrimonio histórico, proyectos culturales, promoción cultural y monumentos municipales.

8. Área de Gobierno de Economía y Empleo: Promoción económica y desarrollo empresarial, fondos europeos, fomento y calidad del empleo, comercio, consumo, innovación tecnológica, turismo y proyección de la imagen de la ciudad de Madrid y participación ciudadana.

9. Área de Gobierno de Familia y Servicios Sociales: Familia e infancia, servicios sociales y atención a las personas en situación de dependencia, mayores, inmigración y cooperación al desarrollo, voluntariado, igualdad de oportunidades, educación y juventud.

10. A las Áreas de Coordinación dependientes del Área de Gobierno de la Vicealcaldía les corresponde, bajo la superior dirección de su titular, la dirección de los siguientes sectores de la actividad administrativa de la responsabilidad de aquélla:

10.1. Área de Coordinación Institucional: Relaciones con el Pleno y otras instituciones, la Secretaría de la Comisión Preparatoria, la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno, la Asesoría Jurídica, deportes y proyecto olímpico y los servicios comunes de la Vicealcaldía.

10.2. Área de Coordinación Territorial: Coordinación de la actuación de los distritos, así como colaborar en el desarrollo de las políticas generales para facilitar su ejecución en los Distritos.

10.3. Área de Coordinación de Estudios y Relaciones Externas: Gabinete del Alcalde, protocolo, organización de actos oficiales, relaciones internacionales, estrategia y posicionamiento internacional de la Ciudad y relaciones con la Oficina del Defensor del Pueblo.

11. Al Área Delegada de Participación Ciudadana dependiente del Área de Gobierno de Economía y Empleo le corresponde el desarrollo y ejecución de las políticas municipales en materia de participación ciudadana, bajo la superior dirección del titular del Área de Gobierno.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

Disposición derogatoria.

Quedan sin efecto cuantos Decretos se hubieran dictado con anterioridad al presente, relativos al número, denominación y competencias de las Áreas en las que se estructura la Administración municipal y, en particular, el Decreto de 14 de junio de 2003, de Organización de los Servicios Administrativos del Ayuntamiento de Madrid.

Disposición final primera. Entrada en vigor.

El presente Decreto surtirá efecto a partir del día de su firma, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

Disposición final segunda. Comunicación al Pleno.

Del presente Decreto se dará cuenta al Pleno, a fin de que quede enterado del mismo”.

- Punto 11. Se da cuenta de un Decreto del Alcalde, de 16 de junio de 2007, por el que se nombra a los miembros de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, a los Tenientes de Alcalde, a los titulares de las Áreas de Gobierno, de las Áreas de Coordinación y Delegadas y a los Concejales Presidentes de los Distritos.

“De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.3.d) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid (en adelante, LCREM), corresponde al Alcalde el nombramiento de los miembros de la Junta de Gobierno, de los Tenientes de Alcalde y de los Presidentes de los Distritos.

A este respecto la LCREM determina que el número de los miembros de la Junta de Gobierno no podrá exceder de un tercio del número legal de miembros del Pleno, además del Alcalde.

Asimismo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 16.2 de dicha Ley, en relación con lo dispuesto en el artículo 126.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Alcalde podrá nombrar como miembros de la Junta de Gobierno a personas que no ostenten la condición de concejales, siempre que su número no supere un tercio de sus miembros, excluido el Alcalde.

La Secretaría de la Junta de Gobierno corresponderá a uno de sus miembros, que asimismo será designado por el Alcalde.

De entre los miembros de la Junta de Gobierno que ostenten la condición



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

de concejal, el Alcalde nombrará a los Tenientes de Alcalde, que le sustituirán por el orden de su nombramiento en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, a tenor de lo preceptuado en el artículo 15 de la LCREM.

Por otra parte, de conformidad con lo señalado en los artículos 37 y 38 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, los Concejales de Coordinación y Delegados serán designados por el Alcalde.

Por último, el artículo 22.2 de la LCREM, determina que los Presidentes de Distrito habrán de ostentar la condición de concejales.

En su virtud, y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 14.3.d) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y de conformidad con lo previsto en el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, dispongo:

Artículo 1. Composición de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid.

1. La Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid estará integrada por el Alcalde, que actuará como Presidente, y por los siguientes miembros:

D. Manuel Cobo Vega

D^a. Ana María Botella Serrano

D. Juan Bravo Rivera

D^a. María Pilar Martínez López

D. Pedro Luis Calvo Poch

D^a. María de la Paz González García

D^a. Alicia Moreno Espert

D. Miguel Ángel Villanueva González

D^a. María Concepción Dancausa Treviño

2. La Secretaría de la Junta de Gobierno se ejercerá, de conformidad con lo previsto en el artículo 16.4 de la LCREM, por D. Manuel Cobo Vega.

3. La Junta de Gobierno celebrará su sesión constitutiva el día 18 de junio de 2007, a las 11 horas.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

Artículo 2. Nombramiento de los Tenientes de Alcalde y de los titulares de las Áreas de Gobierno en las que se estructura la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

1. Nombrar a D. Manuel Cobo Vega, Primer Teniente de Alcalde con la denominación de Vicealcalde y titular del Área de Gobierno de la Vicealcaldía.

2. Nombrar a D^a Ana María Botella Serrano, Segundo Teniente de Alcalde y titular del Área de Gobierno de Medio Ambiente.

3. Nombrar a D. Juan Bravo Rivera, Tercer Teniente de Alcalde y titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública.

4. Nombrar a D^a. María Pilar Martínez López, titular del Área de Gobierno de Urbanismo y Vivienda.

5. Nombrar a D. Pedro Luis Calvo Poch, titular del Área de Gobierno de Seguridad y Movilidad.

6. Nombrar a D^a. María de la Paz González García, titular del Área de Gobierno de Obras y Espacios Públicos.

7. Nombrar a D^a. Alicia Moreno Espert, titular del Área de Gobierno de las Artes.

8. Nombrar a D. Miguel Ángel Villanueva González, titular del Área de Gobierno de Economía y Empleo.

9. Nombrar a D^a. María Concepción Dancausa Treviño, titular del Área de Gobierno de Familia y Servicios Sociales.

Artículo 3. Denominación de los titulares de las Áreas de Gobierno.

Los titulares de las Áreas de Gobierno, con excepción del Vicealcalde, actuarán y firmarán sus resoluciones con la denominación común de "Delegados" del Área de Gobierno que corresponda.

Artículo 4. Nombramiento de los titulares de las Áreas de Coordinación y Delegadas.

1. Nombrar a D^a Patricia Lázaro Martínez de Morentin, titular del Área de Coordinación Institucional y Secretaria de la Comisión Preparatoria.

2. Nombrar a D. José Manuel Berzal Andrade, titular del Área de Coordinación Territorial.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

3. Nombrar a D^a Ana María Román Martín, titular del Área de Coordinación de Estudios y Relaciones Externas.

4. Nombrar a D^a Sandra María de Lorite Buendía, titular del Área Delegada de Participación Ciudadana.

Artículo 5. Nombramiento de los Concejales Presidentes de los Distritos.

Nombrar Presidentes de los Distritos que a continuación se especifican, a los siguientes Concejales:

Distrito de Centro	D. José Enrique Núñez Guijarro
Distrito de Arganzuela	D ^a . María Dolores Navarro Ruiz
Distrito de Retiro	D. Luis Asúa Brunt
Distrito de Salamanca	D. Iñigo Henríquez de Luna Losada
Distrito de Chamartín	D. Luis Miguel Boto Martínez
Distrito de Tetuán	D ^a . Paloma García Romero
Distrito de Chamberí	D ^a . María Isabel Martínez-Cubells Yraola
Distrito de Fuencarral-El Pardo	D ^a . Elena González Moñux
Distrito de Moncloa-Aravaca	D. Álvaro Ballarín Valcárcel
Distrito de Latina	D ^a . María Begoña Larrainzar Zaballa
Distrito de Carabanchel	D. Carlos Izquierdo Torres
Distrito de Usera	D. Jesús Moreno Sánchez
Distrito de Puente de Vallecas	D ^a . Eva Durán Ramos
Distrito de Moratalaz	D. Fernando Martínez Vidal
Distrito de Ciudad Lineal	D. Manuel Troitiño Pelaz
Distrito de Hortaleza	D ^a . María Elena Sánchez Gallar
Distrito de Villaverde	D. Joaquín María Martínez Navarro
Distrito de Villa de Vallecas	D. Ángel Garrido García



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

Distrito de Vicálvaro D^a. Carmen Torralba González
Distrito de San Blas D^a. María del Carmen González Fernández
Distrito de Barajas D. José Tomás Serrano Guío

Disposición derogatoria.

Quedan sin efecto cuantos Decretos se hubieran dictado con anterioridad al presente, relativos al nombramiento de los miembros de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de los Tenientes de Alcalde, Concejales de Gobierno, Consejeros Delegados de Gobierno, Concejales de Coordinación y Delegados, así como de los Presidentes de los Distritos.

Disposición final primera. Entrada en vigor.

El presente Decreto surtirá efecto a partir del día de su firma, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

Disposición final segunda. Comunicación al Pleno.

Del presente Decreto se dará cuenta al Pleno, a fin de que quede enterado del mismo”.

- Punto 12. Se da cuenta de un Decreto del Alcalde, de 16 de junio de 2007, de delegación y desconcentración de competencias en la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid.

“La Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid es el órgano ejecutivo de dirección política y administrativa, cuya presidencia corresponde al Alcalde de conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid (en adelante, LCREM).

A la Junta de Gobierno le corresponden las atribuciones establecidas en el artículo 17 de la LCREM y aquellas otras que se le puedan asignar por delegación o desconcentración del Alcalde.

El presente Decreto tiene por objeto delegar en la Junta de Gobierno determinadas competencias en materia presupuestaria y de ordenación de pagos, así como desconcentrar en la misma otras competencias en materias respecto de las cuales la Junta de Gobierno ostenta también facultades de decisión y gestión –gastos, urbanismo, personal, movilidad, etc.-, con la finalidad de garantizar la debida coordinación en el ejercicio de las competencias administrativas entre los distintos órganos con responsabilidad política en el gobierno municipal.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

En su virtud, y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 14.4 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, dispongo:

Artículo 1. Competencias delegadas.

1. La Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid ejercerá por delegación del Alcalde las siguientes competencias:

a) 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.

b) La declaración de la prescripción del derecho a exigir el pago de los mandamientos presupuestarios y no presupuestarios.

2. Las facultades que podrá ejercer la Junta 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 el artículo 14 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, 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 Junta.

3. El régimen jurídico de la presente delegación será el previsto con carácter general en el artículo 11 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

Los recursos de reposición y los recursos extraordinarios de revisión contra actos dictados en ejercicio de atribuciones delegadas serán resueltos por el órgano delegado.

Asimismo, se delegan en la Junta de Gobierno las facultades de revisión de oficio reguladas en el Capítulo I del Título VII de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, cuando el acto objeto de revisión se hubiera dictado en virtud de competencias delegadas por el Alcalde en el presente Decreto.

Artículo 2. Competencias desconcentradas.

1. La Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid asumirá por desconcentración del Alcalde la titularidad de las siguientes competencias:



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

a) La autorización y disposición de gastos que sean competencia del Alcalde, así como el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de estos compromisos de gasto.

b) Ejercer la superior dirección del personal al servicio de la Administración municipal y el nombramiento del personal funcionario, laboral y eventual al servicio del Ayuntamiento de Madrid.

c) Las competencias en materia de urbanismo que la legislación vigente atribuye expresamente al Alcalde y, en particular, las que le asigna la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

d) Las competencias en materia de movilidad que la normativa vigente atribuye expresamente al Alcalde, y en particular:

- Fijar los límites de la Zona de Estacionamiento Regulado dentro del término municipal, previa la señalización oportuna y la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, así como fijar el horario en que estará limitada la duración del estacionamiento.

- Establecer Áreas Diferenciadas de conformidad con lo establecido en el artículo 64 de la Ordenanza de Movilidad para la Ciudad de Madrid.

e) Ejercer las atribuciones conferidas al Alcalde por Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana, así como imponer las sanciones que para cada supuesto prevé la propia Ley Orgánica.

2. La Junta de Gobierno podrá delegar en los órganos enumerados en el artículo 17.2 de la LCREM, las competencias desconcentradas por el Alcalde en el presente Decreto. Dichas competencias no podrán ser desconcentradas por la Junta de Gobierno.

3. El Alcalde podrá avocar el conocimiento de asuntos cuya resolución haya sido desconcentrada por el presente Decreto, en los términos previstos en el artículo 14 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. El Alcalde podrá derogar la desconcentración de competencias a favor de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid contenida en el presente Decreto, recuperando su titularidad.

Disposición derogatoria única.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

Quedan sin efecto los Decretos de delegación de competencias a favor de la Junta de Gobierno que se hubieran dictado con anterioridad al presente y, en particular, el Decreto del Alcalde de 27 de julio de 2006, por el que se delegan competencias en la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid.

Disposición final primera. Habilitación de desarrollo e interpretación.

Se faculta al titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública a dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución del presente Decreto, así como para resolver las dudas que pudieran surgir en su interpretación y aplicación.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

El presente Decreto surtirá efecto desde el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

Disposición final tercera. Comunicación al Pleno.

Del presente Decreto se dará cuenta al Pleno, a fin de que quede enterado del mismo”.

- Punto 13. Se da cuenta de un Decreto del Alcalde, de 18 de junio de 2007, por el que se delegan competencias en los titulares de los órganos superiores y de los órganos directivos de las Áreas de Gobierno y de los Distritos.

“La Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid (en adelante LCREM), en su artículo 14.3.h), atribuye al Alcalde la competencia para acordar al inicio del mandato el número, denominación y competencias de las áreas en las que se estructura la Administración municipal.

Por su parte, el artículo 17.1.h) de la citada Ley asigna a la Junta de Gobierno la competencia para establecer la organización y estructura de la Administración municipal ejecutiva, en el marco de las normas orgánicas aprobadas por el Pleno.

De acuerdo con este esquema, una vez establecido el número, denominación y competencias de las áreas por Decreto del Alcalde de 18 de junio de 2007, la Junta de Gobierno mediante Acuerdos de 18 de junio de 2007 ha procedido a adaptar y definir el nuevo modelo de organización del Ayuntamiento de Madrid, delegando algunas de las competencias ejecutivas y de gestión en los diferentes órganos ejecutivos y directivos del Ayuntamiento de Madrid.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

Sin perjuicio de lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.4 de la LCREM, el Alcalde podrá delegar o desconcentrar mediante decreto las competencias referidas en dicho artículo en la Junta de Gobierno, en sus miembros, en los demás concejales y, en su caso, en los órganos directivos.

El presente Decreto tiene por objeto delegar determinadas competencias del Alcalde en los órganos que expresamente se indican, completándose así el ámbito de competencias y responsabilidad de los órganos ejecutivos de gobierno y directivos del Ayuntamiento de Madrid definido mediante los correspondientes Acuerdos de la Junta de Gobierno de 18 de junio de 2007.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.4 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el artículo 11 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, dispongo:

Artículo 1. Delegación de competencias en los titulares de las Áreas de Gobierno.

De las atribuciones que corresponden al Alcalde en virtud de lo dispuesto en la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, se delegan en el Vicealcalde y en los titulares de las Áreas de Gobierno, en el ámbito de sus respectivas competencias materiales, las siguientes atribuciones:

- a) Dirigir e impulsar las políticas municipales en el ámbito de las competencias del Área de Gobierno.
- b) La garantía del cumplimiento de las ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones legales de aplicación en el municipio, en el ámbito de las competencias de sus respectivas Áreas de Gobierno.
- c) La celebración de convenios con otras Administraciones y Entidades públicas y privadas para el desarrollo y ejecución de las competencias de sus respectivas Áreas de Gobierno, salvo los siguientes que se reserva el Alcalde: los convenios que se suscriban con la Administración General del Estado y firmen los Ministros, los que se suscriban con Comunidades Autónomas y firmen sus Presidentes y los que se suscriban con otros Ayuntamientos y firmen sus respectivos Alcaldes, así como los que revistan una especial relevancia institucional apreciada por el titular del Área de Gobierno correspondiente.

La firma de los convenios requerirá autorización de la Junta de Gobierno cuando su importe coincida con las cuantías de la competencia de dicho



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

órgano.

En el ámbito del Área de Gobierno de la Vicealcaldía la competencia para celebrar convenios se delega en los siguientes términos:

- En el titular del Área de Gobierno, para los convenios de los que deriven gastos de cuantía superior a 250.000 euros, excepto los relativos a las materias de la Dirección General de Medios de Comunicación y convenios cuya relevancia institucional así lo aconseje, que firmará con independencia de su cuantía, así como aquellos otros de los que no deriven gastos.

- En los titulares de las Áreas de Coordinación, para los convenios de los que deriven gastos de cuantía igual o inferior a 250.000 euros.

d) El ejercicio de acciones administrativas en materias de la competencia del Alcalde.

Artículo 2. Delegación de competencias en el Área de Gobierno de la Vicealcaldía.

1. En particular, se delegan en el Vicealcalde, las siguientes competencias:

La resolución de los conflictos de atribuciones que se planteen entre las Áreas de Gobierno, entre los Concejales Presidentes de Distrito, o entre éstos y aquéllas, así como la propuesta al Pleno de la resolución de conflictos de atribuciones que pudieran plantearse entre las Juntas Municipales de Distrito y los demás que afecten a órganos colegiados del Ayuntamiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 50.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

2. Se delegan en el titular del Área de Coordinación Institucional, las siguientes competencias:

a) Tramitar los conflictos de competencias entre Áreas de Gobierno; y los conflictos entre éstas y las Juntas Municipales de Distrito o sus Concejales Presidentes que le encomiende el Vicealcalde.

b) Ejercer las acciones judiciales en materias de la competencia del Alcalde.

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

3. Se delegan en el titular del Área de Coordinación Territorial las siguientes competencias.

a) Tramitar los conflictos de competencias entre las Juntas Municipales de



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

Distrito o sus Concejales Presidentes; y los conflictos entre dichos órganos y las Áreas de Gobierno que le encomiende el Vicealcalde.

b) Fijación de criterios para la celebración de matrimonios civiles por los Concejales Presidentes de Distrito.

4. A la Dirección General de Relaciones Institucionales le corresponden las siguientes competencias en materia de Convenios:

a) Elaborar los informes sobre los proyectos de convenio que se eleven a la firma del Alcalde.

b) Elaborar proyectos de convenio en el ámbito de la Vicealcaldía.

5. A la Dirección General de Deportes le corresponde la gestión y seguimiento de los convenios que se suscriban en materia deportiva.

6. Se delegan en el Director de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno las siguientes competencias:

a) Asegurar la publicación de las disposiciones y acuerdos de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, en los términos previstos en el artículo 26 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

b) Asegurar la publicación de los Decretos, instrucciones y bandos del Alcalde.

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

d) Registro de convenios, a excepción del relativo a los Convenios Urbanísticos.

Artículo 3. Delegación de competencias en el Área de Gobierno de Familia y Servicios Sociales.

Corresponde al Director General de Educación y Juventud, 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.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

Artículo 4. Delegación de competencias en el Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública.

1. En particular, se delegan en el titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, las siguientes competencias:

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

b) Las relaciones con la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid y, en su caso, con el Tribunal de Cuentas.

c) Resolver las dudas que pudieran surgir en la interpretación y aplicación de los Decretos del Alcalde de delegación o desconcentración de competencias, pudiendo adoptar las resoluciones correspondientes para garantizar la plena efectividad de los mismos.

2. A la Dirección General de Política Financiera y Sector Público le corresponde, por delegación del Alcalde, las siguientes competencias en materia de Ordenación de Pagos:

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

- Mandamientos de pago referidos al Presupuesto Municipal 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.

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

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

3. A la Dirección General de Organización y Régimen Jurídico le corresponde informar los convenios de colaboración del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública con otras Administraciones públicas u otras instituciones.

4. A la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos le corresponde ordenar la expedición y otorgar el visto bueno de las certificaciones en materia de recursos humanos.

Artículo 5. Delegación de competencias en el Área de Gobierno de Urbanismo y Vivienda.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

1. Corresponde a las Direcciones Generales adscritas a la Coordinación General de Urbanismo la elaboración, informe y propuesta de suscripción de convenios urbanísticos y de colaboración con personas públicas y privadas, necesarios para el adecuado ejercicio de sus competencias.
2. Corresponde a la Dirección General de Planeamiento Urbanístico informar la formulación y aprobación de convenios con incidencia en la ordenación urbana.
3. Corresponde al Coordinador General de Vivienda la elaboración y propuesta de suscripción de convenios de colaboración con personas públicas y privadas, necesarios para el adecuado ejercicio de sus competencias.
4. Corresponde a la Dirección General de Gestión de Proyectos la elaboración, informe y propuesta de suscripción de los convenios de colaboración con entidades públicas y privadas necesarios para la gestión y ejecución de los Proyectos Singulares de la ciudad de Madrid atribuidos a la competencia del Área de Gobierno.
5. Corresponde a la Secretaría General Técnica llevar el Registro Público de Convenios Urbanísticos.

Artículo 6. Delegación de competencias en el Área de Gobierno de las Artes.

Corresponde a las Direcciones Generales del Área de Gobierno de las Artes la tramitación de los convenios de colaboración que incidan en materias de sus respectivas competencias, sin perjuicio de las que corresponden a la Secretaría General Técnica de las Artes en esta materia.

Artículo 7. Delegación de competencias en las Secretarías Generales Técnicas de las Áreas de Gobierno.

Se delegan en las Secretarías Generales Técnicas de las Áreas de Gobierno las siguientes competencias:

- a) Ordenar la expedición y otorgar el visto bueno de las certificaciones relativas a sus respectivas Áreas de Gobierno.

En el Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, se exceptúan las certificaciones en materia de recursos humanos en las que esta competencia corresponderá a la Dirección General Gestión de Recursos Humanos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.4 del presente Decreto.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

b) La tramitación de convenios de colaboración que incidan en materias propias de la competencia de sus respectivas Áreas de Gobierno.

No obstante lo anterior, en el Área de Gobierno de las Artes esta competencia también corresponderá a las Direcciones Generales, de conformidad con lo establecido en el artículo 6 del presente Decreto.

c) Ordenar la publicación de disposiciones y resoluciones administrativas de sus respectivas Áreas de Gobierno, sin perjuicio de las competencias que correspondan al Director de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno.

Artículo 8. Delegación de competencias en los Concejales Presidentes de Distrito.

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

8.1. En materia de administración general:

La garantía del cumplimiento de las Ordenanzas, Reglamentos y demás disposiciones legales de aplicación en el municipio en el ámbito de sus competencias.

8.2. Ejercicio de acciones administrativas:

Corresponde a los Concejales Presidentes de Distrito, en el ámbito territorial de sus respectivos Distritos, el ejercicio de las acciones administrativas en materias de la competencia del Alcalde.

8.3. 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 delegada en los Concejales Presidentes 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 Concejales Presidente de Distrito por el que hubieran optado previamente los contrayentes y, en defecto de esta opción, por el del Distrito en que esté domiciliada la contrayente.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

Artículo 9. Delegación de competencias en los Gerentes de Distrito.

Sin perjuicio de las competencias atribuidas o delegadas en otros órganos o servicios municipales, los Gerentes de Distrito ejercerán por delegación del Alcalde y dentro del ámbito territorial de sus respectivos Distritos, las siguientes competencias:

Ordenar la expedición y otorgar el visto bueno de las certificaciones relativas a los órganos del Distrito y, en particular, visar las certificaciones que se expidan en relación con el Padrón de habitantes.

Artículo 10. Apoyo de la Policía Municipal.

Para la correcta ejecución y cumplimiento de las competencias delegadas por el presente Decreto, así como de aquellas otras que pudiera delegar o desconcentrar la Junta de Gobierno, los titulares de los órganos superiores y directivos contarán con el apoyo de la Policía Municipal.

Disposición adicional única. Régimen de delegaciones.

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 11.2 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, las delegaciones contenidas en el presente Decreto 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.

2. La competencia para resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión corresponderá igualmente al órgano administrativo que hubiera dictado el acto objeto de recurso.

3. Se delegan en los titulares de las Áreas de Gobierno, de las Áreas de Coordinación y de las Áreas Delegadas, así como en los Concejales Presidentes de los Distritos, las facultades de revisión de oficio reguladas en el Capítulo I del Título VII de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, cuando el acto objeto de revisión se hubiera dictado por aquellos o por los órganos de ellos dependientes en virtud de competencias delegadas por el Alcalde.

No obstante lo anterior, la rectificación de errores regulada en el artículo 105.2 de la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, corresponderá al órgano que hubiera dictado el acto objeto de rectificación.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

Disposición transitoria única. Tramitación de procedimientos.

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

Disposición derogatoria.

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan o contradigan lo establecido en el presente Decreto y, en particular los siguientes:

- Decreto del Alcalde de 27 de julio de 2006, por el que se delegan competencias en los titulares de los órganos superiores y de los órganos directivos de las Áreas de Gobierno y de los Distritos.
- Decreto del Alcalde de 18 de noviembre de 2004, por el que se delegan competencias en materia de gastos, en el Presidente del Tribunal Económico-Administrativo Municipal del Ayuntamiento de Madrid y en el Director de la Oficina del Defensor del Contribuyente.

Disposición final primera. Habilitación de desarrollo e interpretación del Decreto.

Se faculta al titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública a dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución del presente Decreto, así como para resolver las dudas que pudieran surgir en su interpretación y aplicación.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

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

Disposición final tercera. Comunicación al Pleno.

Del presente Decreto se dará cuenta al Pleno, a fin de que quede enterado del mismo”.

- Punto 14. Se da cuenta de un Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de 18 de junio de 2007, de delegación de competencias específicas en los órganos superiores y directivos de las Áreas de Gobierno y de los Distritos.

“La Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

Madrid (en adelante, LCREM), en su artículo 14.3.h), atribuye al Alcalde la competencia para acordar al inicio del mandato el número, denominación y competencias de las áreas en las que se estructura la Administración municipal. Por su parte, el artículo 17.1 h) de la citada Ley asigna a la Junta de Gobierno la competencia general para establecer la organización y estructura de la Administración municipal ejecutiva, en el marco de las normas orgánicas aprobadas por el Pleno.

De acuerdo con este esquema, el Alcalde, por Decreto de fecha 16 de junio de 2007, estableció el número, denominación y competencias de las Áreas en las que se estructura la Administración municipal y, asimismo, al amparo de la habilitación contenida en el artículo 14.4 de la LCREM, mediante Decreto de esa misma fecha, desconcentró en favor de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid un conjunto de competencias en materias tales como gastos, urbanismo, personal o movilidad.

Con el fin de adecuar el actual modelo organizativo y competencial de la Administración del Ayuntamiento de Madrid al nuevo marco establecido por el Alcalde en los citados Decretos de 16 de junio de 2007, mediante Acuerdos de esta Junta de Gobierno de fecha 18 de junio de 2007 se ha procedido a establecer, por un lado, la organización ejecutiva de las distintas Áreas de Gobierno en las que se estructura la Administración municipal y, por otro, se ha delegado en sus respectivos órganos las correspondientes facultades y competencias.

No obstante lo anterior, la singularidad y complejidad de determinadas atribuciones que corresponden a la Junta de Gobierno, bien por asignación de la propia LCREM, bien por la desconcentración de competencias efectuada por el Alcalde en su Decreto de 16 de junio de 2007, aconsejan dar un tratamiento diferenciado a la delegación de las mismas. Por esta razón, el presente Acuerdo tiene por objeto delegar dichas competencias como medida complementaria de las atribuciones efectuadas por los Acuerdos referidos a cada Área de Gobierno.

Por otra parte, la atribución de competencias específicas a través del presente Acuerdo permite hacer un deslinde más claro de las facultades que corresponden a cada órgano en determinadas materias y, además, se facilita la comprensión del alcance de las facultades que se delegan.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.2 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el artículo 19 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, a propuesta del titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública y, previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid en su reunión de 18 de junio de 2007, acuerda:



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

Artículo 1. Delegación de competencias específicas en los titulares de las Áreas de Gobierno, de las Áreas de Coordinación y de las Áreas Delegadas.

De las competencias en materia de licencias, gastos y contratación, gestión económica y patrimonio que corresponden a la Junta de Gobierno, bien por atribución de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, bien por desconcentración del Alcalde mediante su Decreto de 16 de junio de 2007, se delegan en los órganos y en las condiciones que a continuación se relacionan, las siguientes competencias, que se desarrollarán en el ámbito de las materias propias de su Área y sin perjuicio de las atribuidas o delegadas en otros órganos:

1. En materia de licencias:

1.1. Con carácter general, corresponde a los Directores Generales la concesión de cualquier tipo de licencia en las materias de su competencia.

1.2. En particular, corresponde al Coordinador General de Movilidad del Área de Gobierno de Seguridad y Movilidad, la concesión de las licencias de autotaxis.

2. En materia de gastos:

2.1. Delegar en los Directores Generales la autorización y disposición de gastos y el reconocimiento y liquidación de obligaciones que se imputen a los programas presupuestarios que les correspondan, cuyo importe no supere los 60.000 euros.

En aquellas Áreas en las que no haya Directores Generales, esta competencia corresponderá al titular del Área.

No obstante lo anterior, al Director del Instituto de Formación y Estudios del Gobierno Local de Madrid del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, le corresponde la autorización y disposición de gastos con cargo al capítulo 1 del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid, así como el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de estos compromisos de gastos, siempre que su importe sea inferior a las cuantías cuya aprobación queda reservada a la Junta de Gobierno en el presente Acuerdo.

2.2. Delegar en el Secretario General del Pleno, en el Director de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid y en el Interventor General, la autorización y disposición de gastos y el reconocimiento y liquidación de obligaciones que se imputen a los programas presupuestarios que les correspondan, cuyo importe no supere



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

los 60.000 euros.

2.3. Delegar en el Director de la Oficina del Defensor del Contribuyente la autorización y disposición de gastos y el reconocimiento y liquidación de obligaciones que se imputen a los programas presupuestarios que le correspondan cuando su importe sea inferior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes.

Queda reservada a la Junta de Gobierno la autorización y, en caso, disposición de los gastos cuya cuantía sea igual o superior a las citadas anteriormente.

Asimismo, corresponde al Director de la Oficina del Defensor del Contribuyente la aprobación, tras los trámites oportunos, de las cuentas a justificar correspondientes a las partidas de gasto cuya gestión le corresponda.

2.4. Delegar en los Secretarios Generales Técnicos, la autorización y disposición de gastos y el reconocimiento y liquidación de obligaciones que se imputen a los programas presupuestarios que les correspondan, cuyo importe no supere los 120.000 euros.

2.5. Delegar en los Coordinadores Generales la autorización y disposición de gastos y el reconocimiento y liquidación de obligaciones de los programas presupuestarios correspondientes a las Direcciones Generales dependientes de los mismos, cuyo importe sea superior a 60.000 euros y no supere los 120.000 euros.

No obstante lo anterior, se delega en el Coordinador General de Vivienda del Área de Gobierno de Urbanismo y Vivienda, en cuanto responsable de los programas presupuestarios correspondientes, la autorización y disposición de gastos cuyo importe no supere los 120.000 euros, así como el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de estos compromisos de gastos.

En aquellas Áreas en las que no haya Coordinador General esta competencia corresponderá al titular del Área.

2.6. En el ámbito de la Vicealcaldía:

2.6.1. Delegar en el Vicealcalde la autorización y disposición de gastos respecto de los programas presupuestarios gestionados en el ámbito de la Vicealcaldía, cuando su importe sea superior a 250.000 euros e inferior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes, excepto en lo relativo al programa de Medios de Comunicación que le corresponderá la autorización y disposición de gastos y el



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

reconocimiento y liquidación de obligaciones superiores a 60.000 euros.

No obstante lo anterior, se delega en el Vicealcalde la autorización y disposición de gastos cuya cuantía sea igual o superior a las citadas anteriormente, siempre que dichos gastos deriven de la revisión de precios de un contrato.

En el ámbito de las competencias de su Área de Gobierno, se delega en el Vicealcalde la facultad para dejar sin efecto las autorizaciones y, en su caso, disposiciones de gastos derivadas de expedientes de contratación que hayan sido autorizados por la Junta de Gobierno, cuando concurra alguno de los siguientes supuestos:

- Que el procedimiento haya sido declarado desierto.
- Que se haya modificado el procedimiento de adjudicación.
- Que se haya producido el desistimiento por el órgano de contratación.
- Que se haya modificado el contrato por el órgano de contratación, siempre que dicha modificación no sea causa de su resolución, en cuyo caso corresponderá a la Junta de Gobierno.

2.6.2. Delegar en los titulares de las Áreas de Coordinación la autorización y disposición de gastos y el reconocimiento y liquidación de obligaciones que se efectúen con cargo a los programas presupuestarios correspondientes a su ámbito de competencias, cuando su importe sea superior a 60.000 euros e inferior a 250.000 euros, excepto en lo relativo al programa gestionado por la Secretaría General Técnica en el que les corresponderá la autorización y disposición de gastos y el reconocimiento y liquidación de obligaciones superiores a 120.000 euros e inferiores a 250.000 euros.

Queda reservada a la Junta de Gobierno la autorización y, en su caso, disposición de los gastos cuya cuantía sea igual o superior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes, salvo cuando dichos gastos deriven de la revisión de precios de un contrato.

Asimismo queda reservada a la Junta de Gobierno la autorización y, en su caso, disposición de los gastos cuya cuantía sea inferior a las citadas anteriormente, cuando la competencia para la gestión de un contrato corresponda a un único órgano de contratación y el gasto correspondiente se encuentre presupuestado en diversas partidas gestionadas por diferentes órganos, salvo cuando dichos gastos deriven de la revisión de precios de un contrato, en cuyo caso esta competencia corresponderá al órgano de contratación.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

2.6.3. Corresponde también al Vicealcalde la disposición del gasto, cuando la autorización del mismo sea de competencia de la Junta de Gobierno, salvo en el caso indicado en el párrafo anterior, que corresponderá al órgano de contratación competente.

Asimismo, corresponde al Vicealcalde el reconocimiento y liquidación de las obligaciones cuando su importe sea superior a 250.000 euros.

2.6.4. Corresponde al Vicealcalde y a los titulares de las Áreas de Coordinación aprobar, tras los trámites oportunos, las cuentas a justificar correspondientes a las partidas de gasto cuya gestión les corresponda.

2.7. Delegar en los titulares de las Áreas de Gobierno y de las Áreas Delegadas, la autorización y disposición de gastos que se efectúen con cargo a partidas cuya gestión les corresponda, cuando su importe sea superior a 120.000 euros e inferior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes, así como la aprobación, tras los trámites oportunos, de las cuentas a justificar correspondientes a las partidas de gasto cuya gestión les corresponda.

En particular, se delega en el titular del Área de Gobierno de Seguridad y Movilidad, la autorización y disposición de gastos, así como el reconocimiento y liquidación de obligaciones, respecto de las órdenes de pagos “a justificar” que se expidan para la publicación de anuncios en Boletines Oficiales en relación con infracciones a las normas de tráfico y circulación, cuando su importe sea igual o superior a 500.000 euros.

No obstante lo anterior, se delega en los titulares de las Áreas de Gobierno y de las Áreas Delegadas, la autorización y disposición de gastos, cuya cuantía sea igual o superior a las citadas anteriormente, siempre que dichos gastos deriven de la revisión de precios de un contrato.

En el ámbito de sus respectivas competencias materiales, se les delega la facultad para dejar sin efecto las autorizaciones y, en su caso, disposiciones de gastos derivadas de expedientes de contratación que hayan sido autorizados por la Junta de Gobierno, cuando concurra alguno de los siguientes supuestos:

- Que el procedimiento haya sido declarado desierto.
- Que se haya modificado el procedimiento de adjudicación.
- Que se haya producido el desistimiento por el órgano de contratación.
- Que se haya modificado el contrato por el órgano de contratación, siempre que dicha modificación no sea causa de su resolución, en cuyo



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

caso corresponderá a la Junta de Gobierno.

Queda reservada a la Junta de Gobierno la autorización y, en su caso, disposición de los gastos cuya cuantía sea igual o superior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos anteriores.

Asimismo queda reservada a la Junta de Gobierno la autorización y, en su caso, disposición de los gastos cuya cuantía sea inferior a las citadas anteriormente, cuando la competencia para la gestión de un contrato corresponda a un único órgano de contratación y el gasto correspondiente se encuentre presupuestado en diversas partidas gestionadas por diferentes órganos, salvo cuando dichos gastos deriven de la revisión de precios de un contrato, en cuyo caso esta competencia corresponderá al órgano de contratación.

Corresponde también a los órganos descritos en el apartado 2.7, la disposición del gasto, cuando la autorización del mismo sea de competencia de la Junta de Gobierno, salvo en el caso indicado en el párrafo anterior, que corresponderá al órgano de contratación competente.

Asimismo, les corresponde el reconocimiento y liquidación de las obligaciones, cuando su importe sea superior a 120.000 euros.

2.8. Se delega en el titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública la facultad para dejar sin efecto las autorizaciones y disposiciones de gastos relativos a las aportaciones dinerarias para la financiación de las operaciones corrientes y de capital de los Organismos Autónomos adscritos a su Área de Gobierno, que previamente hayan sido autorizadas y comprometidas por la Junta de Gobierno, siempre que se justifique la suficiencia de los créditos para atender el cumplimiento de las obligaciones exigibles y los gastos de funcionamiento de los servicios y, en consecuencia, que se mantiene la efectiva nivelación del presupuesto.

3. En materia de contratación:

3.1. Con carácter general, y en el ámbito de sus respectivas competencias materiales, se delega en los Directores Generales, Secretarios Generales Técnicos, Coordinadores Generales, Secretario General del Pleno, Director de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid y en el Interventor General con los mismos límites a que se refiere el apartado anterior, las contrataciones de toda clase. Esta competencia conlleva la realización de todos los trámites que la normativa vigente asigna a los órganos de contratación.

En aquellas Áreas en las que no haya Directores Generales y/o



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

Coordinador General, se aplicarán las reglas establecidas en los apartados anteriores.

3.2. En particular y en el ámbito de sus competencias materiales, se delega en el Director de la Oficina del Defensor del Contribuyente las contrataciones de toda clase. Esta competencia conlleva la realización de todos los trámites que la normativa vigente asigna a los órganos de contratación.

Los contratos cuyo importe coincida con las cuantías que para la autorización del gasto se reserva la Junta de Gobierno, requerirán autorización previa de ésta. Igualmente requerirá autorización previa la modificación de estos contratos cuando la modificación sea causa de resolución y la resolución misma, en su caso.

3.3. En el ámbito de la Vicealcaldía :

3.3.1. Delegar en el Vicealcalde, en el ámbito de sus competencias, las contrataciones de toda clase cuando su importe sea superior a 250.000 euros, excepto en lo relativo al programa de Medios de Comunicación en que le corresponderán las superiores a 60.000 euros.

3.3.2. Delegar en los titulares de las Áreas de Coordinación en el ámbito de sus competencias, las contrataciones de toda clase cuando su importe sea superior a 60.000 euros e inferior a 250.000 euros, excepto en lo relativo al programa gestionado por la Secretaria General Técnica en el que les corresponderán las superiores a 120.000 euros.

3.3.3. Esta competencia conlleva la realización de todos los trámites que la normativa vigente asigna a los órganos de contratación.

Los contratos cuyo importe coincida con las cuantías que para la autorización del gasto se reserva la Junta de Gobierno, requerirán autorización previa de ésta. Igualmente, requerirá de autorización previa la modificación de estos contratos cuando la modificación sea causa de resolución y la resolución misma, en su caso.

3.4. Con carácter general, y en el ámbito de sus respectivas competencias se delega en los titulares de las Áreas de Gobierno y de las Áreas Delegadas, las contrataciones de toda clase cuando su importe sea superior a 120.000 euros.

Esta competencia conlleva la realización de todos los trámites que la normativa vigente asigna a los órganos de contratación.

Los contratos cuyo importe coincida con las cuantías que para la



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

autorización del gasto se reserva la Junta de Gobierno, requerirán autorización previa de ésta. Igualmente, requerirá de autorización previa la modificación de estos contratos cuando la modificación sea causa de resolución y la resolución misma, en su caso.

3.5. En particular, se delega en el titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública:

3.5.1. En materia de coordinación de la contratación:

- a) Ordenar, dirigir y coordinar la contratación administrativa.
- b) Resolver las solicitudes de abono de intereses de demora.

En el caso de que la resolución de la solicitud de abono de intereses de demora sea estimatoria, la misma será remitida al titular del Área o Concejal Presidente de Distrito responsable de la tramitación del expediente de contratación, a fin de que proceda a la ejecución de dicha resolución con cargo a sus propios créditos en el plazo máximo de 30 días.

3.5.2. En materia de contratación de publicidad, promoción, divulgación y anuncios:

- a) La contratación centralizada de publicidad, promoción, divulgación y anuncios en cualquier medio de difusión promovida por las Áreas, los Distritos y los Organismos autónomos.
- b) La autorización previa de toda la contratación de publicidad, promoción, divulgación y anuncios, que tenga incidencia en cualquier medio de difusión, que realicen las sociedades mercantiles municipales.
- c) Las empresas participadas, con carácter previo a la contratación de toda publicidad, promoción, divulgación y anuncios, que tenga incidencia en cualquier medio de difusión, deberán comunicarlo al titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública.
- d) 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.

3.5.3. En materia de adquisición centralizada:

- a) La declaración de uniformidad para la utilización común y la declaración de gestión centralizada de los bienes y servicios para las unidades administrativas del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos autónomos, cuando se considere oportuno por su carácter homogéneo, y porque su volumen de consumo y gasto permita obtener economías de escala, así



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

como el establecimiento de los procedimientos de adquisición de los mismos.

b) La contratación de forma centralizada de los bienes y servicios indicados en la letra anterior, sin perjuicio de las competencias delegadas en la Dirección General de Contratación y Servicios.

c) El acuerdo de adhesión del Ayuntamiento de Madrid a los sistemas de gestión centralizada de bienes y servicios establecidos por otras Administraciones Públicas, así como el establecimiento de los procedimientos de adquisición de los mismos.

3.6. En particular, se delega en el Coordinador General de Hacienda, del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública:

Informar con carácter previo y vinculante el estudio económico de los contratos que generen ingresos a favor del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos siempre que se trate de ingresos en especie, permutas o que el valor económico del contrato supere los 6.000 euros.

Asimismo, en relación a los contratos previstos en el párrafo anterior, informará con carácter previo y vinculante el informe técnico de valoración de ofertas.

La modificación, prórroga, aprobación de tarifas, cánones o cualquier otra incidencia en la ejecución de los citados contratos será igualmente objeto de informe previo y preceptivo.

3.7. En particular, se delega en la Dirección General de Contratación y Servicios, del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública:

a) La gestión del Registro de Contratos y del Registro de Licitadores, así como la tramitación y resolución de los expedientes relativos a los mismos.

b) La ordenación de los procedimientos de contratación administrativa, así como la normalización de los documentos en la materia.

c) El diseño de la informatización de los procedimientos de contratación administrativa.

d) La propuesta de elaboración de proyectos normativos sobre contratación administrativa.

e) La asistencia a los órganos de contratación para el adecuado cumplimiento de la normativa sobre contratación administrativa.

f) La elaboración de estudios e informes sobre contratación administrativa.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

g) La organización de la Junta Central de Compras del Ayuntamiento de Madrid.

h) La elaboración de informes y la gestión administrativa de los asuntos cuyo conocimiento y decisión corresponda a la Junta Central de Compras del Ayuntamiento de Madrid.

i) La propuesta de determinación de los bienes y servicios de gestión centralizada y de los procedimientos para su adquisición.

j) La propuesta de determinación de los bienes y servicios de gestión centralizada que hayan de ser homologados o catalogados.

k) La tramitación de los expedientes de contratación para la adquisición de bienes y servicios de gestión centralizada.

l) La contratación de los servicios y suministros sucesivos derivados de los expedientes de Adopción de tipo.

m) La elaboración de los catálogos de bienes homologados por el Ayuntamiento de Madrid.

n) La elaboración de estudios e informes sobre las necesidades de los organismos del Ayuntamiento respecto de bienes de gestión centralizada e investigación de mercados y el seguimiento y evaluación de la gestión de las adquisiciones.

ñ) El intercambio de información y el establecimiento de relaciones de colaboración con órganos equivalentes de otras Administraciones públicas.

3.8. En particular, se delega en la Dirección General de Presupuestos del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, la aprobación de los coeficientes de revisión de precios en los contratos y convenios que proceda, exceptuando los celebrados por los Organismos públicos municipales, en los que dicha competencia corresponderá a sus Gerentes.

3.9. En particular, se delega en la Dirección General de Organización y Régimen Jurídico, del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, formular la propuesta de resolución de las solicitudes de abono de intereses de demora.

3.10. En particular, se delega en el titular del Área de Gobierno de Obras y Espacios Públicos:

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



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

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

c) Actualizar la Normalización de Elementos Constructivos para Obras de Urbanización.

d) Declarar la singularidad de los equipamientos e instalaciones situados en las vías y espacios públicos, según la normativa municipal de aplicación.

3.11. En particular, se delega en el titular del Área de Gobierno de Urbanismo y Vivienda la aprobación de los Proyectos de Obras Públicas Ordinarias promovidos por las empresas públicas adscritas al Área de Gobierno, así como aquellos otros de competencia del Área de Gobierno, cuya contratación y ejecución no corra a cargo de la misma.

4. En materia de gestión económica:

4.1. Sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos, se delega en los titulares de las Áreas de Gobierno en el ámbito de sus respectivas competencias materiales, la gestión de los ingresos no tributarios que, a título indicativo, se concretan en multas y sanciones pecuniarias.

4.2. Sin perjuicio de las competencias que corresponden a la “Agencia Tributaria Madrid” y de las atribuidas a otros órganos, se delega en los Directores Generales en el ámbito de sus respectivas competencias, la gestión de los ingresos no tributarios que, a título indicativo, se concretan en:

- Precios públicos y otros ingresos de derecho público.
- Transferencias corrientes y de capital.
- Derechos de superficie.
- Ingresos por aprovechamientos urbanísticos.
- Ventas y otros ingresos de derecho privado.
- Cánones derivados de concesiones administrativas, salvo cuando aquellos revistan la naturaleza jurídica de tasas.

4.3. La delegación de competencias para la gestión de los ingresos no tributarios a que se refieren los apartados anteriores comprenderá todas las facultades de gestión que correspondan de acuerdo con su naturaleza,



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

sin perjuicio de las que tenga atribuidas el titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública.

4.4. Asimismo se delega en el Gerente del Organismo autónomo “Agencia Tributaria Madrid”, la tramitación y aprobación de las liquidaciones que procedan en los supuestos de ejecución sustitutoria, sin perjuicio de las competencias delegadas en otros órganos municipales.

4.5. Se delega en la Dirección General de Gestión Urbanística dependiente del Área de Gobierno de Urbanismo y Vivienda, la tramitación y resolución de los expedientes relativos a las solicitudes de devolución de fianzas y garantías derivadas de la gestión del patrimonio municipal del suelo, así como las depositadas para responder de obligaciones urbanísticas.

5. En materia de patrimonio:

5.1. Corresponde al titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública:

a) Las competencias en materia de patrimonio relativas a la afectación, desafectación, adscripción, desadscripción, arrendamiento de inmuebles, así como las adquisiciones, enajenaciones y cesiones gratuitas de bienes inmuebles y otros derechos patrimoniales.

No obstante, corresponde a la Junta de Gobierno la adquisición de bienes y derechos patrimoniales legítimos mediante el procedimiento de expropiación forzosa, sin perjuicio de las delegaciones que en cada caso puedan efectuarse a favor de los titulares de las Áreas de Gobierno. Lo previsto en este apartado habrá de entenderse sin perjuicio de las competencias atribuidas en esta materia por la normativa urbanística a otros órganos u organismos municipales.

b) Dictar instrucciones o formalizar negocios jurídicos con entidades públicas o privadas respecto de la ocupación por terceros de espacios en los edificios administrativos del Patrimonio Municipal.

c) El ejercicio de las demás competencias que en materia de patrimonio no estén expresamente atribuidas a otros órganos.

5.2. Corresponde al titular del Área de Gobierno de Urbanismo y Vivienda respecto del Patrimonio Municipal de Suelo, el ejercicio de las competencias señaladas en la letra a) del apartado 5.1.

Igualmente le corresponden las competencias relativas al ejercicio de las prerrogativas, a la gestión y defensa del Patrimonio Municipal del Suelo así como, asistido por la Dirección General de Gestión Urbanística, las



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

relativas a la formalización de convenios derivados de la gestión de dicho patrimonio.

5.3. Corresponde a los titulares de las Áreas de Gobierno competentes por razón de la materia, el ejercicio de las competencias atribuidas en la letra a) del apartado 5.1 respecto del patrimonio histórico y cultural, de la vivienda pública, del patrimonio urbano, y mercados, centros comerciales de barrio y galerías comerciales.

5.4. Corresponde a la Dirección General de Patrimonio del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública:

a) Las competencias en materia de patrimonio relativas a las prerrogativas y gestión de los bienes de dominio público y patrimoniales, sin perjuicio de las competencias atribuidas expresamente a otros órganos.

b) Tramitar y formular las propuestas de resolución de los expedientes relativos a las materias señaladas en las letras a) y c) del apartado 5.1.

5.5. Corresponde a la Dirección General de Gestión Urbanística del Área de Gobierno de Urbanismo y Vivienda ordenar el inicio de las actuaciones, tramitar y formular las propuestas de resolución de los expedientes relativos a las materias señaladas en el apartado 5.2.

5.6. Corresponde a la Dirección General competente por razón de la materia del Área de Gobierno de Economía y Empleo la gestión patrimonial de los mercados de Distrito, centros comerciales de barrio, sin perjuicio de las competencias atribuidas a los Concejales Presidentes de Distrito en esta materia.

5.7. Corresponde a la Dirección General de Contratación y Servicios la enajenación del material inservible derivado de la gestión de los servicios de artes gráficas municipales, de la chatarra derivada de la gestión del parque automovilístico, así como de bienes y chatarra procedentes del Almacén de Villa y de la Oficina de Objetos Perdidos.

5.8. En materia de inventario:

5.8.1. Conforme a lo dispuesto en los artículos 13.1 c) y d), 17.2 y 19.4 del Reglamento del Inventario General del Ayuntamiento de Madrid, la estructura y organización interna, el contenido de las inscripciones y la forma en la que deban constar en el Inventario del Ayuntamiento de Madrid y en los inventarios separados sus distintas modificaciones y la documentación que para ello sea exigible en cada caso, se establecerán mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno:



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

a) A propuesta del titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública respecto del Inventario del Ayuntamiento de Madrid y de los inventarios de los Organismos públicos.

b) A propuesta del titular del Área de Gobierno de Urbanismo y Vivienda respecto del Inventario del Patrimonio Municipal del Suelo.

c) A propuesta de los titulares del Área de Gobierno de Medio Ambiente y del Área de Gobierno de Obras y Espacios Públicos en el ámbito de sus respectivas competencias materiales respecto del Inventario de Vías Públicas y Zonas Verdes.

5.8.2. Corresponde al titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública la adopción de los criterios y directrices que resulten precisos en materia de inventario.

5.8.3. Corresponde a la Dirección General de Patrimonio del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, como órgano responsable del Inventario del Ayuntamiento de Madrid:

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

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

c) Realizar los trámites conducentes a la formalización notarial de los contratos y demás negocios jurídicos que hayan de inscribirse en el Inventario del Ayuntamiento de Madrid.

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

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

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

g) La formación del Inventario General mediante la unión de los inventarios separados al Inventario del Ayuntamiento de Madrid.

5.8.4. Corresponde a la Dirección General de Gestión Urbanística del Área de Gobierno de Urbanismo y Vivienda, como órgano responsable del Inventario del Patrimonio del Suelo, el ejercicio de las competencias



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

previstas en el subapartado 5.8.3, con excepción de la prevista en la letra g).

5.8.5. Corresponde a la Dirección General de Patrimonio Verde del Área de Gobierno de Medio Ambiente, como órgano responsable del epígrafe a) "Parques, jardines y zonas verdes", del Inventario de Vías Públicas y Zonas Verdes, el ejercicio de las competencias previstas en el subapartado 5.8.3, con excepción de la prevista en la letra g).

Corresponde a la Dirección General de Vías y Espacios Públicos del Área de Gobierno de Obras y Espacios Públicos, como órgano responsable del epígrafe b) "Vías Públicas", del Inventario de Vías Públicas y Zonas Verdes, el ejercicio de las competencias previstas en el subapartado 5.8.3, con excepción de la prevista en la letra g).

5.8.6. Corresponde a las Secretarías Generales Técnicas, en el ámbito de sus respectivas competencias, la formación, actualización y custodia del catálogo de bienes muebles no incluidos en el Inventario del Ayuntamiento de Madrid correspondiente a cada Área de Gobierno, en los términos que se determinen mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno.

5.9. En materia de construcción, rehabilitación, conservación y mantenimiento de inmuebles:

5.9.1. Corresponde a la Dirección General de Patrimonio del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública:

a) La construcción, gran reforma, rehabilitación y conservación de los inmuebles demaniales, patrimoniales y de aquéllos que estén sujetos a cualquier tipo de uso del Ayuntamiento de Madrid, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Seguridad y Movilidad, al Área de Gobierno de las Artes y a los Distritos.

b) El mantenimiento de los edificios no adscritos a ningún Área, Distrito u Organismo público.

c) La rehabilitación y conservación de los bienes inmuebles de propiedad municipal del Patrimonio Histórico (niveles de protección I y II del Plan General de Ordenación Urbana), previo informe del Área de Gobierno de las Artes, destinados principalmente a servicios administrativos municipales, salvo los adscritos a los Distritos, en cuyo caso la competencia corresponderá al propio Distrito.

5.9.2. Corresponde a las Secretarías Generales Técnicas el mantenimiento de los edificios adscritos a sus respectivas Áreas de Gobierno. En el Área de Gobierno de Seguridad y Movilidad, esta competencia corresponderá



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

también a las Direcciones Generales, respecto de los inmuebles en que se ubiquen los servicios a su cargo.

5.9.3. Corresponde a la Secretaría General Técnica del Área de Gobierno de Seguridad y Movilidad:

a) La rehabilitación y conservación de los inmuebles que el Ayuntamiento de Madrid tenga adscritos a Policía Municipal, Servicios de Extinción de Incendios o SAMUR integrados en dicha Área de Gobierno, así como la implantación de elementos prefabricados y las actividades necesarias para la misma.

b) La realización de obras de construcción y gran reforma de los inmuebles destinados a los servicios anteriores que por sus especiales características técnicas u otras de carácter económico se estime por el titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública.

5.9.4. Corresponde a la Dirección General de Infraestructuras Culturales del Área de Gobierno de las Artes:

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

b) Las obras de nueva planta de infraestructuras culturales y las demás que se le atribuyan en el Acuerdo de la Junta de organización y estructura del Área de Gobierno de Las Artes.

c) La rehabilitación de los inmuebles de propiedad municipal destinados a albergar bibliotecas municipales. Asimismo, le corresponderá la realización de obras de construcción y gran reforma de los inmuebles destinados a tal servicio, cuando por sus especiales características técnicas u otras de carácter económico, así se estime por el titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública.

5.10. En materia de concesiones, autorizaciones y cesiones gratuitas:

5.10.1. Con carácter general, corresponde a los titulares de las Áreas de Gobierno, de las Áreas de Coordinación y de las Áreas Delegadas, en el ámbito de sus respectivas competencias materiales:

a) Otorgar las concesiones de uso privativo del dominio público siempre que la ocupación se efectúe con elementos arquitectónicos de carácter



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

permanente no desmontable o exceda de 4 años y, en todo caso, cuando afecten a más de un Distrito.

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

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

b) Otorgar las autorizaciones de uso o concesiones que amparen la utilización de los bienes muebles y semovientes adscritos a sus respectivas Áreas, así como acordar la cesión gratuita de los mismos.

c) Otorgar las autorizaciones y concesiones que amparen la ocupación de espacios en los edificios municipales que tengan adscritos, cuando la ocupación se efectúe para dar soporte a servicios dirigidos al personal destinado en ellos o al público visitante, como oficinas bancarias, cajeros automáticos, oficinas postales u otros análogos o para la explotación marginal de espacios no necesarios para los servicios administrativos.

5.10.2. Las concesiones previstas en la letra a) del subapartado 5.10.1, podrán ser otorgadas por uno o, en su caso, varios Concejales Presidentes de Distrito, cuando por sus especiales características técnicas, económicas, por razones de proximidad, de mejora de la gestión u otras similares, así se establezca por Acuerdo de la Junta de Gobierno a propuesta del titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública.

5.10.3. Corresponde en todo caso al titular del Área de Gobierno competente en materia de innovación tecnológica, otorgar las autorizaciones, concesiones y adjudicar los contratos que amparen ocupaciones mediante la instalación de equipos y demás elementos necesarios para establecer redes de telecomunicación en edificios, espacios o instalaciones municipales.

5.10.4. Corresponde a la Dirección General de Gestión Urbanística del Área de Gobierno de Urbanismo y Vivienda autorizar la ocupación temporal de los bienes integrantes del Patrimonio Municipal del Suelo.

5.10.5. Corresponde a la Dirección General de Vías y Espacios Públicos del Área de Gobierno de Obras y Espacios Públicos, conceder



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

autorizaciones para la ocupación de las vías públicas relativas a obras, siempre que dicha ocupación sea superior a 2 meses.

5.10.6. Corresponde a la Dirección General de Gestión Ambiental Urbana del Área de Gobierno de Medio Ambiente, conceder la autorización de ocupación temporal de la vía pública para la instalación de contenedores o sacos de residuos derivados de toda clase de escombros o deshechos procedentes de obras de construcción y remodelación de edificios o viviendas.

5.10.7. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, corresponderá en todo caso al titular del Área de Gobierno de Urbanismo y Vivienda el otorgamiento de las concesiones y autorizaciones administrativas que amparen ocupaciones de la vía pública, paseos, parques y espacios públicos municipales en los ámbitos afectados por los proyectos singulares de "Recoletos-Prado" y "Madrid Río".

5.10.8. Corresponde a la Dirección General de Movilidad del Área de Gobierno de Seguridad y Movilidad:

a) Autorizar la ocupación temporal para la realización de diversas actuaciones en la vía pública en la 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.

b) Autorizar las ocupaciones de la vía pública para rodajes cinematográficos, en coordinación con el Área de Gobierno de Obras y Espacios Públicos.

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

6. En materia de encomiendas de gestión:

6.1. En el ámbito de sus respectivas competencias materiales, corresponde a los titulares de las Áreas de Gobierno la celebración y formalización de los Acuerdos de encomienda de gestión con órganos administrativos o Entidades de Derecho público pertenecientes a la Administración municipal, a los que hace referencia el artículo 15.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como aquellos que se suscriban con entidades y sociedades cuyo capital sea en su totalidad de titularidad municipal, a los que se refiere el artículo 3.1.I) del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio.

No obstante lo anterior, en el ámbito del Área de Gobierno de la Vicealcaldía esta competencia corresponde:

- Al Vicealcalde, respecto de las encomiendas de gestión de las que se deriven gastos de cuantía superior a 250.000 euros, excepto los relativos a las materias de la Dirección General de Medios de Comunicación y encomiendas de gestión cuya relevancia institucional así lo aconseje, que firmará con independencia de su cuantía, así como aquellas otras de las que no se deriven gastos.

- A los titulares de las Áreas de Coordinación, respecto de las encomiendas de gestión de las que se deriven gastos de cuantía igual o inferior a 250.000 euros.

6.2. Asimismo, los Acuerdos de encomienda de gestión serán firmados por el titular del órgano o el representante de la entidad o sociedad que suscriba el mismo, de conformidad con lo que se establezca en su normativa específica.

Tales Acuerdos incluirán, al menos, expresa mención de la actividad o actividades a las que afecta, el plazo de vigencia, la naturaleza y alcance de la gestión encomendada y las demás previsiones que ambas partes consideren convenientes.

6.3. Los Acuerdos de encomienda de gestión deberán ser publicados en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

6.4. Los Acuerdos de encomienda de gestión cuyo importe coincida con las cuantías que para la autorización del gasto se reserva la Junta de Gobierno, requerirán autorización previa de ésta.

6.5. En los supuestos contemplados en el artículo 15.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en los que la encomienda de gestión debe formalizarse mediante la firma del correspondiente Convenio por realizarse con órganos o entidades de otra Administración Pública, se estará a lo dispuesto en materia de convenios en las disposiciones de delegación de competencias adoptadas por el Alcalde.

Artículo 2. Delegación de competencias específicas en los Concejales Presidentes de Distrito.

De las competencias en materia de licencias, gastos y contratación, gestión económica y patrimonio que corresponden a la Junta de Gobierno,



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

bien por atribución de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, bien por desconcentración del Alcalde mediante su Decreto de 16 de junio de 2007, se delegan en los Concejales Presidentes de Distrito en sus respectivos ámbitos territoriales, las siguientes competencias:

1. En materia de gastos:

a) La autorización y disposición de los gastos que se efectúen con cargo a las 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, y superior a 60.000 euros.

No obstante lo anterior, se delega en los Concejales Presidentes de Distrito la autorización y disposición de gastos cuya cuantía sea igual o superior a las citadas anteriormente, siempre que dichos gastos deriven de la revisión de precios de un contrato.

Asimismo, se les delega en el ámbito de sus respectivas competencias, la facultad para dejar sin efecto las autorizaciones y, en su caso, disposiciones de gastos derivadas de expedientes de contratación que hayan sido autorizados por la Junta de Gobierno, cuando concurra alguno de los siguientes supuestos:

- Que el procedimiento haya sido declarado desierto.
- Que se haya modificado el procedimiento de adjudicación.
- Que se haya producido el desistimiento por el órgano de contratación.
- Que se haya modificado el contrato por el órgano de contratación, siempre que dicha modificación no sea causa de su resolución, en cuyo caso corresponderá a la Junta de Gobierno.

Queda reservada a la Junta de Gobierno la autorización y, en su caso, disposición de los gastos cuya cuantía sea igual o superior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior.

Asimismo queda reservada a la Junta de Gobierno la autorización y, en su caso, disposición de los gastos cuya cuantía sea inferior a las citadas anteriormente, cuando la competencia para la gestión de un contrato corresponda a un único órgano de contratación y el gasto correspondiente se encuentre presupuestado en diversas partidas gestionadas por



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

diferentes órganos, tanto de las Áreas de Gobierno como de los Distritos, salvo cuando dichos gastos deriven de la revisión de precios de un contrato, en cuyo caso esta competencia corresponderá al órgano de contratación.

Corresponde también a los Concejales Presidentes de Distrito la disposición del gasto cuando la autorización del mismo corresponda a la Junta de Gobierno, salvo en el caso indicado en el párrafo anterior, que corresponderá al órgano de contratación competente.

b) Tramitar y aprobar los gastos derivados del cumplimiento de las sentencias y otros fallos de los Tribunales referentes a disposiciones o actos adoptados en el ámbito de las competencias del Distrito, con independencia de su importe. Asimismo, les corresponde la tramitación y aprobación de los gastos derivados del cumplimiento de sentencias relativas a resoluciones de solicitudes de abono de intereses de demora dictadas por el titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública en relación con los expedientes de contratación tramitados por los órganos del Distrito.

c) Proceder al reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de los compromisos de gastos referidos a partidas cuya gestión les corresponda, siempre que su cuantía sea superior a 60.000 euros.

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

2. En materia de contratación:

a) En el ámbito de las competencias del Distrito, las contrataciones de toda clase, cuya cuantía sea superior a 60.000 euros y no exijan créditos superiores a los consignados en las partidas presupuestarias cuya gestión les corresponda.

Esta competencia conlleva la realización de todos los trámites que la normativa vigente asigna a los órganos de contratación. No obstante, se requerirá la autorización de la Junta de Gobierno en los mismos casos que los señalados en el anterior punto 1 "En materia de gastos".

No obstante lo anterior, en todo caso, la contratación referida a la gestión de servicio público de los Centros Deportivos Municipales, será competencia de la Dirección General de Deportes del Área de Gobierno de la Vicealcaldía, de conformidad con lo previsto en el Acuerdo de organización y estructura de dicha Área de Gobierno.

b) Dar cuenta a las correspondientes Juntas Municipales, en la primera



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

sesión que celebren, de las resoluciones que se refieren a adjudicaciones de contratos, a efectos de que queden enteradas de las mismas.

3. En materia de ingresos:

a) Proponer al Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública el establecimiento 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.

b) 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 aquellos.

c) Proponer al Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública la adopción de criterios interpretativos en orden a los ingresos de su competencia.

4. En materia de gestión económica:

4.1. Sin perjuicio de las competencias que corresponden a la “Agencia Tributaria Madrid” y de las atribuidas a otros órganos, se delega en los Concejales Presidentes en el ámbito de sus respectivos Distritos, la gestión de los ingresos no tributarios que, a título indicativo, se concretan en:

- Precios públicos y otros ingresos de derecho público.
- Transferencias corrientes y de capital.
- Derechos de superficie.
- Ingresos por aprovechamientos urbanísticos.
- Ventas y otros ingresos de derecho privado.
- Cánones derivados de concesiones administrativas, salvo cuando aquellas revistan la naturaleza jurídica de tasas.

4.2. La delegación de competencias para la gestión de los ingresos no tributarios a que se refiere el apartado anterior comprenderá todas las facultades de gestión que correspondan de acuerdo con su naturaleza, sin perjuicio de las que tenga atribuidas el titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

5. En materia de patrimonio:

En relación con el patrimonio municipal situado en su Distrito, corresponde a sus Concejales Presidentes:

- a) Inspeccionar y vigilar la conservación de dicho Patrimonio.
- b) 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.
- c) Proponer a la Junta Municipal, para su elevación al Pleno a través del Área de Gobierno respectiva, la asignación y cambio de denominación de vías y espacios públicos, conjuntos urbanos, edificios singulares, parques, centros comerciales de barrio y mercados de Distrito.
- d) Proponer a la Junta Municipal, para su elevación al Área de Coordinación Territorial, la asignación y cambio de denominación de los centros y edificios municipales adscritos al Distrito, no comprendidos en el apartado anterior.

5.1. En materia de construcción, rehabilitación, conservación y mantenimiento de inmuebles.

- a) La rehabilitación, conservación y mantenimiento de los edificios de propiedad municipal, incluidos los bienes inmuebles del Patrimonio Histórico (niveles de protección I y II del Plan General) y de las instalaciones deportivas municipales que tengan adscritos; así como la conservación y mantenimiento de los colegios públicos.

Asimismo, les corresponde la realización de las obras de construcción y gran reforma de los inmuebles destinados a albergar servicios del Distrito, cuando por sus especiales características técnicas u otras de carácter económico, así se estime por el titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública.

- b) Construcción, gran reforma, conservación, rehabilitación y mantenimiento de instalaciones elementales deportivas o culturales al aire libre.

5.2. En materia de concesiones, autorizaciones y cesiones gratuitas.

- a) Otorgar las concesiones de uso privativo del dominio público en vías públicas, paseos, parques y espacios públicos municipales, cuando la ocupación se efectúe con elementos arquitectónicos de carácter permanente no desmontable o exceda de cuatro años.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

Otorgar las autorizaciones de aprovechamiento especial o uso privativo en vías públicas, paseos, parques y espacios públicos municipales, cuando la ocupación se efectúe con instalaciones desmontables o bienes muebles o la duración del aprovechamiento o uso privativo no exceda de cuatro años, y sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos municipales.

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

En ambos casos, el Área de Gobierno de Medio Ambiente si se trata de uso privativo en parques, jardines y zonas verdes, o el Área de Gobierno de Obras y Espacios Públicos si es en vías públicas o paseos, emitirán informe previo en el que se determinen las condiciones de ubicación, instalación y funcionamiento, sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos municipales.

- b) Conceder autorizaciones para la ocupación de las vías públicas relativas a obras, siempre que dicha ocupación no exceda de 2 meses.
- c) Autorizar el uso por los particulares de las vías y espacios libres públicos municipales para instalar en ellos quioscos, veladores, puestos u otros elementos similares para el ejercicio de cualquier actividad que no suponga uso común general de estos espacios.
- d) Conceder las autorizaciones de terrazas de veladores en suelo privado.
- e) Otorgar las autorizaciones y concesiones que amparen la ocupación de espacios en los edificios municipales que tengan adscritos cuando la ocupación se efectúe para dar soporte a servicios dirigidos al personal destinado en ellos o al público visitante, como oficinas bancarias, cajeros automáticos, oficinas postales u otros análogos o para la explotación marginal de espacios no necesarios para los servicios administrativos.
- f) Autorizar el uso de los edificios escolares del Distrito para actividades educativas, culturales o recreativas complementarias de la docencia, así como autorizar el uso de otros edificios adscritos al Distrito.
- g) Otorgar las autorizaciones de uso o concesiones que amparen la utilización de los bienes muebles y semovientes que tengan adscritos, así como acordar la cesión gratuita de los mismos.
- h) Ejercer, en el ámbito de las actuaciones comprendidas en las letras a) y c), las prerrogativas de recuperación de oficio y desahucio administrativo.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

i) Las competencias señaladas en los párrafos anteriores se entenderán sin perjuicio de las atribuidas al Área de Gobierno de Urbanismo y Vivienda en el apartado 5.10.8. del artículo anterior, respecto de los ámbitos afectados por los proyectos singulares “Recoletos- Prado” y “Madrid-Río”.

Artículo 3. Delegación de competencias específicas en los Gerentes de los Distritos.

De las competencias en materia de licencias, gastos y contratación, gestión económica y patrimonio que corresponden a la Junta de Gobierno, bien por atribución de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, bien por desconcentración del Alcalde mediante su Decreto de 16 de junio de 2007, se delegan en los Gerentes de Distrito en sus respectivos ámbitos territoriales, las siguientes competencias:

1. En materia de gastos y contratación:

a) Delegar en los Gerentes, en cuanto responsables de los programas presupuestarios correspondientes, la autorización y disposición de gastos cuyo importe no supere los 60.000 euros.

b) Proceder al reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de los compromisos o disposiciones de gastos legalmente contraídos que se imputen a los programas presupuestarios que les correspondan, siempre que su cuantía no supere los 60.000 euros.

c) Se delega en los Gerentes con los mismos límites a que se refiere el apartado anterior, las contrataciones de toda clase.

Esta competencia conlleva la realización de todos los trámites que la normativa vigente asigna a los órganos de contratación.

d) La tramitación de los expedientes de contratación que sean de la competencia del Distrito.

2. En materia de gestión económica:

Sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos, se delega en los Gerentes en el ámbito de sus respectivos Distritos, la gestión de los ingresos no tributarios que, a título indicativo, se concretan en:

- Multas y sanciones pecuniarias.
- Tramitar y aprobar las liquidaciones que procedan en los supuestos de ejecución sustitutoria, sin perjuicio de las competencias delegadas en otros órganos municipales.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

3. En materia de patrimonio:

En materia de inventario, se delega en los Gerentes de los Distritos, en el ámbito de sus respectivas competencias, la formación, actualización y custodia del catálogo de bienes muebles no incluidos en el Inventario del Ayuntamiento de Madrid correspondiente a cada Distrito, en los términos que se determinen mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno.

Artículo 4. Contratación y gastos en el ámbito de los Organismos públicos.

1. La celebración de contratos administrativos y privados por los órganos competentes de los Organismos públicos requerirán autorización previa de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid en los mismos casos establecidos en el artículo 1, punto 2 del presente Acuerdo.

2. De conformidad con lo previsto en los artículos 94 y 116 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, en el ámbito de los Organismos públicos, la autorización y disposición del gasto corresponderá a la Junta de Gobierno en los casos establecidos en el artículo 1 punto 2 del presente Acuerdo.

Disposición adicional única. Régimen de delegaciones.

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

2. La competencia para resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión corresponderá igualmente al órgano administrativo que hubiera dictado el acto objeto de recurso.

3. Se delegan en los titulares de las Áreas de Gobierno, de las Áreas de Coordinación, de las Áreas Delegadas y los Concejales Presidentes de los Distritos, las facultades de revisión de oficio reguladas en el Capítulo I del Título VII de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, cuando el acto objeto de revisión se hubiera dictado por aquellos o por los órganos de ellos dependientes en virtud de competencias delegadas por la Junta de Gobierno.

No obstante lo anterior, la rectificación de errores regulada en el artículo 105.2 de la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

Común, corresponderá al órgano que hubiera dictado el acto objeto de rectificación.

Disposición transitoria única. Tramitación de procedimientos.

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

Disposición derogatoria.

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan o contradigan lo establecido en el presente Acuerdo. En particular, queda derogado el Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 27 de julio de 2006, de delegación de competencias específicas en los órganos superiores y directivos de las Áreas de Gobierno y de los Distritos.

Disposición final primera. Habilitación de desarrollo e interpretación del Acuerdo.

Se faculta al titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública a dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución del presente Acuerdo, así como para resolver las dudas que pudieran surgir en su interpretación y aplicación.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

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

Disposición final tercera. Comunicación al Pleno.

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

- Punto 15. Se da cuenta de un Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de 18 de junio de 2007, por el que se establece la organización y estructura del Área de Gobierno de la Vicealcaldía y se delegan competencias en los titulares de sus órganos superiores y directivos.

“La Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid (en adelante, LCREM), en su artículo 14.3.h), atribuye al Alcalde la competencia para acordar al inicio del mandato el número, denominación y competencias de las áreas en las que se estructura la Administración



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

municipal. Por su parte, el artículo 17.1 h) de la citada Ley asigna a la Junta de Gobierno la competencia general para establecer la organización y estructura de la Administración municipal ejecutiva, en el marco de las normas orgánicas aprobadas por el Pleno.

De acuerdo con este esquema, el Alcalde, por Decreto de fecha 16 de junio de 2007, estableció el número, denominación y competencias de las Áreas en las que se estructura la Administración municipal. Asimismo, el Alcalde, al amparo de la habilitación contenida en el artículo 14.4 de la LCREM, mediante Decreto de esa misma fecha, desconcentró en favor de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid un conjunto de competencias en materias tales como gastos, urbanismo, personal o movilidad.

Una vez aprobado el modelo organizativo general del Ayuntamiento de Madrid con la finalidad de reforzar la eficacia y racionalidad de la Administración municipal, el presente Acuerdo tiene por objeto establecer la organización y estructura ejecutiva del Área de Gobierno de la Vicealcaldía, y atribuir a sus órganos superiores y directivos las correspondientes competencias de gestión.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 h) y 17.2 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el artículo 19 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, a propuesta del titular del Área de Gobierno de la Vicealcaldía y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, en su reunión de 18 de junio de 2007, acuerda:

Artículo 1. El Área de Gobierno de la Vicealcaldía.

El Área de Gobierno de la Vicealcaldía constituye uno de los niveles esenciales de la organización del Ayuntamiento de Madrid a la que corresponden las competencias ejecutivas en materia de coordinación general, coordinación institucional, deportes y proyecto olímpico, coordinación territorial, comunicación y coordinación de la información, estrategia y desarrollo internacional, relaciones públicas y protocolo, de acuerdo con lo establecido por el Alcalde en su Decreto de 16 de junio de 2007, por el que se establece el número, denominación y competencias de las Áreas en las que se estructura la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 2. Estructura del Área de Gobierno de la Vicealcaldía y de las Áreas de Coordinación.

1. Dependerán del Alcalde, a través del Vicealcalde, las siguientes Áreas de Coordinación:



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

- a) Área de Coordinación Institucional.
- b) Área de Coordinación Territorial.
- c) Área de Coordinación de Estudios y Relaciones Externas.

2. Del Área de Gobierno de la Vicealcaldía depende el siguiente órgano:

2.1. Dirección General de Medios de Comunicación.

3. Del Área de Coordinación Institucional dependen, además de la Secretaría General del Pleno, la Asesoría Jurídica y la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno, los siguientes órganos:

3.1. Secretaría General Técnica.

3.2. Dirección General de Relaciones Institucionales.

3.3. Dirección General de Deportes.

4. Del Área de Coordinación Territorial depende el siguiente órgano:

4.1. Dirección General de Coordinación Territorial.

5. Del Área de Coordinación de Estudios y Relaciones Externas dependen los siguientes órganos:

5.1. Oficina de Estrategia y Acción Internacional de Madrid, con rango de Coordinación General.

5.1.1. Dirección General de Relaciones Internacionales.

5.1.2. Dirección General de Estrategia y Desarrollo Internacional.

5.1.3. Dirección General de Proyección Internacional y Partenariado.

5.2. Dirección General de Relaciones Públicas y Protocolo.

6. Se adscribe al Área de Gobierno de la Vicealcaldía la Empresa Mixta Club de Campo Villa de Madrid, Sociedad Anónima.

Artículo 3. Competencias del Vicealcalde.

1. Al Vicealcalde le corresponden las funciones previstas en el artículo 44 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

Asimismo, le corresponden las demás competencias que le puedan ser asignadas por la Junta de Gobierno, sin perjuicio de las que pueda ejercer por delegación o desconcentración del Alcalde.

2. El Vicealcalde es el Concejal-Secretario de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid y como tal, le corresponde:

a) Redactar las actas de las sesiones y certificar sobre sus acuerdos.

b) Asistir al Alcalde en la elaboración del orden del día.

c) Presidir la Comisión preparatoria prevista en el artículo 29 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

d) En el caso de los proyectos iniciales de normas sometidos al trámite de alegaciones, emitir el certificado de que no se han presentado alegaciones, en su caso, a efectos de que el proyecto inicial se convierta en definitivo.

3. En particular, se delegan en el Vicealcalde las siguientes competencias:

a) La concesión de subvenciones en materia de su competencia, así como formular la solicitud a otras Administraciones Públicas de aquellas que incidan en su ámbito competencial.

b) El ejercicio de la potestad sancionadora en el ámbito de sus competencias, sin perjuicio de las atribuidas en esta materia a los órganos previstos en el presente Acuerdo.

c) La resolución de las reclamaciones previas a la vía judicial laboral planteadas por el personal que preste servicio en el ámbito del Área de Gobierno respecto de los actos dictados en el ejercicio de competencias del Área, así como de las reclamaciones previas a la vía judicial civil.

d) Tramitar y aprobar los gastos derivados del cumplimiento de las sentencias y otros fallos de los Tribunales referentes a disposiciones y actos adoptados en el ámbito de las competencias del Área de Gobierno con independencia de su importe. Asimismo, le corresponde la tramitación y aprobación de los gastos derivados del cumplimiento de sentencias relativas a resoluciones de solicitudes de abono de intereses de demora dictadas por el titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública en relación con los expedientes de contratación tramitados por los órganos del Área.

e) El dictado de instrucciones para dirigir la actividad de los órganos y organismos que integran el Área de Gobierno.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

f) Aprobar la asignación y cambio de denominación de centros y edificios municipales adscritos al Área de Gobierno y a los Distritos, que no tengan carácter singular.

4. En materia de coordinación general:

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

b) Coordinación de la actuación de las Áreas 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 Área de Gobierno, que deberá facilitarle la información necesaria para el desarrollo de esta función.

5. En relación con la Dirección General de Medios de Comunicación:

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

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

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

6. En relación con el Área de Coordinación Institucional:

a) Mantener relaciones con otras instituciones y Administraciones Públicas.

b) Mantener las relaciones del equipo de gobierno con el Pleno y asistir a su Presidente en la fijación del orden del día de las sesiones.

c) Coordinación de la elaboración de las normas municipales.

d) Dirigir y planificar la política deportiva del Ayuntamiento de Madrid.

e) Coordinar las actuaciones relativas a la candidatura de Madrid para la organización de los Juegos Olímpicos y Paralímpicos de 2016.

7. En relación con el Área de Coordinación Territorial:

a) Coordinar la actuación de los Distritos.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

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

8. En relación con el Área de Coordinación de Estudios y Relaciones Externas:

a) Coordinar y supervisar la estrategia y la acción internacional de Madrid.

b) Coordinar y supervisar cuantas actuaciones se realicen en materia de relaciones públicas, protocolo y ceremonial.

Artículo 4. Dirección General de Medios de Comunicación.

1. A la Dirección General de Medios de Comunicación le corresponden las competencias referidas en el artículo 21 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes:

a) Diseñar la política informativa del Ayuntamiento de Madrid.

b) Asesorar al Alcalde y a todos los miembros del equipo de gobierno en materia de comunicación.

c) Llevar las relaciones con los directivos de los medios de comunicación social y con direcciones de medios de otras instituciones, administraciones y empresas privadas.

d) Programar los actos que realiza el Ayuntamiento con presencia de medios de comunicación.

e) Supervisar y coordinar el trabajo que se realiza desde los distintos departamentos en materia de comunicación.

f) Fijar los criterios a seguir por todos los departamentos a la hora de fijar la comunicación interna y externa en esta administración.

g) Fijar la imagen y el diseño corporativo del Ayuntamiento.

h) Asesorar en la contratación de campañas publicitarias y la elaboración de cuñas de publicidad.

i) Elaborar y distribuir la Agenda del Ayuntamiento de Madrid.

j) Realizar y custodiar el archivo fotográfico.

2. La Dirección General de Medios de Comunicación se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

puestos de trabajo:

2.1. Departamento de Radio.

2.2. Departamento de Televisión.

2.3. Departamento de Prensa.

2.4. Departamento de Redacción.

Artículo 5. Áreas de Coordinación.

A los titulares de las Áreas de Coordinación les corresponden las funciones previstas en el artículo 45 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid y, en particular, por delegación de la Junta de Gobierno les corresponde el ejercicio de la potestad sancionadora en el ámbito de sus respectivas competencias, sin perjuicio de las atribuidas en esta materia a los órganos directivos previstos en el presente Acuerdo.

Artículo 6. Área de Coordinación Institucional.

1. Al titular del Área de Coordinación Institucional le corresponden las funciones previstas en el artículo 5 del presente Acuerdo y, en particular, por delegación de la Junta de Gobierno le corresponden las siguientes competencias:

a) Asistir al Vicealcalde en su función de mantener las relaciones del equipo de gobierno con el Pleno.

b) Tramitar las iniciativas de control del Pleno sobre los órganos de gobierno, actuando como órgano de contacto con la Secretaría General del Pleno.

c) Tramitar las solicitudes formuladas por los Concejales en ejercicio del derecho a la información administrativa.

d) Ejercer la Secretaría de la Comisión preparatoria encargada del estudio, con carácter previo a su inclusión en el orden del día correspondiente, de los asuntos que esté previsto elevar al Pleno o a la Junta de Gobierno.

e) Elevar al Alcalde los expedientes que deban ser dictaminados por el Consejo de Estado, para su remisión a la Comunidad de Madrid.

f) Elevar al Vicealcalde las observaciones que formule el Ayuntamiento de Madrid en los procedimientos de infracción del derecho comunitario tramitados por la Comisión Europea, para su remisión al Ministerio de



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

Asuntos Exteriores.

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

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

i) Asistir al Vicecalde en sus funciones de dirección de la política deportiva y de coordinación de las actuaciones derivadas de la candidatura olímpica.

2. El Área de Coordinación Institucional tendrá a su cargo las relaciones de la Vicealcaldía con los órganos y empresas adscritos a la misma.

3. De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.3 del presente Acuerdo, se adscriben al Área de Coordinación Institucional los siguientes órganos directivos:

a) La Secretaría General del Pleno, que dependerá orgánicamente del Área.

b) La Asesoría Jurídica, que dependerá orgánica y funcionalmente del Área.

c) La Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno, que se le adscribe a través de la Secretaría General Técnica, de la que dependerá orgánica y funcionalmente.

Artículo 7. Secretaría General Técnica de la Vicealcaldía.

1. A la Secretaría General Técnica le corresponderán, de conformidad con lo previsto en el artículo 47 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, las siguientes funciones:

a) La gestión de los servicios comunes.

b) La coordinación de las Direcciones Generales y órganos asimilados en el ámbito de los servicios comunes.

c) La asistencia jurídica y técnica al titular del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Asesoría Jurídica.

d) Las funciones tendentes a la eficiente utilización de los medios y recursos materiales, económicos y personales que tenga asignados el Área de Gobierno.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

e) Las demás funciones que le delegue o desconcentre el Alcalde o la Junta de Gobierno.

2. En particular, corresponden a la Secretaría General Técnica de la Vicealcaldía las siguientes competencias, que se entenderán referidas al Área de Gobierno en su conjunto:

2.1. Régimen jurídico:

a) El conocimiento y la preparación de los asuntos que el titular del Área de Gobierno eleve a la Junta de Gobierno.

b) La notificación a los interesados de las resoluciones administrativas en materia de su competencia.

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

2.2. Asuntos generales y régimen interior:

a) La atención de las necesidades del Área de Gobierno en bienes y servicios.

b) La organización de efectivos personales para traslado de documentación, control de correo, así como la organización del servicio de los conductores adscritos al Área de Gobierno.

c) La propuesta de adquisición de equipos informáticos del Área de Gobierno.

2.3. Gestión Presupuestaria y de la Contratación:

a) La tramitación de los expedientes de contratación que sean de la competencia del Área de Gobierno.

b) La elaboración de la propuesta de presupuesto anual de la Secretaría General Técnica y la coordinación del resto de las propuestas de las Direcciones Generales del Área de Gobierno, con excepción del Capítulo 1.

c) El seguimiento y evaluación de la ejecución del presupuesto asignado al Área de Gobierno.

d) La propuesta de modificaciones presupuestarias que afecten a los programas presupuestarios del Área de Gobierno, con excepción de las referentes al Capítulo 1.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

- e) El seguimiento de los expedientes de gasto del Área de Gobierno.
- f) La gestión, a través de la Habilitación de Pagos, de los anticipos de caja fija y libramientos a justificar correspondientes al presupuesto del Área de Gobierno.
- 2.4. Recursos humanos, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno competente en materia de personal:
- a) Las solicitudes referentes a estructura orgánica, relación de puestos de trabajo y plantilla presupuestaria del Área de Gobierno.
- b) La propuesta de provisión de los puestos de trabajo adscritos al Área de Gobierno mediante libre designación, concurso y concurso específico, así como las propuestas de contrataciones laborales temporales, interinajes, comisiones de servicio, traslados de personal laboral y, en general, de todo lo que afecte a la gestión del personal adscrito al Área de Gobierno.
- c) La coordinación de los Planes de formación del personal municipal en lo que se refiere al personal del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno competente en materia de personal.
- 2.5. Gestión de fondos documentales:
- a) La gestión de fondos documentales y la difusión de datos y publicaciones en relación con las materias de la competencia del Área de Gobierno.
- b) Las propuestas para la determinación de los precios de las publicaciones editadas por el Área de Gobierno.
- 2.6. Registro y atención al ciudadano:
- a) Las funciones de registro de solicitudes, escritos y comunicaciones, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos.
- b) Las funciones de gestión y coordinación del Tablón de Edictos de la Ciudad de Madrid.
3. Para el ejercicio de las funciones señaladas en los apartados anteriores, el titular de la Secretaría General Técnica podrá recabar de las Direcciones Generales del Área de Gobierno de la Vicealcaldía cuantos informes, datos y documentos considere oportunos.
4. La Secretaría General Técnica de la Vicealcaldía tendrá a su cargo la asistencia al titular del Área de Coordinación Institucional en la preparación



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

de las reuniones de la Comisión Preparatoria, a las cuales asistirá su titular.

Para el ejercicio de estas funciones, el titular de la Secretaría General Técnica de la Vicealcaldía podrá recabar de las demás Secretarías Generales Técnicas cuantos informes, datos y documentos considere oportunos.

5. La Secretaría General Técnica de la Vicealcaldía se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

5.1.1. Departamento Económico y de Contratación.

5.1.2. Servicio de Recursos humanos.

5.1.2. 1. Departamento de Personal.

5.1.3. Servicio de Asuntos Generales.

5.1.3.1. Departamento de Régimen Interior.

5.1.4. Departamento de Registro y Calidad.

5.2. Subdirección General de Régimen Jurídico y Comisión Preparatoria.

Artículo 8. Secretario General del Pleno.

1. Al Secretario General del Pleno le corresponde, bajo la dirección del Presidente, la asistencia, apoyo y asesoramiento jurídico, técnico y administrativo del Pleno y sus Comisiones.

2. Son funciones propias del Secretario General del Pleno, de conformidad con lo previsto en el artículo 13 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, las siguientes:

a) La redacción y custodia de las actas, así como la supervisión y autorización de las mismas, con el visto bueno del Presidente del Pleno.

b) La expedición, con el visto bueno del Presidente del Pleno, de las certificaciones de los actos y acuerdos que se adopten.

c) La asistencia al Presidente del Pleno para asegurar la convocatoria de las sesiones, el orden en los debates y la correcta celebración de las votaciones, así como la colaboración en el normal desarrollo de los trabajos del Pleno y de las Comisiones.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

- d) La comunicación y publicación de los acuerdos plenarios.
- e) El asesoramiento legal al Pleno y a las Comisiones cuando lo solicite el Alcalde, el Presidente, en su caso, o la cuarta parte, al menos, de los Concejales.
- f) Las funciones que la legislación electoral general asigna a los Secretarios de los Ayuntamientos, así como la llevanza y custodia del Registro de Intereses de los miembros del Pleno, de los miembros no electos de la Junta de Gobierno y de los órganos directivos.
- g) La remisión a la Administración General del Estado y a la de la Comunidad de Madrid de copia, o en su caso, extracto de los acuerdos adoptados por el Pleno.

3. Asimismo, corresponde al Secretario General del Pleno la secretaría de las Comisiones, que podrá delegar en un funcionario al servicio del Ayuntamiento de Madrid.

4. La Secretaría General del Pleno se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

4.1. Vicesecretaría General del Pleno.

4.2. Subdirección General de Asistencia Institucional.

Con rango de Jefe de Servicio:

4.2.1. Delegación Técnica 1 de Asistencia Institucional.

4.3. Subdirección General de Asistencia Técnica al Pleno.

4.3.1. Servicio de Coordinación de Asistencia Técnica al Pleno.

4.4. Subdirección General de Asistencia Técnica a las Comisiones del Pleno.

Con rango de Jefe de Servicio:

4.4.1. Delegación Técnica 1 Asistencia a las Comisiones del Pleno.

4.4.2. Delegación Técnica 2 Asistencia a las Comisiones del Pleno.

4.4.3. Delegación Técnica 3 Asistencia a las Comisiones del Pleno.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

4.5. Subdirección General de Coordinación de Servicios Comunes.

4.5.1. Servicio de Coordinación de Servicios Comunes.

Artículo 9. Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno.

1. El órgano de apoyo a la Junta de Gobierno y al Concejal-Secretario es la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno.

2. Son competencias propias del Director de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno las siguientes:

a) La asistencia al Concejal-Secretario.

b) La remisión de las convocatorias a los miembros de la Junta de Gobierno.

c) El archivo y custodia de las convocatorias, órdenes del día y actas de las reuniones.

d) Velar por la correcta y fiel comunicación de sus acuerdos.

e) La remisión a la Secretaría General del Pleno de las propuestas de acuerdo que eleve al Pleno la Junta de Gobierno.

f) La legalización de los documentos que deban surtir efectos en el extranjero.

3. Son asimismo competencias propias del Director de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno las siguientes:

a) Las funciones de fe pública de los actos y acuerdos de los órganos unipersonales y las demás funciones de fe pública, salvo aquellas que estén atribuidas al Secretario General del Pleno, al Concejal-Secretario de la Junta de Gobierno y al Secretario del Consejo de Administración de las entidades públicas empresariales.

b) La secretaría de los Consejos Rectores de los organismos autónomos.

c) La remisión a la Administración del Estado y a la Comunidad de Madrid de copia o, en su caso, extracto, de los actos y acuerdos de los órganos decisorios del Ayuntamiento, en los términos previstos en el artículo 54 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid.

d) La notificación a los interesados de las resoluciones administrativas en materia de su competencia.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

4. La Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

4.1. Subdirección General de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno.

4.1.1. Departamento de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid.

4.1.2. Departamento de Resoluciones y Organismos Autónomos.

Artículo 10. La Asesoría Jurídica.

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

2. Son competencias propias de la Asesoría Jurídica, las previstas en el artículo 28 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el artículo 57 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

3. Asimismo, corresponde a la Asesoría Jurídica informar con carácter facultativo en los siguientes supuestos:

a) El asesoramiento sobre cualquier cuestión jurídica que precisen someter a informe, cuando lo solicite el Alcalde, los miembros de la Junta de Gobierno, o los órganos directivos del Ayuntamiento y de los Organismos públicos.

b) Cuando corresponda normativa o convencionalmente, el asesoramiento jurídico a las demás entidades públicas, sociedades mercantiles y fundaciones de iniciativa municipal.

c) El informe en Derecho sobre normas estatales o autonómicas con rango de Ley que sean susceptibles de planteamiento de conflicto en defensa de la autonomía local ante el Tribunal Constitucional.

d) El informe sobre los proyectos de estatutos de organismos autónomos, entidades públicas empresariales, sociedades mercantiles, consorcios y fundaciones que constituya el Ayuntamiento de Madrid.

e) El informe de las reclamaciones previas a la vía judicial civil y laboral, o de los recursos administrativos, cuando el órgano competente lo juzgue necesario para resolver.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

f) El informe de los expedientes para el pago de costas a que fuera condenado el Ayuntamiento, cuando se suscite controversia.

g) El asesoramiento sobre ejecución de sentencias.

h) El informe en derecho y la elaboración de dictámenes o estudios en los casos en que, por su índole especial, se considere conveniente por los órganos superiores o directivos.

4. En materia contenciosa le corresponden:

a) La representación y defensa en juicio, ante cualesquiera jurisdicciones y órdenes jurisdiccionales, del Ayuntamiento y de sus organismos autónomos, así como, cuando así corresponda normativa o convencionalmente, de las entidades públicas, sociedades mercantiles estatales y fundaciones con participación municipal.

b) La representación y defensa en juicio de los Concejales, autoridades, funcionarios y empleados por hechos relacionados directa o indirectamente con el ejercicio de su cargo, siempre que no exista conflicto de intereses.

c) La representación y defensa en juicio de la Administración Local en los conflictos de jurisdicción y conflictos y cuestiones de competencia y en los procedimientos parajudiciales en que esté interesado el Ayuntamiento o los organismos públicos, en su caso.

5. En relación con las actividades de gestión le corresponden:

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

b) La gestión de las costas judiciales.

6. A la Dirección General de la Asesoría jurídica le corresponden la dirección del servicio jurídico del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos públicos, en los términos previstos en los artículos 53 y 48 del Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Ayuntamiento de Madrid, así como las competencias referidas en el artículo 21 del presente Acuerdo.

7. La Dirección General de la Asesoría Jurídica se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

7.1. Dirección Adjunta de los Servicios Jurídicos.

7.1.1 Servicio Contencioso.

7.1.2. Servicio Consultivo.

Artículo 11. Dirección General de Relaciones Institucionales.

1. A la Dirección General de Relaciones Institucionales le corresponden las competencias referidas en el artículo 21 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes:

1.1. En materia de normativa:

a) Elaborar proyectos de normas impulsadas por la Vicealcaldía.

b) Participar en la elaboración de normas promovidas por otras Áreas de Gobierno mediante la integración, en su caso, en los grupos de trabajo que se creen al efecto.

c) Participar en la elaboración de normas promovidas por otras Administraciones Públicas, cuando el Ayuntamiento de Madrid sea requerido para ello.

d) Propiciar la coordinación de la elaboración de normas municipales, mediante la propuesta de fijación de criterios generales de procedimiento.

1.2. En materia de informes:

a) Informar, con carácter previo a su estudio por la Comisión preparatoria, los proyectos de reglamento u ordenanza, exceptuadas las de carácter fiscal, que esté previsto elevar a la Junta de Gobierno.

b) Emitir los informes jurídicos que solicite el titular del Área de Coordinación Institucional.

1.3. En materia de relaciones con el Pleno:

a) Asistir al titular del Área de Coordinación Institucional en sus funciones relativas a la preparación de los Plenos.

b) Realizar las actuaciones necesarias para la tramitación de las iniciativas de control del Pleno sobre los órganos de gobierno.

c) Realizar las actuaciones necesarias para la tramitación de las solicitudes formuladas por los Concejales en ejercicio del derecho a la información administrativa.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

d) El conocimiento de los asuntos que el titular del Área de Gobierno eleve al Pleno.

1.4. En materia de relaciones con otras instituciones:

a) Preparar la remisión a la Comunidad de Madrid de los expedientes que deban ser dictaminados por el Consejo de Estado.

b) Preparar la remisión al Ministerio de Asuntos Exteriores de las observaciones que formule el Ayuntamiento de Madrid en los procedimientos de infracción del Derecho Comunitario tramitados por la Comisión Europea.

2. La Dirección General de Relaciones Institucionales se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

2.1. Subdirección General de Estudios e Informes.

2.1.1. Departamento de Estudios.

Artículo 12. Dirección General de Deportes.

1. A la Dirección General de Deportes le corresponden las competencias referidas en el artículo 21 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes:

a) Gestionar la política deportiva del Ayuntamiento, sin perjuicio de las competencias que correspondan a los Distritos.

b) Elaborar propuestas de normas en materia deportiva.

c) Planificar, gestionar y coordinar los programas, escuelas deportivas y competiciones en los Centros Deportivos Municipales.

d) Dirigir, coordinar o colaborar en la realización de eventos deportivos.

e) Ejecutar las actividades que se le asignen en relación con la candidatura olímpica de Madrid.

f) La contratación referida a la gestión de servicio público de los Centros Deportivos Municipales. El seguimiento de cada concesión se llevará a cabo por una Comisión en la que participará el distrito en el que se encuentre ubicado el Centro Deportivo.

g) Ejecutar proyectos de mejora de las infraestructuras deportivas y



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

nuevas unidades, siempre que se deriven de programas deportivos que afecten a más de un distrito.

h) Informar los proyectos de inversión referentes a equipamientos deportivos, tanto en instalaciones de nueva creación como en ampliaciones o mejoras de las existentes.

i) Dirigir y coordinar programas médico-deportivos, siendo los Centros Deportivos Municipales unidades colaboradoras y ejecutoras de estos.

j) Desarrollar Programas de fomento del deporte y de subvenciones dirigidos a las federaciones y entidades deportivas.

2. La Dirección General de Deportes se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

2.1. Subdirección General de Deportes

2.2. Subdirección General de Apoyo y Coordinación

2.3. Subdirección General de Programas.

Artículo 13. Área de Coordinación Territorial.

Al titular del Área de Coordinación Territorial le corresponden las funciones previstas en el artículo 5 del presente Acuerdo y, en particular, por delegación de la Junta de Gobierno le corresponden las siguientes competencias:

a) Asistir al titular del Área de Gobierno en sus funciones de coordinación de la actuación de los Distritos.

b) Elevar al titular del Área de Gobierno de Vicealcaldía las propuestas de Instrucciones generales a los Concejales Presidentes de Distrito para el mejor desarrollo de sus competencias.

c) Elevar al titular del Área de Gobierno de Vicealcaldía las propuestas de asignación y cambio de denominación de los centros y edificios municipales adscritos a los Distritos, que no tengan carácter singular.

d) Conformar los expedientes que, elaborados por los órganos de los Distritos, hayan de ser elevados por el Vicealcalde a aprobación del Pleno, el Alcalde o la Junta de Gobierno.

e) Tramitar los expedientes de alteración del término municipal. Tramitar



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

los expedientes de alteración de los límites de los Distritos.

f) Colaborar con las Áreas de Gobierno en el desarrollo de sus políticas generales para facilitar la ejecución de las mismas en los Distritos.

g) Informar con carácter previo a su aprobación inicial los proyectos de Reglamentos, Ordenanzas y demás disposiciones que afecten a los Distritos.

h) Coordinar y supervisar los distintos planes, programas, campañas y actuaciones que se desarrollen desde los Distritos.

i) Aprobar las propuestas de resolución de las consultas formuladas por los Distritos, fijando criterios de actuación común, en coordinación con el Área competente por razón de la materia.

j) Gestionar y controlar la publicidad promovida por los Distritos para la divulgación de sus actividades en los medios de difusión local (micromedios).

k) Conocer con carácter previo las instrucciones que las Áreas de Gobierno dirijan a los Distritos dentro de su ámbito de competencia material, así como los criterios establecidos en materia de participación ciudadana en los Distritos.

l) Propuesta de implantación de desarrollos informáticos así como de aplicaciones de gestión administrativa en el ámbito de los Distritos.

m) Informar las propuestas de estructura organizativa de los servicios administrativos de los Distritos.

n) Proponer al titular del Área de Gobierno competente en materia de personal cursos específicos de formación.

Artículo 14. Dirección General de Coordinación Territorial.

1. A la Dirección General de Coordinación Territorial le corresponden las competencias referidas en el artículo 21 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes:

a) Coordinación técnica de los Gerentes de los Distritos.

b) Apoyo a los proyectos y programas que se desarrollen por los Distritos.

c) Elaboración, seguimiento y control del programa económico que se le asigne al Área.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

d) Participación y colaboración en las Comisiones Técnicas en las que esté representada el Área de Coordinación Territorial.

e) Asesoramiento y demás funciones que con carácter particular le asigne el titular del Área.

f) Coordinación y seguimiento de las actuaciones que, para la publicación de contenidos en el Tablón de Edictos, se lleven a cabo desde los Distritos.

2. La Dirección General de Coordinación Territorial se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

2.1. Subdirección General de Coordinación Técnica de los Distritos:

2.1.1. Servicio de Coordinación de Urbanismo y Medio Ambiente.

2.1.2. Servicio de Coordinación de Hacienda.

2.1.3. Servicio de Coordinación de Sanidad y Consumo.

2.1.4. Servicio de Coordinación de Cultura, Educación, Deportes y Participación Ciudadana.

2.2. Subdirección General de Planificación y Apoyo:

2.2.1. Servicio de Coordinación de Desarrollo Tecnológico.

2.2.2. Servicio de Coordinación de Régimen Jurídico.

2.2.3. Servicio de Gestión de la Información.

2.2.4. Servicio de Desarrollo de Proyectos.

Artículo 15. Área de Coordinación de Estudios y Relaciones Externas.

Al titular del Área de Coordinación de Estudios y Relaciones Externas le corresponden las funciones previstas en el artículo 5 del presente Acuerdo y, en particular, por delegación de la Junta de Gobierno le corresponden las siguientes competencias:

a) Las funciones de asistencia inmediata y permanente asignadas al Gabinete del Alcalde.

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



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

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, correspondiéndole la organización y gestión de los talleres de montaje y conservación para la organización de dichos actos.

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

e) Tener a su cargo las relaciones con la Oficina del Defensor del Pueblo.

f) Planificar, ejecutar y coordinar las relaciones internacionales, la acción exterior y la proyección internacional de la Ciudad y del propio Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 16. Oficina de Estrategia y Acción Internacional “Madrid Global”.

1. A la Oficina de Estrategia y Acción Internacional de Madrid, denominada “Madrid Global”, le corresponde la dirección y ejecución de las competencias en el ámbito de las relaciones internacionales, de la proyección internacional de la Ciudad, de la planificación y desarrollo de Planes y estrategias de posicionamiento internacional y del fomento del partenariado público-privado en la escena exterior.

2. La Oficina de Estrategia y Acción Internacional de Madrid se estructura en las Direcciones Generales referidas en el artículo 2.5 del presente Acuerdo y en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

2.1. Subdirección General de Seguimiento y Gestión.

2.1.1 Departamento de Seguimiento.

2.1.2 Departamento de Gestión.

Artículo 17. Dirección General de Relaciones Internacionales.

1. A la Dirección General de Relaciones Internacionales le corresponden las competencias referidas en el artículo 21 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes:

a) Impulsar, coordinar y supervisar las relaciones internacionales del Ayuntamiento de Madrid con otras ciudades del mundo, a través de hermanamientos, adhesiones, acuerdos y convenios con otras ciudades, organizaciones municipalistas, redes de ciudades y entidades y organismos con componente internacional.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

b) Impulsar, coordinar y supervisar las relaciones bilaterales o multilaterales con todas las instituciones u organismos del ámbito internacional y las relaciones bilaterales o multilaterales con las instituciones u organismos nacionales, regionales o locales con vocación de proyección internacional (como, entre otras, con la Administración General del Estado, Casa Asia, Casa América, Casa Sefarad-Israel, Casa Árabe, Fundación Consejo España-EEUU, Fundación Consejo España-Japón y Fundación Consejo España-China).

c) Coordinación con las distintas Áreas y Organismos municipales, a efectos de facilitarles información de los objetivos y prioridades del Ayuntamiento en materia de Relaciones Internacionales, y de recibir información de los asuntos e iniciativas de su interés.

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

e) Representar al Ayuntamiento de Madrid y coordinar la actuación municipal en las instituciones de ámbito europeo y comunitario.

f) Elaboración de una Memoria Anual sobre la actividad internacional del Ayuntamiento y otros informes periódicos y publicaciones que sirvan para informar al conjunto del Ayuntamiento y a otras instituciones sobre la actividad internacional de Madrid.

g) Preparación, atención y organización de las visitas de delegaciones de otras ciudades, países e instituciones internacionales al Ayuntamiento de Madrid.

h) Colaborar en el impulso al proyecto olímpico de Madrid estableciendo canales de colaboración con las representaciones diplomáticas, organismos internacionales, etc.

2. La Dirección General de Relaciones Internacionales se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

2.1. Subdirección General de Relaciones Internacionales.

2.1.1. Departamento de Estructura y Organización Internacional.

2.2. Subdirección General de Asuntos Europeos.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

2.1.2. Departamento de Asuntos Europeos.

Artículo 18. Dirección General de Estrategia y Desarrollo Internacional.

1. A la Dirección General de Estrategia y Desarrollo Internacional le corresponden las competencias referidas en el artículo 21 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes:

a) Definición, implementación, coordinación y supervisión del Programa Estratégico de Internacionalización de la Ciudad de Madrid, como eje central de la actuación internacional de Madrid.

b) Coordinación con las distintas Áreas y Organismos municipales, a efectos de mantenerles informados de los objetivos y prioridades del Ayuntamiento en materia de posicionamiento y estrategia internacional de Madrid, y de conocer los asuntos e iniciativas de su interés.

c) Dirección e impulso del Centro de Estudios Internacionales, unidad cuyo objetivo será la elaboración de informes y estudios de ámbito internacional, el asesoramiento al conjunto del Ayuntamiento en cualquier materia de contenido internacional, analizar el posicionamiento internacional de Madrid, analizar la evolución del proyecto olímpico en el ámbito internacional y, en general, la generación de cualquier otra información relevante para la internacionalización de Madrid.

d) Diseño, definición y coordinación de modelos de colaboración estratégica y cooperación bilateral con otras ciudades del mundo y puesta en marcha de programas y proyectos con el objeto de captar para Madrid sedes de organismos internacionales y proyectos de interés de carácter internacional.

e) Búsqueda de nuevas oportunidades de financiación, de la Comisión Europea o de otros organismos internacionales, para proyectos de cooperación internacional en los que intervenga el Ayuntamiento de Madrid, correspondiendo la ejecución de dichos proyectos al Área de Gobierno u organismo municipal con competencia sustantiva en la materia.

f) Apoyo y colaboración en la definición e implantación de la estrategia para el posicionamiento internacional del proyecto olímpico.

2. La Dirección General de Estrategia y Desarrollo Internacional se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

2.1. Subdirección General de Estrategia Internacional.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

2.1.1. Departamento de Estrategia Internacional.

2.1.2. Departamento del Centro de Estudios Internacionales.

Artículo 19. Dirección General de Proyección Internacional y Partenariado

1. A la Dirección General de Proyección Internacional y Partenariado le corresponden las competencias referidas en el artículo 21 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes:

a) Fomentar, impulsar y coordinar acuerdos, protocolos y convenios de colaboración con instituciones y entidades para desarrollar planes de acción y actuaciones que contribuyan a un mejor posicionamiento internacional de la Ciudad de Madrid.

b) Generar un marco estable de participación público/privada para compartir esfuerzos en las actividades de posicionamiento internacional de Madrid.

c) Coordinación con las distintas Áreas y Organismos municipales, a efectos de mantenerles informados de los objetivos y prioridades del Ayuntamiento en materia de posicionamiento internacional de Madrid, y de conocer los asuntos e iniciativas de su interés.

d) Colaborar en el impulso de la implicación del sector privado en la apuesta olímpica de Madrid y en la obtención y coordinación de patrocinios para dicho proyecto.

e) Impulsar el logro de una presencia creciente de Madrid y de información sobre la Ciudad en el ámbito internacional, en especial en lo relativo al proyecto olímpico.

f) En general, cualquier iniciativa que permita la integración creciente del sector privado en la actividad internacional de Madrid y el logro de una mayor proyección internacional de la Ciudad.

2. La Dirección General de Proyección Internacional y Partenariado se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

2.1 Subdirección General de Partenariado Público-Privado.

2.1.1 Servicio de Colaboración Público-Privado.

2.1.2 Departamento de Patrocinios.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

Artículo 20. Dirección General de Relaciones Públicas y Protocolo.

1. A la Dirección General de Relaciones Públicas y Protocolo le corresponden las competencias referidas en el artículo 21 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes:

a) Promover e impulsar las relaciones del Ayuntamiento de Madrid con el conjunto de las instituciones del Estado, de las Administraciones Públicas, Organismos y Empresas Públicas y la canalización y ampliación de las relaciones bilaterales de apoyo y colaboración con las instituciones municipales.

b) Coordinación, supervisión y desarrollo de los actos protocolarios municipales.

c) Asesorar en todas aquellas materias relacionadas con las relaciones públicas y el protocolo.

d) Establecer directrices para la organización de los actos públicos donde intervenga el Ayuntamiento de Madrid.

e) Aplicar el régimen de precedencias municipales, impulsar el uso de los emblemas y símbolos del Ayuntamiento de Madrid.

f) Desarrollar las funciones relativas a honores y distinciones. Coordinar las visitas de Jefes de Estado y de Gobierno extranjeros a instalaciones municipales de la Ciudad de Madrid.

2. La Dirección General de Relaciones Públicas y Protocolo se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

2.1. Subdirección General de Relaciones Públicas y Protocolo.

2.2. Subdirección General de Relaciones Institucionales.

2.2.1. Departamento de Relaciones Institucionales.

Artículo 21. Direcciones Generales.

1. Con carácter general, a las Direcciones Generales les corresponden las funciones referidas en el artículo 48 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, las que les atribuye el presente Acuerdo, así como las demás que les puedan ser asignadas por la Junta de Gobierno, sin perjuicio de las que puedan ejercer por delegación o desconcentración del Alcalde.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

2. Asimismo, corresponde a los Directores Generales:

a) La notificación a los interesados de las resoluciones administrativas en materia de su competencia.

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

Disposición adicional primera. Régimen de delegaciones.

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

2. La competencia para resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión corresponderá igualmente al órgano administrativo que hubiera dictado el acto objeto de recurso.

3. Se delegan en el titular del Área de Gobierno y de las Áreas de Coordinación, las facultades de revisión de oficio reguladas en el Capítulo I del Título VII de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, cuando el acto objeto de revisión se hubiera dictado por aquellos o por los órganos de ellos dependientes en virtud de competencias delegadas por la Junta de Gobierno.

No obstante lo anterior, la rectificación de errores regulada en el artículo 105.2 de la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, corresponderá al órgano que hubiera dictado el acto objeto de rectificación.

Disposición adicional segunda. Régimen de suplencias.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los titulares de los órganos directivos previstos en el presente Acuerdo podrán ser suplidos temporalmente en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad por quien designe la Junta de Gobierno, o en su defecto, el titular del Área de Gobierno o de Coordinación.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

Disposición transitoria primera. Tramitación de procedimientos.

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

Disposición transitoria segunda. Nombramiento de los titulares de los órganos directivos.

En tanto se proceda al nombramiento de los titulares de los órganos directivos creados o modificados sustancialmente por el presente Acuerdo, las competencias atribuidas a los mismos serán ejercidas por el titular del Área de Gobierno o de las Áreas de Coordinación, según corresponda.

Disposición derogatoria única.

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan o contradigan lo establecido en el presente Acuerdo y, en particular, el Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 27 de julio de 2006 por el que se establece la organización y estructura del Área de Gobierno de la Vicealcaldía y se delegan competencias en los titulares de sus órganos superiores y directivos.

Disposición final primera. Habilitación de desarrollo.

Se faculta al titular del Área de Gobierno de la Vicealcaldía a dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución del presente Acuerdo.

Disposición final segunda. Interpretación.

Se faculta al titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública a dictar cuantas disposiciones sean necesarias para resolver las dudas que pudieran surgir en la interpretación y aplicación del presente Acuerdo.

Disposición final tercera. Modificaciones presupuestarias, de la relación de puestos de trabajo y de la plantilla de personal.

1. El titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública adoptará las modificaciones de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo que resulten necesarias para la aplicación de lo dispuesto en el presente Acuerdo.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 17.1 g) de la LCREM, por el titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública se



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

procederá, en su caso, a la aprobación de las modificaciones presupuestarias que resulten necesarias como consecuencia de la estructura orgánica establecida en el presente Acuerdo.

Disposición final cuarta. Entrada en vigor.

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

Disposición final quinta. Comunicación al Pleno.

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

- Punto 16. Se da cuenta de un Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de 18 de junio de 2007, por el que se establece la organización y estructura del Área de Gobierno de Medio Ambiente y se delegan competencias en su titular y en los titulares de los órganos directivos.

“La Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid (en adelante, LCREM), en su artículo 14.3.h), atribuye al Alcalde la competencia para acordar al inicio del mandato el número, denominación y competencias de las áreas en las que se estructura la Administración municipal. Por su parte, el artículo 17.1 h) de la citada Ley asigna a la Junta de Gobierno la competencia general para establecer la organización y estructura de la Administración municipal ejecutiva, en el marco de las normas orgánicas aprobadas por el Pleno.

De acuerdo con este esquema, el Alcalde, por Decreto de fecha 16 de junio de 2007, estableció el número, denominación y competencias de las Áreas en las que se estructura la Administración municipal. Asimismo, el Alcalde, al amparo de la habilitación contenida en el artículo 14.4 de la LCREM, mediante Decreto de esa misma fecha, desconcentró en favor de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid un conjunto de competencias en materias tales como gastos, urbanismo, personal o movilidad.

Una vez aprobado el modelo organizativo general del Ayuntamiento de Madrid con la finalidad de reforzar la eficacia y racionalidad de la Administración municipal, el presente Acuerdo tiene por objeto establecer la organización y estructura ejecutiva del Área de Gobierno de Medio Ambiente y atribuir a sus órganos superiores y directivos las correspondientes competencias de gestión.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 h) y 17.2 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

Madrid y en el artículo 19 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, a propuesta del titular del Área de Gobierno de Medio Ambiente y, previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, en su reunión de 18 de junio de 2007, acuerda:

Artículo 1. El Área de Gobierno de Medio Ambiente.

El Área de Gobierno de Medio Ambiente constituye uno de los niveles esenciales de la organización del Ayuntamiento de Madrid a la que corresponden las competencias ejecutivas en materia de sostenibilidad, calidad y protección medioambiental, zonas verdes, parques y jardines, gestión del agua, limpieza urbana y gestión de residuos, de acuerdo con lo establecido por el Alcalde en su Decreto de 16 de junio de 2007, por el que se establece el número, denominación y competencias de las Áreas en las que se estructura la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 2. Estructura del Área de Gobierno de Medio Ambiente.

El Área de Gobierno de Medio Ambiente se organiza para el ejercicio de sus competencias en los siguientes órganos:

- 1.1. Secretaría General Técnica.
- 1.2. Coordinación General de Medio Ambiente.
 - 1.2.1. Dirección General de Coordinación y Dotación de Áreas Urbanas.
 - 1.2.2. Dirección General de Sostenibilidad y Agenda 21.
 - 1.2.3. Dirección General de Patrimonio Verde.
 - 1.2.4. Dirección General de Calidad, Control y Evaluación Ambiental.
 - 1.2.5. Dirección General del Parque Tecnológico Valdemingómez.
 - 1.2.6. Dirección General del Agua.
 - 1.2.7. Dirección General de Gestión Ambiental Urbana.

Artículo 3. Competencias del titular del Área de Gobierno de Medio Ambiente.

1. Al titular del Área de Gobierno de Medio Ambiente le corresponden las funciones previstas en el artículo 44 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

Asimismo, le corresponden las demás competencias que le puedan ser asignadas por la Junta de Gobierno, sin perjuicio de las que pueda ejercer por delegación o desconcentración del Alcalde.

2. En particular, se delegan en el titular del Área de Gobierno de Medio Ambiente las siguientes competencias:

a) La concesión de subvenciones en materia de su competencia, así como formular la solicitud a otras Administraciones Públicas de aquellas que incidan en su ámbito competencial.

b) El ejercicio de la potestad sancionadora en el ámbito de sus competencias, en particular la prevista en la Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid, sin perjuicio de las competencias atribuidas en esta materia a los órganos previstos en el presente Acuerdo.

c) La resolución de las reclamaciones previas a la vía judicial laboral planteadas por el personal que preste servicio en el ámbito del Área de Gobierno respecto de los actos dictados en el ejercicio de competencias del Área, así como de las reclamaciones previas a la vía judicial civil.

d) Tramitar y aprobar los gastos derivados del cumplimiento de las sentencias y otros fallos de los Tribunales referentes a disposiciones y actos adoptados en el ámbito de las competencias del Área de Gobierno con independencia de su importe. Asimismo, le corresponde la tramitación y aprobación de los gastos derivados del cumplimiento de sentencias relativas a resoluciones de solicitudes de abono de intereses de demora dictadas por el titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública en relación con los expedientes de contratación tramitados por los órganos del Área.

e) El dictado de instrucciones para dirigir la actividad de los órganos y organismos que integran el Área de Gobierno.

f) Aprobar la asignación y cambio de denominación de centros y edificios municipales adscritos al Área de Gobierno, que no tengan carácter singular.

g) Elevar a la Comisión Permanente de Medio Ambiente las propuestas de asignación y cambio de denominación de parques.

Artículo 4. Secretaría General Técnica de Medio Ambiente.

1. A la Secretaría General Técnica le corresponderán de conformidad con lo previsto en el artículo 47 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

Administración del Ayuntamiento de Madrid, las siguientes funciones:

- a) La gestión de los servicios comunes.
- b) La coordinación de las Direcciones Generales y órganos asimilados en el ámbito de los servicios comunes.
- c) La asistencia jurídica y técnica al titular del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Asesoría Jurídica.
- d) Las funciones tendentes a la eficiente utilización de los medios y recursos materiales, económicos y personales que tenga asignados el Área de Gobierno.
- e) Las demás funciones que le delegue o desconcentre el Alcalde o la Junta de Gobierno.

2. En particular, corresponden a la Secretaría General Técnica de Medio Ambiente las siguientes competencias:

2.1. Régimen jurídico:

- a) La asistencia jurídica y técnica al titular del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos directivos.
- b) El conocimiento y la preparación de los asuntos que el titular del Área de Gobierno eleve a la Junta de Gobierno y al Pleno.
- c) La participación en la Comisión Preparatoria de la Junta de Gobierno a la que se refiere el artículo 29 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.
- d) La notificación a los interesados de las resoluciones administrativas en materia de su competencia.
- e) Acordar la conclusión y archivo de los expedientes que aparezcan ultimados en todos sus trámites referentes a materias propias de su competencia.

2.2. Organización y gestión de los servicios generales:

2.2.1. Servicios generales y régimen interior:

- a) La atención de las necesidades del Área de Gobierno en bienes y servicios.
- b) La organización de efectivos personales para traslado de



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

documentación, control de correo, así como la organización del servicio de los conductores adscritos al Área de Gobierno.

c) La propuesta de adquisición de equipos informáticos del Área de Gobierno.

2.2.2. Contratación:

a) La tramitación de los expedientes de contratación que sean de la competencia del Área de Gobierno.

2.3. Gestión económica y presupuestaria:

a) La elaboración de la propuesta de presupuesto anual de la Secretaría General Técnica y la coordinación del resto de las propuestas de las Direcciones Generales del Área de Gobierno, con excepción del capítulo 1.

b) El seguimiento y evaluación de la ejecución del presupuesto asignado al Área de Gobierno.

c) La propuesta de modificaciones presupuestarias que afecten a los programas presupuestarios del Área de Gobierno, con excepción de las referentes al capítulo 1.

d) El seguimiento de los expedientes de gasto del Área de Gobierno.

e) La gestión, a través de la Habilitación de Pagos, de los anticipos de caja fija y libramientos a justificar correspondientes al presupuesto del Área de Gobierno.

2.4. Recursos humanos, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno competente en materia de personal:

a) Las solicitudes referentes a estructura orgánica, relación de puestos de trabajo y plantilla presupuestaria del Área de Gobierno.

b) La propuesta de provisión de los puestos de trabajo adscritos al Área de Gobierno mediante libre designación, concurso y concurso específico, así como las propuestas de contrataciones laborales temporales, interinajes, comisiones de servicio, traslados de personal laboral y, en general, de todo lo que afecte a la gestión del personal adscrito al Área de Gobierno.

c) La coordinación de los Planes de formación del personal municipal en lo que se refiere al personal del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno competente en materia de personal.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

2.5. Gestión de fondos documentales:

- a) La gestión de fondos documentales y la difusión de datos y publicaciones en relación con las materias de la competencia del Área de Gobierno.
- b) Las propuestas para la determinación de los precios de las publicaciones editadas por el Área de Gobierno.

2.6. Registro y atención al ciudadano:

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

3. Para el ejercicio de las funciones señaladas en los apartados anteriores, el titular de la Secretaría General Técnica podrá recabar de las Direcciones Generales del Área de Gobierno de Medio Ambiente cuantos informes, datos y documentos considere oportunos.

4. La Secretaría General Técnica de Medio Ambiente se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

- 4.1. Subdirección General de Coordinación de los Servicios.
 - 4.1.1. Servicio de Oficina Presupuestaria.
 - 4.1.2. Servicio de Contratación.
 - 4.1.2.1. Departamento de Contratación.
 - 4.1.3. Servicio de Régimen Jurídico.
 - 4.1.3.1. Departamento de Recursos y Actuaciones Administrativas.
 - 4.1.4. Servicio de Recursos Humanos.
 - 4.1.5. Departamento de Servicios Generales.

Artículo 5.El Coordinador General de Medio Ambiente.

1. Al Coordinador General de Medio Ambiente corresponde, bajo la superior dirección del titular del Área de Gobierno, coordinar la acción de las Direcciones Generales dependientes del mismo de conformidad con lo previsto en el artículo 2 del presente Acuerdo.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

2. Esta coordinación se extenderá al ámbito de las relaciones externas con otras Áreas de la Administración municipal y otras Administraciones Públicas.

Artículo 6. Direcciones Generales.

1. A las Direcciones Generales les corresponden las funciones referidas en el artículo 48 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, las que les atribuye el presente Acuerdo, así como las demás que les puedan ser asignadas por la Junta de Gobierno, sin perjuicio de las que puedan ejercer por delegación o desconcentración del Alcalde.

2. Asimismo, corresponde a los Directores Generales:

a) La notificación a los interesados de las resoluciones administrativas en materia de su competencia.

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

Artículo 7. Dirección General de Coordinación y Dotación de Áreas Urbanas.

1. A la Dirección General de Coordinación y Dotación de Áreas Urbanas le corresponden las competencias referidas en el artículo 6 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes:

1.1. En materia de coordinación:

a) Conocer y coordinar aquellos asuntos que se encuentran en el ámbito competencial del Área de Gobierno de Medio Ambiente, en los que participan las Juntas Municipales de Distrito.

b) Coordinar las actuaciones con las Juntas Municipales de Distrito en las que intervengan más de una Dirección General de esta Área de Gobierno.

c) Mantener las relaciones necesarias con los órganos competentes del Área de Coordinación Territorial en aquellas materias que competen al Área de Gobierno de Medio Ambiente y a las Juntas Municipales de Distrito.

1.2. En materia de equipamientos:

a) Planificar y coordinar todas las actuaciones que se realicen en materia de equipamientos en espacios verdes, áreas infantiles y áreas de mayores



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

de la Ciudad de Madrid, en colaboración con los Distritos, y adoptar las resoluciones que exija la ejecución y desarrollo de aquéllas.

b) Colaborar con las Áreas competentes en la elaboración de las directrices generales relativas a las actuaciones de integración ordenada de los diversos elementos que conforman el conjunto urbano desde su consideración funcional, estética y ornamental, con el fin de proteger el paisaje urbano.

c) Informar las nuevas obras y urbanizaciones realizadas por los servicios municipales, con carácter previo a su recepción, con el fin de estimar su adecuación a la normativa municipal en materia de competencia de esta Dirección General.

d) Adquirir e instalar los equipamientos en espacios verdes, áreas infantiles y áreas de mayores en colaboración con las Áreas de Gobierno de Obras y Espacios Públicos y de las Artes.

e) Colaborar con la Dirección General de Patrimonio Verde, en el diseño y desarrollo de proyectos relacionados con los parques, jardines, áreas infantiles y áreas de mayores del Ayuntamiento de Madrid.

f) Gestionar y actualizar los inventarios de las infraestructuras correspondientes a los ámbitos de actuación descritos.

g) Establecer y aplicar los criterios del control de calidad de las actuaciones en los ámbitos definidos.

h) Conservar, reponer y renovar las dotaciones y equipamientos propios de su competencia.

i) Coordinar estéticamente los elementos integrantes del mobiliario urbano al que hace referencia el apartado d), en colaboración con el Área de Gobierno de Obras y Espacios Públicos, de Urbanismo y Vivienda y de las Artes.

j) Gestionar las concesiones del mobiliario urbano destinado a los servicios públicos y de su publicidad.

1.3. En materia de licencias y autorizaciones:

a) Conceder las licencias o autorizaciones que sean preceptivas en el ámbito de su competencia.

b) Conceder licencias, autorizaciones y homologaciones que se establezcan en la normativa municipal reguladora del paisaje y de la estética urbana, en colaboración con las Áreas de Gobierno de Obras y



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

Espacios Públicos, Urbanismo y Vivienda y de las Artes, con excepción de la relativa a Muestras, Banderines y elementos análogos.

c) Conceder licencias de publicidad, así como la instalación de publicidad exterior e información municipal.

d) La titularidad y responsabilidad de las siguientes concesiones administrativas: Zoo de Madrid, Teleférico de Madrid y Parque de Atracciones.

2. La Dirección General de Coordinación y Dotación de Áreas Urbanas se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

2.1 Subdirección General de Coordinación de Programas.

2.1.1 Servicio de Programas.

2.1.2 Departamento de Equipamientos.

2.1.3 Departamento de Gestión Administrativa.

Artículo 8. Dirección General de Sostenibilidad y Agenda 21.

1. A la Dirección General de Sostenibilidad y Agenda 21 le corresponden las competencias referidas en el artículo 6 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes:

1.1. En materia de planificación y coordinación:

a) Elaborar y supervisar los planes y programas de sostenibilidad, entre otros, los relativos a la contaminación atmosférica, contaminación acústica, la prevención del cambio climático y el uso eficiente de los recursos.

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

c) 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 esta Área de Gobierno.

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

e) Crear, coordinar y dirigir los foros de participación ciudadana



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

involucrados en el establecimiento de políticas ambientales conjuntas en proyectos estratégicos de la ciudad de Madrid.

f) Establecer los criterios y directrices medioambientales para el proyecto olímpico en colaboración con los órganos responsables de la candidatura olímpica.

g) Promover e impulsar el uso racional de la energía, la eficiencia energética y las energías renovables en la Ciudad de Madrid.

1.2. En materia de educación ambiental:

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

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

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

1.3. En materia de programas de sostenibilidad:

a) Desarrollar políticas activas orientadas a preservar el ecosistema urbano.

b) Fomentar la mejora ambiental continua de las empresas madrileñas.

c) Desarrollar, en el ámbito de sus competencias, las políticas previstas en el "Plan de uso sostenible de la energía y prevención del cambio climático de la Ciudad de Madrid".

2. La Dirección General de Sostenibilidad y Agenda 21 se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

2.1. Subdirección General de Sostenibilidad.

2.1.1 Departamento de Agenda 21.

2.1.2 Departamento de Análisis y Estrategias Ambientales.

2.1.3 Departamento de Educación para el Desarrollo Sostenible.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

Artículo 9. Dirección General de Patrimonio Verde.

1. A la Dirección General de Patrimonio Verde le corresponden las competencias referidas en el artículo 6 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes:

1.1. En materia de planificación y coordinación:

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 el Área de Gobierno de las Artes.

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

c) Colaborar con la Dirección General de Coordinación y Dotación de Áreas Urbanas en el diseño y desarrollo de los equipamientos de áreas infantiles, de mayores y otras zonas ubicadas en espacios competencia de esta Dirección General.

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

e) Impulsar el Programa de ajardinamiento del centro urbano.

1.2. Gestión de espacios verdes:

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

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

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

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

e) Informar las nuevas obras y urbanizaciones realizadas por los servicios municipales, con carácter previo a su recepción, con el fin de estimar la adecuación a la normativa municipal, en las materias competencia de esta



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

Dirección General.

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

g) Difundir información sobre la historia de los parques y jardines del Ayuntamiento de Madrid y de sus valores ambientales, a través del Centro de Documentación de Parques y Jardines Históricos de Madrid.

2. La Dirección General de Patrimonio Verde se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

2.1 Subdirección General de Zonas Verdes y Arbolado Urbano.

2.1.1 Departamento de Información Técnica.

2.1.2. Departamento de Conservación de Zonas Verdes y Arbolado Urbano.

2.1.3 Departamento de Inspección.

2.2 Departamento de Parques Singulares.

2.3 Departamento de Proyectos y Obras.

2.4 Departamento de Parques Forestales y Producción Forestal.

Artículo 10. Dirección General de Calidad, Control y Evaluación Ambiental.

1. A la Dirección General de Calidad, Control y Evaluación Ambiental le corresponden las competencias referidas en el artículo 6 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes:

1.1. En materia de planificación, estudios e informes:

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

b) Planificar y ejecutar las acciones de control de la contaminación y corrección de los efectos producidos por la generación de residuos, dentro del marco de las competencias atribuidas a esta Área.

c) Captar, tratar, explotar y actualizar los datos variables de la calidad del medio urbano de la Ciudad de Madrid, en relación con las competencias de



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

esta Dirección General.

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

e) Tramitar y resolver los expedientes de evaluación ambiental de actividades en el ámbito de las competencias del Área, así como elaborar informes medioambientales en materia de ordenación del territorio y usos del suelo.

f) Mantener, conservar y explotar las infraestructuras y equipamientos ambientales de la Dirección General, relativos a la contaminación atmosférica.

g) Elaborar y realizar el seguimiento del mapa acústico.

h) Desarrollar actuaciones de prevención relacionadas con la contaminación acústica.

1.2. En materia de autorizaciones, inspección y control:

a) Inspeccionar, controlar y vigilar ambientalmente el medio urbano de la Ciudad de Madrid, en materias competencia de esta Dirección General.

b) Imponer medidas correctoras para que se adecuen las instalaciones o actividades que disponen de licencia o autorización municipal, o se trate de actividades, que por ser particulares no precisen de ella.

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

d) Formular y ejecutar las acciones de control de la contaminación y corrección de los efectos producidos por la producción de ruidos, así como mantener, conservar y explotar las infraestructuras y equipamientos ambientales relativos a la contaminación acústica.

e) Formular y ejecutar las acciones de control de la contaminación y corrección de los efectos producidos por las emisiones e inmisiones a la atmósfera, dentro del marco de las competencias atribuidas a esta Área.

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

2. La Dirección General de Calidad, Control y Evaluación Ambiental se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican,



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

- 2.1. Subdirección General de Disciplina Ambiental.
 - 2.1.1 Departamento de Inspección.
 - 2.1.2 Departamento de Disciplina Ambiental.
 - 2.1.3 Departamento de Disciplina y Control Administrativo.
 - 2.1.4 Departamento de Control Acústico.
- 2.2 Departamento de Gestión Administrativa.
- 2.3 Departamento de Evaluación Ambiental.

Artículo 11. Dirección General de Parque Tecnológico de Valdemingómez.

1. A la Dirección General de Parque Tecnológico de Valdemingómez le corresponden las competencias referidas en el artículo 6 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes:

- 1.1. Competencias de carácter general:
 - a) Planificar, coordinar y ejecutar programas y actividades relativos al tratamiento y eliminación de residuos.
 - b) Planificar, coordinar y ejecutar programas y actividades relacionadas con el uso y aprovechamiento energético del biogás generado en instalaciones de tratamiento y eliminación de residuos y en especial para su aplicación en transportes públicos y otros servicios municipales.
 - c) Promover la investigación relacionada con nuevos procesos y métodos de tratamiento y eliminación de residuos, en colaboración con otras Administraciones Públicas, Universidades y centros de investigación públicos y privados.
 - d) Elaborar estudios y modelos de reutilización de materiales y recursos energéticos procedentes del tratamiento de residuos de construcción y demolición.
 - e) Coordinar y cooperar con otras Administraciones, entidades gestoras de residuos y otras organizaciones e instituciones, en materia de calidad ambiental relacionados con el tratamiento y eliminación de residuos, aprovechamiento energético, minimización de residuos, reutilización y usos de materiales reciclables.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

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

1.2. En materia de infraestructuras de tratamiento y eliminación de residuos:

a) Proyectar, construir, conservar y explotar las infraestructuras y equipamientos ambientales relativos al tratamiento y eliminación de residuos sólidos urbanos y al aprovechamiento de biogás, así como a la clausura y restauración de estas instalaciones.

b) 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.

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

d) Controlar y supervisar el funcionamiento de las instalaciones de vertido de residuos inertes y residuos de construcción y demolición.

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

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

2. La Dirección General de Parque Tecnológico de Valdemingómez se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

2.1 Subdirección General del Parque Tecnológico Valdemingómez.

2.1.1 Departamento de Explotaciones de Tratamiento y Eliminación de Residuos.

2.1.2 Departamento de Planificación y Control de Calidad.

Artículo 12. Dirección General del Agua.

1. A la Dirección General del Agua le corresponden las competencias referidas en el artículo 6 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes:



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

1.1. En materia de gestión del agua:

- a) Implantar los medios necesarios para la ejecución de los Programas de Gestión, Ahorro, Eficiencia y Sustitución establecidos en el Plan de Gestión de la Demanda de Agua en Madrid.
- b) Fomentar el uso eficiente del agua, su ahorro y su reutilización y reciclado, mediante el uso de nuevas tecnologías.
- c) Evaluar y ejecutar medidas en el uso de las infraestructuras hídricas propiedad del Ayuntamiento de Madrid, desde el punto de vista del “Ciclo Integral del Agua”.
- d) Evaluar y aplicar todas aquellas medidas correctoras tendentes a mejorar la calidad ecológica de los cursos de agua existentes en el término municipal de Madrid. Evaluar y aprobar los estudios de viabilidad relativos a la utilización de recursos hídricos alternativos.
- e) Supervisar las auditorías realizadas a los establecimientos considerados grandes consumidores de agua.
- f) Coordinar y cooperar con otras Administraciones e instituciones en las materias competencia de esta Dirección General, así como garantizar el cumplimiento de los acuerdos establecidos con ellas.

1.2. En materia de infraestructuras:

- a) Planificar, proyectar, supervisar y ejecutar todas aquellas infraestructuras de naturaleza hidráulica necesarias para conseguir el cumplimiento de la legislación medioambiental vigente.
- b) Conservar y mantener las infraestructuras hídricas propiedad del Ayuntamiento de Madrid, y las redes de riego de agua no potable.
- c) Asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad, establecidos en la normativa que para cada caso se establezca, respecto a las infraestructuras de saneamiento y las instalaciones de reutilización del agua.
- d) Realizar informes relativos a las instalaciones de saneamiento ejecutadas dentro del ámbito de nuevas obras y urbanizaciones, con carácter previo a su recepción por los servicios municipales, con el fin de estimar su adecuación a la normativa municipal.
- e) Establecer las medidas correctoras necesarias para garantizar la adecuación de las instalaciones o actividades que disponen de licencia o autorización municipal o se trate de actividades que por ser particulares no



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

precisen de ella.

f) Realizar cuantas inspecciones se consideren necesarias en instalaciones del término municipal de Madrid para alcanzar los objetivos marcados en la normativa municipal en materia de gestión de agua, así como ejercer la correspondiente potestad sancionadora.

1.3. En materia de autorizaciones y licencias:

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

b) Conceder la etiqueta de uso eficiente de agua.

2. La Dirección General del Agua se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

2.1 Subdirección General de Gestión Hídrica.

2.1.1 Departamento de Alcantarillado.

2.1.2 Departamento de Depuración.

2.2 Departamento de la Oficina Azul.

2.3 Departamento de Aguas Superficiales.

2.4 Departamento de Control Analítico.

2.5 Departamento de Gestión Administrativa.

Artículo 13. Dirección General de Gestión Ambiental Urbana.

1. A la Dirección General de Gestión Ambiental Urbana le corresponden las competencias referidas en el artículo 6 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes:

a) Planificar y establecer las directrices generales en materia de recogida de los residuos municipales de carácter urbano, así como la gestión de los mismos.

b) Planificar y establecer las directrices generales de los servicios de limpieza urbana, así como gestión de los mismos.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

c) Mantener, conservar y explotar, directa o indirectamente, las infraestructuras y equipamientos ambientales del Área relativos al agua, energía, recogida de residuos urbanos y limpieza.

d) Elaborar estudios, redactar proyectos de obras y realizar las actuaciones necesarias en materia de infraestructuras y equipamientos ambientales, en materia de limpieza y recogida de residuos.

e) Impulsar acciones y programas relacionados con la limpieza urbana y recogida de residuos.

f) Fomentar políticas de reciclaje en la Ciudad de Madrid.

2. La Dirección General de Gestión Ambiental Urbana se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

2.1 Subdirección General de Limpieza y Residuos.

2.1.1 Departamento de Explotación de Recogida de Residuos.

2.1.2 Departamento de Explotación de Limpieza Urbana.

2.1.3 Departamento de Control de Calidad de Limpieza Urbana y Recogida de Residuos.

2.2 Departamento de Gestión Administrativa.

Disposición adicional primera. Régimen de delegaciones.

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

2. La competencia para resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión corresponderá igualmente al órgano administrativo que hubiera dictado el acto objeto de recurso.

3. Se delegan en el titular del Área de Gobierno, las facultades de revisión de oficio reguladas en el Capítulo I del Título VII de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, cuando el acto objeto de revisión se hubiera dictado por aquel o por los órganos de él dependientes en virtud



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

de competencias delegadas por la Junta de Gobierno.

No obstante lo anterior, la rectificación de errores regulada en el artículo 105.2 de la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, corresponderá al órgano que hubiera dictado el acto objeto de rectificación.

Disposición adicional segunda. Régimen de suplencias.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los titulares de los órganos directivos previstos en el presente Acuerdo podrán ser suplidos temporalmente en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad por quien designe la Junta de Gobierno, o en su defecto, el titular del Área de Gobierno.

Disposición transitoria primera. Tramitación de procedimientos.

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

Disposición transitoria segunda. Nombramiento de los titulares de los órganos directivos.

En tanto se proceda al nombramiento de los titulares de los órganos directivos creados o modificados sustancialmente por el presente Acuerdo, las competencias atribuidas a los mismos serán ejercidas por el titular del Área de Gobierno.

Disposición derogatoria.

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan o contradigan lo establecido en el presente Acuerdo y, en particular, el Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 27 de julio de 2006, por el que se establece la organización y estructura del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad y se delegan competencias en su titular y en los titulares de los órganos directivos.

Disposición final primera. Habilitación de desarrollo.

Se faculta al titular del Área de Gobierno de Medio Ambiente a dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución del



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

presente Acuerdo.

Disposición final segunda. Interpretación.

Se faculta al titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública a dictar cuantas disposiciones sean necesarias para resolver las dudas que pudieran surgir en la interpretación y aplicación del presente Acuerdo.

Disposición final tercera. Modificaciones presupuestarias, de la relación de puestos de trabajo y de la plantilla de personal.

1. El titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública adoptará las modificaciones de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo que resulten necesarias para la aplicación de lo dispuesto en el presente Acuerdo.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 17.1 g) de la LCREM, por el titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública se procederá, en su caso, a la aprobación de las modificaciones presupuestarias que resulten necesarias como consecuencia de la estructura orgánica establecida en el presente Acuerdo.

Disposición final cuarta. Entrada en vigor.

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

Disposición final quinta. Comunicación al Pleno.

Del presente Acuerdo se dará cuenta al Pleno, a fin de que quede enterado del mismo”.

- Punto 17. Se da cuenta de un Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de 18 de junio de 2007, por el que se establece la organización y estructura del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública y se delegan competencias en su titular y en los titulares de sus órganos directivos.

“La Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid (en adelante, LCREM), en su artículo 14.3.h), atribuye al Alcalde la competencia para acordar al inicio del mandato el número, denominación y competencias de las áreas en las que se estructura la Administración municipal. Por su parte, el artículo 17.1 h) de la citada Ley asigna a la Junta de Gobierno la competencia general para establecer la organización



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

y estructura de la Administración municipal ejecutiva, en el marco de las normas orgánicas aprobadas por el Pleno.

De acuerdo con este esquema, el Alcalde, por Decreto de fecha 16 de junio de 2007, estableció el número, denominación y competencias de las áreas en las que se estructura la Administración municipal. Asimismo, el Alcalde, al amparo de la habilitación contenida en el artículo 14.4 de la LCREM, mediante Decreto de esa misma fecha, desconcentró en favor de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid un conjunto de competencias en materias tales como gastos, urbanismo, personal o movilidad.

Una vez aprobado el modelo organizativo general del Ayuntamiento de Madrid con la finalidad de reforzar la eficacia y racionalidad de la Administración municipal, el presente Acuerdo tiene por objeto establecer la organización y estructura ejecutiva del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, y atribuir a sus órganos superiores y directivos las correspondientes competencias de gestión.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 h) y 17.2 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el artículo 19 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, a propuesta del titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública y, previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, en su reunión de 18 de junio de 2007, acuerda:

Artículo 1. El Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública.

El Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública constituye uno de los niveles esenciales de la organización del Ayuntamiento de Madrid a la que corresponden las competencias ejecutivas en materia de hacienda, presupuestos, ingresos, sector público, dirección y coordinación de la contratación, política financiera, patrimonio, construcción de equipamientos municipales, tecnologías de la información y comunicaciones, organización, estadística, calidad, atención al ciudadano y recursos humanos, de acuerdo con lo establecido por el Alcalde en su Decreto de 16 de junio de 2007, por el que se establece el número, denominación y competencias de las Áreas en las que se estructura la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 2. Estructura del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública.

1. El Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública se organiza para el ejercicio de sus competencias en los siguientes órganos, Organismos y empresas:



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

- 1.1. Secretaría General Técnica.
- 1.2. Coordinador General de Hacienda.
 - 1.2.1. Dirección General de Presupuestos.
 - 1.2.2. Dirección General de Sector Público y Política Financiera.
 - 1.2.3. Dirección General de Estadística.
 - 1.2.4. Oficina de Contabilidad, con rango de Subdirección General.
 - 1.2.5. Oficina del Defensor del Contribuyente, con rango de Dirección General.
 - 1.2.6. Organismo Autónomo “Agencia Tributaria Madrid”.
- 1.3. Coordinador General de Modernización y Administración Pública.
 - 1.3.1. Dirección General de Organización y Régimen Jurídico.
 - 1.3.2. Dirección General de Calidad y Atención al Ciudadano.
 - 1.3.3. Dirección General de Contratación y Servicios.
 - 1.3.4. Dirección General de Patrimonio.
 - 1.3.5. Organismo Autónomo Informática del Ayuntamiento de Madrid.
- 1.4. Coordinador General de Recursos Humanos.
 - 1.4.1. Dirección General de Gestión de Recursos Humanos.
 - 1.4.2. Dirección General de Relaciones Laborales.
 - 1.4.3. Instituto de Formación y Estudios del Gobierno Local de Madrid, con rango de Dirección General.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, la Intervención General se adscribe al Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública a través del Coordinador General de Hacienda.

En tanto se apruebe por el Pleno la adaptación de la organización del Ayuntamiento de Madrid a lo previsto en la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, la Tesorería se adscribe a la



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

Dirección General de Sector Público y Política Financiera.

Artículo 3. Competencias del titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública.

1. Al titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública le corresponden las funciones previstas en el artículo 44 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

Asimismo, le corresponden las demás competencias que le puedan ser asignadas por la Junta de Gobierno, sin perjuicio de las que pueda ejercer por delegación o desconcentración del Alcalde.

2. En particular, se delegan en el titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública las siguientes competencias:

a) La concesión de subvenciones en materia de su competencia, así como formular la solicitud a otras Administraciones Públicas de aquellas que incidan en su ámbito competencial.

b) El ejercicio de la potestad sancionadora en el ámbito de sus competencias, sin perjuicio de las competencias atribuidas en esta materia a los órganos previstos en el presente Acuerdo.

c) La resolución de las reclamaciones previas a la vía judicial laboral planteadas por el personal que preste servicio en el ámbito del Área de Gobierno respecto de los actos dictados en el ejercicio de competencias del Área, así como de las reclamaciones previas a la vía judicial civil.

d) La resolución de las reclamaciones de responsabilidad patrimonial por el funcionamiento normal o anormal de los servicios municipales, salvo cuando dicha competencia corresponda a otra Área.

e) Tramitar y aprobar los gastos derivados del cumplimiento de las sentencias y otros fallos de los Tribunales referentes a disposiciones y actos adoptados en el ámbito de las competencias del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas en esta materia al Coordinador General de Recursos Humanos, así como decretar la incautación de cantidades con motivo de providencias judiciales o administrativas de embargo, de acuerdo con lo que se establezca en las bases de ejecución del presupuesto.

f) El dictado de instrucciones para dirigir la actividad de los órganos y Organismos que integran el Área de Gobierno.

g) Aprobar la asignación y cambio de denominación de centros y edificios



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

municipales adscritos al Área de Gobierno que no tengan carácter singular.

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

i) Ejercer la superior dirección de los servicios de Intervención General y Tesorería Municipal sin perjuicio de las funciones que legalmente corresponden a sus titulares.

3. Asimismo, se delegan en el titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública las siguientes competencias:

3.1. En materia de política financiera:

a) Elevar 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.

b) Formalizar las operaciones de crédito, a corto y largo plazo, en cualquiera de sus modalidades y las destinadas a cobertura y gestión de riesgos.

3.2. En materia de personal:

a) Ejercer la superior dirección del personal al servicio de la Administración municipal.

b) El desarrollo general, la coordinación y el control de la ejecución de las políticas del Ayuntamiento en materia de personal.

c) La organización y planificación de los recursos humanos.

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

e) 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.

f) Aprobar las modificaciones de la plantilla del personal del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos públicos, de acuerdo con las normas que se establezcan en las bases de ejecución del presupuesto.

g) Aprobar la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Madrid y



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

sus Organismos públicos.

h) Elevar a la Junta de Gobierno el proyecto anual de oferta de empleo público, en la que se integrarán las plazas de la Administración del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos públicos.

i) Convocar, aprobar las bases y resolver las convocatorias de selección de personal, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Seguridad y Movilidad.

Asimismo, le corresponde efectuar el nombramiento de los miembros de los tribunales de selección y la resolución de los recursos de alzada que se interpongan contra los actos administrativos dictados por los tribunales de selección de personal.

j) Nombrar al personal funcionario de carrera y al personal laboral fijo a propuesta del tribunal de selección, a quienes superen las correspondientes pruebas, excepto cuando se trate de funcionarios que han de portar armas, así como adjudicar los destinos de los mismos.

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

l) La superior dirección de las políticas municipales de prevención de riesgos laborales.

Artículo 4. Órgano de Gestión Presupuestaria.

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 58.1 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, las funciones de presupuestación corresponden al titular del Área competente en materia de Hacienda y, en su caso, a los órganos directivos dependientes del mismo a los que se atribuyan competencias en materia presupuestaria, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Alcalde en el artículo 14.3 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid.

2. Las funciones de presupuestación comprenden las siguientes competencias:

a) La elaboración del Proyecto de Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid para su aprobación por la Junta de Gobierno.

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

c) El establecimiento de las técnicas presupuestarias a utilizar para la



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

elaboración del Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid.

d) La definición y mantenimiento de la estructura presupuestaria.

e) 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 la ordenación general del proceso de ejecución del presupuesto.

g) La coordinación y asesoramiento en materia presupuestaria a las distintas Áreas, Distritos, Organismos públicos y sociedades mercantiles municipales.

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

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

j) Las demás competencias relacionadas con el Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid que no estén expresamente atribuidas a otros órganos.

3. Estas competencias podrán ser delegadas por el titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública en los órganos directivos dependientes del mismo.

4. Asimismo, se delega en el titular del Área de Gobierno la aprobación de todas las modificaciones presupuestarias, salvo las que se refieran a la concesión de un crédito extraordinario o suplemento de crédito que corresponderá en todo caso al Pleno, de conformidad con lo establecido en el artículo 17.1.g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid.

Artículo 5. Órgano de Gestión Tributaria.

El Órgano de Gestión Tributaria es el Organismo Autónomo “Agencia Tributaria Madrid”, en cumplimiento de la previsión contenida en el artículo 26 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid.

Artículo 6. Secretaría General Técnica de Hacienda y Administración Pública.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

1. A la Secretaría General Técnica le corresponderán de conformidad con lo previsto en el artículo 47 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, las siguientes funciones:

- a) La gestión de los servicios comunes.
- b) La coordinación de las Direcciones Generales y órganos asimilados en el ámbito de los servicios comunes.
- c) La asistencia jurídica y técnica al titular del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Asesoría Jurídica.
- d) Las funciones tendentes a la eficiente utilización de los medios y recursos materiales, económicos y personales que tenga asignados el Área de Gobierno.
- e) Las demás funciones que le delegue o desconcentre el Alcalde o la Junta de Gobierno.

2. En particular, corresponden a la Secretaría General Técnica de Hacienda y Administración Pública las siguientes competencias:

2.1. Régimen jurídico:

- a) La asistencia jurídica y técnica al titular del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos directivos.
- b) El conocimiento y la preparación de los asuntos que el titular del Área de Gobierno eleve a la Junta de Gobierno y al Pleno.
- c) La participación en la Comisión Preparatoria de la Junta de Gobierno a la que se refiere el artículo 29 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.
- d) La notificación a los interesados de las resoluciones administrativas en materia de su competencia.
- e) Acordar la conclusión y archivo de los expedientes que aparezcan ultimados en todos sus trámites referentes a materias propias de su competencia.

2.2. Organización y gestión de los servicios generales:

2.2.1. Asuntos generales y régimen interior:

- a) La atención de las necesidades del Área de Gobierno en bienes y servicios.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

b) La organización de efectivos personales para traslado de documentación, control de correo, así como la organización del servicio de los conductores adscritos al Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas al ámbito de responsabilidad del Coordinador General de Recursos Humanos.

c) La propuesta de adquisición de equipos informáticos del Área de Gobierno.

2.2.2. Contratación:

La tramitación de los expedientes de contratación que sean de la competencia del Área de Gobierno.

2.3. Gestión económica y presupuestaria:

a) La elaboración de la propuesta de presupuesto anual de la Secretaría General Técnica y la coordinación del resto de las propuestas de las Direcciones Generales del Área de Gobierno, con excepción del capítulo 1.

b) El seguimiento y evaluación de la ejecución del presupuesto asignado al Área de Gobierno.

c) La propuesta de modificaciones presupuestarias que afecten a los programas presupuestarios del Área de Gobierno, con excepción de las referentes al capítulo 1.

d) El seguimiento de los expedientes de gasto del Área de Gobierno.

e) La gestión, a través de la Habilitación de Pagos, de los anticipos de caja fija y libramientos a justificar correspondientes al presupuesto del Área de Gobierno.

2.4. Recursos humanos, sin perjuicio de las competencias atribuidas al ámbito de responsabilidad del Coordinador General de Recursos Humanos:

a) Las solicitudes referentes a estructura orgánica, relación de puestos de trabajo y plantilla presupuestaria del Área de Gobierno.

b) La propuesta de provisión de los puestos de trabajo adscritos al Área de Gobierno mediante libre designación, concurso y concurso específico, así como las propuestas de contrataciones laborales temporales, interinajes, comisiones de servicio, traslados de personal laboral y, en general, de todo lo que afecte a la gestión del personal adscrito al Área de Gobierno.

c) La coordinación de los Planes de formación del personal municipal en lo



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

que se refiere al personal del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos de esta Área de Gobierno.

2.5. Gestión de fondos documentales:

a) La gestión de fondos documentales y la difusión de datos y publicaciones en relación con las materias de la competencia del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Dirección General de Estadística.

b) Las propuestas para la determinación de los precios de las publicaciones editadas por el Área de Gobierno.

2.6. Registro y atención al ciudadano:

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

3. Para el ejercicio de las funciones señaladas en los apartados anteriores, el titular de la Secretaría General Técnica podrá recabar de las Direcciones Generales y Organismos públicos del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública cuantos informes, datos y documentos considere oportunos.

4. La Secretaría General Técnica de Hacienda y Administración Pública se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

4.1 Subdirección General de Coordinación.

4.1.1. Servicio de Contratación.

4.1.1.1. Departamento de Contratación I.

4.1.1.2. Departamento de Contratación II.

4.1.1.3. Departamento de Contratación III.

4.1.2. Servicio de Oficina Presupuestaria.

4.1.2.1. Departamento de Programación Económica.

4.1.3. Servicio de Asuntos Generales y Régimen Interior.

4.1.3.1. Departamento de Régimen Interior.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

- 4.2. Subdirección General de Personal.
 - 4.2.1. Servicio de Personal.
 - 4.2.1.1. Departamento de Gestión de Personal.
 - 4.2.1.2. Departamento de Provisión de Puestos de Trabajo.
- 4.3. Subdirección General de Régimen Jurídico y Relaciones Institucionales.
 - 4.3.1. Servicio de Régimen Jurídico.
 - 4.3.1.1. Departamento de Régimen Jurídico.

Artículo 7. Los Coordinadores Generales.

1. A los Coordinadores Generales corresponde, bajo la superior dirección del titular del Área de Gobierno, coordinar la acción de las Direcciones Generales dependientes de los mismos de conformidad con lo previsto en el artículo 2 del presente Acuerdo.
2. Asimismo corresponden a los Coordinadores Generales las relaciones ordinarias derivadas de la adscripción de los Organismos de conformidad con lo previsto en el artículo 2 del presente Acuerdo.

Artículo 8. Direcciones Generales.

1. A las Direcciones Generales les corresponden las funciones referidas en el artículo 48 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, las que les atribuye el presente Acuerdo, así como las demás que les puedan ser asignadas por la Junta de Gobierno, sin perjuicio de las que puedan ejercer por delegación o desconcentración del Alcalde.
2. Asimismo, corresponde a los Directores Generales:
 - a) La notificación a los interesados de las resoluciones administrativas en materia de su competencia.
 - b) Acordar la conclusión y archivo de los expedientes que aparezcan ultimados en todos sus trámites referentes a materias propias de su competencia.

Artículo 9. Dirección General de Presupuestos.

1. A la Dirección General de Presupuestos le corresponden las



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

competencias referidas en el artículo 8 del presente Acuerdo, las que, en su caso, le delegue el titular del Órgano de Gestión Presupuestaria y, además:

a) La elaboración del anteproyecto de capítulo 1 del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid, así como de la propuesta de plantilla de personal del Ayuntamiento que se incorpora como anexo al Presupuesto General.

b) La tramitación de las modificaciones presupuestarias que afecten a gastos de personal del Ayuntamiento de Madrid.

c) El informe preceptivo y vinculante de las propuestas de modificación de la plantilla presupuestaria del Ayuntamiento de Madrid, de acuerdo con las directrices de la política de gastos de personal que se establezcan por los órganos competentes.

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

e) Informe previo de las solicitudes de cobertura de puestos por funcionarios interinos.

f) Informe previo de los expedientes de productividad y gratificaciones por servicios extraordinarios del personal del Ayuntamiento de Madrid.

2. La Dirección General de Presupuestos se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

2.1. Subdirección General de Presupuestos.

2.1.1. Servicio de Programación y Normativa.

2.1.1.1. Departamento de Normativa.

2.1.2. Servicio de Programación Presupuestaria.

2.1.2.1. Departamento de Presupuestos I.

2.1.2.2. Departamento de Presupuestos II.

2.1.3. Servicio de Programación y Planificación de Gastos Plurianuales.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

2.1.3.1. Departamento de Gastos Plurianuales.

2.2. Servicio de Gastos de Personal y Plantilla Presupuestaria.

2.2.1. Departamento de Programación de Costes de Personal.

Artículo 10. Dirección General de Sector Público y Política Financiera.

1. A la Dirección General de Sector Público y Política Financiera le corresponden las competencias referidas en el artículo 8 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes:

1.1. En materia de sector público:

a) Analizar, formular y tramitar, en su caso, las propuestas referentes tanto a la forma de gestión como al régimen económico-financiero de los servicios públicos municipales.

b) Elaborar la propuesta de instrucciones y directrices, de carácter general o particular que hayan de cumplir los Organismos públicos y las sociedades mercantiles del Ayuntamiento de Madrid en materia de política de recursos humanos, contratación, actividad económico-financiera y sistemas de la información.

c) Emitir informe preceptivo en las siguientes actuaciones:

- Tramitación por parte de las sociedades mercantiles dependientes del Ayuntamiento de Madrid de:

- o Convenios colectivos.
- o Contratos de personal fuera del convenio colectivo.
- o Contratos-programa o encomiendas de gestión.
- o Modificaciones estatutarias.
- o Convenios con otras entidades.
- o Formulación de cuentas anuales.

- Tramitación por parte de los Organismos públicos de:

- o Modificación de plantillas o de la relación de puestos de trabajo.
- o Contratos-programa o encomiendas de gestión.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

- o Modificaciones estatutarias.
 - o Convenios con otras entidades.
 - o Formulación de liquidación del presupuesto y de cuentas anuales.
- d) Realizar el seguimiento y control de la actuación económico- financiera de los Organismos públicos y sociedades mercantiles del Ayuntamiento de Madrid de acuerdo a sus previsiones presupuestarias, sin perjuicio de las funciones propias de la Intervención General.
- e) Elaborar los informes y propuestas que correspondan para que el órgano competente apruebe las operaciones de crédito y tesorería, 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 de cambio, relativos a organismos públicos y sociedades mercantiles del Ayuntamiento de Madrid.
- f) Asesorar en todos los ámbitos de la gestión a los Organismos públicos y sociedades mercantiles del Ayuntamiento de Madrid.

1.2. En materia de anticipos de caja fija:

La tramitación y propuesta de aprobación de los anticipos de caja fija.

1.3. En materia de política financiera:

- a) Ejecutar la política financiera del Ayuntamiento de Madrid y coordinar y supervisar la referente al sector público municipal, adoptando las medidas necesarias para ello.
- b) Analizar y elaborar las propuestas de aprobación de las operaciones de crédito y tesorería, las destinadas a cobertura y gestión de riesgos derivados de la evolución de los tipos de interés y tipos de cambio, así como la emisión y amortización de empréstitos.
- c) Gestionar el endeudamiento municipal, así como las operaciones de cobertura y gestión de riesgos, manteniendo las relaciones necesarias para ello con las entidades financieras.
- d) Difundir la información financiera del Ayuntamiento de Madrid, y relacionarse con las agencias de "rating" a efectos de obtener calificaciones crediticias.
- e) Tramitar los expedientes de contratación de las operaciones de crédito, a corto y largo plazo, en cualquiera de sus modalidades y las destinadas a cobertura y gestión de riesgos.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

f) Analizar las posibles fuentes de financiación para los planes y programas de actuación en materia de inversiones públicas.

g) Diseñar estructuras de financiación para proyectos de inversión, así como su implantación y seguimiento.

2. La Dirección General de Sector Público y Política Financiera se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

2.1. Subdirección General de Servicios Financieros.

2.1.1. Departamento Económico-Financiero.

2.2. Subdirección General de Organismos Públicos y Empresas.

2.2.1. Servicio de Organismos Públicos.

2.2.2. Servicio de Empresas Públicas.

2.2.3. Servicio Jurídico de Organismos Públicos y Empresas.

3. En tanto se apruebe por el Pleno la adaptación de la organización del Ayuntamiento de Madrid a lo previsto en la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, la Tesorería, tendrá rango de Subdirección General y ejercerá las funciones que le atribuye la legislación que le resulte de aplicación, su titular será un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional y se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

3.1. Subdirección General de Gestión y Planificación de Tesorería.

3.1.1. Servicio de Gestión de Tesorería.

3.1.2. Departamento de Planificación de Tesorería.

Artículo 11. Dirección General de Estadística.

1. A la Dirección General de Estadística le corresponden las competencias referidas en el artículo 8 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes:

1.1. En materia de empadronamiento:



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

- a) La formación, mantenimiento, revisión y custodia del Padrón municipal de habitantes, de acuerdo con lo que establezca la legislación del Estado.
- b) La propuesta de aprobación de la revisión del Padrón municipal de habitantes, con referencia al 1 de enero de cada año, formalizando las actuaciones llevadas a cabo durante el ejercicio anterior.
- c) La tramitación y resolución de altas y bajas de oficio, así como la gestión de duplicidades padronales y la declaración de la caducidad en los casos legalmente previstos.
- d) La cesión de datos del Padrón de habitantes en los términos legalmente establecidos.
- e) La relación con otras Administraciones Públicas en cuestiones relativas al empadronamiento, en especial con el Instituto Nacional de Estadística.
- f) La representación del Ayuntamiento en los órganos colegiados de colaboración entre las distintas Administraciones en materia padronal.
- g) La coordinación, elaboración de instrucciones y asesoramiento a los Distritos y servicios municipales de atención al público, en relación con la gestión descentralizada del Padrón municipal de habitantes, sin perjuicio de las competencias atribuidas a las Áreas de Coordinación Institucional y Coordinación Territorial.
- h) La revisión de la relación de entidades y núcleos de población y la división en secciones del término municipal.

1.2. En materia de procesos electorales:

- a) La coordinación de las obligaciones y tareas que la legislación asigna al Ayuntamiento en materia de elecciones, con excepción de las que correspondan a la Policía Municipal en materia de seguridad.
- b) La coordinación, elaboración de instrucciones y asesoramiento a los Distritos y servicios municipales de atención al público, en relación con la elección de locales electorales, información sobre el censo electoral y tramitación de reclamaciones.
- c) Las relaciones con la Delegación Provincial de la Oficina del Censo Electoral en relación con la actualización del censo electoral, tramitación de reclamaciones y propuestas de locales, secciones y mesas electorales.
- d) La relación con la Junta Electoral de Zona, con la Comunidad Autónoma y con la Delegación del Gobierno en Madrid, en lo referente a la colaboración del Ayuntamiento de Madrid en la organización de los



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

procesos electorales, con excepción de las tareas que correspondan a la Policía Municipal en cuestiones de seguridad y de custodia de locales electorales.

1.3. En materia estadística:

a) La elaboración y recopilación de estadísticas de interés municipal.

b) La difusión de datos y publicaciones estadísticas.

c) La salvaguarda del secreto estadístico en el tratamiento y difusión de la información estadística elaborada.

d) La representación del Ayuntamiento en el Consejo de Estadística de la Comunidad de Madrid, así como en los foros y observatorios en los que, refiriéndose a temas de técnica estadística o aportación de información estadística, se requiera la participación del Ayuntamiento.

e) La relación con otras Administraciones Públicas en cuestiones relativas a la elaboración de estadísticas, y en especial con el Instituto Nacional de Estadística.

f) El asesoramiento en materia estadística a otros órganos municipales.

2. La Dirección General de Estadística se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

2.1. Subdirección General de Padrón

2.1.1. Departamento de Datos Censales.

2.1.2. Departamento de Datos Estadísticos.

Artículo 12. Oficina de Contabilidad.

1. En tanto se apruebe por el Pleno la adaptación de la organización del Ayuntamiento de Madrid a lo previsto en la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, las funciones de contabilidad serán competencia de la Oficina de Contabilidad, con rango de Subdirección General, que queda adscrita al Coordinador General de Hacienda.

2. El desempeño de la función de contabilidad se ajustará en todo caso a las previsiones que en esta materia contiene el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

Reguladora de las Haciendas Locales.

3. La Oficina de Contabilidad se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

- 3.1. Subdirección General de Contabilidad.
 - 3.1.1. Servicio de Contabilidad.
 - 3.1.1.1. Departamento de Contabilidad Financiera.
 - 3.1.1.2. Departamento de Estados Financieros y Consolidación.
 - 3.1.2. Servicio de Planificación y Desarrollo del Sistema Contable.
 - 3.1.2.1. Departamento de Control del Sistema Contable.

Artículo 13. Dirección General de Organización y Régimen Jurídico.

1. A la Dirección General de Organización y Régimen Jurídico le corresponden las competencias referidas en el artículo 8 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes:

1.1. Régimen jurídico:

- a) Asistencia jurídica al titular del Área de Gobierno y a las distintas unidades de la misma, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos directivos.
- b) Estudio y análisis de los proyectos de disposiciones y acuerdos de competencia del Área de Gobierno.
- c) La elaboración de los proyectos de disposiciones y acuerdos que se le asignen.
- d) El análisis y, en su caso, elaboración, de las propuestas de disposiciones de carácter general del Pleno y de la Junta de Gobierno de la competencia del Área.
- e) La propuesta de resolución de las reclamaciones de responsabilidad patrimonial por el funcionamiento normal o anormal de los servicios municipales de la competencia del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública.
- f) La propuesta de resolución de los recursos administrativos formulados contra actos administrativos adoptados en el ámbito del Área de Gobierno,



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

sin perjuicio de las competencias que corresponden al ámbito de responsabilidad del Coordinador General de Recursos Humanos y a la "Agencia Tributaria Madrid".

g) Las relaciones con los Tribunales de Justicia en relación con los expedientes tramitados por el Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos municipales.

1.2. Organización:

a) Estudios y evaluación de las estructuras organizativas de la Administración municipal y de sus Organismos públicos, con el objetivo de su racionalización y simplificación.

b) La elaboración de propuestas de disposiciones de carácter organizativo de la Administración municipal y de sus Organismos públicos, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos.

c) La elaboración de propuestas jurídicas en relación con los programas de simplificación administrativa, en coordinación con la Dirección General de Calidad y Atención al Ciudadano, así como de propuestas jurídicas para el desarrollo de proyectos de racionalización de los procedimientos y de la gestión administrativa.

1.3. Administración Pública:

a) El seguimiento jurídico de las disposiciones normativas del Estado y de la Comunidad de Madrid que incidan en el ámbito de competencias del Ayuntamiento de Madrid.

b) El asesoramiento al titular del Área de Gobierno respecto de las actuaciones de otras Administraciones públicas que incidan en el Ayuntamiento de Madrid.

c) El seguimiento de los procesos de transferencias de competencias que puedan desarrollarse por la Comunidad de Madrid o, en su caso, por el Estado.

2. La Dirección General de Organización y Régimen Jurídico se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

2.1. Subdirección General de Organización y Régimen Jurídico.

2.1.1 Servicio de Régimen Jurídico.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

- 2.1.1.1. Departamento de Responsabilidad Patrimonial.
- 2.1.2. Servicio de Organización y Relaciones con los Tribunales.
- 2.1.2.1. Departamento de Relaciones con los Tribunales.
- 2.2. Subdirección General de Estudios.
- 2.2.1. Servicio de Estudios.

Artículo 14. Dirección General de Calidad y Atención al Ciudadano.

1. A la Dirección General de Calidad y Atención al Ciudadano le corresponden las competencias referidas en el artículo 8 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes:

1.1. En materia de calidad:

- a) La elaboración, coordinación y difusión del Plan de Calidad del Ayuntamiento de Madrid.
- b) La promoción e implantación de los sistemas de gestión de calidad en toda la Administración municipal.
- c) La coordinación y apoyo a las unidades en la definición, implantación y evaluación de planes de mejora de los servicios municipales.
- d) La coordinación de proyectos organizativos de carácter institucional que le sean encomendados por el titular del Área de Gobierno.
- e) La coordinación y gestión de los recursos precisos para garantizar el funcionamiento del Observatorio de la Ciudad, así como la difusión de la información de los sistemas que lo integran.
- f) La elaboración de los criterios para el establecimiento de un sistema de indicadores y de estándares de calidad con el objetivo de evaluar la gestión municipal y medir la calidad de los servicios.
- g) La coordinación de estudios de opinión referidos a las necesidades, expectativas y satisfacción de la ciudadanía respecto a los servicios municipales.
- h) La implantación del sistema de cartas de servicios y el impulso, asesoramiento y apoyo a las unidades en la elaboración, seguimiento y evaluación de sus cartas.
- i) La emisión del informe previo a la aprobación de cartas de servicios y del



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

informe anual de evaluación general del sistema de cartas de servicios.

j) El fomento de mejores prácticas en materia de calidad y modernización administrativa.

k) La elaboración y seguimiento de un plan de formación en materia de calidad y administración electrónica dirigido a toda la organización municipal, en coordinación con la unidad competente en materia de formación del personal.

l) La planificación, definición y coordinación de las actuaciones del Ayuntamiento de Madrid en materia de diseño, organización y gestión de contenidos y servicios de la Intranet municipal ayre, así como su difusión.

1.2. En materia de protección de datos:

a) La elaboración, coordinación y difusión del plan de protección de datos del Ayuntamiento de Madrid.

b) El establecimiento de los criterios para el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos.

c) La coordinación y seguimiento del cumplimiento de la normativa específica en la materia.

d) La tramitación de las propuestas de creación, modificación y supresión de ficheros de datos de carácter personal.

e) La interlocución única entre el Ayuntamiento de Madrid y las agencias de protección de datos.

1.3. En materia de simplificación administrativa y administración electrónica:

a) La promoción, impulso y coordinación de proyectos dirigidos a la simplificación administrativa y desarrollo de la administración electrónica, en colaboración con el Organismo autónomo "Informática del Ayuntamiento de Madrid", en función de sus competencias.

b) La elaboración y actualización del inventario de procedimientos del Ayuntamiento de Madrid.

c) La definición de los criterios y propuestas normativas para la racionalización y simplificación de procedimientos y de la gestión administrativa.

d) El establecimiento de los criterios de calidad para la normalización y



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

rediseño de los impresos de solicitud de los procedimientos administrativos.

e) La realización de estudios y análisis de procesos para la simplificación, normalización y mecanización de procesos.

f) El impulso y definición de convenios y acuerdos con Administraciones públicas y otras entidades para fomentar la interoperabilidad, con el objetivo de simplificar las gestiones y actuaciones administrativas y eliminar la aportación de documentos por la ciudadanía.

g) La incorporación de nuevas gestiones y servicios electrónicos que mejoren la relación del ciudadano con el Ayuntamiento y faciliten el acceso a la administración electrónica, en colaboración con el Organismo Autónomo "Informática del Ayuntamiento de Madrid", en función de sus competencias.

h) La implantación y coordinación de la acreditación para la firma electrónica.

i) La definición de las necesidades tecnológicas para la prestación de los servicios de la administración electrónica.

j) El establecimiento de los criterios de organización de los contenidos y servicios de la página de trámites y gestiones de la web municipal y canales electrónicos de atención al ciudadano, así como la determinación de los criterios de su difusión.

k) La definición de los criterios y propuestas para la incorporación de procedimientos y servicios en la Intranet municipal ayre.

l) La elaboración, coordinación y difusión de las directrices generales en materia de gestión documental e impulso y supervisión de los proyectos de gestión de documentos electrónicos.

1.4. En materia de atención al ciudadano:

a) La dirección, planificación y coordinación de las políticas del Ayuntamiento de Madrid en materia de información y atención al ciudadano.

b) La definición de las necesidades tecnológicas así como los requerimientos de infraestructura y material, de organización y recursos humanos para la prestación de los servicios de atención al ciudadano.

c) La definición de los planes de formación dirigidos al personal de las Oficinas de Atención al Ciudadano y al 010, en coordinación con la unidad



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

competente en materia de formación del personal.

d) La dirección, planificación y coordinación de la implantación de todas las Oficinas de Atención al Ciudadano, tanto en los Distritos como en la Oficina Central, Oficinas Auxiliares de Distrito, y en los servicios especializados, manteniendo en todas ellas la misma identidad corporativa.

e) La dirección, supervisión y coordinación del funcionamiento de las Oficinas de Atención al Ciudadano, estableciendo el tipo de gestiones administrativas a realizar, los medios y los procedimientos a utilizar, todo ello sin perjuicio de las competencias atribuidas a la "Agencia Tributaria Madrid" en el ámbito de información al contribuyente.

f) La recepción y tramitación de las quejas, reclamaciones y sugerencias que sean formuladas por los ciudadanos a través de cualquier canal, como consecuencia del funcionamiento de los servicios municipales y elaboración de los estudios, informes y memorias sobre la materia.

g) El establecimiento de los criterios generales y la supervisión de la imagen y el diseño de la web municipal y canales electrónicos de atención al ciudadano, así como de sus contenidos informativos, y la determinación de los criterios de difusión.

h) La evaluación periódica de los sistemas y actividades que integren la atención al ciudadano a través del sistema de indicadores de acuerdo con los criterios establecidos.

1.5. En materia de Registro General:

Corresponde a la Dirección General de Calidad y Atención al Ciudadano, la coordinación de la actividad del Registro en todas las oficinas constituidas para esta función.

2. La Dirección General de Calidad y Atención al Ciudadano se estructura en las unidades Administrativas que seguidamente se indican, así como de las demás unidades y puestos de trabajo que se determine en la relación de puestos de trabajo:

2.1 Subdirección General de Calidad.

2.1.1 Servicio de Innovación y Calidad.

2.1.1.1 Departamento de Innovación.

2.1.1.2 Departamento de Coordinación de la Intranet.

2.1.2 Servicio de Evaluación.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

- 2.1.2.1 Departamento de Evaluación.
- 2.1.2.2 Departamento de Organización.
- 2.2 Subdirección General de Administración Electrónica.
 - 2.2.1 Servicio de Administración Electrónica.
 - 2.2.1.1 Departamento de Simplificación Administrativa.
 - 2.2.1.2 Departamento Unidad Responsable Web.
 - 2.2.1.3 Departamento de Proyectos.
 - 2.2.2 Servicio de Protección de Datos.
 - 2.2.2.1 Departamento de Protección de Datos.
- 2.3 Subdirección General de Atención al Ciudadano.
 - 2.3.1. Servicio de Atención Telemática.
 - 2.3.1.1. Departamento de Sugerencias y Reclamaciones.
 - 2.3.1.2. Departamento de Coordinación de la Web.
 - 2.3.1.3. Departamento de Atención Telefónica.
 - 2.3.2. Servicio de Atención Presencial.
 - 2.3.2.1. Departamento de Coordinación de Oficinas Línea Madrid.
 - 2.3.2.2. Oficina de Atención al Ciudadano (Oficina Central).
 - 2.3.2.3. Oficinas de Atención al Ciudadano en los Distritos.
 - 2.3.2.4. Departamento de Registro y Régimen Jurídico.
 - 2.3.2.5. Departamento de Equipamiento de las Oficinas de Atención al Ciudadano

Artículo 15. Dirección General de Patrimonio.

1. A la Dirección General de Patrimonio le corresponden las competencias referidas en el artículo 8 del presente Acuerdo y, en particular, las delegadas por la Junta de Gobierno en el Acuerdo de delegación de competencias específicas en los órganos superiores y en los órganos



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

directivos de las Áreas de Gobierno y de los Distritos.

2. La Dirección General de Patrimonio se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

2.1. Subdirección General de Régimen Jurídico del Patrimonio y de Inventario.

2.1.1. Servicio de Inventario.

2.1.1.1. Departamento de Actualización y Custodia del Inventario.

2.1.1.2. Departamento de Regularización Jurídica del Inventario.

2.1.1.3. Departamento de Coordinación con la Contabilidad General.

2.1.2. Servicio Jurídico del Patrimonio.

2.1.2.1. Departamento de Gestión Patrimonial.

2.1.2.2. Departamento de Control y Seguimiento de Concesiones Administrativas.

2.1.2.3. Departamento de Patentes y Marcas.

2.2. Subdirección General de Gestión Inmobiliaria del Patrimonio.

2.2.1. Servicio de Conservación del Patrimonio Inmueble.

2.2.1.1. Departamento de Conservación y Mantenimiento.

2.2.1.2. Departamento de Obras.

2.2.2. Servicio de Gestión Técnica de Inmuebles.

2.2.2.1. Departamento Técnico de Inmuebles.

2.3. Subdirección General de Edificación Pública.

2.3.1. Servicio de Construcción Pública.

2.3.1.1. Departamento de Construcción y Rehabilitación I.

2.3.1.2. Departamento de Construcción y Rehabilitación II.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

- 2.3.2. Servicio de Edificación Dotacional.
 - 2.3.2.1. Departamento de Edificación de Equipamientos. I
 - 2.3.2.2. Departamento de Edificación de Equipamientos. II
- 2.4. Servicio de Supervisión de Proyectos y Verificación de Obra.
 - 2.4.1. Departamento de Supervisión.

Artículo 16. Dirección General de Contratación y Servicios.

1. A la Dirección General de Contratación y Servicios le corresponden las competencias referidas en el artículo 8 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes:

- a) La organización y gestión de la utilización del parque automovilístico.
- b) El seguimiento, control y, en su caso, contratación de los consumos de gas, electricidad, agua, combustible, etc., formulando las propuestas de medidas oportunas para una mayor economía en el gasto.
- c) La edición y publicación del Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.
- d) La gestión del Almacén de la Villa y de la Oficina de Objetos Perdidos.

2. En materia de contratación corresponderá a la Dirección General de Contratación y Servicios las competencias que la Junta de Gobierno le delegue en el Acuerdo de delegación de competencias específicas en los órganos superiores y directivos de las Áreas de Gobierno y de los Distritos.

3. La Dirección General de Contratación y Servicios se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

- 3.1. Subdirección General de Coordinación de la Contratación.
 - 3.1.1. Departamento de Análisis de los Procedimientos de Contratación.
 - 3.1.2. Servicio de Análisis y Asesoramiento de la Gestión de la Contratación.
 - 3.1.2.1. Departamento de Estudios e Informes.
 - 3.1.2.2. Departamento de Régimen Jurídico de la Contratación.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

- 3.1.3. Servicio Central de Compras.
 - 3.1.3.1. Departamento Central de Compras.
- 3.2. Subdirección General de Servicios.
 - 3.2.1. Departamento de Régimen Interior.
 - 3.2.2. Departamento de Servicios Generales.
- 4. De la Dirección General de Contratación y Servicios dependerán los servicios administrativos del Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 17. Intervención General.

1. La Intervención General ejercerá sus funciones con plena autonomía respecto de los órganos y entidades municipales y cargos directivos cuya gestión fiscalice, teniendo pleno acceso a la contabilidad y a cuantos documentos sean necesarios para el ejercicio de sus funciones.

2. La Intervención General se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

- 2.1. Viceintervención General.
 - 2.1.1. Servicio Central.
 - 2.1.2. Intervención Delegada en Junta de Gobierno.
- 2.2. Subdirección General de Estudios y Control Presupuestario.
 - 2.2.1. Servicio de Estudios y Control Presupuestario.
- 2.3. Subdirección General de Fiscalización de Ingresos y Análisis Financiero.
 - 2.3.1. Servicio de Fiscalización Previa de Ingresos.
 - 2.3.1.1. Departamento de Fiscalización de Ingresos.
 - 2.3.2. Servicio de Control Financiero de Ingresos.
 - 2.3.2.1. Departamento de Control Financiero y Presupuestario de Ingresos.
 - 2.3.3. Servicio de Fiscalización de Garantías, Recaudación y Deuda.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

- 2.3.3.1. Departamento de Operaciones no Presupuestarias y Deuda.
- 2.4. Subdirección General de Intervenciones Delegadas.
 - 2.4.1. Servicio de Intervenciones Delegadas.
 - 2.4.1.1. Intervenciones Delegadas en Áreas de Gobierno.
 - 2.4.1.2. Intervenciones Delegadas en los Distritos.
- 2.5. Subdirección General de Control y Auditoría.
 - 2.5.1. Servicio de Control Financiero de Empresas.
 - 2.5.2. Servicio de Coordinación de Intervenciones Delegadas en Organismos Autónomos.
 - 2.5.2.1. Intervenciones Delegadas en Organismos Autónomos.
 - 2.5.3. Departamento de Asesoría Jurídica de Organismos Autónomos y Empresas.

Artículo 18. Coordinador General de Recursos Humanos.

Al Coordinador General de Recursos Humanos le corresponden las funciones previstas en el artículo 7 del presente Acuerdo y, en particular, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes competencias:

- a) Las relaciones de 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 distribución de las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas, así como su asignación individualizada, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Seguridad y Movilidad.
- c) La autorización y disposición de gastos de toda índole derivados de la gestión de personal con cargo al capítulo 1 del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid, así como el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de estos compromisos de gastos, salvo las atribuidas al Director del Instituto de Formación y Estudios del Gobierno Local de Madrid relativas a gastos de formación de dicho capítulo.
- d) Elevar la propuesta de relaciones de puestos de trabajo, así como de las correspondientes plantillas presupuestarias de acuerdo con las directrices de la política de gastos de personal que se establezcan por los órganos competentes.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

- e) Convocar, aprobar las bases y resolver las convocatorias de provisión de puestos de trabajo, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Seguridad y Movilidad.
- f) Contratar y declarar la extinción de los contratos del personal laboral, sin perjuicio de las competencias que correspondan a los Gerentes de los Organismos autónomos.
- g) Resolver los expedientes disciplinarios respecto a todo el personal, salvo el que use armas, exceptuando, en todo caso, la separación del servicio.
- h) La resolución de las reclamaciones previas a la vía judicial laboral, respecto de los actos dictados en el ejercicio de las competencias atribuidas al ámbito de responsabilidad del Coordinador General de Recursos Humanos, formuladas por el personal al servicio del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos públicos.
- i) La designación y coordinación de los representantes del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos públicos en los procesos de negociación colectiva del personal funcionario y laboral.
- j) Analizar y proponer directrices para la distribución de competencias en materia de personal entre los órganos municipales.
- k) Dictar las instrucciones necesarias en materia de personal que faciliten la coordinación y ejecución de la gestión del personal.

Artículo 19. Dirección General de Gestión de Recursos Humanos.

1. A la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos le corresponden las competencias referidas en el artículo 8 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes:

- a) Elaborar las propuestas de modificación de las relaciones de puestos de trabajo, así como de las propuestas de modificación de las correspondientes plantillas presupuestarias de acuerdo con las directrices de la política de gastos de personal que se establezcan por los órganos competentes. Así como el informe previo respecto de las modificaciones de las relaciones de puestos de trabajo y plantilla presupuestaria de los Organismos públicos.
- b) Elaborar el proyecto anual de oferta de empleo público, en la que se integrarán las plazas de la Administración del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos públicos.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

- c) La gestión de las nóminas del personal, así como del régimen de seguridad social, mutualismo administrativo y clases pasivas.
 - d) La gestión económica administrativa de las prestaciones sociales, anticipos y ayudas económicas en los términos que establezca la normativa en la materia.
 - e) El reconocimiento de la antigüedad y de los servicios prestados a otras Administraciones públicas del personal al servicio del Ayuntamiento y la jubilación de todo el personal.
 - f) Tramitar la ejecución de las sentencias firmes y demás actos judiciales que afecten al personal al servicio del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos públicos, respecto de los actos dictados en ejercicio de las competencias atribuidas al ámbito de responsabilidad del Coordinador General de Recursos Humanos, sin perjuicio de las competencias que en esta materia correspondan al Área de Gobierno de Seguridad y Movilidad.
 - g) La elaboración de las bases de convocatoria de las pruebas selectivas de acceso a las plazas comprometidas en la oferta de empleo público, así como las de selección de funcionarios interinos y personal laboral temporal, así como la gestión administrativa de dichos procesos, sin perjuicio de las competencias del Área de Gobierno de Seguridad y Movilidad y de los Gerentes de los Organismos autónomos.
 - h) La elaboración de las bases de convocatoria y tramitación de los expedientes de provisión de puestos de trabajo y de promoción interna.
 - i) La tramitación y resolución de los expedientes relativos a la declaración de las situaciones administrativas del personal al servicio del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos públicos, previo informe emitido por los servicios correspondientes.
 - j) La tramitación y resolución de las comisiones de servicios, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Seguridad y Movilidad, autorización de traslados de personal laboral y el reconocimiento del grado personal.
 - k) La gestión del Registro de Personal.
 - l) Archivo de la documentación que constituye el expediente personal, de acuerdo con lo establecido en los artículos 9 y 10 del Reglamento del Registro de Personal del Ayuntamiento de Madrid.
2. La Dirección General de Gestión de Recursos Humanos se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

- 2.1. Subdirección General de Coordinación y Apoyo Jurídico.
 - 2.1.1. Servicio de Coordinación y Apoyo.
- 2.2. Subdirección General de Retribuciones.
 - 2.2.1. Servicio de Retribuciones.
 - 2.2.2. Departamento de Seguridad Social.
- 2.3. Subdirección General de Provisión y Procedimientos Especiales Laborales.
 - 2.3.1. Departamento de Procedimientos Especiales Laborales.
 - 2.3.2. Departamento de Tramitación de Concursos de Traslados de Personal Funcionario y Laboral.
- 2.4. Subdirección General de Selección de Personal Funcionario y Laboral.
 - 2.4.1. Departamento de Selección de Personal Funcionario.
 - 2.4.2. Departamento de Selección de Personal Laboral.
- 2.5. Subdirección General de Gestión y Acción Social Corporativa.
- 2.6. Departamento de Asuntos Generales y Gestión de Personal.
- 2.7. Secretaría del Registro de Personal, con rango de Subdirección General.
- 2.8. Servicio de Organización y Puestos de Trabajo.
 - 2.8.1. Departamento de Análisis y Valoración de Puestos de Trabajo.

Artículo 20. Dirección General de Relaciones Laborales.

1. A la Dirección General de Relaciones Laborales le corresponden las competencias referidas en el artículo 8 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes:

- a) Las relaciones con las organizaciones sindicales.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

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

c) La coordinación de la representación del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos públicos en la negociación colectiva con el personal laboral y en las Comisiones de Seguimiento de los Convenios Colectivos, así como en la negociación con la representación sindical de los funcionarios públicos de sus condiciones de trabajo.

d) La Inspección General de servicios en materia de personal del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos públicos.

e) La tramitación y propuesta de resolución de los expedientes disciplinarios del personal del Ayuntamiento de Madrid, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos.

f) La gestión del régimen de incompatibilidades del personal al servicio del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos públicos.

g) La elaboración de propuestas sobre normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño.

2. La Dirección General de Relaciones Laborales se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

2.1. Subdirección General de Negociación.

2.1.1. Departamento de Relaciones Laborales.

2.2. Inspección General de Servicios.

2.2.1. Departamento de Incompatibilidades.

2.2.2. Departamento de Inspección y Disciplina.

3. Corresponde a la Dirección General de Relaciones Laborales la interlocución ordinaria del Área de Gobierno con el Comité de Seguridad y Salud, en el marco de las instrucciones que establezca el Coordinador General de Recursos Humanos como Presidente de este Comité.

Artículo 21. Instituto de Formación y Estudios del Gobierno Local de Madrid.

1. Al Director del Instituto de Formación y Estudios del Gobierno Local de Madrid le corresponden las competencias referidas en el artículo 8 del



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes:

a) El diseño y ejecución de los planes y programas de formación de los empleados y directivos del Ayuntamiento de Madrid sin perjuicio de las competencias atribuidas en esta materia al Área de Gobierno de Seguridad y Movilidad.

b) Colaborar en la organización y desarrollo de los cursos de formación, selectivos o de carácter complementario, subsiguientes a las pruebas selectivas de ingreso en la función pública del Ayuntamiento de Madrid, y los correspondientes a los procesos de promoción interna del personal.

c) La investigación y estudio de materias relacionadas con el gobierno y la administración local.

d) La colaboración y cooperación con las universidades, fundaciones y demás instituciones públicas y privadas que puedan contribuir al desarrollo del conocimiento sobre el gobierno y la administración local.

e) El desarrollo de programas de formación especializada en colaboración con otros centros u órganos de formación, sin perjuicio de las competencias específicas que se reconozcan sobre estas materias a otros órganos del Ayuntamiento de Madrid.

f) La organización de encuentros nacionales e internacionales relativos al estudio de materias relacionadas con el gobierno y la administración local.

g) La propuesta de creación del Foro virtual del Gobierno y de la Administración Local, como lugar de puesta en común de todos los asuntos de interés de las ciudades españolas y extranjeras.

h) La autorización y disposición de gastos con cargo al capítulo 1 del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid, así como el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de estos compromisos de gastos, de conformidad con lo establecido en el artículo 18.c) del presente Acuerdo y en el Acuerdo de la Junta de Gobierno, de 18 de junio de 2006, de delegaciones de competencias específicas en los órganos superiores y directivos de las Áreas de Gobierno y de los Distritos.

2. Las unidades administrativas y puestos de trabajo dependientes actualmente de la Escuela de Formación quedan adscritos al Instituto de Formación y Estudios del Gobierno Local de Madrid.

Disposición adicional primera. Organismo Autónomo "Informática del Ayuntamiento de Madrid".



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 21.1 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, dependen del Gerente del Organismo Autónomo Informática del Ayuntamiento de Madrid (IAM), los siguientes órganos directivos:

1.1. Dirección General de Desarrollo de Tecnologías de la Información, adscrita al Coordinador General de Modernización y Administración Pública hasta la entrada en vigor del presente Acuerdo.

1.2. Dirección General de Producción, Infraestructuras y Comunicaciones.

2. A la Dirección General de Desarrollo de Tecnologías de la Información le corresponden las competencias referidas en el artículo 48 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid y, en tanto se procede a la modificación de los Estatutos del IAM, por delegación de la Junta de Gobierno las siguientes:

2.1. Planificación e innovación de Sistemas de Información:

a) Planificación de Sistemas de Información.

b) Realización de consultorías, estudios previos o estudios de viabilidad para la definición, adquisición o desarrollo de Sistemas de Información para satisfacer las necesidades del Ayuntamiento de Madrid.

c) Innovación y promoción de la incorporación de las nuevas tecnologías a los Sistemas de Información del Ayuntamiento de Madrid.

d) Planificación y desarrollo de nuevos Sistemas de Información y servicios para el impulso de la administración electrónica del Ayuntamiento de Madrid.

2.2. Análisis, desarrollo, implantación y mantenimiento de Sistemas de Información:

a) Consultoría y asistencia técnica a las Áreas en relación a Sistemas de Información o productos software, corporativos o sectoriales.

b) Análisis y diseño de Sistemas de Información.

c) Desarrollo de Sistemas de Información.

d) Implantación de Sistemas de Información.

e) Mantenimiento correctivo y evolutivo de los Sistemas de Información, es decir, análisis y diseño de las nuevas versiones y funcionalidades de las



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

aplicaciones existentes.

f) Establecimiento de las normas y metodologías de desarrollo, para la integración y compatibilidad de los Sistemas de Información utilizados por el conjunto de los servicios municipales.

3. A la Dirección General de Producción, Infraestructuras y Comunicaciones le corresponden las competencias referidas en el artículo 48 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, así como aquellas otras que le asignen los órganos de dirección del Organismo Autónomo Informática del Ayuntamiento de Madrid.

4. En virtud de lo dispuesto en el artículo 7.1.m) de sus Estatutos, corresponde al Consejo Rector de dicho Organismo aprobar su organización o estructura administrativa. No obstante lo anterior, transitoriamente y en tanto se procede a su aprobación por el Consejo Rector, la Dirección General de Desarrollo de Tecnologías de la Información se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

4.1. Subdirección General de Desarrollo de Sistemas de Información Corporativos.

4.1.1. Departamento de Sistemas de Información de Administración Electrónica.

4.1.2. Departamento de Sistemas de Información de Gestión Económica.

4.1.3. Departamento de Sistemas de Información de Gestión de Personal.

4.2. Subdirección General de Desarrollo de Sistemas de Información Sectoriales.

4.2.1. Departamento de Sistemas de Información para Servicios a la Ciudad.

4.2.2. Departamento de Sistemas de Información para Servicios al Ciudadano.

5. Asimismo, se adscriben a la Gerencia del Organismo Autónomo "Informática del Ayuntamiento de Madrid", el Servicio de Coordinación Informática y el Departamento de Coordinación Informática, con anterior



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

dependencia de la Dirección General de Registro, Valoración y Carrera Administrativa del Área Delegada de Personal.

Disposición adicional segunda. Unidad de Seguimiento y Control de Sistemas Corporativos.

1. Sin perjuicio de la distribución de competencias que se realiza en la Disposición adicional primera, se creará, dependiendo directamente del titular del Área, una Unidad de Seguimiento y Control de Sistemas Corporativos de Hacienda y Administración Pública a la que corresponderán, en el ámbito de las competencias establecidas en el artículo 1 del presente Acuerdo, las siguientes funciones:

- Asesoramiento a las distintas unidades del Área de Gobierno en la gestión de los Sistemas de Información.
- Estudio, evaluación e impulso de las necesidades de actualización de los sistemas de información, derivadas, entre otras razones, de la aprobación de normas que afecten a las funcionalidades de dichos sistemas.
- Estudio, análisis y coordinación de mejoras funcionales en los sistemas de información.
- La priorización de las actividades de actualización de los citados sistemas.
- Coordinación y supervisión de las actividades necesarias para la puesta en funcionamiento de sistemas de información corporativos, tanto por lo que se refiere a las necesidades de nuevos desarrollos, como a la mejora continua y adaptaciones de los ya existentes.

2. Asimismo, corresponde a esta Unidad, en el marco competencial descrito en el apartado anterior, dar el soporte y apoyo funcional a los órganos directivos del Área de Gobierno.

Disposición adicional tercera. Régimen de delegaciones.

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

2. La competencia para resolver los recursos de reposición y los



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

extraordinarios de revisión corresponderá igualmente al órgano administrativo que hubiera dictado el acto objeto de recurso.

3. Se delegan en el titular del Área de Gobierno, las facultades de revisión de oficio reguladas en el Capítulo I del Título VII de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, cuando el acto objeto de revisión se hubiera dictado por aquellos o por los órganos de ellos dependientes en virtud de competencias delegadas por la Junta de Gobierno.

No obstante lo anterior, la rectificación de errores regulada en el artículo 105.2 de la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, corresponderá al órgano que hubiera dictado el acto objeto de rectificación.

Disposición adicional cuarta. Régimen de suplencias.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los titulares de los órganos directivos previstos en el presente Acuerdo podrán ser suplidos temporalmente en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad por quien designe la Junta de Gobierno, o en su defecto, el titular del Área de Gobierno.

Disposición transitoria primera. Tramitación de procedimientos.

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

Disposición transitoria segunda. Nombramiento de los titulares de los órganos directivos.

En tanto se proceda al nombramiento de los titulares de los órganos directivos creados o modificados sustancialmente por el presente Acuerdo, las competencias atribuidas a los mismos serán ejercidas por el titular del Área de Gobierno.

Disposición derogatoria.

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan o contradigan lo establecido en el presente Acuerdo y, en particular el Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

27 de julio de 2006, por el que se establece la organización y estructura del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública y se delegan competencias en los titulares de sus órganos superiores y directivos.

Disposición final primera. Habilitación de desarrollo e interpretación del Acuerdo.

Se faculta al titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública a dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución del presente Acuerdo, así como para resolver las dudas que pudieran surgir en su interpretación y aplicación.

Disposición final segunda. Modificaciones presupuestarias, de la relación de puestos de trabajo y de la plantilla de personal.

1. El titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública adoptará las modificaciones de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo que resulten necesarias para la aplicación de lo dispuesto en el presente Acuerdo.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 17.1 g) LCREM, por el titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública se procederá, en su caso, a la aprobación de las modificaciones presupuestarias que resulten necesarias como consecuencia de la estructura orgánica establecida en el presente Acuerdo.

Disposición final tercera. Entrada en vigor.

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

Disposición final cuarta. Comunicación al Pleno.

Del presente Acuerdo se dará cuenta al Pleno, a fin de que quede enterado del mismo”.

- Punto 18. Se da cuenta de un Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de 18 de junio de 2007, por el que se establece la organización y estructura del Área de Gobierno de Urbanismo y Vivienda y se delegan competencias en su titular y en los titulares de los órganos directivos.

“La Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid (en adelante, LCREM), en su artículo 14.3.h), atribuye al Alcalde la competencia para acordar al inicio del mandato el número, denominación y competencias de las áreas en las que se estructura la Administración



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

municipal. Por su parte, el artículo 17.1 h) de la citada Ley asigna a la Junta de Gobierno la competencia general para establecer la organización y estructura de la Administración municipal ejecutiva, en el marco de las normas orgánicas aprobadas por el Pleno.

De acuerdo con este esquema, el Alcalde, por Decreto de fecha 16 de junio de 2007, estableció el número, denominación y competencias de las áreas en las que se estructura la Administración municipal. Asimismo, el Alcalde, al amparo de la habilitación contenida en el artículo 14.4 de la LCREM, mediante Decreto de esa misma fecha, desconcentró en favor de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid un conjunto de competencias en materias tales como gastos, urbanismo, personal o movilidad.

Una vez aprobado el modelo organizativo general del Ayuntamiento de Madrid con la finalidad de reforzar la eficacia y racionalidad de la Administración municipal, el presente Acuerdo tiene por objeto establecer la organización y estructura ejecutiva del Área de Gobierno de Urbanismo y Vivienda y atribuir a sus órganos superiores y directivos las correspondientes competencias de gestión.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 h) y 17.2 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el artículo 19 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, a propuesta del titular del Área de Gobierno de Urbanismo y Vivienda y, previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, en su reunión de 18 de junio de 2007, acuerda:

Artículo 1. El Área de Gobierno de Urbanismo y Vivienda.

El Área de Gobierno de Urbanismo y Vivienda constituye uno de los niveles esenciales de la organización del Ayuntamiento de Madrid a la que corresponden todas las competencias en materia de urbanismo, vivienda, rehabilitación urbana, revitalización del centro de Madrid y desarrollo y ejecución de los proyectos “Eje Recoletos-Prado” y “Madrid Río”, de acuerdo con lo establecido por el Alcalde en su Decreto de 16 de junio de 2007, por el que se establece el número, denominación y competencias de las Áreas en las que se estructura la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 2. Estructura del Área de Gobierno de Urbanismo y Vivienda.

El Área de Gobierno de Urbanismo y Vivienda se organiza para el ejercicio de sus competencias en los siguientes órganos, organismos y empresas:

1. Secretaría General Técnica.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

2. Coordinador General de Proyectos Singulares.
 - 2.1. Dirección General de Gestión de Proyectos.
 - 2.2. Dirección General de Proyectos Singulares.
3. Coordinador General de Urbanismo.
 - 3.1. Dirección General de Planeamiento Urbanístico.
 - 3.2. Dirección General de Gestión Urbanística.
 - 3.3. Dirección General de Ejecución y Control de la Edificación.
 - 3.4. Dirección General de la Oficina del Centro.
4. Coordinador General de Vivienda.
 - 4.1. Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo de Madrid, S.A.

Artículo 3. Competencias del titular del Área de Gobierno de Urbanismo y Vivienda.

1. Al titular del Área de Gobierno de Urbanismo y Vivienda le corresponden las funciones previstas en el artículo 44 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

Asimismo, le corresponden las demás competencias que le puedan ser asignadas por la Junta de Gobierno, sin perjuicio de las que pueda ejercer por delegación del Alcalde.

2. En particular, se delegan en el titular del Área de Gobierno de Urbanismo y Vivienda las siguientes competencias:

a) La concesión de subvenciones en materia de su competencia, así como formular la solicitud a otras Administraciones Públicas de aquellas que incidan en su ámbito competencial.

b) La resolución de las reclamaciones previas a la vía judicial laboral planteadas por el personal que preste servicio en el ámbito del Área de Gobierno respecto de los actos dictados en el ejercicio de competencias del Área, así como de las reclamaciones previas a la vía judicial civil.

c) Tramitar y aprobar los gastos derivados del cumplimiento de las sentencias y otros fallos de los Tribunales referentes a disposiciones y actos adoptados en el ámbito de las competencias del Área de Gobierno con independencia de su importe. Asimismo, le corresponde la tramitación



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

y aprobación de los gastos derivados del cumplimiento de sentencias relativas a resoluciones de solicitudes de abono de intereses de demora dictadas por el titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública en relación con los expedientes de contratación tramitados por los órganos del Área.

d) El dictado de instrucciones para dirigir la actividad de los órganos y organismos que integran el Área de Gobierno.

e) Aprobar la asignación y cambio de denominación de centros y edificios municipales adscritos al Área de Gobierno, que no tengan carácter singular.

Artículo 4. Secretaría General Técnica de Urbanismo y Vivienda.

1. A la Secretaría General Técnica le corresponden de conformidad con lo previsto en el artículo 47 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, las siguientes funciones:

a) La gestión de los servicios comunes.

b) La coordinación de las Direcciones Generales y órganos asimilados en el ámbito de los servicios comunes.

c) La asistencia jurídica y técnica al titular del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Asesoría Jurídica.

d) Las funciones tendentes a la eficiente utilización de los medios y recursos materiales, económicos y personales que tenga asignados el Área de Gobierno.

e) Las demás funciones que le delegue o desconcentre el Alcalde o la Junta de Gobierno.

2. En particular, corresponden a la Secretaría General Técnica de Urbanismo y Vivienda las siguientes competencias:

2.1. Régimen jurídico:

a) La asistencia jurídica y técnica al titular del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos directivos.

b) El conocimiento y la preparación de los asuntos que el titular del Área de Gobierno eleve a la Junta de Gobierno y al Pleno.

c) La participación en la Comisión Preparatoria de la Junta de Gobierno a la que se refiere el artículo 29 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

d) La propuesta de resolución de los recursos administrativos formulados contra actos del titular del Área de Gobierno.

e) La notificación a los interesados de las resoluciones administrativas en materia de su competencia.

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

2.2. Organización y gestión de los servicios generales:

2.2.1. Asuntos generales y régimen interior:

a) La atención de las necesidades del Área de Gobierno en bienes y servicios.

b) La organización de efectivos personales para traslado de documentación, control de correo, así como la organización del servicio de los conductores adscritos al Área de Gobierno.

c) La propuesta de adquisición de equipos informáticos del Área de Gobierno.

2.2.2. Contratación:

La tramitación de los expedientes de contratación que sean de la competencia del Área de Gobierno.

2.3. Gestión económica y presupuestaria:

a) La elaboración de la propuesta de presupuesto anual de la Secretaría General Técnica y la coordinación del resto de las propuestas de las Direcciones Generales del Área de Gobierno, con excepción del capítulo 1.

b) El seguimiento y evaluación de la ejecución del presupuesto asignado al Área de Gobierno.

c) La propuesta de modificaciones presupuestarias que afecten a los programas presupuestarios del Área de Gobierno, con excepción de las referentes al capítulo 1.

d) El seguimiento de los expedientes de gasto del Área de Gobierno.

e) La gestión, a través de la Habilidad de Pagos, de los anticipos de caja



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

fija y libramientos a justificar correspondientes al presupuesto del Área de Gobierno.

2.4. Recursos humanos, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno competente en materia de personal.

a) Las solicitudes referentes a estructura orgánica, relación de puestos de trabajo y plantilla presupuestaria del Área de Gobierno.

b) La propuesta de provisión de los puestos de trabajo adscritos al Área de Gobierno mediante libre designación, concurso y concurso específico, así como las propuestas de contrataciones laborales temporales, interinajes, comisiones de servicio, traslados de personal laboral y, en general, de todo lo que afecte a la gestión del personal adscrito al Área de Gobierno.

c) La coordinación de los Planes de formación del personal municipal en lo que se refiere al personal del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno competente en materia de personal.

2.5. Registro y atención al ciudadano:

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

3. Para el ejercicio de las funciones señaladas en los apartados anteriores, el titular de la Secretaría General Técnica podrá recabar de las Direcciones Generales y Organismos públicos del Área de Gobierno de Urbanismo y Vivienda cuantos informes, datos y documentos considere oportunos.

4. La Secretaría General Técnica de Urbanismo y Vivienda se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

4.1. Servicio de Programación Económica.

4.1.1. Departamento de Programación Económica.

4.2. Subdirección General de Coordinación.

4.2.1. Departamento de Actuación Administrativa y Régimen Jurídico.

4.2.2. Servicio de Personal.

4.2.2.1. Departamento de Personal.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

4.3. Subdirección General de Contratación y de Asuntos Generales.

4.3.1. Departamento de Contratación.

4.3.2. Departamento de Asuntos Generales.

Artículo 5. Los Coordinadores Generales.

1. A los Coordinadores Generales corresponde, bajo la superior dirección del titular del Área de Gobierno, coordinar la acción de las Direcciones Generales dependientes de los mismos y mantener las relaciones ordinarias con los organismos y empresas públicas que tengan adscritos, de conformidad con lo previsto en el artículo 2 del presente Acuerdo.

2. Dependerá directamente del Coordinador General de Urbanismo la Subdirección General de Régimen Jurídico, cuya estructura se recoge en el artículo 6 del presente Acuerdo, correspondiéndole, por delegación, el ejercicio de las funciones y competencias que se señalan en el citado precepto.

3. Dependerá directamente del Coordinador General de Vivienda la Subdirección General de Gestión de Vivienda, cuya estructura se recoge en el artículo 7 del presente Acuerdo, correspondiéndole, por delegación, el ejercicio de las funciones y competencias que se señalan en dicho precepto.

Artículo 6. El Coordinador General de Urbanismo.

1. Con carácter específico, corresponderán al Coordinador General de Urbanismo las siguientes competencias:

a) La dirección y coordinación de los servicios y unidades administrativos adscritos al mismo.

b) La elaboración de proyectos de disposiciones, acuerdos e informes, respecto de las materias de su ámbito de funciones.

c) El dictado de Instrucciones y la coordinación jurídica respecto de las materias de su ámbito de funciones.

d) La tramitación y propuesta de resolución de los recursos de reposición, extraordinarios de revisión, así como de los recursos de alzada que se interpongan contra los acuerdos adoptados por las Juntas de Compensación y demás Entidades Urbanísticas Colaboradoras.

2. Se adscriben al Coordinador General de Urbanismo las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como las demás



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

2.1. Subdirección General de Régimen Jurídico.

2.1.1. Servicio de Coordinación Jurídica.

2.1.1.1. Departamento de Recursos.

2.1.1.2. Departamento de Normativa.

2.1.1.3. Departamento de Procedimientos e Informes.

Artículo 7. Coordinador General de Vivienda.

1. Con carácter específico, al Coordinador General de Vivienda le corresponden las siguientes competencias:

a) La dirección y coordinación de los servicios de su competencia y de las unidades orgánicas adscritas al mismo.

b) La elaboración de proyectos de disposiciones y acuerdos respecto de las materias de su ámbito de funciones.

c) La elaboración, seguimiento y control del presupuesto anual que se le asigne.

d) La propuesta y gestión de las políticas públicas en materia de vivienda y rehabilitación urbana, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos.

e) Recabar los informes necesarios para el seguimiento de la aplicación de la política municipal en materia de vivienda y rehabilitación urbana, con la supervisión del Área de Gobierno de Las Artes en los inmuebles con los niveles de protección I y II del Plan General.

f) El seguimiento y control en el cumplimiento de la normativa de viviendas con protección pública, promovidas por el Ayuntamiento de Madrid.

g) La resolución de los procedimientos sancionadores por infracciones en materia de vivienda previstas en la legislación vigente.

h) El informe y supervisión de los proyectos de obras públicas municipales promovidos y gestionados por la Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo de Madrid, S.A.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

i) La notificación a los interesados de las resoluciones administrativas en materia de su competencia.

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

2. Se adscriben al Coordinador General de Vivienda las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

2.1 Subdirección General de Gestión de Vivienda.

2.1.1. Departamento de Vivienda.

2.1.2. Departamento de Innovación residencial.

2.1.3. Departamento de Tramitación Administrativa.

Artículo 8. Direcciones Generales.

1. A las Direcciones Generales les corresponden las funciones referidas en el artículo 48 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, las que les atribuye el presente Acuerdo, así como las demás que les puedan ser asignadas por la Junta de Gobierno, sin perjuicio de las que puedan ejercer por delegación o desconcentración del Alcalde.

2. Asimismo, corresponde a los Directores Generales:

a) La notificación a los interesados de las resoluciones administrativas en materia de su competencia.

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

Artículo 9. Dirección General de Planeamiento Urbanístico.

1. A la Dirección General de Planeamiento urbanístico le corresponden las competencias referidas en el artículo 8 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes:

1.1. Dirección, coordinación e impulso de la actividad de los Servicios de su competencia en la definición y desarrollo del modelo de Ciudad y de las grandes operaciones urbanísticas estructurantes, que se concretará en



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

las siguientes:

a) 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, incluido el paisaje urbano, en colaboración con las Áreas de Medio Ambiente, Obras y Espacios Públicos y las Artes, desde su consideración urbanística.

b) Elaborar, tramitar e informar los distintos instrumentos de planeamiento urbanístico de iniciativa municipal, así como los actos preparatorios en relación con los mismos.

c) Tramitar e informar los distintos instrumentos de planeamiento urbanístico de iniciativa particular.

d) Resolver la admisión a trámite, con requerimiento de subsanación de deficiencias, de los Planes Parciales, Especiales y Estudios de Detalle de iniciativa particular.

e) Formulación y tramitación de las adaptaciones puntuales o globales del Plan General de Ordenación Urbana vigente a la evolución de la legislación urbanística medioambiental, sectorial y a la constante transformación urbana.

f) Formulación de las condiciones básicas de la ordenación urbanística en propuestas de sectorización y tramitación de cuantas se formulen en suelo urbanizable no programado y suelo no urbanizable común del Plan General de 1997.

g) El diseño y planificación del modelo de ciudad.

1.2. Coordinación y establecimiento de directrices para el adecuado seguimiento de las actuaciones correspondientes a otras dependencias municipales con competencias en el desarrollo del Plan General, concretándose en los siguientes aspectos:

a) Informar las propuestas de regulación normativa u ordenanzas con incidencia en la ordenación urbana.

b) Informar y en su caso tramitar los Planes Temáticos y Planes Especiales de desarrollo del Plan General en ámbitos remitidos a formulación por iniciativa pública.

c) Participar en el desarrollo y funcionamiento de las Comisiones u órganos colegiados con atribuciones relacionadas con los diversos aspectos de la ordenación urbanística.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

1.3. Análisis y control de la compatibilidad con los planeamientos urbanísticos y sectoriales, de cualquier actuación promovida por entidades y administraciones públicas, en materia de redes públicas, infraestructuras básicas, servicios, uso dotacional para el transporte y movilidad viaria.

En particular, le corresponde evacuar los informes solicitados respecto de los proyectos de obras de construcción, edificación y uso del suelo de iniciativa municipal, así como los promovidos por otras Administraciones Públicas, respecto de redes públicas supramunicipales, así como en los supuestos contemplados en el artículo 244.2 del Real Decreto Legislativo 1/1992, de 26 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, y en el artículo 161 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

1.4. Establecer los criterios de planificación urbanística y efectuar el seguimiento y control del cumplimiento de la política municipal en materia de planificación urbanística, por los diversos servicios municipales.

1.5. Coordinación y concertación con otras Administraciones y Entidades Públicas y Privadas necesarias para el adecuado ejercicio de las respectivas competencias.

1.6. Dirección de Estudios y elaboración de bases para un sistema integrado de seguimiento, información y análisis sobre evolución del modelo de ciudad.

1.7. Informar las propuestas de asignación y cambio de denominación de vías y espacios públicos, conjuntos urbanos, edificios singulares, parques, centros comerciales de barrio, mercados de distrito, centros y edificios municipales que no tengan carácter singular.

2. La Dirección General de Planeamiento Urbanístico se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

2.1. Subdirección General de Planificación General y Periferia Urbana.

2.1.1. Servicio de Seguimiento del Plan General, Estudios y Análisis de Suelo.

2.1.1.1. Departamento de Estudios y Análisis.

2.1.1.2. Departamento de Cartografía.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

- 2.1.2. Departamento de Revisión del Plan General.
- 2.1.3. Departamento de Actuaciones Públicas.
- 2.1.4. Departamento de Actuaciones Privadas.
- 2.2. Subdirección General de Planificación y Revitalización del Centro Urbano.
 - 2.2.1. Servicio de Patrimonio Histórico.
 - 2.2.1.1. Departamento de Catálogos de Protección.
 - 2.2.1.2. Departamento de Planeamiento de Protección.
 - 2.2.2. Departamento de Actuaciones Públicas del Centro Urbano.
 - 2.2.3. Departamento de Actuaciones Privadas del Centro Urbano.

Artículo 10. Dirección General de Gestión Urbanística.

1. A la Dirección General de Gestión Urbanística le corresponden las competencias referidas en el artículo 8 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes:

- a) Ejecutar el planeamiento aprobado. Dicha competencia comprende la tramitación e informe de los oportunos instrumentos de ejecución y gestión urbanística, así como su formulación cuando el sistema de ejecución sea público.
- b) Colaborar con el Área de Gobierno de Obras y Espacios Públicos en la proyección, gestión, ejecución y recepción de los proyectos y obras de urbanización de iniciativa municipal o privada.
- c) Tramitar e informar los expedientes de expropiación forzosa.
- d) Formalizar y suscribir la documentación necesaria para la ejecución de las resoluciones y acuerdos adoptados en el ámbito de las competencias de gestión urbanística y de gestión del patrimonio municipal de suelo, en concreto, las escrituras, contratos, actas de ocupación y pago, y actas de cesión gratuita de dotaciones públicas, que se otorguen como consecuencia de dicha ejecución.
- e) Adoptar las resoluciones que exijan la ejecución y desarrollo del Planeamiento y gestión urbanística en todas sus fases.
- f) La resolución de los recursos de alzada interpuestos contra acuerdos



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

adoptados por las Juntas de Compensación y demás Entidades Urbanísticas Colaboradoras.

g) La designación del funcionario del Área de Gobierno de Urbanismo y Vivienda que participará en la recepción de las obras de urbanización.

h) La supervisión, dirección, control y recepción de las obras de urbanización en los ámbitos de expropiación que se gestionen mediante concesión administrativa, así como en los ámbitos incluidos en Áreas de Rehabilitación Integrada, Zonas de Rehabilitación Integrada o figuras análogas que contemplen tales obras como complementarias a la rehabilitación de viviendas, en colaboración con el Área de Gobierno de Obras y Espacios Públicos.

2. La Dirección General de Gestión Urbanística se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

2.1. Subdirección General de Promoción del Suelo.

2.1.1. Servicio de Gestión de Suelo Público.

2.1.1.1. Departamento de Expropiaciones I.

2.1.1.2. Departamento de Expropiaciones II.

2.1.2. Servicio de Gestión de Suelo Privado.

2.1.2.1. Departamento de Gestión Zona I.

2.1.2.2. Departamento de Gestión Zona II.

2.2. Subdirección General de Urbanizaciones.

2.2.1. Servicio de Urbanizaciones en Suelo Público.

2.2.1.1. Departamento de Actuaciones Urbanas Zona I.

2.2.1.2. Departamento de Actuaciones Urbanas Zona II.

2.2.2. Servicio de Urbanizaciones en Suelo Privado.

2.2.2.1. Departamento de Urbanizaciones Zona I.

2.2.2.2. Departamento de Urbanizaciones Zona II.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

- 2.3. Subdirección General de Patrimonio Municipal del Suelo.
- 2.3.1. Servicio de Inventario del Suelo.
 - 2.3.1.1. Departamento Técnico de Inventario.
 - 2.3.1.2. Departamento de Gestión de Inventario.
 - 2.3.1.3. Departamento de Información.
- 2.3.2. Servicio de Gestión de Suelos Patrimoniales.
 - 2.3.2.1. Departamento Técnico de Gestión de Suelos Patrimoniales
- 2.3.3. Servicio de Gestión de Suelos Dotacionales.
 - 2.3.3.1. Departamento Técnico de Gestión de Suelos Dotacionales.

Artículo 11. Dirección General de Ejecución y Control de la Edificación.

1. A la Dirección General de Ejecución y Control de la Edificación le corresponden las competencias referidas en el artículo 8 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes:

a) Establecer los criterios generales para el otorgamiento de licencias, efectuando la supervisión y control de las otorgadas por los diferentes Distritos, así como tramitar y resolver los expedientes relativos a licencias urbanísticas, sin perjuicio de las competencias atribuidas en esta materia a los Concejales Presidentes de Distrito. En particular, le corresponderá el otorgamiento de las licencias urbanísticas y la primera ocupación y funcionamiento de:

- Instalaciones de suministro de combustible para vehículos, incluso las instalaciones industriales de las empresas suministradoras.
- Servicios Infraestructurales generales de la ciudad relativos a:
 - Abastecimiento de agua
 - Saneamiento
 - Energía eléctrica
 - Gas
 - Telecomunicaciones



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

- Dotaciones para el transporte: transporte ferroviario, aéreo, red del Metro e Intercambiadores.

b) No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, corresponde en todo caso a la Dirección General de Gestión, Ejecución y Control Urbanístico, tramitar y resolver los expedientes relativos a licencias de obras, actividad y funcionamiento en los ámbitos afectados por los proyectos singulares Recoletos-Prado y Madrid Río, atribuidos a la competencia del Área de Gobierno.

c) El establecimiento de los criterios generales que deban marcar el control y la Disciplina Urbanística en la ciudad de Madrid, a los que deberán atenerse los distintos servicios de inspección urbanística del Ayuntamiento, así como el establecimiento de los criterios vinculantes en materia de disciplina urbanística que deberán aplicar, sin excepciones, todas las Juntas Municipales de Distrito, para lo cual establecerá planes, programas y campañas de control específico que incorporarán las comprobaciones y medidas que correspondan para garantizar su cumplimiento.

d) Ejercer las competencias derivadas de las funciones que la Ordenanza de Prevención de Incendios atribuye al Departamento de Prevención de Incendios relativas a las licencias urbanísticas cuya concesión corresponda a esta Área de Gobierno. A tal efecto, podrá dictar órdenes de ejecución para subsanación de deficiencias en materia de seguridad contra incendios e imponer las multas previstas en la normativa vigente.

e) Tramitar y resolver los expedientes relativos a la conservación, rehabilitación y estado ruinoso de las edificaciones en los términos previstos en la Ordenanza sobre Conservación, Rehabilitación y Estado Ruinoso de las Edificaciones, sin perjuicio de las competencias atribuidas en esta materia a los Gerentes de los Distritos, así como de las correspondientes a la Comunidad de Madrid respecto de los edificios o construcciones catalogados o declarados de interés histórico- artístico.

f) Gestionar la Inspección Técnica de Edificios, de acuerdo con las previsiones contenidas en Capítulo IV del Título I de la Ordenanza sobre Conservación, Rehabilitación y Estado Ruinoso de las Edificaciones.

g) Ejercer las funciones de inspección urbanística, así como, incoar, instruir y resolver los expedientes sancionadores por infracciones urbanísticas. Todo ello sin perjuicio de las competencias atribuidas en esta materia a los Gerentes de los Distritos y con los límites establecidos en las correspondientes resoluciones de distribución de competencias sobre imposición de sanciones urbanísticas entre los órganos municipales y autonómicos.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

h) Ejercer las competencias previstas en los artículos 194.2 y 3 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, para ordenar la demolición o reconstrucción de obras e impedir los usos a que dieren lugar, que no estén amparados por la correspondiente licencia u orden de ejecución, o que no se ajusten a las condiciones de las mismas, sin perjuicio de las competencias que en esta materia se atribuyen a los órganos de los Distritos.

i) Tramitar y, en su caso, resolver los expedientes relativos a la protección y restablecimiento de la legalidad urbanística, sin perjuicio de las competencias atribuidas en esta materia a los Gerentes de los Distritos.

j) El ejercicio de las funciones relativas a la ejecución sustitutoria por incumplimiento de la función social de la propiedad contempladas en el artículo 162 y siguientes de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

k) Disponer los medios necesarios para garantizar plenamente el derecho de información urbanística por parte de los ciudadanos. A tal efecto, expedirá cédulas urbanísticas, señalando las alineaciones y rasantes y, en general, contestará a las consultas urbanísticas que presenten los particulares.

l) Ordenar el desalojo de inmuebles por causa de expropiación, así como en los supuestos previstos en la Ordenanza sobre Conservación, Rehabilitación y Estado Ruinoso de las Edificaciones y demás normativa urbanística aplicable.

2. La Dirección General de Ejecución y Control de la Edificación se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

2.1. Subdirección General de Edificación.

2.1.1. Servicio de Licencias.

2.1.1.1. Departamento de Licencias de Edificios y Colonias Protegidas.

2.1.1.2. Departamento de Licencias I.

2.1.1.3. Departamento de Licencias II.

2.2. Subdirección General de Control de la Edificación.

2.2.1. Servicio de Disciplina Urbanística.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

- 2.2.1.2. Departamento Técnico.
- 2.2.1.3. Departamento Jurídico.
- 2.2.2. Servicio de Conservación y Edificación Deficiente.
- 2.2.2.2. Departamento de Inspección Técnica de Edificios.
- 2.2.2.3. Departamento de Gestión.
- 2.2.2.4. Departamento de Intervención.

Artículo 12. Dirección General de la Oficina de Centro.

1. A la Dirección General de la Oficina de Centro le corresponden las competencias referidas en el artículo 8 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes:

a) Planificar, coordinar e impulsar las diferentes políticas sectoriales implicadas en la revitalización del centro urbano, así como su programación temporal, con la participación de las Áreas de Gobierno competentes por razón de la materia y de los Distritos dentro del ámbito de su actuación.

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

c) 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.

2. La Dirección General de la Oficina de Centro se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

- 2.1. Subdirección General de Coordinación.
- 2.1.1. Departamento de Coordinación.
- 2.1.2. Departamento Intergubernamental.

Artículo 13. Dirección General de Gestión de Proyectos.

1. A la Dirección General de Gestión de Proyectos le corresponden las competencias referidas en el artículo 8 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes:



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

- a) La formulación y tramitación de los instrumentos de planeamiento necesarios para la ejecución de los Proyectos Singulares Eje Recoletos Prado y Madrid Río, en coordinación con la Dirección General de Planeamiento Urbanístico.
- b) La gestión administrativa necesaria para la ejecución de dichos Proyectos Singulares.
- c) Relación y coordinación con otras Administraciones y organismos públicos o privados concernidos por la ejecución de los Proyectos Singulares Eje Recoletos-Prado y Madrid Río.
- d) La propuesta e impulso de la normativa necesaria para la renovación del parque inmobiliario existente en el ámbito de los Proyectos Singulares Eje Recoletos- Prado y Madrid Río.
- e) La información y participación ciudadana en todas las fases de los Proyectos Singulares Eje Recoletos- Prado y Madrid Río.
- f) La emisión de informe previo y preceptivo respecto de las concesiones y autorizaciones administrativas que sobre la vía pública, paseos, parques y espacios públicos municipales se lleven a cabo en los ámbitos afectados por dichos Proyectos Singulares.

2. Se adscriben a la Dirección General de Gestión de Proyectos las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

- 2.1. Subdirección General Jurídico-Administrativa.
 - 2.1.1. Departamento Jurídico-Administrativo.
- 2.2. Subdirección General de Información y Participación.
 - 2.2.1. Departamento de Información Ciudadana.

Artículo 14. Dirección General de Proyectos Singulares.

1. A la Dirección General de Proyectos Singulares le corresponden las competencias referidas en el artículo 8 del presente acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes:

- a) Proyecto, ejecución, dirección y, en su caso, inspección de las actuaciones necesarias para llevar a cabo los Proyectos Singulares Eje



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

Recoletos-Prado y Madrid Río atribuidos a la competencia del Área de Urbanismo y Vivienda, incluyendo la totalidad de las actuaciones necesarias para la ejecución material de las obras ordinarias y de urbanización en el ámbito de los citados proyectos, en coordinación con las demás Áreas con competencias en la materia.

b) La programación de las inversiones necesarias para ejecutar los citados Proyectos Singulares.

c) La definición de los elementos urbanos incluidos en el ámbito territorial de desarrollo de los Proyectos Singulares Eje Recoletos- Prado y Madrid Río, en coordinación con las demás Áreas con competencias en la materia.

d) La emisión de informe previo preceptivo y vinculante para la implantación de mobiliario urbano, carteles y luminosos o cualquier otro elemento integrado en el paisaje urbano del ámbito territorial de los citados Proyectos Singulares.

e) La emisión de informe previo preceptivo y vinculante para la autorización de obras en vías públicas y espacios urbanos integrados en el ámbito territorial de los citados Proyectos Singulares.

2. Se adscriben a la Dirección General de Proyectos Singulares las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

2.1. Subdirección General de Proyectos 1.

2.1.1 Departamento de Ejecución de Proyectos 1

2.2. Subdirección General de Proyectos 2

2.2.1 Departamento de Ejecución de Proyectos 2.

2.3. Subdirección General de Coordinación de Actuaciones.

2.3.1. Departamento de Seguimiento de Actuaciones.

2.3.2. Departamento de Coordinación.

Disposición adicional primera. Régimen de delegaciones.

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 19.2 en relación con lo dispuesto en el artículo 11.2 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, las delegaciones contenidas en el presente Acuerdo abarcarán tanto la facultad de dirigir los servicios



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

2. La competencia para resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión corresponderá igualmente al órgano administrativo que hubiera dictado el acto objeto de recurso.

3. Se delegan en el titular del Área de Gobierno las facultades de revisión de oficio reguladas en el Capítulo I del Título VII de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, cuando el acto objeto de revisión se hubiera dictado por aquel o por los órganos de él dependientes en virtud de competencias delegadas por la Junta de Gobierno.

No obstante lo anterior, la rectificación de errores regulada en el artículo 105.2 de la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, corresponderá al órgano que hubiera dictado el acto objeto de rectificación.

Disposición adicional segunda. Régimen de suplencias.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los titulares de los órganos directivos previstos en el presente Acuerdo podrán ser suplidos temporalmente en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad por quien designe la Junta de Gobierno, o en su defecto, el titular del Área de Gobierno.

Disposición transitoria primera. Tramitación de procedimientos

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

Disposición transitoria segunda. Nombramiento de los titulares de los órganos directivos.

Hasta en tanto se proceda al nombramiento de los titulares de los órganos directivos creados o modificados sustancialmente por el presente Acuerdo, las competencias atribuidas a los mismos serán ejercidas por el titular del Área de Gobierno.

Disposición derogatoria.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan o contradigan lo establecido en el presente Acuerdo y, en particular, el Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 27 de julio de 2006 por el que se establece la organización y estructura del Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras y se delegan competencias en su titular y en los titulares de los órganos directivos.

Disposición final primera. Habilitación de desarrollo.

Se faculta al titular del Área de Gobierno de Urbanismo y Vivienda a dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución del presente Acuerdo.

Disposición final segunda. Interpretación.

Se faculta al titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública a dictar cuantas disposiciones sean necesarias para resolver las dudas que pudieran surgir en la interpretación y aplicación del presente Acuerdo.

Disposición final tercera. Modificaciones presupuestarias, de la relación de puestos de trabajo y de la plantilla de personal.

1. El titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública adoptará las modificaciones de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo que resulten necesarias para la aplicación de lo dispuesto en el presente Acuerdo.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 17.1 g) LCREM, por el titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública se procederá, en su caso, a la aprobación de las modificaciones presupuestarias que resulten necesarias como consecuencia de la estructura orgánica establecida en el presente Acuerdo.

Disposición final cuarta. Entrada en vigor.

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

Disposición final quinta. Comunicación al Pleno.

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

Punto 19. Se da cuenta de un Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de 18 de junio de 2007, por el que se establece la organización y



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

estructura del Área de Gobierno Seguridad y Movilidad y se delegan competencias en su titular y en los titulares de los órganos directivos.

“La Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid (en adelante, LCREM), en su artículo 14.3.h), atribuye al Alcalde la competencia para acordar al inicio del mandato el número, denominación y competencias de las áreas en las que se estructura la Administración municipal. Por su parte, el artículo 17.1 h) de la citada Ley asigna a la Junta de Gobierno la competencia general para establecer la organización y estructura de la Administración municipal ejecutiva, en el marco de las normas orgánicas aprobadas por el Pleno.

De acuerdo con este esquema, el Alcalde, por Decreto de fecha 16 de junio de 2007, estableció el número, denominación y competencias de las áreas en las que se estructura la Administración municipal. Asimismo, el Alcalde, al amparo de la habilitación contenida en el artículo 14.4 de la LCREM, mediante Decreto de esa misma fecha, desconcentró en favor de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid un conjunto de competencias en materias tales como gastos, urbanismo, personal o movilidad.

Una vez aprobado el modelo organizativo general del Ayuntamiento de Madrid con la finalidad de reforzar la eficacia y racionalidad de la Administración municipal, el presente Acuerdo tiene por objeto establecer la organización y estructura ejecutiva del Área de Gobierno de Seguridad y Movilidad y atribuir a sus órganos superiores y directivos las correspondientes competencias de gestión.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 h) y 17.2 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el artículo 19 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, a propuesta del titular del Área de Gobierno de Seguridad y Movilidad y, previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, en su reunión de 18 de junio de 2007, acuerda:

Artículo 1. El Área de Gobierno de Seguridad y Movilidad.

El Área de Gobierno de Seguridad y Movilidad constituye uno de los niveles esenciales de la organización del Ayuntamiento de Madrid a la que corresponden las competencias ejecutivas en materia de seguridad, emergencias, movilidad, transportes, salud pública y drogodependencias, de acuerdo con lo establecido por el Alcalde en su Decreto de 16 de junio de 2007, por el que se establece el número, denominación y competencias de las Áreas en las que se estructura la Administración del Ayuntamiento de Madrid.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

Artículo 2. Estructura del Área de Gobierno de Seguridad y Movilidad.

El Área de Gobierno de Seguridad y Movilidad se organiza para el ejercicio de sus competencias en los siguientes órganos, organismos y empresas:

1. Secretaría General Técnica.
2. Dirección General de Organización y Desarrollo.
3. Coordinador General de Seguridad.
 - 3.1. Dirección General de Seguridad.
 - 3.2. Dirección General de Emergencias y Protección Civil.
4. Coordinador General de Movilidad.
 - 4.1. Dirección General de Movilidad.
 - 4.2. Madrid Movilidad, S.A.
 - 4.3. Empresa Municipal de Transportes de Madrid, S.A.
 - 4.4. Sociedad de Economía Mixta "Madrid, Calle 30, S.A."
 - 4.5. Empresa Mixta de Servicios Funerarios de Madrid, S.A.
5. Organismo Autónomo "Madrid Salud".

Artículo 3. Competencias del titular del Área de Gobierno de Seguridad y Movilidad.

1. Al titular del Área de Gobierno de Seguridad y Movilidad le corresponden las funciones previstas en el artículo 44 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

Asimismo, le corresponden las demás competencias que le puedan ser asignadas por la Junta de Gobierno, sin perjuicio de las que pueda ejercer por delegación o desconcentración del Alcalde.

2. En particular, se delegan en el titular del Área de Gobierno de Seguridad y Movilidad las siguientes competencias:

a) La concesión de subvenciones en materia de su competencia, así como formular la solicitud a otras Administraciones Públicas de aquellas que incidan en su ámbito competencial.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

b) El ejercicio de la potestad sancionadora en el ámbito de sus competencias, sin perjuicio de las competencias atribuidas en esta materia a los órganos previstos en el presente Acuerdo. En particular, la prevista en las siguientes disposiciones:

- En la Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad de Madrid, en los supuestos en los que no esté delegada en alguno de los órganos de los respectivos Distritos. En este último caso, corresponde al Área de Gobierno la planificación, impulso, coordinación y evaluación de la actividad de las competencias delegadas con la colaboración del Área de Coordinación Territorial.

- En la Ley 5/2002, de 27 de junio, de Drogodependencias y otros Trastornos Adictivos de la Comunidad de Madrid.

- En la Ordenanza de Prevención y en la Ley 14/1994, de 28 de diciembre, por la que se regulan los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamentos de la Comunidad de Madrid, respecto a la imposición de sanciones por faltas leves y graves, debiendo proponer al órgano competente de la Comunidad Autónoma la aplicación de las demás sanciones establecidas en la misma.

c) Ordenar las medidas de cierre, suspensión, clausura y precinto de los locales, establecimientos, actividades o elementos o zonas de las mismas previstas en el artículo 41 de la Ley 14/1994, de 28 de diciembre, por la que se regulan los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamentos de la Comunidad de Madrid y en el artículo 27.2 de la Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas. Asimismo, podrá ordenar el cese, suspensión, clausura y precinto de las actividades que se ejerzan sin licencia urbanística o sin ajustarse a las condiciones de ésta o sin subsanar las deficiencias requeridas por la Administración Municipal, siempre que concurren circunstancias de peligrosidad por él apreciadas, dentro del ámbito de competencias del Área. Las potestades previstas en este apartado se entenderán sin perjuicio de las atribuidas a otras Áreas o a los Distritos Municipales.

d) Establecer prohibiciones o limitaciones a la circulación o estacionamiento de vehículos en las vías públicas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 88 de la Ordenanza de Movilidad para la Ciudad de Madrid y legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, sin perjuicio de las competencias de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y Agentes de Movilidad.

e) Las relaciones ordinarias con el Consorcio Regional de Transportes Públicos Regulares de Madrid y con la Empresa Pública Metro de Madrid,



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

S.A., en orden al cumplimiento del Convenio suscrito en fecha 30 de diciembre de 1986, de transferencia al Consorcio de los derechos sobre las acciones que ostentaba el Ayuntamiento en la Compañía Metropolitana, así como el ejercicio de las funciones derivadas de la titularidad dominical sobre las mismas, en coordinación con el Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública.

f) La resolución de las reclamaciones previas a la vía judicial laboral planteadas por el personal que preste servicio en el ámbito del Área de Gobierno respecto de los actos dictados en el ejercicio de competencias del Área, así como de las reclamaciones previas a la vía judicial civil.

g) Tramitar y aprobar los gastos derivados del cumplimiento de las sentencias y otros fallos de los Tribunales referentes a disposiciones y actos adoptados en el ámbito de las competencias del Área de Gobierno con independencia de su importe. Asimismo, le corresponde la tramitación y aprobación de los gastos derivados del cumplimiento de sentencias relativas a resoluciones de solicitudes de abono de intereses de demora dictadas por el titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública en relación con los expedientes de contratación tramitados por los órganos del Área.

h) Aprobar la asignación y cambio de denominación de centros y edificios municipales adscritos al Área de Gobierno, que no tengan carácter singular.

i) Fijar los límites de la Zona de Estacionamiento Regulado, dentro del término municipal, previa la señalización oportuna y la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

j) Fijar el horario en que estará limitada la duración del Estacionamiento.

k) Establecer Áreas Diferenciadas de conformidad con lo establecido en el artículo 64 de la Ordenanza de Movilidad para la Ciudad de Madrid.

l) El dictado de instrucciones para dirigir la actividad de los órganos y organismos que integran el Área de Gobierno.

Artículo 4. Secretaría General Técnica de Seguridad y Movilidad.

1. A la Secretaría General Técnica le corresponden de conformidad con lo previsto en el artículo 47 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, las siguientes funciones:

a) La gestión de los servicios comunes.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

b) La coordinación de las Direcciones Generales y órganos asimilados en el ámbito de los servicios comunes.

c) La asistencia jurídica y técnica al titular del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Asesoría Jurídica.

d) Las funciones tendentes a la eficiente utilización de los medios y recursos materiales, económicos y personales que tenga asignados el Área de Gobierno.

e) Las demás funciones que le delegue o desconcentre el Alcalde o la Junta de Gobierno.

2. En particular, corresponden a la Secretaría General Técnica de Seguridad y Movilidad las siguientes competencias:

2.1. Régimen jurídico:

a) La asistencia jurídica y técnica al titular del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos directivos.

b) El conocimiento y la preparación de los asuntos que el titular del Área de Gobierno eleve a la Junta de Gobierno y al Pleno.

c) La participación en la Comisión Preparatoria de la Junta de Gobierno a la que se refiere el artículo 29 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

d) La notificación a los interesados de las resoluciones administrativas en materia de su competencia.

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

2.2. Organización y gestión de los servicios generales:

2.2.1. Asuntos generales y régimen interior:

a) La atención de las necesidades del Área de Gobierno en bienes y servicios, sin perjuicio de las competencias atribuidas a las Direcciones Generales del Área.

b) La organización de efectivos personales para traslado de documentación, control de correo, así como la organización del servicio de los conductores adscritos al Área de Gobierno.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

c) La propuesta de adquisición de equipos informáticos del Área de Gobierno.

2.2.2. Contratación:

La tramitación de los expedientes de contratación que sean de la competencia de Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a las Direcciones Generales del Área.

2.3. Gestión económica y presupuestaria:

a) La elaboración de la propuesta de presupuesto anual de la Secretaría General Técnica y la coordinación del resto de las propuestas de las Direcciones Generales del Área de Gobierno, con excepción del Capítulo 1.

b) El seguimiento y evaluación de la ejecución del presupuesto asignado al Área de Gobierno.

c) La propuesta de modificaciones presupuestarias que afecten a los programas presupuestarios del Área de Gobierno, con excepción de las referentes al Capítulo 1.

d) El seguimiento de los expedientes de gasto del Área de Gobierno.

e) La gestión, a través de la Habilitación de Pagos, de los anticipos de caja fija y libramientos a justificar correspondientes al presupuesto del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a las Direcciones Generales del Área.

2.4. Recursos humanos, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno competente en materia de personal:

a) Las solicitudes referentes a estructura orgánica, relación de puestos de trabajo y plantilla presupuestaria del Área de Gobierno.

b) La propuesta de provisión de los puestos de trabajo adscritos al Área de Gobierno mediante libre designación, concurso y concurso específico, así como las propuestas de contrataciones laborales temporales, interinajes, comisiones de servicio, traslados de personal laboral y, en general, de todo lo que afecte a la gestión del personal adscrito al Área de Gobierno.

2.5. Gestión de fondos documentales:

a) La gestión de fondos documentales y la difusión de datos y publicaciones en relación con las materias de la competencia del Área de Gobierno.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

b) Las propuestas para la determinación de los precios de las publicaciones editadas por el Área de Gobierno.

2.6. Registro y atención al ciudadano:

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

3. Para el ejercicio de las funciones señaladas en los apartados anteriores, el titular de la Secretaría General Técnica podrá recabar de las Direcciones Generales y Organismos públicos del Área de Gobierno de Seguridad y Movilidad cuantos informes, datos y documentos considere oportunos.

4. La Secretaría General Técnica de Seguridad y Movilidad se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

1. Subdirección General de Coordinación.
 - 1.1. Departamento de Contratación.
 - 1.2. Departamento Económico-Presupuestario.

2. Subdirección General de Servicios Institucionales.
 - 2.1. Departamento de Personal.
 - 2.2.....Departamento de Relaciones Institucionales y Régimen Interior.
 - 2.3. Departamento de Recursos y Régimen Jurídico.

3. Dirección General de Organización y Desarrollo.
 - 3.1. Subdirección General de Coordinación Laboral de Seguridad y Movilidad.
 - 3.1.1. Departamento de Coordinación Jurídico Laboral.
 - 3.1.2...Departamento de Régimen Jurídico, Presupuestario y Contratación.
 - 3.2. Centro Integral de Formación sobre Seguridad y Emergencias con rango de Subdirección General.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

3.2.1. Departamento de Desarrollo Competencial.

3.2.2. Departamento de Planificación y Medios.

3.3. Subdirección General de Organización de Seguridad y Movilidad.

3.3.1. Departamento de Organización.

3.3.2. Departamento de Innovación.

Artículo 5. Dirección General de Organización y Desarrollo.

1. A la Dirección General de Organización y Desarrollo le corresponden las competencias referidas en el artículo 9 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes:

a) El asesoramiento y asistencia técnica en materia de organización y desarrollo corporativo al titular del Área de Gobierno de Seguridad y Movilidad y al resto de los órganos directivos del Área de Gobierno.

b) La iniciativa para desarrollar proyectos de calidad, innovación, racionalización de procesos y de gestión, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública.

c) La coordinación de las actuaciones encaminadas a fomentar la mejora de la productividad, eficacia y eficiencia en los servicios esenciales que desde el Área de Gobierno, se prestan a los ciudadanos.

d) La coordinación de los Planes de Formación del personal municipal en lo que se refiere a la plantilla adscrita al Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno competente en materia de personal.

e) La coordinación de las actuaciones de las diferentes Subdirecciones Generales de Gestión de Personal existentes dentro del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno competente en materia de personal.

f) La coordinación en materia de Relaciones Laborales de los Servicios, Organismos y Sociedades dependientes del Área de Gobierno sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno competente en materia de personal.

g) Dirigir y gestionar el Centro Integral de Formación de Seguridad y Emergencias coordinando la formación y realizando la contratación y gestión económico-presupuestaria vinculada al desarrollo y ejecución de



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

los Planes de Formación del Cuerpo de Policía Municipal, Bomberos, SAMUR-Protección Civil, Voluntarios de Protección Civil y Agentes de Movilidad, y con carácter excepcional y siempre que las necesidades del servicio lo requieran, del resto del personal adscrito al Área de Gobierno. Asimismo, le corresponde la tramitación y aprobación de las indemnizaciones al profesorado interno y externo.

h) Dirigir y gestionar la oferta de servicios que desde el Centro Integral de Formación de Seguridad y Emergencias se presten a personas físicas o jurídicas ajenas al Ayuntamiento de Madrid con relación a las actividades que se desarrollen en el Centro o a la utilización de las instalaciones con que éste cuente, todo ello en el ánimo de apoyar la mejora del servicio público prestado y la optimización de los recursos puestos a disposición de la administración local.

i) La gestión, a través de la Habilidad de Pagos, de los anticipos de caja fija y libramientos a justificar correspondientes al presupuesto de la Dirección General.

Artículo 6. Los Coordinadores Generales.

1. A los Coordinadores Generales corresponde, bajo la superior dirección del titular del Área de Gobierno, coordinar la acción de las Direcciones Generales dependientes de los mismos de conformidad con lo previsto en el artículo 2 del presente Acuerdo.

2. Asimismo, corresponden a los Coordinadores Generales las relaciones ordinarias derivadas de la adscripción de los Organismos y empresas públicas de conformidad con lo previsto en el artículo 2 del presente Acuerdo.

Artículo 7. El Coordinador General de Seguridad.

1. Con carácter específico, al Coordinador General de Seguridad le corresponden las siguientes competencias:

a) Organizar y dirigir el Cuerpo de la Policía Municipal, proponiendo y ejecutando los planes de funcionamiento y adquisición del material, mejora y actualización de los mismos.

b) Proponer las bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo del cuerpo de Policía Municipal, Bomberos y SAMUR-Protección Civil.

c) Convocar y resolver los sistemas para la provisión de puestos de trabajo y efectuar los cambios correspondientes en materia de personal, tales



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

como comisiones de servicio y adscripciones temporales y funcionales de los funcionarios del Cuerpo de la Policía Municipal y resto de personal uniformado, dentro del ámbito de su respectiva actividad, entre puestos de trabajo incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo.

d) Ejercitar las facultades disciplinarias respecto del personal que use armas, imponiendo las sanciones correspondientes, exceptuando, en todo caso, la de separación del servicio.

e) Ejecutar las sentencias relativas a los funcionarios que usen armas.

f) Ejercer las competencias relativas a la expedición, control y retirada de las tarjetas de armas contempladas en el artículo 105 del Reglamento de Armas, así como la potestad sancionadora prevista en dicha norma, en los casos en que esté atribuida a los municipios.

g) Nombrar a los funcionarios en prácticas y de carrera que usen armas.

h) Ejercer las atribuciones conferidas al Alcalde por Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana, en los supuestos contemplados en el artículo 23, apartados f), g), h), i) m), n), y o), artículo 25 y artículo 26 apartados d), e), g), h), e i), así como imponer sanciones que para cada supuesto prevé la propia Ley Orgánica.

i) Ejercer las atribuciones previstas en la Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad de Madrid y en el resto de normativa en la materia, excepto las referidas al ejercicio de la potestad sancionadora, así como aquellas que estén expresamente atribuidas a otros órganos municipales.

2. Del Coordinador General de Seguridad dependen las Direcciones Generales referidas en el artículo 2.3 del presente Acuerdo y las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

1. Cuerpo de Policía Municipal.
2. Observatorio de Seguridad, con rango de Subdirección General.
3. Departamento de Asesoría Jurídica.
4. Unidad de Relaciones Institucionales.
5. Unidad de Asuntos Internos.

Artículo 8. El Coordinador General de Movilidad.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

1. Con carácter específico, al Coordinador General de Movilidad le corresponden las siguientes competencias:

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

b) Elaborar el proyecto de normas reguladoras de circulación, señalización de tráfico y estacionamiento y transporte de viajeros y mercancías.

c) Dirigir y regular las actuaciones de ordenación del tráfico.

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

e) Dictar las disposiciones particulares que exija el mejor funcionamiento de los servicios de autotaxis y vehículos de alquiler, expedición de permisos municipales de conducción, expedición y renovación de tarjetas de identificación de conductor de autotaxis y, en general, el ejercicio de cuantas competencias se refieran a la explotación del servicio de autotaxis.

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

g) Ordenar la eliminación como residuo sólido de los vehículos retirados por la grúa, a requerimiento de la autoridad municipal competente por infracciones de tráfico que no son recuperados por sus propietarios en los plazos legalmente establecidos.

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

Artículo 9. Direcciones Generales.

1. A las Direcciones Generales les corresponden las funciones referidas en el artículo 48 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, las que les atribuye el presente Acuerdo, así como las demás que les puedan ser asignadas por la Junta de Gobierno, sin perjuicio de las que puedan ejercer por delegación o desconcentración del Alcalde.

2. Asimismo, corresponde a los Directores Generales:

a) La notificación a los interesados de las resoluciones administrativas en materia de su competencia.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

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

Artículo 10. Dirección General de Seguridad.

1. A la Dirección General de Seguridad le corresponden las competencias referidas en el artículo 9 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes:

a) Proponer las retribuciones complementarias no fijas ni periódicas (complemento de productividad) y las gratificaciones por servicios extraordinarios del personal del Cuerpo de Policía Municipal, en el marco de las directrices establecidas sobre el régimen retributivo del personal.

b) Proponer las Comisiones de Servicio y adscripciones temporales y funcionales de los funcionarios del Cuerpo de Policía Municipal y restantes funcionarios con destino en las unidades organizativas de la Policía Municipal, entre puestos de trabajo incluidos en la Relación de puestos de Trabajo.

c) La gestión, a través de la Habilitación de Pagos, de los anticipos de caja fija y libramientos a justificar que se imputen a los programas presupuestarios cuya gestión le corresponda.

d) La tramitación de los contratos menores que se imputen a los programas presupuestarios cuya gestión le corresponda.

e) La atención de las necesidades de la Coordinación General de Seguridad en bienes y servicios que se imputen a los programas presupuestarios cuya gestión le corresponda.

2. La Dirección General de Seguridad se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de Trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

1. Subdirección General de Gestión de Personal.

1.1. Departamento de Formación y Estudios.

1.2. Departamento de Administración de Personal.

1.3. Departamento de Evaluación y Calidad de los Servicios.

1.4. Departamento de Salud Laboral.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

2. Subdirección General Económico-Administrativa.
 - 2.1. Departamento de Medios Técnicos y Recursos Materiales.
 - 2.2. Departamento de Gestión Administrativa.
 - 2.3. Departamento Económico y de Presupuestos.

3. Subdirección General Informática, Comunicaciones y Nuevas Tecnologías.
 - 3.1. Departamento de Informática.
 - 3.2. Departamento de Comunicaciones.
 - 3.3. Departamento de Innovación y Desarrollo.

Artículo 11. Dirección General de Movilidad.

1. A la Dirección General de Movilidad le corresponden las competencias referidas en el artículo 9 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes:

- 1.1. En materia de movilidad:
 - a) Realizar estudios y análisis en orden a definir los criterios de equilibrio entre el tráfico rodado y el peatonal.
 - b) Planificar las infraestructuras vinculadas a la movilidad urbana, determinando los principales requerimientos tales como ubicación, tipología y dimensión, en coordinación con el Área de Gobierno de Obras y Espacios Públicos.
 - c) Planificar, explotar e inspeccionar los aparcamientos subterráneos, públicos, de rotación, de residentes o mixtos.
 - d) 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 administrativos interpuestos con relación a las mismas; las facultades de revisión de oficio reguladas en el Capítulo I del Título VII de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y, en general, todas las derivadas de



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

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.

e) Dirigir y supervisar la realización de los proyectos de obras de instalación de señales de tráfico.

f) Gestión y explotación de las Zonas de Estacionamiento Regulado (S.E.R.)

g) Autorizar la 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.

h) Aprobar y autorizar, en su caso, dentro de las normas y Ordenanzas de carácter general, las reservas de estacionamiento y parada, incluidas las especiales para personas de movilidad reducida, en todas las vías públicas 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 del presente Acuerdo.

i) Definir los aspectos relacionados con la movilidad en los proyectos de remodelación de vías y espacios públicos de la competencia de otras Áreas de Gobierno.

j) Dirigir y organizar el Cuerpo de Agentes de Movilidad, proponiendo y ejecutando los planes de funcionamiento y adquisición de material, mejora y actualización del mismo.

k) Proponer las retribuciones complementarias que no sean fijas ni periódicas (complemento de productividad) y las gratificaciones por servicios extraordinarios de los Agentes de Movilidad, en el marco de las directrices establecidas sobre el régimen retributivo del personal.

l) Ejercer la vigilancia, inspección y control de la Estación Sur de Autobuses de la calle Méndez Álvaro y del servicio objeto de la concesión.

m) Explotar, en materia de gestión de tráfico, el Centro de Control de Túneles Urbanos, así como los túneles dependientes del mismo.

n) Coordinar y supervisar la explotación del viario M-30 y de los ramales de conexión a la misma.

ñ) Autorizar el acceso a las Áreas de Prioridad Residencial o circulación restringida.

o) Conceder las autorizaciones especiales de estacionamiento para



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

personas con movilidad reducida, y cualesquiera otras en materia de movilidad cuya competencia no esté delegada expresamente en otros órganos.

p) Tramitar los contratos menores que se imputen a los programas presupuestarios cuya gestión le corresponda.

1.2. En materia de transportes:

La concesión de las siguientes autorizaciones:

- La autorización de transporte escolar y de menores.
- La autorización de transporte de vertidos y escombros.
- La autorización para la prestación de servicios de mudanzas.

2. La Dirección General de Movilidad se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

1. Subdirección General de Circulación y Planificación de Infraestructuras de Movilidad.

1.1. Departamento de Planeamiento Viario.

1.2. Departamento de Ordenación y Señalización Fija.

1.3. Departamento de Tecnologías del Tráfico.

2. Subdirección General de Gestión de Multas de Circulación.

2.1. Departamento de Gestión de Multas de Circulación.

2.2. Departamento de Instrucción de Multas de Circulación.

2.3. Departamento de Recursos de Multas de Circulación.

3. Subdirección General de Regulación de la Movilidad.

3.1. Departamento de Vigilancia de la Movilidad.

3.2. Departamento de Regulación del Estacionamiento en Vías Públicas.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

4. Subdirección General de Servicios Administrativos de Movilidad.
 - 4.1. Departamento de Régimen Jurídico.
 - 4.2. Departamento Administrativo de Estacionamiento Regulado.

5. Subdirección General de Transportes y Aparcamientos.
 - 5.1. Departamento de Transporte Público Colectivo.
 - 5.2. Departamento de Aparcamientos.

6. Subdirección General de la Oficina Municipal del Taxi.
 - 6.1. Departamento Técnico del Taxi.
 - 6.2. Departamento Jurídico del Taxi.

Artículo 12. Dirección General de Emergencias y Protección Civil.

1. A la Dirección General de Emergencias y Protección Civil le corresponden las competencias referidas en el artículo 9 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes:

- a) 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 aquellas que por sus propias características técnicas sean competencia de otros servicios municipales.

- b) Ejercer las competencias que correspondan al municipio, derivadas de las funciones que la Ley 14/1994, de 28 de diciembre, por la que se regulan los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamentos de la Comunidad de Madrid, modificada por la Ley 19/1999, de 29 de abril y la Ordenanza de Prevención atribuyen a la Administración en materia de prevención y extinción de incendios y salvamentos, así como la facultad de dictar órdenes de ejecución para la subsanación de las deficiencias que se adviertan en materia de seguridad contra incendios.

- c) Dirigir y organizar el Cuerpo de Bomberos, proponiendo y ejecutando los planes de funcionamiento y adquisición de material, mejora y actualización del mismo.

- d) Dirigir y organizar el Cuerpo de Voluntarios de Protección Civil,



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

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 correspondan a otra Área de Gobierno.

e) Proponer las retribuciones complementarias que no sean fijas ni periódicas (complemento de productividad) y las gratificaciones por servicios extraordinarios de Bomberos y SAMUR-Protección Civil, en el marco de las directrices establecidas sobre el régimen retributivo del personal.

f) Sensibilizar a la sociedad y señalar las líneas de actuación preventiva en materia de protección civil en la 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 Salvamentos.

- 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.

g) Dirigir y organizar los servicios de Asistencia Municipal de Urgencia y Rescate (SAMUR-Protección Civil), proponiendo y ejecutando los planes de funcionamiento y adquisición de material, mejora y actualización del mismo.

h) Autorizar la participación de los servicios de emergencias en actividades sociales, culturales y comunitarias.

i) Programar y dirigir las actuaciones que sean necesarias para ayudar a terceros en materia de grandes catástrofes en el ámbito nacional.

j) Dirigir y organizar, en coordinación con el Área de Gobierno de Familia y Servicios Sociales y otros organismos competentes de la Administración Pública, las intervenciones de apoyo inmediato a las emergencias y catástrofes de ámbito internacional, en las que sea necesaria la actuación de los Servicios Municipales de Emergencia.

k) Resolución de los recursos que se interpongan por aplicación de la normativa vigente en materia de prevención y extinción de incendios de la Comunidad de Madrid, en procedimientos instruidos por el Área de



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

Gobierno.

l) La gestión a través de la Habilitación de Pagos, de los anticipos de caja fija y libramientos a justificar correspondientes al presupuesto de la Dirección General.

m) La atención de las necesidades de la Dirección General de Emergencias y Protección Civil, en bienes y servicios que se imputen a los programas presupuestarios cuya gestión le corresponda.

n) La tramitación de los contratos menores que se imputen a los programas presupuestarios cuya gestión le corresponda.

ñ) La revisión, actualización y supervisión de todos los aspectos relativos al Plan de Emergencia Municipal del Ayuntamiento de Madrid (PEMAM). Con carácter general, ejercerá las funciones de Director de Operaciones recogidas en el PEMAM.

2. La Dirección General de Emergencias y Protección Civil se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

1. Subdirección General de Gestión de Personal.

1.1. Departamento de Salud Laboral.

1.2. Departamento de Administración de Personal.

1.3. Departamento de Organización y Calidad de los Servicios.

2. Subdirección General Económico-Administrativa.

2.1. Departamento de Medios Técnicos y Recursos Materiales.

2.2. Departamento de Gestión Administrativa.

2.3. Departamento Económico y de Presupuestos.

3. Subdirección General de Informática, Comunicación y Nuevas Tecnologías.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

3.1. Departamento de Informática y Comunicaciones.

3.2. Departamento de Innovación y Desarrollo.

4. Subdirección General de Bomberos.

4.1. Departamento de Extinción de Incendios.

4.2. Departamento de Planificación.

4.3. Departamento de Formación.

4.4. Departamento de Prevención de Incendios.

4.5. Departamento de Coordinación y Servicios a la Comunidad.

5. Subdirección General SAMUR-Protección Civil.

5.1. Departamento de Operaciones.

5.2. Departamento de Protección Civil.

5.3. Departamento de Capacitación y Calidad.

Disposición adicional primera. Organismo autónomo "Madrid Salud".

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 21.1 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, del Gerente del Organismo autónomo "Madrid Salud", con rango de Coordinador General, dependen los siguientes órganos directivos:

1.1. El Instituto de Salud Pública de la Ciudad de Madrid, con rango de Dirección General.

1.2. El Instituto de Adicciones de la Ciudad de Madrid, con rango de Dirección General.

1.3. Dirección General de Servicios Administrativos de Madrid Salud.

2. Al Gerente del Organismo Autónomo "Madrid Salud" le corresponden las funciones referidas en el artículo 15 de sus Estatutos y, por delegación de la Junta de Gobierno, la gestión de los servicios de prevención de riesgos laborales del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos públicos, sin



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

perjuicio de la superior dirección de las políticas municipales de prevención de riesgos laborales que corresponde al titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública y de las demás funciones que en esta materia correspondan a otros órganos de esta Área de Gobierno.

3. Asimismo, por delegación de la Junta de Gobierno, al Organismo Autónomo “Madrid Salud” corresponden las siguientes competencias:

a) Establecer las directrices y ejercer la supervisión de la inspección de las actividades objeto de control sanitario realizada por los Distritos. Así como adoptar medidas provisionales, incluido el decomiso; o ratificar, modificar, o levantar las acordadas por los servicios de inspección.

b) Auditar los servicios de inspección sanitaria de los Distritos, con el fin de verificar que los actos, operaciones y procedimientos de inspección se han desarrollado de conformidad con las normas, disposiciones y directrices que sean de aplicación.

c) Administrar un sistema de información único que recoja todas las actuaciones en materia de salud pública, realizadas tanto por los Distritos como por Madrid Salud.

4. En virtud de lo dispuesto en el artículo 7.1.m) de sus Estatutos, corresponde al Consejo Rector de dicho Organismo aprobar su organización o estructura administrativa. No obstante lo anterior, transitoriamente y en tanto se procede a su aprobación por el Consejo Rector, se adscriben a “Madrid Salud” las unidades administrativas que a continuación se indican, así como las demás unidades y puestos de trabajo de ellas dependientes, provenientes de la Dirección General de Relaciones Laborales que figuraba en el Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 27 de julio de 2006, por el que se estableció la organización y estructura del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública y se delegaron competencias en los titulares de sus órganos superiores y directivos:

- Subdirección General de Prevención de Riesgos Laborales
- Departamento Adjunto

Disposición adicional segunda. Régimen de delegaciones.

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 19.2 en relación con lo dispuesto en el artículo 11.2 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, las delegaciones contenidas en el presente Acuerdo abarcarán tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

2. La competencia para resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión corresponderá igualmente al órgano administrativo que hubiera dictado el acto objeto de recurso.

3. Se delegan en el titular del Área de Gobierno, las facultades de revisión de oficio reguladas en el Capítulo I del Título VII de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, cuando el acto objeto de revisión se hubiera dictado por aquellos o por los órganos de ellos dependientes en virtud de competencias delegadas por la Junta de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas en esta materia por el presente Acuerdo a la Dirección General de Movilidad.

No obstante lo anterior, la rectificación de errores regulada en el artículo 105.2 de la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, corresponderá al órgano que hubiera dictado el acto objeto de rectificación.

Disposición adicional tercera. Régimen de suplencias.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los titulares de los órganos directivos previstos en el presente Acuerdo podrán ser suplidos temporalmente en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad por quien designe la Junta de Gobierno, o en su defecto, el titular del Área de Gobierno.

Disposición transitoria primera. Tramitación de procedimientos

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

Disposición transitoria segunda. Nombramiento de los titulares de los órganos directivos.

En tanto se proceda al nombramiento de los titulares de los órganos directivos creados o modificados sustancialmente por el presente Acuerdo, las competencias atribuidas a los mismos serán ejercidas por el titular del Área de Gobierno.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

Disposición derogatoria.

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan o contradigan lo establecido en el presente Acuerdo y, en particular, el Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 27 de julio de 2006, por el que se establece la organización y estructura del Área de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad y se delegan competencias en su titular y en los titulares de los órganos directivos.

Disposición final primera. Habilitación de desarrollo.

Se faculta al titular del Área de Gobierno de Seguridad y Movilidad a dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución del presente Acuerdo.

Disposición final segunda. Interpretación.

Se faculta al titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública a dictar cuantas disposiciones sean necesarias para resolver las dudas que pudieran surgir en la interpretación y aplicación del presente Acuerdo.

Disposición final tercera. Modificaciones presupuestarias, de la relación de puestos de trabajo y de la plantilla de personal.

1. El titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública adoptará las modificaciones de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo que resulten necesarias para la aplicación de lo dispuesto en el presente Acuerdo.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 17.1 g) LCREM, por el titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública se procederá, en su caso, a la aprobación de las modificaciones presupuestarias que resulten necesarias como consecuencia de la estructura orgánica establecida en el presente Acuerdo.

Disposición final cuarta. Entrada en vigor.

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

Disposición final quinta. Comunicación al Pleno.

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



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

(El texto del Anexo de vías públicas de la Red Básica de Transportes se incluye como apéndice I, relacionado con el punto 19 del orden del día).

- Punto 20. Se da cuenta de un Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de 18 de junio de 2007, por el que se establece la organización y estructura del Área de Gobierno de Obras y Espacios Públicos y se delegan competencias en su titular y en los titulares de los órganos directivos.

“La Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid (en adelante, LCREM), en su artículo 14.3.h), atribuye al Alcalde la competencia para acordar al inicio del mandato el número, denominación y competencias de las áreas en las que se estructura la Administración municipal. Por su parte, el artículo 17.1 h) de la citada Ley asigna a la Junta de Gobierno la competencia general para establecer la organización y estructura de la Administración municipal ejecutiva, en el marco de las normas orgánicas aprobadas por el Pleno.

De acuerdo con este esquema, el Alcalde, por Decreto de fecha 16 de junio de 2007, estableció el número, denominación y competencias de las áreas en las que se estructura la Administración municipal. Asimismo, el Alcalde, al amparo de la habilitación contenida en el artículo 14.4 de la LCREM, mediante Decreto de esa misma fecha, desconcentró en favor de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid un conjunto de competencias en materias tales como gastos, urbanismo, personal o movilidad.

Una vez aprobado el modelo organizativo general del Ayuntamiento de Madrid con la finalidad de reforzar la eficacia y racionalidad de la Administración municipal, el presente Acuerdo tiene por objeto establecer la organización y estructura ejecutiva del Área de Gobierno de Obras y Espacios Públicos y atribuir a sus órganos superiores y directivos las correspondientes competencias de gestión.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 h) y 17.2 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el artículo 19 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, a propuesta del titular del Área de Gobierno de Obras y Espacios Públicos y, previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, en su reunión de 18 de junio de 2007, acuerda:

Artículo 1. El Área de Gobierno de Obras y Espacios Públicos.

El Área de Gobierno de Vías y Espacios Públicos constituye uno de los niveles esenciales de la organización del Ayuntamiento de Madrid a la que corresponden las competencias ejecutivas en materia de obras de



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

construcción de infraestructuras urbanas, de renovación, reparación y conservación de las vías, espacios públicos y equipamientos urbanos, de señalización, alumbrado y galerías de servicio, de acuerdo con lo establecido por el Alcalde en su Decreto de 16 de junio de 2007, por el que se establece el número, denominación y competencias de las Áreas en las que se estructura la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 2. Estructura del Área de Gobierno de Obras y Espacios Públicos.

El Área de Gobierno de Obras y Espacios Públicos se organiza para el ejercicio de sus competencias en los siguientes órganos y empresas:

- 1 Secretaría General Técnica.
2. Coordinador General de Obras y Espacios Públicos.
 - 2.1. Dirección General de Infraestructuras.
 - 2.2. Dirección General de Planificación.
 - 2.3. Dirección General de Vías y Espacios Públicos.
 - 2.4. Dirección General de Coordinación de Programas.
 - 2.5. Dirección General de Evaluación Urbana.
3. Sociedad Madrid Espacios y Congresos, S.A.

Artículo 3. Competencias del titular del Área de Gobierno Obras y Espacios Públicos.

1. Al titular del Área de Gobierno de Obras y Espacios Públicos le corresponden las funciones previstas en el artículo 44 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

Asimismo, le corresponden las demás competencias que le puedan ser asignadas por la Junta de Gobierno, sin perjuicio de las que pueda ejercer por delegación o desconcentración del Alcalde.

2. En particular, se delegan en el titular del Área de Gobierno Obras y Espacios Públicos las siguientes competencias:

- a) La concesión de subvenciones en materia de su competencia, así como formular la solicitud a otras Administraciones Públicas de aquellas que incidan en su ámbito competencial.
- b) El ejercicio de la potestad sancionadora en el ámbito de sus



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

competencias.

c) La resolución de las reclamaciones previas a la vía judicial laboral planteadas por el personal que preste servicio en el ámbito del Área de Gobierno respecto de los actos dictados en el ejercicio de competencias del Área, así como de las reclamaciones previas a la vía judicial civil.

d) Tramitar y aprobar los gastos derivados del cumplimiento de las sentencias y otros fallos de los Tribunales referentes a disposiciones y actos adoptados en el ámbito de las competencias del Área de Gobierno con independencia de su importe. Asimismo, le corresponde la tramitación y aprobación de los gastos derivados del cumplimiento de sentencias relativas a resoluciones de solicitudes de abono de intereses de demora dictadas por el titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública en relación con los expedientes de contratación tramitados por los órganos del Área.

e) El dictado de instrucciones para dirigir la actividad de los órganos y organismos que integran el Área de Gobierno.

f) Aprobar la asignación y cambio de denominación de centros y edificios municipales adscritos al Área de Gobierno, que no tengan carácter singular.

Artículo 4. Secretaría General Técnica de Obras y Espacios Públicos.

1. A la Secretaría General Técnica le corresponderán de conformidad con lo previsto en el artículo 47 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, las siguientes funciones:

a) La gestión de los servicios comunes.

b) La coordinación de las Direcciones Generales y órganos asimilados en el ámbito de los servicios comunes.

c) La asistencia jurídica y técnica al titular del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Asesoría Jurídica.

d) Las funciones tendentes a la eficiente utilización de los medios y recursos materiales, económicos y personales que tenga asignados al Área de Gobierno.

e) Las demás funciones que le delegue o desconcentre el Alcalde o la Junta de Gobierno.

2. En particular, corresponden a la Secretaría General Técnica de Obras y Espacios Públicos las siguientes competencias:



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

2.1. Régimen jurídico:

- a) La asistencia jurídica y técnica al titular del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos directivos.
- b) El conocimiento y la preparación de los asuntos que el titular del Área de Gobierno eleve a la Junta de Gobierno y al Pleno.
- c) La participación en la Comisión Preparatoria de la Junta de Gobierno a la que se refiere el artículo 29 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.
- d) La resolución de los expedientes de responsabilidad patrimonial por el funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos municipales relacionados con actuaciones en vías y espacios públicos y protección del medio ambiente, salvo cuando dicha competencia pueda corresponder al Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública.
- e) La propuesta de resolución de los recursos administrativos formulados contra actos del titular del Área de Gobierno.
- f) La notificación a los interesados de las resoluciones administrativas en materia de su competencia.
- g) Acordar la conclusión y archivo de los expedientes que aparezcan ultimados en todos sus trámites referentes a materias propias de su competencia.

2.2. Organización y gestión de los servicios generales:

2.2.1. Asuntos generales y régimen interior:

- a) La atención de las necesidades del Área de Gobierno en bienes y servicios.
- b) La organización de efectivos personales para traslado de documentación, control de correo, así como la organización del servicio de los conductores adscritos al Área de Gobierno.
- c) La propuesta de adquisición de equipos informáticos del Área de Gobierno.

2.2.2. Contratación:

La tramitación de los expedientes de contratación que sean de la competencia del Área de Gobierno.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

2.3. Gestión económica y presupuestaria:

- a) La elaboración de la propuesta de presupuesto anual de la Secretaría General Técnica y la coordinación del resto de las propuestas de las Direcciones Generales del Área de Gobierno, con excepción del Capítulo 1.
- b) El seguimiento y evaluación de la ejecución del presupuesto asignado al Área de Gobierno.
- c) La propuesta de modificaciones presupuestarias que afecten a los programas presupuestarios del Área de Gobierno, con excepción de las referentes al Capítulo 1.
- d) El seguimiento de los expedientes de gasto del Área de Gobierno.
- e) La gestión, a través de la Habilitación de Pagos, de los anticipos de caja fija y libramientos a justificar correspondientes al presupuesto del Área de Gobierno.

2.4. Recursos humanos, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno competente en materia de personal:

- a) Las solicitudes referentes a estructura orgánica, relación de puestos de trabajo y plantilla presupuestaria del Área de Gobierno.
- b) La propuesta de provisión de los puestos de trabajo adscritos al Área de Gobierno mediante libre designación, concurso y concurso específico, así como las propuestas de contrataciones laborales temporales, interinajes, comisiones de servicio, traslados de personal laboral y, en general, de todo lo que afecte a la gestión del personal adscrito al Área de Gobierno.
- c) La coordinación de los Planes de formación del personal municipal en lo que se refiere al personal del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno competente en materia de personal.

2.5. Gestión de fondos documentales:

- a) La gestión de fondos documentales y la difusión de datos y publicaciones en relación con las materias de la competencia del Área de Gobierno.
- b) Las propuestas para la determinación de los precios de las publicaciones editadas por el Área de Gobierno.

2.6. Registro y atención al ciudadano:



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

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

3. Para el ejercicio de las funciones señaladas en los apartados anteriores, el titular de la Secretaría General Técnica podrá recabar de las Direcciones Generales y Empresas públicas del Área de Gobierno de Obras y Espacios Públicos cuantos informes, datos y documentos considere oportunos.

4. La Secretaría General Técnica de Obras y Espacios Públicos se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

1. Subdirección General de Gestión.
 - 1.1. Servicio de Programación Económica.
 - 1.1.1. Departamento de Programación Económica.
 - 1.2. Servicio de Contratación.
 - 1.2.1. Departamento de Contratación I.
 - 1.2.2. Departamento de Contratación II.
 - 1.2.3. Departamento de Contratación III.

2. Subdirección General de Coordinación.
 - 2.1. Servicio de Relaciones Institucionales y Reclamaciones Patrimoniales.
 - 2.1.1. Departamento de Relaciones Institucionales y Reclamaciones Patrimoniales.
 - 2.2. Servicio de Personal y Régimen Interior.
 - 2.2.1. Departamento de Personal.
 - 2.2.2. Departamento de Régimen Interior.

Artículo 5. El Coordinador General de Obras y Espacios Públicos.

Al Coordinador General de Obras y Espacios Públicos le corresponde, bajo la superior dirección del titular del Área de Gobierno, coordinar la



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

acción de las Direcciones Generales dependientes del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 2 del presente Acuerdo.

Artículo 6. Direcciones Generales.

1. A las Direcciones Generales les corresponden las funciones referidas en el artículo 48 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, las que les atribuye el presente Acuerdo, así como las demás que les puedan ser asignadas por la Junta de Gobierno, sin perjuicio de las que puedan ejercer por delegación o desconcentración del Alcalde.

2. Asimismo, corresponde a los Directores Generales:

a) La notificación a los interesados de las resoluciones administrativas en materia de su competencia.

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

Artículo 7. Dirección General de Infraestructuras.

1. A la Dirección General de Infraestructuras le corresponden las competencias referidas en el artículo 6 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno las siguientes:

a) La ejecución de las siguientes infraestructuras urbanas:

- Vía Pública de nueva creación.
- Pasos a distinto nivel, para peatones o vehículos, en coordinación con el Área de Gobierno de Seguridad y Movilidad.
- Redes de Infraestructuras viarias generales y locales de titularidad municipal de nueva creación.
- Intercambiadores de transporte, en coordinación con el Área de Gobierno de Seguridad y Movilidad y el Consorcio Regional de Transportes.
- Construcción de aparcamientos públicos, de rotación, de residentes o mixtos.

b) Ejecutar obras de infraestructuras vinculadas al proyecto olímpico de Madrid, así como las obras de urbanización de iniciativa municipal, excepto aquellas atribuidas al Área de Gobierno de Urbanismo y Vivienda.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

c) Ejecutar obras de infraestructuras derivadas de actuaciones urbanísticas e intervenciones urbanas atribuidas al Área de Gobierno.

2. La Dirección General de Infraestructuras se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

2.1. Subdirección General de Construcción de Infraestructuras.

2.1.1. Departamento de Construcción, primera zona.

2.1.2. Departamento de Construcción, segunda zona.

2.1.3. Departamento de Construcción, tercera zona.

2.2. Subdirección General de Construcción Infraestructuras Singulares.

2.2.1. Departamento de Construcción de Infraestructuras Singulares.

Artículo 8. Dirección General de Planificación.

1. A la Dirección General de Planificación le corresponden las competencias referidas en el artículo 6 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes:

a) Definición y propuesta de las políticas públicas en materia de nuevas infraestructuras urbanas de competencia municipal.

b) Programación de las inversiones en infraestructuras.

c) Planificación y redacción de proyectos de obras competencia del Área de Gobierno.

d) Coordinación con otras Áreas de Gobierno del Ayuntamiento relacionadas con las actuaciones en materia de infraestructuras urbanas.

e) Relación y coordinación con otras Administraciones y Organismos públicos o privados en materia de infraestructuras urbanas.

f) Planificación de actuaciones relativas al Plan Director de Movilidad ciclista.

g) Informe de los planes especiales de infraestructuras y de las actuaciones municipales que afecten a las redes generales de infraestructuras de transporte del municipio.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

h) Informe de los estudios y proyectos promovidos por otras Administraciones Públicas, en materia de infraestructuras del transporte, en coordinación con el resto de Áreas de Gobierno.

i) Coordinación de los proyectos de infraestructuras con la ordenación urbanística.

j) Planificar y proyectar infraestructuras vinculadas al proyecto olímpico de Madrid, las obras de urbanización de iniciativa municipal.

k) Planificar y proyectar obras de infraestructuras derivadas de actuaciones urbanísticas e intervenciones urbanas atribuidas al Área de Gobierno.

l) Análisis y control de la compatibilidad con los planeamientos urbanísticos y sectoriales de cualquier actuación promovida por Entidades y Administraciones Públicas en materia de redes públicas, infraestructuras básicas, servicios y usos dotaciones para el transporte y movilidad viaria. En particular le corresponde realizar los informes solicitados respecto a los proyectos de obras promovidos por otras Administraciones Públicas, en los supuestos previstos en el artículo 161 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

2. La Dirección General de Planificación se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo:

1. Subdirección General de Planificación.

1.1. Departamento de Planificación y Coordinación.

1.2. Departamento de Proyectos.

Artículo 9. Dirección General de Vías y Espacios Públicos.

1. A la Dirección General de Vías y Espacios Públicos le corresponden las competencias referidas en el artículo 6 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes:

1.1. En materia de planificación y coordinación:

a) Planificar y coordinar todas las actuaciones y ocupaciones que se realicen en las vías públicas, en materia de su competencia, en colaboración con otras Áreas de Gobierno y con los Distritos con competencias en esta materia, y adoptar las resoluciones que exija la ejecución y desarrollo de aquellas.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

b) Informar con carácter previo y vinculante la realización de cualquier tipo de obra o actuación que suponga o que conlleve una instalación de carácter permanente en el viario público.

c) Redactar, planificar y ejecutar los proyectos de renovación de las vías públicas y su alumbrado exterior, renovación integral de servicios, adquisición e instalación de mobiliario urbano y elementos de señalización y alumbrado público.

d) Coordinación y supervisión de la conservación del viario M-30 y de los ramales de conexión a la misma.

e) Gestionar y actualizar los inventarios de las infraestructuras correspondientes a los ámbitos de actuación descritos: Pavimentos, redes de riego, galerías de servicio, pasos de peatones y vehículos, alumbrado público, mobiliario urbano.

1.2. En materia de renovación, reparación y conservación:

a) Renovar, reparar y conservar los pavimentos del viario y espacios públicos municipales, excepto los comprendidos en zonas verdes u otros terrenos dotacionales, así como de las infraestructuras de carácter supramunicipal.

b) Renovar, reparar y conservar las redes de riego, fuentes no ornamentales, hidrantes y bocas de riego municipales, excepto las de agua reciclada, las de parques, fuentes ornamentales y las pertenecientes a infraestructuras de carácter supramunicipal.

c) Renovar, reparar y conservar el alumbrado público, así como controlar y supervisar el consumo de energía del mismo, excepto el de las infraestructuras de carácter supramunicipal.

d) Renovar, reparar y conservar el alumbrado de fuentes ornamentales y monumentos, así como conservar otras instalaciones eléctricas municipales. Conservar el alumbrado del tramo de la carretera M-40 que discurre por el término municipal de Madrid y el de los tramos de carretera afectados por el Convenio suscrito entre el Ministerio de Obras Públicas y Urbanismo, la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Madrid, con fecha 13 de febrero de 1986, modificado el 2 de diciembre de 1988.

e) Renovar, reparar y conservar el mobiliario urbano, excluyendo aquellos que delimitan infraestructuras supramunicipales o pertenecientes a las mismas.

f) Mantener, explotar y gestionar, las galerías de servicios municipales,



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

sus instalaciones de seguridad y el Centro de Control de Galerías.

g) Conservar y mantener los pasos a distinto nivel para peatones y vehículos, sus instalaciones y el Centro de Control de Túneles, con la excepción de los de M-30 y los de carácter supramunicipal.

h) Ejecutar los proyectos en materia de movilidad aprobados por el Área de Gobierno de Seguridad y Movilidad relativos a actuaciones menores en vías públicas.

i) Dirigir las actividades del Taller de Cantería, del Taller de Mobiliario Urbano y del Laboratorio de Alumbrado.

j) Dirigir el servicio de vallas y palenques destinado a la demarcación y acotamiento de las áreas de circulación peatonal en los distintos eventos municipales.

k) Promover actuaciones integradas en el ámbito de la renovación de las vías públicas y actuaciones conjuntas de remodelación zonal, en colaboración con otras Áreas de Gobierno.

l) Redacción de proyectos y ejecución de obras de remodelación de vías públicas de especial relevancia.

m) Redacción de proyectos y ejecución de obras de remodelación de espacios públicos singulares o de mayor significación en la escena urbana.

n) Dirección de estudios y elaboración de propuestas de recuperación y revitalización de espacios públicos en Cascos Históricos de los Distritos periféricos.

1.3. En materia de licencias y autorizaciones:

a) Conceder las licencias o autorizaciones que sean preceptivas en el ámbito de su competencia para la realización de obras en la red viaria.

b) Conceder las autorizaciones de uso de las instalaciones de las galerías de servicio municipales.

2. La Dirección General de Vías y Espacios Públicos se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

1 Subdirección General de Vías y Espacios Públicos.

1.1. Departamento de Equipamientos Urbanos.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

- 1.2. Departamento de Conservación y Renovación de Vías Públicas.
- 1.3. Departamento de Alumbrado Público.

2. Subdirección General de Espacios Urbanos.

2.1. Departamento de Proyectos de Espacios Urbanos.

2.2. Departamento de Obras de Espacios Urbanos.

Artículo 10. Dirección General de Coordinación de Programas.

1. A la Dirección General de Coordinación de Programas le corresponden las competencias referidas en el artículo 6 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes:

- a) Conocer y coordinar aquellos asuntos que se encuentran en el ámbito competencial del Área de Gobierno de Obras y Espacios Públicos, en los que participan las Juntas Municipales de Distrito.
- b) Coordinar las actuaciones con las Juntas Municipales de Distrito en las que intervengan más de una Dirección General de esta Área de Gobierno.
- c) Mantener las relaciones necesarias con los órganos competentes del Área de Coordinación Territorial en aquellas materias que competen al Área de Gobierno de Obras y Espacios Públicos y a las Juntas Municipales de Distrito.

Artículo 11. Dirección General de Evaluación Urbana.

1. A la Dirección General de Evaluación Urbana le corresponden las competencias referidas en el artículo 6 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes:

- a) Establecer las directrices generales relativas a las actuaciones de integración ordenada de los diversos elementos que conforman el conjunto urbano desde su consideración funcional, estética y ornamental, con el fin de proteger el paisaje urbano, en el ámbito de sus competencias y en colaboración con otras Áreas competentes en materia de paisaje urbano.
- b) Gestión del Control de calidad y Coordinación de Seguridad y salud de las obras del Área de Gobierno. Evaluación y seguimiento de los planes de vigilancia ambiental de las obras ejecutadas por el Área de Gobierno.
- c) Redacción y propuesta de actualización de los instrumentos reguladores



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

de la ejecución de obras, entre otros, los Cuadros de precios aplicables a las obras, el Pliego de Prescripciones Técnicas Generales para obras e infraestructuras municipales.

d) Homologar los elementos del mobiliario urbano no municipal, para su instalación en la vía pública.

e) Redacción y propuesta de Normalización de los Elementos Constructivos para Obras de Urbanización.

f) Supervisión de los proyectos de obras del Área de Gobierno, a los efectos previstos en la legislación de contratos del sector público.

g) Proponer la Declaración de Singularidad de los equipamientos e instalaciones situados en las vías y espacios públicos, según la normativa municipal de aplicación.

h) Informar las nuevas obras y urbanizaciones realizadas por los servicios municipales, con carácter previo a su recepción, con el fin de estimar su adecuación a la normativa municipal en materia de competencia de esta Dirección General. Recabar los informes necesarios de las Áreas de Gobierno afectadas en esta materia.

i) Informe de los proyectos de obras de urbanización de iniciativa privada, con carácter previo a su aprobación definitiva, en colaboración con el Área de Gobierno de Urbanismo y Vivienda.

j) Supervisión y seguimiento de la ejecución de las obras de urbanización cuando el sistema de ejecución sea de iniciativa privada, en colaboración con el Área de Gobierno de Urbanismo y Vivienda.

k) Recepción de las obras de infraestructuras vinculadas al proyecto olímpico de Madrid, las obras de urbanización de iniciativa privada y municipal así como las restantes obras de infraestructuras derivadas de actuaciones urbanísticas e intervenciones urbanas atribuidas a la competencia del Área de Gobierno.

l) Establecimiento de criterios técnicos para el nuevo alumbrado público y de los elementos integrantes del mismo.

m) Elaboración de planes y programas de actuación en las materias competencia de esta Dirección General.

2. La Dirección General de Evaluación Urbana se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

puestos de trabajo:

1. Subdirección General de Gestión Urbana.
 - 1.1. Departamento de Normalización y Homologación.
 - 1.2. Departamento de Seguimiento de Obras I.
 - 1.3. Departamento de Seguimiento de Obras II.
2. Subdirección General de Evaluación Urbana.
 - 2.1. Departamento de Normativa.
 - 2.2. Departamento de Supervisión y Control.
 - 2.3. Departamento de Innovación.

Disposición adicional primera. Régimen de delegaciones.

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

2. La competencia para resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión corresponderá igualmente al órgano administrativo que hubiera dictado el acto objeto de recurso.

3. Se delegan en el titular del Área de Gobierno las facultades de revisión de oficio reguladas en el Capítulo I del Título VII de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, cuando el acto objeto de revisión se hubiera dictado por aquellos o por los órganos de ellos dependientes en virtud de competencias delegadas por la Junta de Gobierno.

No obstante lo anterior, la rectificación de errores regulada en el artículo 105.2 de la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, corresponderá al órgano que hubiera dictado el acto objeto de rectificación.

Disposición adicional segunda. Régimen de suplencias.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 30/1992, de



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los titulares de los órganos directivos previstos en el presente Acuerdo podrán ser suplidos temporalmente en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad por quien designe la Junta de Gobierno, o en su defecto, el titular del Área de Gobierno.

Disposición transitoria primera. Tramitación de procedimientos.

Hasta tanto se constituya con carácter definitivo la organización del Área de Gobierno de Obras y Espacios Públicos, los expedientes de la competencia de esta Área de Gobierno continuarán siendo gestionados por los órganos y unidades administrativas que lo venían realizando a la entrada en vigor del presente Acuerdo, bajo la dirección de la Secretaría General Técnica de la misma.

Disposición transitoria segunda. Nombramiento de los titulares de los órganos directivos.

En tanto se proceda al nombramiento de los titulares de los órganos directivos creados o modificados sustancialmente por el presente Acuerdo, las competencias atribuidas a los mismos serán ejercidas por el titular del Área de Gobierno.

Disposición derogatoria.

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan o contradigan lo establecido en el presente Acuerdo.

Disposición final primera. Habilitación de desarrollo.

Se faculta al titular del Área de Gobierno de Obras y Espacios Públicos a dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución del presente Acuerdo.

Disposición final segunda. Interpretación.

Se faculta al titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública a dictar cuantas disposiciones sean necesarias para resolver las dudas que pudieran surgir en la interpretación y aplicación del presente Acuerdo.

Disposición final tercera. Modificaciones presupuestarias, de la relación de puestos de trabajo y de la plantilla de personal.

1. El titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública adoptará las modificaciones de la plantilla de personal y de la relación de



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

puestos de trabajo que resulten necesarias para la aplicación de lo dispuesto en el presente Acuerdo.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 17.1 g) LCREM, por el titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública se procederá, en su caso, a la aprobación de las modificaciones presupuestarias que resulten necesarias como consecuencia de la estructura orgánica establecida en el presente Acuerdo.

Disposición final cuarta. Entrada en vigor.

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

Disposición final quinta. Comunicación al Pleno.

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

- Punto 21. Se da cuenta de un Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de 18 de junio de 2007, por el que se establece la organización y estructura del Área de Gobierno de Las Artes y se delegan competencias en su titular y en los titulares de los órganos directivos.

“La Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid (en adelante, LCREM), en su artículo 14.3.h), atribuye al Alcalde la competencia para acordar al inicio del mandato el número, denominación y competencias de las áreas en las que se estructura la Administración municipal. Por su parte, el artículo 17.1 h) de la citada Ley asigna a la Junta de Gobierno la competencia general para establecer la organización y estructura de la Administración municipal ejecutiva, en el marco de las normas orgánicas aprobadas por el Pleno.

De acuerdo con este esquema, el Alcalde, por Decreto de fecha 16 de junio de 2007, estableció el número, denominación y competencias de las Áreas en las que se estructura la Administración municipal. Asimismo, el Alcalde, al amparo de la habilitación contenida en el artículo 14.4 de la LCREM, mediante Decreto de esa misma fecha, desconcentró en favor de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid un conjunto de competencias en materias tales como gastos, urbanismo, personal o movilidad.

Una vez aprobado el modelo organizativo general del Ayuntamiento de Madrid con la finalidad de reforzar la eficacia y racionalidad de la Administración municipal, el presente Acuerdo tiene por objeto establecer la organización y estructura ejecutiva del Área de Gobierno de las Artes, y



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

atribuir a sus órganos superiores y directivos las correspondientes competencias de gestión.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 h) y 17.2 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el artículo 19 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, a propuesta del titular del Área de Gobierno de las Artes y, previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, en su reunión de 18 de junio de 2007, acuerda:

Artículo 1. El Área de Gobierno de las Artes.

El Área de Gobierno de las Artes constituye uno de los niveles esenciales de la organización del Ayuntamiento de Madrid a la que corresponden las competencias ejecutivas en materia de archivos, bibliotecas, museos y colecciones, patrimonio histórico, proyectos culturales, promoción cultural y monumentos municipales acuerdo con lo establecido por el Alcalde en su Decreto de 16 de junio de 2007, por el que se establece el número, denominación y competencias de las Áreas en las que se estructura la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 2. Estructura del Área de Gobierno de las Artes.

El Área de Gobierno de las Artes se organiza para el ejercicio de sus competencias en los siguientes órganos y empresas:

- 1.1. Secretaría General Técnica
- 1.2. Coordinador General de Infraestructuras Culturales
 - 1.2.1. Dirección General de Archivos, Museos y Bibliotecas
 - 1.2.2. Dirección General de Infraestructuras Culturales
- 1.3. Coordinador General de Apoyo a la Creación.
 - 1.3.1. Dirección General de Actividades Culturales
 - 1.3.2. Dirección General de Promoción y Proyectos
 - 1.3.3. Empresa Pública "Madrid Arte y Cultura, S.A."

Artículo 3. Competencias del titular del Área de Gobierno de las Artes.

1. Al titular del Área de Gobierno de las Artes le corresponden las funciones previstas en el artículo 44 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

Asimismo, le corresponden las demás competencias que le puedan ser asignadas por la Junta de Gobierno, sin perjuicio de las que pueda ejercer por delegación o desconcentración del Alcalde.

2. En particular, se delegan en el titular del Área de Gobierno de las Artes las siguientes competencias:

a) La concesión de subvenciones en materia de su competencia, así como formular la solicitud a otras Administraciones Públicas de aquellas que incidan en su ámbito competencial.

b) El ejercicio de la potestad sancionadora en el ámbito de sus competencias, sin perjuicio de las competencias atribuidas en esta materia a los órganos previstos en el presente Acuerdo.

c) La resolución de las reclamaciones previas a la vía judicial laboral planteadas por el personal que preste servicio en el ámbito del Área de Gobierno respecto de los actos dictados en el ejercicio de competencias del Área, así como de las reclamaciones previas a la vía judicial civil.

d) Tramitar y aprobar los gastos derivados del cumplimiento de las sentencias y otros fallos de los Tribunales referentes a disposiciones y actos adoptados en el ámbito de las competencias del Área de Gobierno con independencia de su importe. Asimismo, le corresponde la tramitación y aprobación de los gastos derivados del cumplimiento de sentencias relativas a resoluciones de solicitudes de abono de intereses de demora dictadas por el titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública en relación con los expedientes de contratación tramitados por los órganos del Área.

e) El dictado de instrucciones para dirigir la actividad de los órganos y organismos que integran el Área de Gobierno.

f) Concertar contrataciones laborales de carácter temporal, de artistas, personal técnico y auxiliar para la producción de eventos de interés cultural.

g) Aprobar la asignación y cambio de denominación de centros y edificios municipales adscritos al Área de Gobierno, que no tengan carácter singular.

Artículo 4. Secretaría General Técnica de las Artes.

1. A la Secretaría General Técnica le corresponderán de conformidad con lo previsto en el artículo 47 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, las siguientes funciones:



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

- a) La gestión de los servicios comunes.
- b) La coordinación de las Direcciones Generales y órganos asimilados en el ámbito de los servicios comunes.
- c) La asistencia jurídica y técnica al titular del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Asesoría Jurídica.
- d) Las funciones tendentes a la eficiente utilización de los medios y recursos materiales, económicos y personales que tenga asignados al Área de Gobierno.
- e) Las demás funciones que le delegue o desconcentre el Alcalde o la Junta de Gobierno.

2. En particular, corresponden a la Secretaría General Técnica de las Artes las siguientes competencias:

2.1. Régimen jurídico:

- a) La asistencia jurídica y técnica al titular del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos directivos.
- b) El conocimiento y la preparación de los asuntos que el titular del Área de Gobierno eleve a la Junta de Gobierno y al Pleno.
- c) La participación en la Comisión Preparatoria de la Junta de Gobierno a la que se refiere el artículo 29 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.
- d) La notificación a los interesados de las resoluciones administrativas en materia de su competencia.
- e) Acordar la conclusión y archivo de los expedientes que aparezcan ultimados en todos sus trámites referentes a materias propias de su competencia.

2.2. Organización y gestión de los servicios generales:

2.2.1. Asuntos generales y régimen interior:

- a) La atención de las necesidades del Área de Gobierno en bienes y servicios.
- b) La organización de efectivos personales para traslado de documentación, control de correo, así como la organización del servicio de los conductores adscritos al Área de Gobierno.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

c) La propuesta de adquisición de equipos informáticos del Área de Gobierno.

2.2.2. Contratación:

La tramitación de los expedientes de contratación que sean de su competencia por razón de la materia.

2.3. Gestión económica y presupuestaria:

a) La elaboración de la propuesta de presupuesto anual de la Secretaría General Técnica y la coordinación del resto de las propuestas de las Direcciones Generales del Área de Gobierno, con excepción del Capítulo 1.

b) El seguimiento y evaluación de la ejecución del presupuesto asignado al Área de Gobierno.

c) La propuesta de modificaciones presupuestarias que afecten a los programas presupuestarios del Área de Gobierno, con excepción de las referentes al Capítulo 1.

d) El seguimiento de los expedientes de gasto del Área de Gobierno.

e) La gestión, a través de la Habilitación de Pagos, de los anticipos de caja fija y libramientos a justificar correspondientes al presupuesto del Área de Gobierno.

2.4. Recursos humanos, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno competente en materia de personal:

a) Las solicitudes referentes a estructura orgánica, relación de puestos de trabajo y plantilla presupuestaria del Área de Gobierno.

b) La propuesta de provisión de los puestos de trabajo adscritos al Área de Gobierno mediante libre designación, concurso y concurso específico, así como las propuestas de contrataciones laborales temporales, interinajes, comisiones de servicio, traslados de personal laboral y, en general, de todo lo que afecte a la gestión del personal adscrito al Área de Gobierno.

c) La coordinación de los Planes de formación del personal municipal en lo que se refiere al personal del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno competente en materia de personal.

2.5. Gestión de fondos documentales:



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

a) La gestión de fondos documentales y la difusión de datos y publicaciones en relación con las materias de la competencia del Área de Gobierno.

b) Las propuestas para la determinación de los precios de las publicaciones editadas por el Área de Gobierno.

2.6. Registro y atención al ciudadano:

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

3. Para el ejercicio de las funciones señaladas en los apartados anteriores, el titular de la Secretaría General Técnica podrá recabar de las Direcciones Generales del Área de Gobierno de las Artes cuantos informes, datos y documentos considere oportunos.

4. La Secretaría General Técnica de las Artes se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

4.1. Subdirección General de Coordinación de los Servicios.

4.1.1. Departamento Económico-Presupuestario.

4.1.2. Departamento de Régimen Jurídico y Contratación.

4.1.3. Departamento de Régimen Interior.

4.1.4 Departamento de Personal.

Artículo 5. Coordinadores Generales

1. A los Coordinadores Generales corresponde, bajo la superior dirección del titular del Área de Gobierno, coordinar la acción de las Direcciones Generales dependientes de los mismos de conformidad con lo previsto en el artículo 2 del presente Acuerdo.

2. Se delegan en el Coordinador General de Infraestructuras Culturales las siguientes competencias:

a) Establecer los planes y directrices relativos a las inversiones para las diferentes infraestructuras adscritas al Área de Gobierno de las Artes.

b) El impulso y dirección de los diferentes proyectos de inversión en infraestructuras de las Direcciones Generales que de él dependan.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

3. Se delegan en el Coordinador General de Apoyo a la Creación las siguientes competencias:

- a) La creación de nuevas instituciones culturales municipales.
- b) Formular las propuestas de concesión de premios y otras distinciones de carácter cultural, así como la asignación y cambio de denominación de las vías y espacios públicos, conjuntos urbanos y edificios singulares.
- c) Aquellas competencias que afecten a la gestión de las distintas manifestaciones culturales.
- d) Establecer el programa anual de uso del mobiliario urbano municipal en lo que respecta al circuito destinado a uso cultural.

Artículo 6. Direcciones Generales.

1. A las Direcciones Generales les corresponden las funciones referidas en el artículo 48 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, las que les atribuye el presente Acuerdo, así como las demás que les puedan ser asignadas por la Junta de Gobierno, sin perjuicio de las que puedan ejercer por delegación o desconcentración del Alcalde.

2. Asimismo, corresponde a los Directores Generales:

- a) La notificación a los interesados de las resoluciones administrativas en materia de su competencia.
- b) Acordar la conclusión y archivo de los expedientes que aparezcan ultimados en todos sus trámites referentes a materias propias de su competencia.

Artículo 7. Dirección General de Archivos, Museos y Bibliotecas.

1. A la Dirección General de Archivos, Museos y Bibliotecas le corresponden las competencias referidas en el artículo 6 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes:

1.1. En materia de 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.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

c) Fomento y promoción del libro y la lectura.

d) Gestión de la Imprenta Artesanal.

1.2. En materia de 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.

d) La gestión del Planetario.

1.3. En materia de exposiciones:

a) La coordinación general y gestión de las salas de exposiciones del Área de Gobierno de las Artes.

b) La programación de las exposiciones de referencia promovidas por el Área de Gobierno de las Artes.

c) La colaboración con entidades públicas o privadas en la organización de exposiciones.

d) El fomento y promoción de las artes visuales, en especial, la pintura, escultura, cerámica, fotografía, videoocreación, instalaciones y performance.

2. La Dirección General de Archivos, Museos y Bibliotecas se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinan en la relación de puestos de trabajo:

2.1. Departamento de Archivos y Bibliotecas.

2.2. Departamento de Museos y Colecciones.

2.3. Departamento de Conde Duque.

2.4. Departamento de Exposiciones.

Artículo 8. Dirección General de Infraestructuras Culturales.

1. A la Dirección General de Infraestructuras Culturales le corresponden



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

las competencias referidas en el artículo 6 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno las siguientes:

1.1. En materia de patrimonio histórico:

a) Coordinación y tutela de 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 para la redacción de los instrumentos urbanísticos de protección del Patrimonio Histórico.

c) Obras de ampliación y rehabilitación de los inmuebles pertenecientes a la red municipal de Museos, Archivos y Bibliotecas, adscritos al Área de Gobierno de las Artes.

d) Restauración y conservación del patrimonio mueble histórico-artístico de propiedad municipal, salvo en los casos en que se haya producido su cesión a otras instituciones, con la obligación de conservación.

e) Dirección y tutela de programas de restauración del patrimonio histórico mueble o inmueble que se realicen mediante convenio con otras instituciones.

f) El diseño, conservación y construcción de monumentos municipales.

1.2. En materia de infraestructuras culturales:

a) Obras para la renovación de los grandes centros culturales de referencia del Área de Gobierno de las Artes, existentes y por crear, que no corresponda a otros órganos y que estén adscritas y vayan a adscribirse en el futuro al Área de Gobierno de las Artes.

b) Restauración y rehabilitación de los grandes centros culturales existentes adscritos o que se adscriban en un futuro al Área de Gobierno de las Artes.

c) Obras de nueva planta relativas a la creación de nuevas infraestructuras culturales de referencia del Área de Gobierno de las Artes, que no correspondan a otros órganos y que vayan a adscribirse en el futuro al Área de Gobierno de las Artes.

1.3. En materia de contratación:

La tramitación de los expedientes de contratación que sean de su competencia por razón de la materia.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

2. La Dirección General de Infraestructuras Culturales se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

2.1. Departamento de Patrimonio Histórico.

2.2. Departamento de Infraestructuras.

2.3. Departamento de Gestión Administrativa.

Artículo 9. Dirección General de Actividades Culturales.

1. A la Dirección General de Actividades Culturales le corresponden las competencias referidas en el artículo 6 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno las siguientes:

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

f) Promoción de iniciativas culturales de apoyo a la programación de los Distritos, a través de la Oficina de Proximidad.

g) La tramitación de los expedientes de contratación que sean de su competencia, por razón de la materia.

h) La gestión del Faro de la Moncloa.

2. La Dirección General de Actividades Culturales se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

2.1. Departamento de Gestión Administrativa de Centros y Actividades Culturales.

2.2. Departamento de Gestión Administrativa de Aportaciones y Actividades.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

Artículo 10. Dirección General de Promoción y Proyectos.

1. A la Dirección General de Promoción y Proyectos le corresponden las competencias referidas en el artículo 6 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes:

a) La promoción de nuevos proyectos culturales y la coordinación con otros organismos y entidades, de cara a su gestión.

b) La nueva formulación conceptual de los grandes centros culturales de referencia del Área de Gobierno de las Artes, existentes y por crear, que no corresponda a otros órganos y que estén adscritas y vayan a adscribirse en el futuro al Área de Gobierno de las Artes.

c) La coordinación con los órganos competentes de proyectos culturales en el espacio urbano.

d) La gestión de las ayudas a la creación artística en sus diversas manifestaciones

1.2. En materia de contratación

La tramitación de los expedientes de contratación que sean de su competencia por razón de la materia.

2. La Dirección General de Promoción y Proyectos se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

2.1. Subdirección General de Proyectos Culturales.

2.1.1. Departamento de Proyectos Culturales.

2.1.2. Departamento de Gestión Administrativa.

Disposición adicional primera. Régimen de delegaciones.

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

2. La competencia para resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión corresponderá igualmente al órgano



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

administrativo que hubiera dictado el acto objeto de recurso.

3. Se delegan en el titular del Área de Gobierno las facultades de revisión de oficio reguladas en el Capítulo I del Título VII de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, cuando el acto objeto de revisión se hubiera dictado por aquel o por los órganos de él dependientes en virtud de competencias delegadas por la Junta de Gobierno.

No obstante lo anterior, la rectificación de errores regulada en el artículo 105.2 de la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, corresponderá al órgano que hubiera dictado el acto objeto de rectificación.

Disposición adicional segunda. Régimen de suplencias.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los titulares de los órganos directivos previstos en el presente Acuerdo podrán ser suplidos temporalmente en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad por quien designe la Junta de Gobierno, o en su defecto, el titular del Área de Gobierno.

Disposición transitoria primera. Tramitación de procedimientos

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

Disposición transitoria segunda. Nombramiento de los titulares de los órganos directivos.

En tanto se proceda al nombramiento de los titulares de los órganos directivos creados o modificados sustancialmente por el presente Acuerdo, las competencias atribuidas a los mismos serán ejercidas por el titular del Área de Gobierno.

Disposición derogatoria.

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan o contradigan lo establecido en el presente Acuerdo y, en particular el Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 27 de julio de 2006 por el que se establece la organización y estructura del



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

Área de Gobierno de las Artes y se delegan competencias en su titular y en los titulares de los órganos directivos.

Disposición final primera. Habilitación de desarrollo.

Se faculta al titular del Área de Gobierno de las Artes a dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución del presente Acuerdo.

Disposición final segunda. Interpretación.

Se faculta al titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública a dictar cuantas disposiciones sean necesarias para resolver las dudas que pudieran surgir en la interpretación y aplicación del presente Acuerdo.

Disposición final tercera. Modificaciones presupuestarias, de la relación de puestos de trabajo y de la plantilla de personal.

1. El titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública adoptará las modificaciones de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo que resulten necesarias para la aplicación de lo dispuesto en el presente Acuerdo.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 17.1 g) de la LCREM, por el titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública se procederá, en su caso, a la aprobación de las modificaciones presupuestarias que resulten necesarias como consecuencia de la estructura orgánica establecida en el presente Acuerdo.

Disposición final cuarta. Entrada en vigor.

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

Disposición final quinta. Comunicación al Pleno.

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

Punto 22. Se da cuenta de un Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de 18 de junio de 2007, por el que se establece la organización y estructura del Área de Gobierno de Economía y Empleo y se delegan competencias en los titulares de sus órganos superiores y directivos.

“La Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

Madrid (en adelante, LCREM), en su artículo 14.3.h), atribuye al Alcalde la competencia para acordar al inicio del mandato el número, denominación y competencias de las áreas en las que se estructura la Administración municipal. Por su parte, el artículo 17.1 h) de la citada Ley asigna a la Junta de Gobierno la competencia general para establecer la organización y estructura de la Administración municipal ejecutiva, en el marco de las normas orgánicas aprobadas por el Pleno.

De acuerdo con este esquema, el Alcalde, por Decreto de fecha 16 de junio de 2007, estableció el número, denominación y competencias de las Áreas en las que se estructura la Administración municipal. Asimismo, el Alcalde, al amparo de la habilitación contenida en el artículo 14.4 de la LCREM, mediante Decreto de esa misma fecha, desconcentró en favor de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid un conjunto de competencias en materias tales como gastos, urbanismo, personal o movilidad.

Una vez aprobado el modelo organizativo general del Ayuntamiento de Madrid con la finalidad de reforzar la eficacia y racionalidad de la Administración municipal, el presente Acuerdo tiene por objeto establecer la organización y estructura ejecutiva del Área de Gobierno de Economía y Empleo, y atribuir a sus órganos superiores y directivos las correspondientes competencias de gestión.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 h) y 17.2 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el artículo 19 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, a propuesta del titular del Área de Gobierno de Economía y Empleo y, previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, en su reunión de 18 de junio de 2007, acuerda:

Artículo 1. El Área de Gobierno de Economía y Empleo.

El Área de Gobierno de Economía y Empleo constituye uno de los niveles esenciales de la organización del Ayuntamiento de Madrid a la que corresponden todas las competencias en materia de promoción económica y desarrollo empresarial, fondos europeos, fomento y calidad del empleo, comercio, consumo, innovación tecnológica, turismo y proyección de la imagen de la Ciudad de Madrid, así como participación ciudadana, de acuerdo con lo establecido por el Alcalde en su Decreto de 16 de junio de 2007, por el que se establece el número, denominación y competencias de las Áreas en las que se estructura la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 2. Estructura del Área de Gobierno de Economía y Empleo.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

1. El Área de Gobierno de Economía y Empleo se organiza para el ejercicio de sus competencias en los siguientes órganos, organismos y empresas:

- 1.1 Secretaría General Técnica.
- 1.2. Coordinador General de Economía.
 - 1.2.1. Dirección General de Comercio.
 - 1.2.2. Dirección General de Innovación y Tecnología.
 - 1.2.3. Instituto Municipal del Consumo, con rango de Dirección General.
 - 1.2.4. Organismo Autónomo Patronato de Turismo de Madrid.
 - 1.2.5. Empresa Municipal Promoción de Madrid, S.A.
 - 1.2.6. Empresa Mixta de Mercados Centrales de Abastecimiento de Madrid, S.A. (MERCAMADRID).
 - 1.2.7. Consorcio Institución Ferial de Madrid (IFEMA).
- 1.3. Coordinador General de Empleo y Desarrollo Empresarial.
 - 1.3.1. Organismo Autónomo Agencia de Desarrollo Económico "Madrid Emprende".
 - 1.3.2. Organismo Autónomo Agencia para el Empleo de Madrid.

2. En el Área de Gobierno de Economía y Empleo se integra el Área Delegada de Participación Ciudadana, a la que corresponde, bajo la superior dirección del titular del Área de Gobierno, las competencias que en materia de participación ciudadana le asigna el presente Acuerdo, así como las demás que le puedan ser asignadas por la Junta de Gobierno, sin perjuicio de las que pueda ejercer por delegación o desconcentración del Alcalde.

Artículo 3. Competencias del titular del Área de Gobierno de Economía y Empleo.

1. Al titular del Área de Gobierno de Economía y Empleo le corresponden las funciones previstas en el artículo 44 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

Asimismo, le corresponden las demás competencias que le puedan ser



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

asignadas por la Junta de Gobierno, sin perjuicio de las que pueda ejercer por delegación o desconcentración del Alcalde.

2. En particular, se delegan en el titular del Área de Gobierno de Economía y Empleo las siguientes competencias:

a) La convocatoria, concesión y demás actos administrativos relativos a subvenciones en materia de su competencia, así como formular la solicitud a otras Administraciones Públicas de aquellas que incidan en su ámbito competencial.

b) El ejercicio de la potestad sancionadora en el ámbito de sus competencias, sin perjuicio de las competencias atribuidas en esta materia a los órganos previstos en el presente Acuerdo.

c) En particular, en materia de protección de consumidores, el ejercicio de la potestad sancionadora y la adopción en su caso, de medidas provisionales, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional 5a de la Ley 31/1990, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, en relación con lo dispuesto en la Ley 26/1984, de 19 de julio, General para la Defensa de Consumidores y Usuarios y Ley 11/1998, de 9 de julio, de Protección del Consumidor de la Comunidad de Madrid y otras disposiciones municipales concordantes.

d) En particular, el ejercicio de la potestad sancionadora prevista en la Ley 1/1997, de 8 de enero, de Venta Ambulante de la Comunidad de Madrid, en relación con las sanciones derivadas de la instalación de puestos o ejercicio de la actividad sin autorización municipal.

e) La resolución de las reclamaciones previas a la vía judicial laboral planteadas por el personal que preste servicio en el ámbito del Área de Gobierno respecto de los actos dictados en el ejercicio de competencias del Área, así como de las reclamaciones previas a la vía judicial civil.

f) Tramitar y aprobar los gastos derivados del cumplimiento de las sentencias y otros fallos de los Tribunales referentes a disposiciones y actos adoptados en el ámbito de las competencias del Área de Gobierno, con independencia de su importe. Asimismo, le corresponde la tramitación y aprobación de los gastos derivados del cumplimiento de sentencias relativas a resoluciones de solicitudes de abono de intereses de demora dictadas por el titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública en relación con los expedientes de contratación tramitados por los órganos del Área.

g) El dictado de instrucciones para dirigir la actividad de los órganos y organismos que integran el Área de Gobierno.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

- h) Aprobar la asignación y cambio de denominación de centros y edificios municipales adscritos al Área de Gobierno, que no tengan carácter singular.
- i) Elevar a la Comisión Permanente de Economía y Empleo las propuestas de asignación y cambio de denominación de Centros Comerciales de Barrio y Mercados de Distrito.
- j) Participar en la Escuela Taurina.

Artículo 4. Secretaría General Técnica de Economía y Empleo.

1. A la Secretaría General Técnica le corresponden de conformidad con lo previsto en el artículo 47 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, las siguientes funciones:

- a) La gestión de los servicios comunes.
- b) La coordinación de las Direcciones Generales y órganos asimilados en el ámbito de los servicios comunes.
- c) La asistencia jurídica y técnica al titular del Área de Gobierno y del Área Delegada de Participación Ciudadana, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Asesoría Jurídica.
- d) Las funciones tendentes a la eficiente utilización de los medios y recursos materiales, económicos y personales que tenga asignados el Área de Gobierno.
- e) Las demás funciones que le delegue o desconcentre el Alcalde o la Junta de Gobierno.

2. En particular, corresponden a la Secretaría General Técnica de Economía y Empleo las siguientes competencias:

2.1. Régimen jurídico:

- a) La asistencia jurídica y técnica al titular del Área de Gobierno y del Área Delegada de Participación Ciudadana, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos directivos.
- b) El conocimiento y la preparación de los asuntos que el titular del Área de Gobierno eleve a la Junta de Gobierno y al Pleno.
- c) La participación en la Comisión Preparatoria de la Junta de Gobierno a la que se refiere el artículo 29 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

d) El análisis e informe de las disposiciones que corresponda adoptar al titular del Área de Gobierno y al del Área Delegada de Participación Ciudadana, así como aquellas otras promovidas por éstas que tengan que ser aprobadas por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid o por el Pleno, sin perjuicio de los informes que tengan que emitir otros órganos.

e) La notificación a los interesados de las resoluciones administrativas en materia de su competencia.

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

g) La propuesta de resolución de los recursos administrativos formulados contra actos administrativos adoptados en los ámbitos del Área de Gobierno y del Área Delegada de Participación Ciudadana, con excepción de los que correspondan a los organismos autónomos adscritos a la misma.

h) La tramitación y, en su caso, supervisión de la ejecución de sentencias y otros fallos de los Tribunales cuando su tramitación corresponda a otros órganos u organismos del Área de Gobierno.

2.2. Organización y gestión de los servicios generales:

2.2.1. Asuntos generales y régimen interior.

a) La atención de las necesidades del Área de Gobierno en bienes y servicios.

b) La organización de efectivos personales para traslado de documentación, control de correo, así como la organización del servicio de los conductores adscritos al Área de Gobierno.

c) La propuesta de adquisición de equipos informáticos del Área de Gobierno.

2.2.2. Contratación.

La tramitación de los expedientes de contratación que sean de la competencia del Área de Gobierno.

2.3. Gestión económica y presupuestaria:

a) La elaboración de la propuesta de presupuesto anual de la Secretaría General Técnica y la coordinación del resto de las propuestas de las Direcciones Generales del Área de Gobierno, así como de la propuesta del



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

Área Delegada de Participación Ciudadana y de sus órganos directivos con excepción del capítulo 1.

b) El seguimiento y evaluación de la ejecución del presupuesto asignado al Área de Gobierno.

c) La propuesta de modificaciones presupuestarias que afecten a los programas presupuestarios del Área de Gobierno con excepción de las referentes al capítulo 1.

d) El seguimiento de los expedientes de gasto del Área de Gobierno.

e) La gestión, a través de la Habilitación de Pagos, de los anticipos de caja fija y libramientos a justificar correspondientes al presupuesto del Área de Gobierno.

f) La programación y control de los fondos de la Unión Europea cuyo ámbito territorial sea la Ciudad de Madrid, así como la representación en los órganos de seguimiento de los mismos, sin perjuicio de las competencias que correspondan en esta materia a otras Administraciones Públicas.

2.4. Recursos humanos, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno competente en materia de personal:

a) Las solicitudes referentes a estructura orgánica, relación de puestos de trabajo y plantilla presupuestaria del Área de Gobierno.

b) La propuesta de provisión de los puestos de trabajo adscritos al Área de Gobierno mediante libre designación, concurso y concurso específico, así como las propuestas de contrataciones laborales temporales, interinajes, comisiones de servicio, traslados de personal laboral y, en general, de todo lo que afecte a la gestión del personal adscrito al Área de Gobierno.

c) La coordinación de los Planes de formación del personal municipal en lo que se refiere al personal del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno competente en materia de personal.

2.5. Gestión de fondos documentales:

a) La gestión de fondos documentales y la difusión de datos y publicaciones en relación con las materias de la competencia del Área de Gobierno.

b) Las propuestas para la determinación de los precios de las publicaciones editadas por el Área de Gobierno.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

2.6. Registro y atención al ciudadano:

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

3. Para el ejercicio de las funciones señaladas en los apartados anteriores, el titular de la Secretaría General Técnica podrá recabar de las Direcciones Generales y organismos públicos del Área de Gobierno cuantos informes, datos y documentos considere oportunos.

4. La Secretaría General Técnica de Economía y Empleo se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

4.1 Subdirección General de Coordinación de los Servicios.

4.1.1. Departamento de Gestión Económica, Oficina Presupuestaria y Fondos Europeos.

4.1.2. Departamento de Contratación.

4.1.3. Departamento de Régimen Jurídico.

4.1.4. Departamento de Recursos Humanos y Régimen Interior.

Artículo 5. Los Coordinadores Generales.

A los Coordinadores Generales les corresponde, bajo la superior dirección del titular del Área de Gobierno, coordinar la acción de las Direcciones Generales dependientes de los mismos de conformidad con lo previsto en el artículo 2 del presente Acuerdo.

Asimismo corresponden a los Coordinadores Generales las relaciones ordinarias derivadas de la adscripción de los organismos y empresas públicas de conformidad con lo previsto en el artículo 2 del presente Acuerdo.

Artículo 6. Direcciones Generales.

1. A las Direcciones Generales les corresponden las funciones referidas en el artículo 48 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, las que les atribuye el presente Acuerdo, así como las demás que les puedan ser asignadas por la Junta de Gobierno, sin perjuicio de las que puedan ejercer por delegación del Alcalde.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

2. Asimismo, corresponde a los Directores Generales:

- a) La notificación a los interesados de las resoluciones administrativas en materia de su competencia.
- b) Acordar la conclusión y archivo de los expedientes que aparezcan ultimados en todos sus trámites referentes a materias propias de su competencia.

Artículo 7. El Coordinador General de Economía.

1. Con carácter específico, al Coordinador General de Economía le corresponden las siguientes competencias:

- a) La planificación, dirección y puesta en marcha de proyectos que abarquen dos o más Direcciones Generales u organismos adscritos al Coordinador General.
- b) La definición, desarrollo, puesta en marcha y seguimiento de todas aquellas actuaciones de promoción y proyección turística, económica y de la imagen de la Ciudad de Madrid.
- c) La interlocución con aquellas asociaciones, instituciones y organismos en los ámbitos del turismo y la economía que desarrollen actividades que se consideren estratégicas para la promoción de la Ciudad de Madrid.
- d) El impulso, la coordinación y el seguimiento de Planes de Acción para la promoción turística y económica de la Ciudad de Madrid, en áreas o países de intervención estratégica.
- e) La interrelación del Área de Gobierno de Economía y Empleo con las diferentes Administraciones Públicas y organizaciones con competencia sobre la economía de la Ciudad de Madrid.
- f) El análisis y seguimiento de la economía de la Ciudad de Madrid en relación con sus sectores productivos, así como la divulgación de su realidad económica.

2. Del Coordinador General de Economía dependen las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como las demás unidades o puestos de trabajo que se determinen en la correspondiente relación de puestos de trabajo:

2.1. Subdirección General del Observatorio Económico de la Ciudad de Madrid

2.2. Servicio de Cooperación Económica e Institucional.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

Artículo 8. Dirección General de Comercio.

1. A la Dirección General de Comercio le corresponden las competencias referidas en el artículo 6 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes:

- a) La propuesta de las líneas generales de actuación en materia de comercio del Ayuntamiento de Madrid.
- b) La planificación y ejecución de medidas de fomento, reconversión, dinamización y promoción de la actividad comercial de la Ciudad de Madrid.
- c) Las relaciones en materia de comercio con otras Administraciones públicas, así como instituciones y organizaciones, y las propuestas de colaboración tendentes a la mejora de la actividad comercial de la Ciudad de Madrid.
- d) La elaboración o, en su caso, la propuesta a las Administraciones competentes, de proyectos de disposiciones y normas encaminadas a la ordenación y protección del comercio.
- e) El fomento de la formación y profesionalización del comercio de la Ciudad de Madrid.
- f) El fomento del asociacionismo en el sector comercial y la promoción de fórmulas de gestión asociada de ejes y zonas comerciales.
- g) La propuesta de medidas de regulación, dinamización, desarrollo y promoción de los Mercados de Distrito y Centros Comerciales de Barrio, así como la propuesta de la forma de gestión de dicho servicio público.
- h) El ejercicio de aquellas competencias que las Ordenanzas Reguladoras de Mercados de Distrito y Centros Comerciales de Barrio y los Reglamentos de Prestación del Servicio de Mercamadrid y Funcionamiento de los Mercados Centrales no atribuyen a otros órganos municipales determinados.
- i) La propuesta de aprobación de las tarifas de los Mercados de Distrito y Centros Comerciales de Barrio, incluidos sus aparcamientos, así como las de los Mercados Centrales y servicios de la Unidad Alimentaria de Mercamadrid.
- j) La autorización para la comercialización de productos perecederos - frutas y pescados- a través de canales alternativos a los Mercados Centrales.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

k) La autorización, en el ámbito de sus competencias, de las modificaciones de licencias concedidas para el funcionamiento de las galerías de alimentación existentes.

l) La información y sensibilización del ciudadano contra la venta ambulante ilegal, la propuesta de adopción de medidas para su erradicación, así como la instrucción, en su caso, de expedientes sancionadores.

m) La emisión de informes en materia de comercio e impacto comercial previstos en la normativa vigente.

2. La Dirección General de Comercio se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

2.1. Subdirección General de Comercio.

2.1.1 Servicio de Comercio.

2.1.1.1. Departamento de Mercados.

2.1.2. Servicio de Venta Ambulante.

2.1.2.1. Departamento de Venta Ambulante e Inspección.

2.1.3. Servicio de Promoción Comercial.

2.1.3.1. Departamento de Programación Comercial.

Artículo 9. Dirección General de Innovación y Tecnología.

1. A la Dirección General de Innovación y Tecnología le corresponden las competencias referidas en el artículo 6 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes:

1.1. En materia de cooperación tecnológica y científica en la Ciudad de Madrid:

a) El estudio, seguimiento y evaluación del grado de implantación de la cultura de la innovación, el conocimiento científico y tecnológico y el uso de la tecnología entre los ciudadanos, empresas, y otras entidades de la Ciudad de Madrid.

b) La planificación, ejecución y evaluación de políticas públicas de difusión de la tecnología y de estímulo de la cultura tecnológica y de la innovación entre los ciudadanos, las empresas, asociaciones y otras entidades de la



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

Ciudad de Madrid.

c) El desarrollo de programas de colaboración entre las Universidades, los centros públicos y privados de investigación y divulgación tecnológica, que estimulen la transferencia de tecnología y eleven el conocimiento tecnológico de los ciudadanos y las empresas de la Ciudad de Madrid.

d) La participación y colaboración con instituciones, fundaciones, asociaciones u organizaciones de promoción de la I+D+i, el conocimiento científico y la transferencia de tecnología que sean de interés para los ciudadanos o las empresas de la Ciudad de Madrid.

e) La promoción y mejora de la accesibilidad de las empresas madrileñas a los servicios científicos y tecnológicos, con el fin de favorecer la incorporación de innovaciones tecnológicas al tejido productivo.

f) La identificación y delimitación de los posibles criterios y requerimientos tecnológicos y de innovación a satisfacer en la implantación o transformación de las infraestructuras de apoyo empresarial de la Ciudad de Madrid y, en especial, de los denominados parques científico-tecnológicos y similares.

1.2. En materia de desarrollo de la sociedad de la información en la Ciudad de Madrid:

a) La coordinación de las actuaciones del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos públicos en materia de desarrollo de la sociedad de la información, sin perjuicio de las competencias que pudieran corresponderle en esta materia a otras unidades administrativas u órganos colegiados del Ayuntamiento de Madrid.

b) Informar las propuestas de convenios, contratos, acuerdos, normas y cualquier otra actuación del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos que tengan incidencia en el desarrollo de la sociedad de la información en la Ciudad de Madrid, y en especial, en la mejora de la educación digital de los ciudadanos y las empresas, sin perjuicio de las competencias que en materia de administración electrónica, atención al ciudadano y sistemas informáticos y corporativos de telecomunicaciones pudieran corresponderles a otras unidades administrativas u órganos colegiados del Ayuntamiento de Madrid.

c) El estudio del grado de implantación en la Ciudad de Madrid de la denominada sociedad de la información, con una especial atención al grado de utilización de las tecnologías de la información y la comunicación por parte de ciudadanos y empresas de la Ciudad de Madrid.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

d) La planificación, ejecución y evaluación de políticas públicas de sensibilización, mejora del conocimiento y utilización de las tecnologías de la información y la comunicación por parte de ciudadanos, empresas, asociaciones y cualesquiera otros organismos de la Ciudad de Madrid. En particular, el desarrollo de actuaciones de formación, sensibilización y dinamización digital de ciudadanos y pequeñas y medianas empresas.

e) La promoción de la generación de soluciones y aplicaciones de alta utilidad empresarial y urbana ligadas a las tecnologías de la información y la comunicación.

f) El impulso de las actividades de la Fundación para la Implantación de la Sociedad de la Información en la Ciudad de Madrid, y de centros tecnológicos singulares dedicados a la prestación de servicios, y a la investigación e implantación de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

1.3. En materia de promoción de la modernización y extensión de las infraestructuras de telecomunicaciones de la Ciudad de Madrid:

a) La planificación, coordinación y estímulo de la modernización y extensión de las infraestructuras de telecomunicaciones en la Ciudad de Madrid, favoreciendo un despliegue ordenado y seguro de las nuevas tecnologías para el transporte de voz y datos, antenas y otros elementos de telecomunicaciones.

b) La proposición de las modificaciones de disposiciones municipales que resulten necesarias para impulsar en la Ciudad de Madrid el desarrollo de la sociedad de la información, así como para extender y modernizar las infraestructuras de telecomunicaciones, sin perjuicio de las competencias que en estas materias pudieran corresponderles a otras unidades administrativas del Ayuntamiento de Madrid.

c) Proponer e informar las autorizaciones, concesiones y adjudicaciones de contratos que amparen ocupaciones, mediante la instalación de equipos y demás elementos necesarios para establecer redes de telecomunicaciones en edificios, espacios o instalaciones municipales.

e) La provisión de acceso público a Internet con fines no corporativos, educativos o divulgativos en espacios públicos y municipales, a través de infraestructuras inalámbricas o cableadas, en coordinación con el Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública en función de sus competencias.

2. La Dirección General de Innovación y Tecnología se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

2.1 Subdirección General de Desarrollo de la Sociedad de la Información y del Conocimiento.

2.1.1 Servicio de Cooperación Tecnológica.

2.1.2 Servicio de Desarrollo de la Sociedad de la Información.

2.1.3 Servicio de Infraestructuras de las Telecomunicaciones.

Artículo 10. Instituto Municipal de Consumo.

1. Al Instituto Municipal de Consumo, con rango de Dirección General, le corresponden las competencias referidas en el artículo 6 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes:

a) La elaboración, propuesta e implantación de las líneas generales de actuación en materia de protección, formación e información al consumidor.

b) Las relaciones en materia de consumo no alimentario con otras Administraciones y organismos públicos, así como con las asociaciones de consumidores, organizaciones empresariales y otras entidades, y las propuestas de colaboración tendentes a una mejor defensa y protección de consumidores y usuarios.

c) El fomento del asociacionismo en materia de consumo y la potenciación del Consejo Municipal de Consumo, como órgano de participación ciudadana en esta materia.

f) La gestión de ayudas y subvenciones en las materias relacionadas con el consumo.

e) La recepción, tramitación y resolución, a través de las Oficinas Municipales de Información al Consumidor (OMICs), tanto en la Oficina Central como en los Distritos, de las consultas y reclamaciones realizadas por los consumidores y usuarios dentro del ámbito de su competencia, así como la remisión, en su caso, a las entidades y organismos competentes.

f) El ejercicio de las competencias legalmente atribuidas a la Junta Arbitral de Consumo del Ayuntamiento de Madrid, la designación de sus miembros y el fomento del arbitraje de consumo a través de las asociaciones de consumidores y de las organizaciones empresariales.

g) La realización de campañas y actividades de información y formación a



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

consumidores y empresarios, así como la realización de sondeos de opinión y estudios en materias relacionadas con el consumo no alimentario.

h) El fomento de la implantación de Buenas Prácticas y Sistemas de Autocontrol en materia de protección al consumidor y la elaboración y propuesta de Códigos de Buenas Prácticas en esta materia para los diferentes sectores empresariales y profesionales.

i) La planificación, ejecución y evaluación de campañas de inspección y control de todo tipo de productos y servicios de uso y consumo común no alimentario, así como la instrucción, en su caso, de expedientes sancionadores en materia de protección de los consumidores y usuarios.

j) La vigilancia del cumplimiento de las normas de control de calidad de los productos relacionados en el Real Decreto 1507/2000, de 1 de septiembre, de carácter no alimentario, 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.

k) La adopción en general de cuantas medidas se consideren convenientes para la atención, defensa y protección de los consumidores y usuarios y, en particular, de las medidas urgentes y 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 la Ciudad de Madrid.

2. El Instituto Municipal de Consumo se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

2.1. Subdirección General de Consumo.

2.1.1. Servicio de Protección al Consumidor.

2.1.1.1. Departamento de Arbitraje.

2.1.1.2. Departamento de Información al Consumidor.

2.2.2. Servicio de Ordenación para el Consumo.

2.2.2.1. Departamento de Sistemas de Autocontrol e Inspección de Consumo.

2.2.3. Servicio de Promoción y Estudios de Consumo.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

Artículo 11. El Coordinador General de Empleo y Desarrollo Empresarial.

1. Con carácter específico, al Coordinador General de Empleo y Desarrollo Empresarial le corresponden las siguientes competencias:

a) La planificación, dirección y coordinación de los proyectos que afecten a los dos organismos autónomos dependientes del Coordinador General.

b) La interrelación del Área de Gobierno de Economía y Empleo con las diferentes Administraciones públicas y organizaciones con competencia sobre el empleo y la promoción empresarial en la Ciudad de Madrid.

c) La interlocución con los agentes económico-sociales de la Ciudad de Madrid.

d) El impulso y dirección de proyectos de cooperación internacional de los distintos ámbitos competenciales de los organismos autónomos dependientes del Coordinador General.

e) El impulso, dirección y funcionamiento del Consejo Local para el Desarrollo y el Empleo de Madrid.

f) El impulso y coordinación de las actuaciones orientadas a promover la internacionalización de las empresas madrileñas y a facilitar el asentamiento de empresas extranjeras en la Ciudad de Madrid.

2. Del Coordinador General de Empleo y Desarrollo Empresarial depende la Secretaría Permanente del Consejo Local para el Desarrollo y el Empleo de Madrid.

Artículo 12. Área Delegada de Participación Ciudadana.

1. Al titular del Área Delegada de Participación Ciudadana le corresponden las funciones previstas en el artículo 45 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Madrid y en particular, por delegación de la Junta de Gobierno las siguientes:

a) Mantener, en materia de participación ciudadana, la adecuada coordinación del Ayuntamiento de Madrid con los órganos de las demás Administraciones públicas y organismos, instituciones y asociaciones nacionales e internacionales, así como con las Áreas de Gobierno y con los Distritos.

b) Establecer en el Ayuntamiento de Madrid nuevas vías y crear nuevos espacios para impulsar y fomentar la participación ciudadana formalizada e individual con el objetivo de fortalecer la democracia municipal.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

- c) Impulsar y apoyar el funcionamiento y las actividades de los Consejos Territoriales y Sectoriales y de otros órganos municipales con competencias en materia de participación ciudadana.
- d) Dictar instrucciones en materia de participación ciudadana en orden a asegurar una aplicación homogénea de las mismas por los órganos y organismos municipales competentes en la materia, así como la adecuada coordinación de los Consejos Territoriales.
- e) Impulsar y coordinar los proyectos del Ayuntamiento de Madrid en materia de participación ciudadana.
- f) Proponer a los órganos municipales competentes, a través del titular del Área de Gobierno de Economía y Empleo, los Planes Especiales de Inversión y Actuaciones Territoriales y los Contratos de Distritos.
- g) Elevar al titular del Área de Gobierno las propuestas de convocatoria y concesión de subvenciones de fomento del asociacionismo y la participación ciudadana.
- h) Resolver las solicitudes para la intervención en los órganos colegiados centrales del Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto en el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana.
- i) Resolver la declaración de utilidad pública municipal de las entidades ciudadanas, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana.
- j) Resolver la inscripción de entidades ciudadanas en el correspondiente Registro del Ayuntamiento de Madrid.
- k) Colaborar con el titular del Área de Gobierno de Economía y Empleo en la coordinación del Consejo Director de la Ciudad de Madrid.
- l) Dictar instrucciones para dirigir la actividad de los órganos que integran el Área Delegada de Participación Ciudadana.

2. El Área Delegada de Participación Ciudadana se organiza para el ejercicio de sus competencias en el siguiente órgano:

- Dirección General de Participación Ciudadana.

Artículo 13. Dirección General de Participación Ciudadana

1. A la Dirección General de Participación Ciudadana le corresponden las competencias referidas en el artículo 6 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes:



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

- a) Elaborar y proponer el establecimiento de nuevas vías de participación ciudadana para impulsar la participación formalizada individual y el fomento del derecho de participación para fortalecer la democracia municipal.
- b) Planificar, dirigir e impulsar nuevos espacios para la participación ciudadana en las diferentes Áreas de Gobierno y en los Distritos así como propiciar la mejora continua de la participación ciudadana y su aplicación.
- c) La gestión de las relaciones del Ayuntamiento de Madrid en materia de participación ciudadana con otras Administraciones públicas y con organizaciones, instituciones y asociaciones competentes en la materia.
- d) Canalizar y desarrollar, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otras Áreas de Gobierno, al Área de Coordinación Territorial y a los Distritos, las relaciones con los órganos y organismos municipales competentes en la materia de participación ciudadana y en particular las relativas a los Consejos Territoriales, los Consejos Sectoriales y las Comisiones de Participación Ciudadana de Equipamientos de Proximidad.
- e) Estudiar y definir las fórmulas financieras de fomento en relación con las organizaciones, instituciones y asociaciones que tengan por objeto social y desarrollen acciones que garanticen el desarrollo de la participación ciudadana, así como la gestión de la concesión de subvenciones.
- f) El diseño, desarrollo y coordinación de las estrategias y acciones de fomento del asociacionismo.
- g) La elaboración y propuesta de disposiciones, instrucciones y circulares en materia de participación ciudadana.
- h) La gestión del Registro de Entidades Ciudadanas, correspondiéndole la tramitación de la inscripción de Entidades Ciudadanas, de las declaraciones de utilidad pública municipal y de las renovaciones anuales.
- i) La elaboración, coordinación y seguimiento de los Planes Especiales de Inversión y Actuación Territorial y de los Contratos de Distritos.
- j) El asesoramiento técnico-jurídico en materia de participación ciudadana y asociacionismo, correspondiéndole proponer al titular del Área Delegada el establecimiento de los criterios unitarios para su aplicación.
- k) La elaboración, en coordinación con los servicios municipales competentes, de estudios sobre la realidad asociativa de los Distritos, desde la perspectiva demográfica, sociológica, económica y territorial que resulte de interés para una adecuada gestión de la participación



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

ciudadana.

l) La elaboración de estudios, organización de seminarios y congresos, así como asistencia a foros técnicos nacionales e internacionales, en particular a los de la Unión Europea y Latinoamérica, que tengan por objeto el análisis, la implantación y desarrollo de buenas prácticas en materia de participación ciudadana.

m) El diseño y desarrollo de acciones formativas sobre participación ciudadana cuyos destinatarios son las entidades sociales y el personal del Ayuntamiento de Madrid, sin perjuicio de las competencias que en materia de formación del personal de Ayuntamiento corresponde al Área de Gobierno competente en materia de personal.

2. La Dirección General de Participación Ciudadana se estructura en las unidades Administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

2.1. Subdirección General de Participación Ciudadana.

2.1.1. Servicio de Fomento del Asociacionismo.

2.1.1.1. Departamento de Gestión Asociativa.

2.1.1.2. Departamento de Gestión del Servicio de Recursos Asociativos.

2.1.2. Servicio de Gestión Presupuestaria Participada.

2.1.3. Servicio de Desarrollo de Sistema de Participación Individual y de Buenas Prácticas.

2.1.4. Departamento de Coordinación de los Órganos de Participación.

3. El Director General de Participación Ciudadana ejerce la Secretaría del Consejo Director de la Ciudad en virtud del Acuerdo adoptado por el Pleno del mismo el 12 de diciembre de 2006 y, en su caso, en los términos que resulten del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo, una vez aprobado.

Disposición adicional primera. Régimen de delegaciones.

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 19.2 en relación con lo dispuesto en el artículo 11.2 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, las delegaciones contenidas en el presente Acuerdo abarcarán tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

2. La competencia para resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión corresponderá igualmente al órgano administrativo que hubiera dictado el acto objeto de recurso.

3. Se delegan en el titular del Área de Gobierno y del Área Delegada de Participación Ciudadana las facultades de revisión de oficio reguladas en el Capítulo I del Título VII de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, cuando el acto objeto de revisión se hubiera dictado por aquellos o por los órganos de ellos dependientes en virtud de competencias delegadas por la Junta de Gobierno.

No obstante lo anterior, la rectificación de errores regulada en el artículo 105.2 de la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, corresponderá al órgano que hubiera dictado el acto objeto de rectificación.

Disposición adicional segunda. Régimen de suplencias.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los titulares de los órganos directivos previstos en el presente Acuerdo podrán ser suplidos temporalmente en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad por quien designe la Junta de Gobierno, o en su defecto, el titular del Área de Gobierno.

Disposición transitoria primera. Tramitación de procedimientos.

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

Disposición transitoria segunda. Nombramiento de los titulares de los órganos directivos.

En tanto se proceda al nombramiento de los titulares de los órganos directivos creados o modificados sustancialmente por el presente Acuerdo, las competencias atribuidas a los mismos serán ejercidas por el titular del Área de Gobierno o del Área Delegada, según corresponda.

Disposición transitoria tercera. Atribución de competencias al titular de la



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

Coordinación General de Economía.

1. Se atribuye transitoriamente al titular de la Coordinación General de Economía el ejercicio de las siguientes competencias:

a) La ordenación del sector turístico de la Ciudad de Madrid y de su infraestructura.

b) Diseñar y planificar las líneas estratégicas de actuación en materia de turismo de la Ciudad de Madrid, así como las medidas para el fomento y mejora del sector turístico madrileño para su promoción a nivel nacional e internacional.

c) 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.

d) El ejercicio de las competencias administrativas en materia de autorización, clasificación, apertura y cierre de los establecimientos de las empresas y entidades turísticas sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos y Administraciones públicas.

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 le correspondan a otros organismos y Administraciones públicas.

f) La información sobre la oferta turística de Madrid.

g) La coordinación con otros órganos de la Administración municipal en temas que tengan incidencia con el turismo, en el ámbito de sus respectivas competencias.

h) La coordinación con otras Administraciones públicas, con el objeto de potenciar la Ciudad de Madrid como destino turístico.

i) El establecimiento de vínculos de colaboración con las asociaciones profesionales del sector con el fin de trabajar, coordinadamente, por la mejora del turismo de la Ciudad de Madrid, propiciando e impulsando fórmulas de modernización e innovación.

j) El fomento y promoción de la actividad ferial y de congresos en la Ciudad de Madrid.

k) La colaboración y el apoyo a Madrid 2016 en todo lo relacionado con el turismo, así como en los eventos deportivos que tengan lugar en la Ciudad de Madrid.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

2. Para el ejercicio de las competencias citadas en el número anterior, se asigna a la Coordinación General de Economía la gestión de los recursos humanos y de los créditos del programa presupuestario 060/001/751.01 "Turismo".

Disposición derogatoria.

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan o contradigan lo establecido en el presente Acuerdo y, en particular el Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 27 de julio de 2006, por el que se establece la organización y estructura del Área de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana y se delegan competencias en su titular y en los titulares de sus órganos directivos.

Disposición final primera. Habilitación de desarrollo e interpretación del Acuerdo.

Se faculta al titular del Área de Gobierno de Economía y Empleo a dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución del presente Acuerdo, así como para resolver las dudas que pudieran surgir en su interpretación y aplicación.

Disposición final segunda. Modificaciones presupuestarias, de la relación de puestos de trabajo y de la plantilla de personal.

1. El titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública adoptará las modificaciones de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo que resulten necesarias para la aplicación de lo dispuesto en el presente Acuerdo.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 17.1 g) de la LCREM, por el titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública se procederá, en su caso, a la aprobación de las modificaciones presupuestarias que resulten necesarias como consecuencia de la estructura orgánica establecida en el presente Acuerdo.

Disposición final tercera. Entrada en vigor.

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

Disposición final cuarta. Comunicación al Pleno.

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



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

Punto 23. Se da cuenta de un Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de 18 de junio de 2007, por el que se establece la organización y estructura del Área de Gobierno de Familia y Servicios Sociales y se delegan competencias en su titular y en los titulares de los órganos directivos.

“La Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid (en adelante, LCREM), en su artículo 14.3.h), atribuye al Alcalde la competencia para acordar al inicio del mandato el número, denominación y competencias de las áreas en las que se estructura la Administración municipal. Por su parte, el artículo 17.1 h) de la citada Ley asigna a la Junta de Gobierno la competencia general para establecer la organización y estructura de la Administración municipal ejecutiva, en el marco de las normas orgánicas aprobadas por el Pleno.

De acuerdo con este esquema, el Alcalde, por Decreto de fecha 16 de junio de 2007, estableció el número, denominación y competencias de las áreas en las que se estructura la Administración municipal. Asimismo, el Alcalde, al amparo de la habilitación contenida en el artículo 14.4 de la LCREM, mediante Decreto de esa misma fecha, desconcentró en favor de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid un conjunto de competencias en materias tales como gastos, urbanismo, personal o movilidad.

Una vez aprobado el modelo organizativo general del Ayuntamiento de Madrid con la finalidad de reforzar la eficacia y racionalidad de la Administración municipal, el presente Acuerdo tiene por objeto establecer la organización y estructura ejecutiva del Área de Gobierno de Familia y Servicios Sociales, y atribuir a sus órganos superiores y directivos las correspondientes competencias de gestión.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 h) y 17.2 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el artículo 19 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, a propuesta del titular del Área de Gobierno de Familia y Servicios Sociales y, previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, en su reunión de 18 de junio de 2007, acuerda:

Artículo 1. El Área de Gobierno de Familia y Servicios Sociales.

El Área de Gobierno de Familia y Servicios Sociales constituye uno de los niveles esenciales de la organización del Ayuntamiento de Madrid a la que corresponden las competencias ejecutivas en materia de familia e infancia, servicios sociales y atención a las personas en situación de dependencia, mayores, inmigración, cooperación al desarrollo, voluntariado, igualdad de oportunidades, educación y juventud, de acuerdo con lo establecido por el



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

Alcalde en su Decreto de 16 de junio de 2007, por el que se establece el número, denominación y competencias de las Áreas en las que se estructura la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 2. Estructura del Área de Gobierno de Familia y Servicios Sociales.

El Área de Gobierno de Familia y Servicios Sociales se organiza para el ejercicio de sus competencias en los siguientes órganos y organismos:

- 1.1. Secretaría General Técnica.
- 1.2. Coordinador General de Familia y Servicios Sociales
 - 1.2.1. Dirección General de Servicios Sociales y Atención a la Dependencia.
 - 1.2.2. Dirección General de Mayores.
 - 1.2.3. Dirección General de Familia, Infancia y Voluntariado.
 - 1.2.4. Dirección General de Inmigración y Cooperación al Desarrollo.
 - 1.2.5. Dirección General de Igualdad de Oportunidades.
 - 1.2.6. Dirección General de Educación y Juventud.

Artículo 3. Competencias del titular del Área de Gobierno de Familia y Servicios Sociales.

1. Al titular del Área de Gobierno de Familia y Servicios Sociales le corresponden las funciones previstas en el artículo 44 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

Asimismo, le corresponden las demás competencias que le puedan ser asignadas por la Junta de Gobierno, sin perjuicio de las que pueda ejercer por delegación o desconcentración del Alcalde.

2. En particular, se delegan en el titular del Área de Gobierno de Familia y Servicios Sociales las siguientes competencias:

- a) La concesión de subvenciones en materia de su competencia, así como formular la solicitud a otras Administraciones Públicas de aquellas que incidan en su ámbito competencial.
- b) El ejercicio de la potestad sancionadora en el ámbito de sus competencias, sin perjuicio de las competencias atribuidas en esta materia a los órganos previstos en el presente Acuerdo.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

c) La resolución de las reclamaciones previas a la vía judicial laboral planteadas por el personal que preste servicio en el ámbito del Área de Gobierno respecto de los actos dictados en el ejercicio de competencias del Área, así como de las reclamaciones previas a la vía judicial civil.

d) Tramitar y aprobar los gastos derivados del cumplimiento de las sentencias y otros fallos de los Tribunales referentes a disposiciones y actos adoptados en el ámbito de las competencias del Área de Gobierno con independencia de su importe. Asimismo, le corresponde la tramitación y aprobación de los gastos derivados del cumplimiento de sentencias relativas a resoluciones de solicitudes de abono de intereses de demora dictadas por el titular de la Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública en relación con los expedientes de contratación tramitados por los órganos del Área.

e) El dictado de instrucciones para dirigir la actividad de los órganos y organismos que integran el Área de Gobierno.

f) Aprobar la asignación y cambio de denominación de centros y edificios municipales adscritos al Área de Gobierno, que no tengan carácter singular.

Artículo 4. Secretaría General Técnica de Familia y Servicios Sociales.

1. A la Secretaría General Técnica le corresponderán de conformidad con lo previsto en el artículo 47 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, las siguientes funciones:

a) La gestión de los servicios comunes.

b) La coordinación de las Direcciones Generales y órganos asimilados en el ámbito de los servicios comunes.

c) La asistencia jurídica y técnica al titular del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Asesoría Jurídica.

d) Las funciones tendentes a la eficiente utilización de los medios y recursos materiales, económicos y personales que tenga asignados el Área de Gobierno.

e) Las demás funciones que le delegue o desconcentre el Alcalde o la Junta de Gobierno.

2. En particular, corresponden a la Secretaría General Técnica de Familia y Servicios Sociales las siguientes competencias:



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

2.1. Régimen jurídico:

- a) La asistencia jurídica y técnica al titular del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos directivos.
- b) El conocimiento y la preparación de los asuntos que el titular del Área de Gobierno eleve a la Junta de Gobierno y al Pleno.
- c) La participación en la Comisión Preparatoria de la Junta de Gobierno a la que se refiere el artículo 29 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.
- d) La notificación a los interesados de las resoluciones administrativas en materia de su competencia.
- e) Acordar la conclusión y archivo de los expedientes que aparezcan ultimados en todos sus trámites referentes a materias propias de su competencia.

2.2. Organización y gestión de los servicios generales:

2.2.1. Asuntos generales y régimen interior:

- a) La atención de las necesidades del Área de Gobierno en bienes y servicios.
- b) La organización de efectivos personales para traslado de documentación, control de correo, así como la organización del servicio de los conductores adscritos al Área de Gobierno.
- c) La propuesta de adquisición de equipos informáticos del Área de Gobierno.

2.2.2. Contratación:

La tramitación de los expedientes de contratación que sean de la competencia del Área de Gobierno.

2.3. Gestión económica y presupuestaria:

- a) La elaboración de la propuesta de presupuesto anual de la Secretaría General Técnica y la coordinación del resto de las propuestas de las Direcciones Generales del Área de Gobierno, con excepción del Capítulo 1.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

b) El seguimiento y evaluación de la ejecución del presupuesto asignado al Área de Gobierno.

c) La propuesta de modificaciones presupuestarias que afecten a los programas presupuestarios del Área de Gobierno, con excepción de las referentes al Capítulo 1.

d) El seguimiento de los expedientes de gasto del Área de Gobierno.

e) La gestión, a través de la Habilitación de Pagos, de los anticipos de caja fija y libramientos a justificar correspondientes al presupuesto del Área de Gobierno.

2.4. Recursos humanos, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno competente en materia de personal:

a) Las solicitudes referentes a estructura orgánica, relación de puestos de trabajo y plantilla presupuestaria del Área de Gobierno.

b) La propuesta de provisión de los puestos de trabajo adscritos al Área de Gobierno mediante libre designación, concurso y concurso específico, así como las propuestas de contrataciones laborales temporales, interinajes, comisiones de servicio, traslados de personal laboral y, en general, de todo lo que afecte a la gestión del personal adscrito al Área de Gobierno.

c) La coordinación de los Planes de formación del personal municipal en lo que se refiere al personal del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno competente en materia de personal.

2.5. Gestión de fondos documentales:

a) La gestión de fondos documentales y la difusión de datos y publicaciones en relación con las materias de la competencia del Área de Gobierno.

b) Las propuestas para la determinación de los precios de las publicaciones editadas por el Área de Gobierno.

2.6. Registro y atención al ciudadano:

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

3. Para el ejercicio de las funciones señaladas en los apartados anteriores, el titular de la Secretaría General Técnica podrá recabar de las Direcciones Generales del Área de Gobierno de Familia y Servicios Sociales cuantos



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

informes, datos y documentos considere oportunos.

4. La Secretaría General Técnica de Familia y Servicios Sociales se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

4.1. Subdirección General de Coordinación de los Servicios.

4.1.1. Servicio de Régimen Jurídico.

4.1.2. Departamento de Asuntos Generales.

4.1.3. Servicio de Contratación.

4.1.4. Departamento de Oficina Presupuestaria.

4.1.5. Departamento de Recursos Humanos.

Artículo 5. Coordinador General de Familia y Servicios Sociales.

1. Al Coordinador General de Familia y Servicios Sociales corresponde, bajo la superior dirección del titular del Área de Gobierno, coordinar la acción de las Direcciones Generales dependientes del mismo de conformidad con lo previsto en el artículo 2 del presente Acuerdo.

2. Esta coordinación se extenderá al ámbito de las relaciones externas con otras Áreas de la Administración Municipal, incluyendo igualmente las relaciones externas con otras Administraciones Públicas.

Artículo 6. Direcciones Generales.

1. A las Direcciones Generales les corresponden las funciones referidas en el artículo 48 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, las que les atribuye el presente Acuerdo, así como las demás que les puedan ser asignadas por la Junta de Gobierno, sin perjuicio de las que puedan ejercer por delegación o desconcentración del Alcalde.

2. Asimismo, corresponde a los Directores Generales:

a) La notificación a los interesados de las resoluciones administrativas en materia de su competencia.

b) Acordar la conclusión y archivo de los expedientes que aparezcan



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

ultimados en todos sus trámites referentes a materias propias de su competencia.

Artículo 7. Dirección General de Servicios Sociales y Atención a la Dependencia.

1. A la Dirección General de Servicios Sociales y Atención a la Dependencia le corresponden las competencias referidas en el artículo 6 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes:

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

b) La dirección, organización, planificación y programación de la red de servicios sociales municipales de Atención Social Primaria 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) Dirigir y coordinar las actuaciones que en materia de Atención Social Primaria se gestionen en el municipio.

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

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

f) Impulsar la promoción de la autonomía personal y la atención a las personas en situación de dependencia.

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

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

i) Proponer conjuntamente con el Área de Coordinación Territorial y el Área de Gobierno competente en materia de personal, la programación de los



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

planes de formación específica del personal de los Centros de Servicios Sociales.

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

k) La gestión de los ingresos correspondientes a sus programas presupuestarios, sin perjuicio de las facultades atribuidas a otros órganos.

2. La Dirección General de Servicios Sociales y Atención a la Dependencia se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

2.1. Subdirección General de Servicios Sociales.

2.1.1. Departamento de Planificación y Gestión de la Atención Social Primaria.

2.1.2. Departamento de Samur Social, Personas sin Hogar e Inserción Social.

2.2 Subdirección General de Atención a la Dependencia.

Artículo 8. Dirección General de Mayores.

1. A la Dirección General de Mayores le corresponden las competencias referidas en el artículo 6 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes:

a) Dirección, planificación y evaluación de los programas que tengan como objetivo incrementar el bienestar de las personas mayores y que amplíen la oferta de recursos para su cuidado.

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

c) Impulsar equipamientos de atención sociosanitaria en régimen diurno en todos y cada uno de los Distritos, procurando el equilibrio territorial y una justa distribución de recursos destinados a las personas mayores.

d) Implantar y evaluar periódicamente los criterios y estándares de calidad en relación con los Programas destinados a las personas mayores.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

e) Planificar, dirigir y evaluar la ayuda a domicilio dispensada a las personas mayores.

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

g) La gestión de los ingresos correspondientes a sus programas presupuestarios, sin perjuicio de las atribuidas a otros órganos.

h) Favorecer la participación de las personas mayores en la vida social de los barrios y Distritos, en coordinación con la Dirección General de Servicios Sociales y Atención a la Dependencia.

i) Coordinar con otras Administraciones y entidades las políticas y actividades dirigidas a la atención y mejora del bienestar de las personas mayores.

2. La Dirección General de Mayores se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

2.1. Subdirección General de Mayores.

2.1.1. Departamento de Servicios de Ayuda a Domicilio.

2.1.2. Departamento de Centros de Día y Residenciales.

2.1.3. Departamento Jurídico Administrativo.

2.1.4. Departamento de Programación, Evaluación y Desarrollo.

Artículo 9. Dirección General de Familia, Infancia y Voluntariado.

1. A la Dirección General de Familia, Infancia y Voluntariado, le corresponden las competencias referidas en el artículo 6 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes:

1.1 Familia

a) La coordinación de las políticas sectoriales de apoyo a la familia.

b) El diseño y aplicación de las políticas de protección social específicas, dirigidas a la prevención y tratamiento de situaciones de crisis familiares.

c) Posibilitar la presencia y participación en la vida social de las familias a



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

través de la Comisión Sectorial de Familia como foro específico de expresión de sus necesidades.

1.2 Infancia:

- a) Potenciar las condiciones adecuadas para el desarrollo de la infancia y la adolescencia.
- b) Favorecer su calidad de vida para evitar su marginación, mediante actuaciones y programas de prevención.
- c) Facilitar el ejercicio de sus derechos favoreciendo su participación.
- d) Prevenir y atender las situaciones de riesgo social leve, moderado y grave que afectan a un número importante de menores de nuestro municipio, así como favorecer la reintegración familiar de los que tienen alguna medida de protección por situaciones de desamparo.

1.3. Voluntariado:

- a) Dirección y coordinación del voluntariado en el ámbito de la ciudad, sin perjuicio de las competencias específicas atribuidas en esta materia a otras Áreas de Gobierno.
- b) Gestión de la Escuela Municipal de Voluntariado Social.
- c) Desarrollo de servicios de atención y comunicación con voluntarios de entidades sociales.
- d) Realización de campañas de sensibilización y promoción del voluntariado.
- e) Fomento e impulso de proyectos de iniciativa social en materia de voluntariado.

2. La Dirección General de Familia, Infancia y Voluntariado se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

2.1. Subdirección General de Familia e Infancia

2.1.1. Departamento de Infancia y Adolescencia.

2.1.2. Departamento de Familia.

2.1.3. Departamento de Coordinación de Centros de Atención a la



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

Infancia.

2.2 Departamento de Voluntariado

Artículo 10. Dirección General de Inmigración y Cooperación al Desarrollo.

1. A la Dirección General de Inmigración y Cooperación al Desarrollo le corresponden las competencias referidas en el artículo 6 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes:

1.1. Inmigración:

- a) Dirección y coordinación de las actuaciones del Área de Gobierno en materia de inmigración.
- b) Elaboración del Plan Local de Integración de Nuevos Vecinos, su puesta en marcha y evaluación continua.
- c) Desarrollo y puesta en marcha de proyectos dirigidos a la integración de los inmigrantes en el municipio de Madrid.
- d) Realización de actuaciones de sensibilización social.
- e) Impulso y fomento de proyectos de iniciativa social en materia de inmigración.

1.2. Cooperación al desarrollo:

- a) Dirección y coordinación de las actuaciones del Área de Gobierno en materia de Cooperación al Desarrollo.
- b) Planificación estratégica de la Cooperación al Desarrollo.
- c) Elaboración y ejecución de planes y programas en Cooperación al Desarrollo.
- d) Fomento e impulso de Proyectos de Cooperación al Desarrollo de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo.
- e) Apoyo a Proyectos de Emergencia ante situaciones de catástrofe.
- f) Promoción de la participación de agentes sociales en el Programa de Cooperación al Desarrollo.
- g) Realización de acciones de sensibilización social en esta materia.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

Corresponderá, asimismo, a la Dirección General de Inmigración y Cooperación al Desarrollo la coordinación con las demás Áreas de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid que desarrollen proyectos y acciones en este ámbito competencial.

2. La Dirección General de Inmigración y Cooperación al Desarrollo se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

2.1 Subdirección General de Inmigración y Cooperación al Desarrollo.

2.1.1 Departamento de Cooperación al Desarrollo.

2.1.2 Departamento de Inmigración.

Artículo 11. Dirección General de Igualdad de Oportunidades.

1. A la Dirección General de Igualdad de Oportunidades le corresponden las competencias referidas en el artículo 6 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes:

a) La dirección, impulso y desarrollo de las medidas tendentes a eliminar las situaciones de desigualdad y desventaja social de las mujeres respecto a los hombres.

b) Informar y asesorar los proyectos de las diferentes Áreas a fin de introducir el principio de igualdad de oportunidades.

c) Informar y orientar a las mujeres en materia de igualdad de oportunidades, recursos de conciliación, formación e inserción laboral, etc.; desarrollar actividades e impulsar y apoyar al movimiento asociativo a través de la Red de Agentes de Igualdad, dependientes de esta Dirección General.

d) Fomento de las estrategias tendentes a conciliar la vida profesional y familiar.

e) Impulso y propuesta de planes de formación y reinserción laboral y de los planes de empleo municipal para las mujeres en coordinación con la Agencia para el Empleo de Madrid.

f) Gestionar y coordinar los diferentes centros de Atención a la Mujer dependientes del Ayuntamiento de Madrid.

g) Promoción, impulso, desarrollo y difusión de medidas y programas



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

tendientes a erradicar la violencia de género.

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

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

j) Impulsar y fomentar proyectos de iniciativa social complementarios de programas municipales, promovidos por Asociaciones de Mujeres y/o ONGs que trabajen a favor de la mujer.

k) Elaboración y ejecución de los Planes Municipales de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres.

l) Realizar estudios e investigaciones que favorezcan el conocimiento de las necesidades de las mujeres con relación a la igualdad de oportunidades en diferentes áreas de intervención.

2. La Dirección General de Igualdad de Oportunidades se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

2.1. Subdirección General de Igualdad de Oportunidades.

2.1.1. Departamento de Apoyo Técnico.

2.1.2. Departamento de Promoción de la Igualdad y Atención Social a la Mujer.

2.1.3. Departamento de Promoción de Empleo para la Igualdad de Oportunidades y la Conciliación.

Artículo 12. Dirección General de Educación y Juventud.

1. A la Dirección General de Educación y Juventud le corresponden las competencias referidas en el artículo 6 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes:

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.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

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 actividades o servicios complementarios a la enseñanza y coordinar la oferta global existente en el municipio de Madrid.

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

g) Dirigir la política municipal en materia de juventud.

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

i) Realizar la selección y nombramiento de los representantes municipales en los Consejos Escolares de los Centros.

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

2. La Dirección General de Educación y Juventud se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

2.1. Subdirección General de Educación y Juventud.

2.1.1. Departamento de Coordinación y Enseñanzas Artísticas.

2.1.2. Departamento de Centros y Programas Educativos.

2.1.3. Departamento de Actividades Educativas.

2.1.4. Departamento de Juventud.

2.1.5. Departamento de Personal en Centros Docentes.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

Disposición adicional primera. Régimen de delegaciones.

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

2. La competencia para resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión corresponderá igualmente al órgano administrativo que hubiera dictado el acto objeto de recurso.

3. Se delegan en el titular del Área de Gobierno, las facultades de revisión de oficio reguladas en el Capítulo I del Título VII de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, cuando el acto objeto de revisión se hubiera dictado por aquel o por los órganos de él dependientes en virtud de competencias delegadas por la Junta de Gobierno.

No obstante lo anterior, la rectificación de errores regulada en el artículo 105.2 de la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, corresponderá al órgano que hubiera dictado el acto objeto de rectificación.

Disposición adicional segunda. Régimen de suplencias.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los titulares de los órganos directivos previstos en el presente Acuerdo podrán ser suplidos temporalmente en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad por quien designe la Junta de Gobierno, o en su defecto, el titular del Área de Gobierno.

Disposición transitoria primera. Tramitación de procedimientos.

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

Disposición transitoria segunda. Nombramiento de los titulares de los órganos directivos.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

En tanto se proceda al nombramiento de los titulares de los órganos directivos creados o modificados sustancialmente por el presente Acuerdo, las competencias atribuidas a los mismos serán ejercidas por el titular del Área de Gobierno.

Disposición derogatoria.

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan o contradigan lo establecido en el presente Acuerdo y, en particular, el Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 27 de julio de 2006 por el que se establece la organización y estructura del Área de Gobierno de Empleo y Servicios a la Ciudadanía y se delegan competencias en su titular y en los titulares de los órganos directivos.

Disposición final primera. Habilitación de desarrollo.

Se faculta al titular del Área de Gobierno de Familia y Servicios Sociales a dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución del presente Acuerdo.

Disposición final segunda. Interpretación.

Se faculta al titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública a dictar cuantas disposiciones sean necesarias para resolver las dudas que pudieran surgir en la interpretación y aplicación del presente Acuerdo.

Disposición final tercera. Modificaciones presupuestarias, de la relación de puestos de trabajo y de la plantilla de personal.

1. El titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública adoptará las modificaciones de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo que resulten necesarias para la aplicación de lo dispuesto en el presente Acuerdo.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 17.1 g) de la LCREM, por el titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública se procederá, en su caso, a la aprobación de las modificaciones presupuestarias que resulten necesarias como consecuencia de la estructura orgánica establecida en el presente Acuerdo.

Disposición final cuarta. Entrada en vigor.

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



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

Disposición final quinta. Comunicación al Pleno.

Del presente Acuerdo se dará cuenta al Pleno, a fin de que quede enterado del mismo”.

- Punto 24. Se da cuenta de un Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de 18 de junio de 2007, por el que se establece la organización y estructura de los Distritos y se delegan competencias en las Juntas Municipales, en los Concejales Presidentes y en los Gerentes de los Distritos.

“La Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid (en adelante, LCREM), en su artículo 14.3.h), atribuye al Alcalde la competencia para acordar al inicio del mandato el número, denominación y competencias de las áreas en las que se estructura la Administración municipal. Por su parte, el artículo 17.1 h) de la citada Ley asigna a la Junta de Gobierno la competencia general para establecer la organización y estructura de la Administración municipal ejecutiva, en el marco de las normas orgánicas aprobadas por el Pleno.

De acuerdo con este esquema, el Alcalde, por Decreto de fecha 16 de junio de 2007, estableció el número, denominación y competencias de las Áreas en las que se estructura la Administración del Ayuntamiento de Madrid. Asimismo, el Alcalde, al amparo de la habilitación contenida en el artículo 14.4 de la LCREM, mediante Decreto de esa misma fecha, desconcentró en favor de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid un conjunto de competencias en materias tales como gastos, urbanismo, personal o movilidad.

Una vez aprobado el modelo organizativo general del Ayuntamiento de Madrid con la finalidad de reforzar la eficacia y racionalidad de la Administración municipal, el presente Acuerdo tiene por objeto establecer la organización y estructura ejecutiva de los Distritos, y atribuir a sus órganos superiores y directivos las correspondientes competencias de gestión.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 h) y 17.2 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el artículo 19 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, a propuesta del titular del Área de Gobierno de la Vicealcaldía y, previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid en su reunión de 18 de junio de 2007, acuerda:

Artículo 1. Órganos de los Distritos.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 del Reglamento Orgánico de los Distritos de la Ciudad de Madrid, son órganos de los Distritos:

- a) La Junta Municipal del Distrito, que es el órgano colegiado de representación político-vecinal en el que, junto a cargos electivos, se articula la participación ciudadana a través de los vocales vecinos.
- b) El Concejal Presidente, nombrado y separado libremente por el Alcalde.
- c) El Gerente del Distrito, como órgano directivo al que corresponde la dirección y gestión de los servicios de su competencia, bajo la superior dirección del Concejal Presidente.
- d) El Consejo Territorial del Distrito, órgano de participación, consulta, información y propuesta acerca de la actuación municipal.

Artículo 2. Estructura de la Gerencia de los Distritos.

La Gerencia de los Distritos se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

- 1. Secretaría del Distrito.
 - 1.1. Departamento Jurídico.
 - 1.2. Departamento de Servicios Económicos.
 - 1.3. Departamento de Servicios Técnicos.
 - 1.4. Departamento de Servicios Sanitarios, Calidad y Consumo.
 - 1.5. Departamento de Servicios a la Ciudadanía.

Artículo 3. Delegaciones en las Juntas Municipales de Distrito.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 22 del Reglamento Orgánico de los Distritos de la Ciudad de Madrid, a las Juntas Municipales de Distrito les corresponden las siguientes funciones:

- a) El control y seguimiento de los órganos de gobierno del Distrito, sin perjuicio del superior control y fiscalización que, con carácter general, le corresponde al Pleno.
- b) Acordar la elevación a otros órganos municipales de las aspiraciones del vecindario en materias de interés del Distrito, cuando la competencia no



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

corresponda a los propios órganos de los Distritos.

c) Trasladar a la Administración competente por razón de la materia las propuestas de mejora en los centros y equipamientos del Distrito, a través del Área de Gobierno competente por razón de la materia.

d) Proponer mejoras en la gestión de los equipamientos que dependen de las Áreas en las que se estructure el Ayuntamiento.

e) Resolver las recusaciones que puedan plantearse contra los miembros de la Junta Municipal de Distrito, en los términos previstos en el Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Madrid en relación con los concejales.

f) Aquellas otras que se atribuyan a la Junta Municipal del Distrito por las ordenanzas municipales y demás normativa vigente.

g) Conocer los instrumentos de ordenación urbanística que afecten al Distrito y con carácter previo a su aprobación por el Pleno del Ayuntamiento de Madrid el presupuesto anual del Distrito.

2. En particular, sin perjuicio de las competencias atribuidas o delegadas en otros órganos o servicios municipales, las Juntas Municipales de Distrito ejercerán, por delegación de la Junta de Gobierno y dentro del ámbito territorial de sus respectivos Distritos, las siguientes competencias:

a) Elevar propuestas al Área de Gobierno competente por razón de la materia, por conducto del Concejal Presidente, sobre cualquier asunto que sea de interés para el Distrito. Todas las propuestas deberán ser estudiadas por dicha Área de Gobierno que deberá contestar motivadamente a la Junta Municipal.

b) Aprobar, para su elevación al Pleno a través del Área de Gobierno respectiva, la asignación y cambio de denominación de vías y espacios públicos, conjuntos urbanos, edificios singulares, parques, centros comerciales de barrio y mercados de Distrito.

c) Proponer, a través del Área de Coordinación Territorial, la asignación y cambio de denominación de los centros y edificios municipales adscritos al Distrito, no comprendidos en el apartado anterior.

d) Emitir informe sobre la propuesta de denominación específica de los centros públicos de educación infantil y primaria ubicados en el Distrito, formulada por los Consejos escolares.

Artículo 4. Delegaciones en los Concejales Presidentes.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

1. A los Concejales Presidentes de Distrito les corresponden las funciones referidas en los artículos 64 y 65 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid y en los artículos 26 y 27 del Reglamento Orgánico de los Distritos de la Ciudad de Madrid.

2. En particular, sin perjuicio de las competencias atribuidas o delegadas en otros órganos o servicios municipales, los Concejales Presidentes de Distrito ejercerán, por delegación de la Junta de Gobierno y dentro del ámbito territorial de sus respectivos Distritos, las siguientes competencias:

I. En materia de reclamaciones:

La resolución de las reclamaciones previas a la vía laboral planteadas por el personal que preste servicio en el ámbito del Distrito respecto de los actos dictados en ejercicio de competencias atribuidas a los órganos del Distrito, así como de las reclamaciones previas a la vía judicial civil.

II. En materia de subvenciones:

a) Conceder, conforme al procedimiento legalmente establecido, ayudas económicas y subvenciones con cargo a programas presupuestarios del Distrito.

Esta competencia conllevará la de autorizar y disponer el correspondiente gasto con independencia de su cuantía, salvo en los siguientes supuestos:

- Cuando su importe sea igual o superior a las cuantías que para la autorización y, en su caso, disposición del gasto se reserva la Junta de Gobierno.

- Cuando se trate de ayudas económicas de emergencia que se tramiten mediante el procedimiento de anticipos de caja fija y con arreglo a lo dispuesto en la Ordenanza Reguladora del Procedimiento de Concesión de Prestaciones Sociales de carácter económico para situaciones de especial necesidad y/o emergencia social en los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Madrid.

b) Dar cuenta a las correspondientes Juntas Municipales, en la primera sesión que celebren, de las resoluciones que se refieran a la concesión de ayudas económicas y subvenciones, a efectos de que queden enteradas de las mismas.

III. En materia de servicios sociales:

a) Efectuar propuestas, de acuerdo con las necesidades del Distrito, a efectos de la elaboración de los planes y programas que realice el Área de



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

Gobierno de Familia y Servicios Sociales, participando así en su formación.

b) Gestionar los centros para mayores, comedores y demás equipamientos de servicios sociales municipales ubicados en el Distrito, de conformidad con las directrices del Área de Gobierno de Familia y Servicios Sociales.

c) Gestionar los servicios sociales en el ámbito del Distrito (ayuda a domicilio, escuelas infantiles, etc.), con arreglo a las normas y directrices dictadas por el Área de Gobierno de Familia y Servicios Sociales.

IV. En materia de cultura, educación, juventud y deportes:

a) Dirigir, programar y gestionar los centros culturales, auditorios y casas de juventud del Distrito excepto aquellos cuya gestión expresamente se atribuye al Área de Gobierno de las Artes.

b) 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.

c) Gestionar las instalaciones deportivas del Distrito.

d) Promover y fomentar la práctica deportiva en el Distrito.

V. En materia de urbanismo:

a) Resolver las solicitudes de las licencias urbanísticas, incluidas las que autoricen partes autónomas de obra de acuerdo con lo previsto en el artículo 34 de la Ordenanza Municipal de Tramitación de Licencias Urbanísticas (OMTLU), en suelo urbano, suelo urbanizable programado y programado incorporado del PGOUM, con las excepciones que se indican, 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 OMTLU, para las siguientes actuaciones:

1. Obras de nueva planta, reconstrucción, sustitución, ampliación y recuperación tipológica, excepto los que se ubiquen en Áreas de Planeamiento Específico (APE), 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.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

2. Obras de restauración, consolidación y acondicionamiento en edificios, salvo las que se refieran a edificios catalogados o ubicados en las APE de las Colonias Históricas o en el 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.
3. Obras de conservación en edificios.
4. Obras de reestructuración general o parcial, y reconfiguración de edificios, salvo las que se refieran a edificios catalogados o ubicados en las APE de las Colonias Históricas, APE 00.01, APE, API, APR, UZP y UZI o incluidas en unidades de ejecución.
5. Obras de reestructuración puntual.
6. Obras exteriores en edificios que no estuvieran incluidas en ninguno de los apartados anteriores, así como las relativas a la instalación de muestras, banderines y elementos análogos.
7. Demolición total o parcial de edificios, salvo que estén en edificios catalogados o ubicados en las APE de las Colonias Históricas, APE 00.01, APE, API, APR, UZP y UZI o incluidas en unidades de ejecución.
8. Movimiento de tierras, no afecto a obras de urbanización o edificación.
9. Autorización de obras de vaciado de solares y construcción de muros de contención previstos en el artículo 34.6 OMTLU cuya licencia urbanística esté delegada en virtud del presente Acuerdo en los Concejales Presidentes.
10. Colocación de andamios, maquinarias, grúas, apeos y medios similares, siempre que éstos estén destinados a obras cuya concesión de licencias se encuentre delegada en virtud del presente Acuerdo en los Concejales Presidentes.
11. Calas en los edificios.
12. Vallado de obras, siempre que las licencias para este tipo de obras estuvieran delegadas en virtud del presente Acuerdo.
13. Vallado de solares.
14. Obras de acondicionamiento de espacios libres de parcela que impliquen implantación de instalaciones, incluso construcción de piscinas y otras instalaciones deportivas.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

15. 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.

16. Obras para instalaciones ligeras de carácter fijo o desmontables propias de los servicios públicos o actividades mercantiles.

17. Actuaciones relativas a depósito o almacenamiento al aire libre, incluidos los depósitos de agua y de combustibles líquidos y gaseosos, y los parques de combustibles sólidos, de materiales y de maquinaria.

18. Implantación 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 presente Acuerdo y locales independientes de los mismos.

19. Implantación de una misma actividad en edificio de uso exclusivo no residencial, salvo que se refieran a edificios catalogados o estén ubicados en los APE de las Colonias Históricas, APE 00.01, APE, APR, UZI, los incluidos en unidades de ejecución o en el Anexo II del presente Acuerdo, así como los ubicados en los API que no figuran en la lista del Anexo III al presente Acuerdo. La lista se irá actualizando a medida que se vayan realizando las previsiones de urbanización.

20. Implantación de garajes aparcamientos e instalación de sistemas de calefacción, refrigeración y climatización, ascensores, porteros automáticos y vídeo porteros, así como otras instalaciones que por no estar integrados en un proyecto de obras de edificación exijan licencia independiente. Licencias para antenas receptoras de radio y televisión.

21. La primera ocupación y funcionamiento en los supuestos en los que la licencia urbanística esté delegada en los Concejales Presidentes en virtud del presente Acuerdo.

22. Instalación de tendidos aéreos provisionales cualquiera que sea el tipo de suelo donde se realicen.

23. Tala, autorizaciones de poda y trasplante de árboles en terrenos privados, previo informe del Área de Gobierno de Medio Ambiente.

b) Respecto de los planes especiales de 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, corresponde al Concejal Presidente:



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

1. Resolver la admisión a trámite, con requerimiento de subsanación de deficiencias.

2. Elevar la correspondiente propuesta a los órganos competentes para su adopción.

c) Cuando se trate de licencias urbanísticas para autorizar actuaciones que comprendan actos de uso del suelo y de obras de construcción y edificación, 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 presente Acuerdo, en los cuales la resolución de la licencia urbanística será competencia de los órganos que resulten competentes del Área de Gobierno de Urbanismo y Vivienda.

d) Corresponde al Concejal Presidente resolver las consultas sobre licencias municipales cuya concesión le haya sido delegada.

e) No se entenderán comprendidas en la presente delegación de competencias, la facultad de conceder o denegar, en su caso, las licencias urbanísticas correspondientes a actuaciones de la Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo de Madrid S.A.

VI. En materia de salud, consumo y comercio:

a) Informar desde el punto de vista técnico-sanitario las licencias urbanísticas 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.

b) Conceder la licencia específica para la venta, suministro o distribución de bebidas alcohólicas en establecimientos en los que no esté permitido su consumo inmediato, a las que se refiere el artículo 30.11º de la Ley 5/2002, de 27 de junio, sobre Drogodependencias y otros Trastornos Adictivos, incluyéndose las que se refieran a las licencias de actividad y funcionamiento concedidas por el Área de Gobierno de Urbanismo y Vivienda.

c) Conceder la licencia para la tenencia de animales potencialmente peligrosos a la que se refiere el artículo 3 de la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos.

d) Conceder las autorizaciones de temporada de las piscinas públicas y de las privadas de uso común.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

e) Proponer al Área de Gobierno de Economía y Empleo, 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.

f) 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.

g) Fomentar la educación sanitaria de los consumidores y empresarios en materia de consumo e higiene alimentaria.

VII. En materia de movilidad y transportes:

a) Aprobar y autorizar, en su caso, dentro de las normas y Ordenanzas de carácter general, las reservas de estacionamiento y parada, incluidas las especiales para personas de movilidad reducida, en todas las vías públicas salvo las 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 presente Acuerdo.

b) 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 las pertenecientes a la Red Básica de Transportes, entendiéndose por tal aquella en la que circulen autobuses de la EMT y vías relacionadas en el Anexo I del presente Acuerdo, las siguientes actuaciones:

1. Colocación de horquillas u otros obstáculos, conforme a las directrices del Área de Gobierno de Obras y Espacios Públicos.

2. Permisos de señalización para pasos de carruajes.

3. Instalación de elementos de protección de pasos de carruajes.

4. Vallas de protección de peatones.

c) Autorizar la celebración de actos deportivos y culturales, procesiones, etc., en las vías públicas del Distrito, previo informe del Área de Gobierno de Seguridad y Movilidad, cuando fuera necesario cortar el tráfico.

d) Formular cuantas propuestas estime oportunas en orden a la adopción de medidas de ordenación circulatoria.

e) Gestionar las bajas y modificaciones del Registro de Ciclomotores, adscrito orgánicamente al Área de Gobierno de Hacienda y Administración



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

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.

f) Recibir las solicitudes de plazas de aparcamiento para residentes que deberán remitir al Área de Gobierno competente en materia de explotación de Aparcamientos que confeccionará la lista definitiva de solicitantes, así como las altas, bajas y listas de espera y resolución de reclamaciones.

g) Autorizar cortes esporádicos de tráfico en calles secundarias de su Distrito, previo informe del Área de Gobierno de Seguridad y Movilidad.

VIII. En materia de obras y medio ambiente:

1. Obras y Espacios Públicos:

a) Informar al Área de Gobierno de Obras y Espacios Públicos sobre las incidencias del Distrito en materia de mobiliario urbano, de conservación y reforma de vías públicas, alumbrado e instalaciones a su cargo.

b) Elevar al Área de Gobierno de Obras y Vías Públicas 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.

c) Autorizar y ejecutar las obras de construcción, modificación y demolición de pasos de carruajes.

d) Ejecutar las obras de reconstrucción de aceras derivadas de la correspondiente licencia municipal.

e) Realizar las actuaciones necesarias en el ámbito de sus respectivos Distritos, en relación con las siguientes materias:

1. Efectuar el traslado u otras modificaciones de los quioscos y situados cuando sean ordenados por el Concejal Presidente como consecuencia de una necesidad, o cualquier otra circunstancia que así lo aconseje.

2. Efectuar todas las actuaciones precisas para garantizar el correcto desarrollo de las fiestas populares y otros acontecimientos del Distrito.

3. Realizar actuaciones en ferias y mercadillos, incluido el otorgamiento de licencias de ocupación de terrenos por feriales, espectáculos u otros actos comunitarios al aire libre, previos los informes técnicos y sanitarios correspondientes.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

2. Medio Ambiente:

2.1 Parques y Jardines

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

b) Informar al Área de Gobierno de Medio Ambiente respecto de la prestación del trabajo realizado por personal municipal o contratadas privadas en el ámbito del Distrito.

2.2 Calidad y Evaluación Ambiental:

a) Autorizar la limpieza de pozos negros y fosas sépticas.

Artículo 5. Delegaciones específicas en determinados Distritos.

1. Delegar en el Concejal Presidente del Distrito de Latina la gestión del Centro de Día del Recinto Ferial de la Casa de Campo.

2. Delegar en el Concejal Presidente del Distrito de Arganzuela la gestión del Centro Dotacional Integrado de Arganzuela.

3. Delegar en el Concejal Presidente del Distrito de Hortaleza todas las competencias de dirección, planificación y gestión referidas al Palacio Municipal del Hielo, incluidas todas las facultades en materia de gastos, contratación, patrimonio, potestad sancionadora y cualesquiera otras materias de la competencia de esta Junta de Gobierno que incidan en el ámbito de la gestión del Palacio Municipal de Hielo, exceptuadas las relativas al planeamiento urbanístico delegadas en el Área de Gobierno de Urbanismo y Vivienda.

En el ámbito de las competencias delegadas en este apartado, corresponde al titular del Área de Coordinación Territorial la resolución de los recursos administrativos que se interpongan contra los actos administrativos que adopte el Concejal Presidente del Distrito de Hortaleza.

Se delegan específicamente en el titular del Área de Coordinación Territorial las competencias necesarias para la coordinación y supervisión de la actuación del Concejal Presidente del Distrito de Hortaleza en todo lo relativo al Palacio Municipal de Hielo. El Área de Coordinación Territorial actuará como órgano de apoyo al Concejal Presidente en todas aquellas actuaciones que se estime conveniente a fin de prestar un mejor servicio y, en particular, en lo que se refiere a la información al ciudadano y la realización de los informes de gestión que resulten necesarios.

Estas delegaciones prevalecerán sobre otras delegaciones de



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

competencias realizadas por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid a favor de cualesquiera otros órganos municipales.

No obstante lo anterior, quedan reservadas a la Junta de Gobierno las mismas competencias que las establecidas en el Acuerdo de la Junta de Gobierno de 18 de junio de 2007 de delegación de competencias específicas en los órganos superiores y directivos de las Áreas de Gobierno y de los Distritos.

4. Delegar en el Concejal Presidente del Distrito de Carabanchel todas las competencias de dirección, planificación y gestión referidas al Palacio Vistalegre, incluidas todas las facultades en materia de gastos, contratación, patrimonio, potestad sancionadora y cualesquiera otras materias de la competencia de esta Junta de Gobierno que incidan en el ámbito de la gestión del Palacio Vistalegre, exceptuadas las relativas al planeamiento urbanístico delegadas en el Área de Gobierno de Urbanismo y Vivienda. En particular, corresponden al Concejal Presidente las competencias relativas a la fiscalización y control de todos los aspectos relacionados con el objeto y desarrollo de la concesión administrativa otorgada sobre las citadas instalaciones.

En el desarrollo de las competencias referidas al Palacio Vistalegre, el Concejal Presidente del Distrito de Carabanchel contará con la colaboración y asistencia de las Áreas de Gobierno de Urbanismo y Vivienda, Medio Ambiente y Economía y Empleo, actuando el Área de Coordinación Territorial como órgano de apoyo al Concejal Presidente en todas aquellas actuaciones que se estime conveniente a fin de prestar un mejor servicio y, en particular, en lo que se refiere a la información al ciudadano y la realización de los informes de gestión que resulten necesarios.

Estas delegaciones prevalecerán sobre otras delegaciones de competencias realizadas por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid a favor de cualesquiera otros órganos municipales.

No obstante lo anterior, quedan reservadas a la Junta de Gobierno las mismas competencias que las establecidas en el Acuerdo de la Junta de Gobierno de 18 de junio de 2007 de delegación de competencias específicas en los órganos superiores y directivos de las Áreas de Gobierno y de los Distritos.

5. Delegar en la Concejala Presidenta del Distrito de Fuencarral-El Pardo la iniciación y resolución de las reclamaciones de responsabilidad patrimonial por daños derivados de la suspensión de los cursos y talleres ofertados por esa Concejalía Presidencia para el curso 2003/2004, como consecuencia de la revocación de la autorización concedida a la entidad



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

mercantil ART-STIJ, S.L., de uso de determinadas instalaciones de los Centros Culturales del citado Distrito para la realización de cursos y talleres. Corresponde al Gerente del Distrito de Fuencarral-El Pardo la tramitación de estos procedimientos, así como la propuesta de resolución de las citadas reclamaciones.

6. En el ámbito identificado por el PGOUM 1997 como API 17.13 “Colegio Nuevo Centro”, corresponde al Concejal Presidente del Distrito de Villaverde la totalidad de la competencia propia de un suelo urbano de ordenación directa por norma zonal en materia de obras y actividades en el campo de las licencias urbanísticas. La eficacia de esta resolución se extenderá a todos los expedientes incoados en dicho ámbito. A tal efecto se remitirán desde el Área de Gobierno de Urbanismo y Vivienda todos los expedientes incoados en el API 17.13 al Distrito de Villaverde para su tramitación y resolución.

Artículo 6. Delegaciones en los Gerentes del Distrito.

1. A los Gerentes del Distrito les corresponden las funciones referidas en el artículo 71 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid y en el artículo 31 del Reglamento Orgánico de los Distritos de la Ciudad de Madrid.

2. En particular, sin perjuicio de las competencias atribuidas o delegadas en otros órganos o servicios municipales, los Gerentes del Distrito ejercerán, por delegación de la Junta de Gobierno y dentro del ámbito territorial de sus respectivos Distritos, las siguientes competencias:

I. En materia de administración general:

a) Recibir escritos e instancias dirigidos a los órganos del Distrito o a cualquier otro órgano municipal.

b) Informar de los servicios municipales y recibir iniciativas y reclamaciones sobre su funcionamiento, que deberán remitir, en su caso, al Área de Gobierno competente en la materia a que se refieran con un informe motivado en lo que afecte al ámbito de sus competencias.

c) Tramitar altas, bajas y modificaciones del Padrón de Habitantes.

d) La notificación a los interesados de las resoluciones administrativas en materia de su competencia y de los Decretos del Concejal Presidente.

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



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

II. En materia de responsabilidad patrimonial:

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.

III. En materia sancionadora:

El ejercicio de la potestad sancionadora en el ámbito de sus competencias, que a título indicativo se concretan en:

a) El ejercicio de la potestad sancionadora por infracción de lo preceptuado en la Ley 1/1997, de 8 de enero, de Venta Ambulante de la Comunidad de Madrid, salvo la imposición de sanciones por venta ilegal.

b) El ejercicio de la potestad sancionadora por las infracciones que se cometan en materia de comercio, debiendo dar cuenta inmediata de las actuaciones que por su gravedad no sean de su competencia al Área de Gobierno de Economía y Empleo para que continúe su tramitación y adopte la correspondiente resolución.

c) El ejercicio de la potestad sancionadora por infracción de lo preceptuado en 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.

d) Sancionar cualquier acto de desobediencia a la Autoridad Municipal.

e) En materia de salud y consumo, corresponderá a los Gerentes la imposición de sanciones por infracciones leves tipificadas en la normativa vigente, debiendo dar cuenta inmediata de las actuaciones que por su gravedad no sean de su competencia al Área de Gobierno de Economía y Empleo o al Organismo Autónomo "Madrid Salud", adscrito al Área de Gobierno de Seguridad y Movilidad para que continúe su tramitación y adopte la correspondiente resolución.

f) El ejercicio de la potestad sancionadora por infracciones leves tipificadas en la Ordenanza Reguladora de la Tenencia y Protección de los animales, de conformidad con lo preceptuado en la Ley 1/1990, de 1 de febrero, de Protección de los Animales Domésticos, y en la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos.

g) 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



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

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.

h) Apercibir de sanción a los particulares que incumplan las Ordenanzas, Reglamentos, Bandos y demás disposiciones legales y sancionar las infracciones previstas en las Ordenanzas y Reglamentos municipales en el ámbito de su competencia.

i) Imponer las multas coercitivas previstas por las disposiciones vigentes, en las cuantías que éstas fijen y en el ámbito de las competencias delegadas en los distintos órganos del Distrito.

IV. En materia de urbanismo:

Ejercer, respecto de las competencias delegadas en el Concejal Presidente en materia de licencias urbanísticas y autorizaciones, las atribuciones 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:

a) Transmisión de licencias

Recibir los escritos que con carácter preceptivo han de remitir los interesados al Distrito correspondiente para dar cuenta de la transmisión de licencias urbanísticas que, conforme al artículo 22 OMTLU, se encuentran sujetas al régimen de notificación tanto por el antiguo como por el nuevo titular y, asimismo, llevar a cabo los demás trámites previstos en la referida Ordenanza respecto a la transmisión de licencias urbanísticas.

b) Disciplina Urbanística:

1. Dictar cuantas resoluciones sean precisas para restaurar el orden urbanístico infringido.

2. Imponer las sanciones procedentes, dentro de los límites establecidos en el Capítulo III del Título V de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

3. 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. Ordenar el cese y clausura de las actividades que se ejerzan en el



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

Distrito sin licencia de actividad e instalación o funcionamiento, o sin ajustarse a las condiciones o prescripciones de éstas.

5. 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.

6. Disponer la adopción de medidas correctoras para el ejercicio de actividades y el funcionamiento de instalaciones que infrinjan la normativa urbanística aplicable.

7. 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.

8. Informar y ejecutar los programas de inspección urbanística que se diseñen por el Área de Coordinación Territorial, así como los que se elaboren conjuntamente con el Área de Gobierno de Urbanismo y Vivienda, 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 el propio Distrito pueda disponer, en función de sus propias características.

9. Ordenar, en relación con actividades e instalaciones que no sean de su competencia, el cese de las actividades que se realicen en el Distrito sin licencia u orden de ejecución o sin ajustarse a las condiciones de la misma, dando inmediata cuenta al Área de Gobierno de Urbanismo y Vivienda para que continúe la tramitación y adopte la correspondiente resolución.

10. Dictar las órdenes de ejecución de obras de conservación que no se refieran a la seguridad estructural del edificio.

11. Ejercer las competencias previstas en los artículos 194.2 y 3 y 195 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, para ordenar, en el ámbito territorial y competencial de sus respectivos Distritos, la demolición o reconstrucción de obras e impedir los usos a que dieren lugar, que no estén amparados por la correspondiente licencia u orden de ejecución, o que no se ajusten a las condiciones de las mismas.

12. Ejecutar desahucios administrativos decretados por los órganos que resulten competentes del Área de Gobierno de Urbanismo y Vivienda en los casos de ruina inminente.

13. Ordenar, en relación con obras que no sean de su competencia, la



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

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 los órganos competentes del Área de Gobierno de Urbanismo y Vivienda, para que continúe la tramitación y adopte la correspondiente resolución.

V. En materia de salud, consumo y comercio:

a) Inspeccionar y controlar, bajo la supervisión y las directrices de obligado cumplimiento de Madrid-Salud y la coordinación y seguimiento por el Área de Coordinación Territorial, las actividades objeto de control sanitario, incluyendo el control oficial de los alimentos y productos objeto de su actividad. Las medidas provisionales que se adopten por los inspectores, incluido el decomiso, deberán ser ratificadas, modificadas o levantadas por el órgano competente de "Madrid Salud".

b) Informar a Madrid Salud de todas las actuaciones sanitarias realizadas, mediante la introducción de los datos correspondientes en un sistema de información único, administrado por dicho Organismo.

c) Inspeccionar y controlar, en coordinación con el Área de Gobierno de Economía y Empleo, las actividades, productos y servicios de uso y consumo común y la adopción, si procediera, de las correspondientes medidas cautelares o provisionales, incluido el decomiso.

d) 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.

e) 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.

f) 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 al Área de Gobierno de Economía y Empleo.

g) 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.

h) Controlar la ubicación de las explotaciones ganaderas y el cumplimiento de las normas vigentes sobre las mismas, así como la inclusión, si



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

procede, en el registro municipal correspondiente.

i) Controlar las condiciones higiénico-sanitarias de animales en los términos de la Ordenanza Reguladora de la Tenencia y Protección de Animales.

VI. En materia de movilidad y transportes:

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.

VII. En materia de obras y medio ambiente:

1. Obras, Vías Públicas, Parques y Jardines:

a) Incoar y resolver los expedientes derivados de infracciones por incumplimiento de la Ordenanza Municipal reguladora de los Pasos de Vehículos, sin perjuicio de las competencias atribuidas a las Áreas de Gobierno competentes.

b) Hacer propuestas de sanción por infracción de las ordenanzas municipales.

2. Calidad y Evaluación Ambiental:

a) 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.

b) Imponer las medidas correctoras para que se adecuen las instalaciones a la normativa vigente y, en su caso, proponer las acciones disciplinarias pertinentes, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otras Áreas de Gobierno.

Artículo 7. Delegaciones específicas en el Gerente del Distrito de Villaverde.

En el ámbito identificado por el PGOUM 1997 como API 17.13 "Colegio Nuevo Centro", corresponde al Gerente del Distrito de Villaverde la totalidad de la competencia propia de un suelo urbano de ordenación directa por norma zonal en la materia de disciplina urbanística. La eficacia de esta resolución se extenderá a todos los expedientes incoados en dicho ámbito. A tal efecto se remitirán desde el Área de Gobierno de Urbanismo y Vivienda todos los expedientes incoados en el API 17.13 al Distrito de Villaverde para su tramitación y resolución.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

Disposición adicional primera. Régimen de delegaciones.

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

2. La competencia para resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión corresponderá igualmente al órgano administrativo que hubiera dictado el acto objeto de recurso.

3. Se delegan en los Concejales Presidentes de Distrito, las facultades de revisión de oficio reguladas en el Capítulo I del Título VII de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, cuando el acto objeto de revisión se hubiera dictado por aquellos o por los órganos de ellos dependientes en virtud de competencias delegadas por la Junta de Gobierno.

No obstante lo anterior, la rectificación de errores regulada en el artículo 105.2 de la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, corresponderá al órgano que hubiera dictado el acto objeto de rectificación.

Disposición adicional segunda. Régimen de suplencias.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los titulares de los órganos directivos previstos en el presente Acuerdo podrán ser suplidos temporalmente en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad por el Concejal Presidente del correspondiente Distrito o por quien éste designe.

Disposición transitoria primera. Tramitación de procedimientos

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

Disposición transitoria segunda. Nombramiento de los titulares de los órganos directivos.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

En tanto se proceda al nombramiento de los titulares de los órganos directivos creados o modificados sustancialmente por el presente Acuerdo, las competencias atribuidas a los mismos serán ejercidas por el Concejal Presidente.

Disposición derogatoria.

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan o contradigan lo establecido en el presente Acuerdo y, en particular, el Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 27 de julio de 2006 por el que se establece la organización y estructura de los Distritos y se delegan competencias en las Juntas Municipales, en los Concejales Presidentes y en los Gerentes de los Distritos.

Disposición final primera. Habilitación de desarrollo.

Se faculta al titular del Área de Gobierno de la Vicealcaldía a dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución del presente Acuerdo.

Disposición final segunda. Interpretación.

Se faculta al titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública a dictar cuantas disposiciones sean necesarias para resolver las dudas que pudieran surgir en la interpretación y aplicación del presente Acuerdo.

Disposición final tercera. Modificaciones presupuestarias, de la relación de puestos de trabajo y de la plantilla de personal.

1. El titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública adoptará las modificaciones de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo que resulten necesarias para la aplicación de lo dispuesto en el presente Acuerdo.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 17.1 g) LCREM, por el titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública se procederá, en su caso, a la aprobación de las modificaciones presupuestarias que resulten necesarias como consecuencia de la estructura orgánica establecida en el presente Acuerdo.

Disposición final cuarta. Entrada en vigor.

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



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

Disposición final quinta. Comunicación al Pleno.

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

(El texto del Anexo I, se incluye como apéndice II, relacionado con el punto 24 del orden del día).

(El texto del Anexo II, se incluye como apéndice III, relacionado con el punto 24 del orden del día).

(El texto del Anexo III, se incluye como apéndice IV, relacionado con el punto 24 del orden del día).

- Punto 25. Se da cuenta de un Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de 18 de junio de 2007, por el que se delegan competencias en materia de gastos y contratación en el Presidente del Tribunal Económico-Administrativo Municipal del Ayuntamiento de Madrid.

“La Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid (en adelante, LCREM), en su artículo 14.3 m) atribuye al Alcalde la competencia para la autorización y disposición de gastos en las materias de su competencia, así como el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de estos compromisos de gasto, competencia que se podrá delegar o desconcentrar, entre otros órganos, en la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, en virtud de lo establecido en el apartado 4 del mismo artículo 14.

De acuerdo con este esquema, el Alcalde, por Decreto de fecha 16 de junio de 2007, desconcentró en favor de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid entre otras competencias las indicadas en el párrafo anterior, lo que determina que éstas han sido asignadas bien por la propia LCREM, bien mediante la técnica de la desconcentración, a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid.

El objeto del presente Acuerdo tiene por objeto delegar en el Presidente del Tribunal Económico-Administrativo Municipal del Ayuntamiento de Madrid dichas atribuciones en materia de gastos, racionalizando, de este modo, la distribución competencial entre los distintos órganos que integran la estructura del Ayuntamiento de Madrid.

En su virtud, a propuesta del titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, en su reunión de 18 de junio de 2007 acuerda:

Artículo 1.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

Delegar en el Presidente del Tribunal Económico-Administrativo Municipal del Ayuntamiento de Madrid, en cuanto responsable de los programas presupuestarios correspondientes, la autorización y disposición de los gastos que se efectúen con cargo a las partidas cuya gestión le corresponda, cuando su importe sea inferior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes, así como el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de estos compromisos de gastos.

Queda reservada a la Junta de Gobierno la autorización y, en su caso, disposición de los gastos cuya cuantía sea igual o superior a las citadas anteriormente.

Artículo 2.

Delegar en el Presidente del Tribunal Económico-Administrativo Municipal del Ayuntamiento de Madrid la aprobación, tras los trámites oportunos, de las cuentas a justificar correspondientes a las partidas de gasto cuya gestión le corresponda.

Artículo 3.

En el ámbito de sus competencias materiales, se delega en el Presidente del Tribunal Económico-Administrativo Municipal del Ayuntamiento de Madrid, las contrataciones de toda clase. Esta competencia conlleva la realización de todos los trámites que la normativa vigente asigna a los órganos de contratación.

Los contratos cuyo importe coincida con las cuantías que para la autorización del gasto se reserva la Junta de Gobierno, requerirán autorización previa de ésta. Igualmente, requerirá de autorización previa la modificación de estos contratos cuando la modificación sea causa de resolución y la resolución misma, en su caso.

Disposición derogatoria.

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan o contradigan a lo establecido en el presente Acuerdo. En particular, queda derogado el Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 27 de julio de 2006, por el que se delegan competencias en materia de gastos y contratación en el Presidente del Tribunal Económico-Administrativo Municipal del Ayuntamiento de Madrid.

Disposición final primera. Entrada en vigor.

El presente Acuerdo surtirá efectos desde la fecha de su adopción, sin



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

Disposición final segunda. Comunicación al Pleno.

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

Se levanta la sesión por el Presidente del Pleno a las diez horas y ocho minutos.

El acta de la presente sesión ha sido aprobada por el Pleno en su sesión de 24 de julio de 2007.

Madrid, a 24 de julio de 2007.- El Secretario General del Pleno, Federico Andrés López de la Riva Carrasco.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

Apéndice I

(En relación con el punto 19 del Orden del Día de la sesión del Pleno de 26 de junio de 2007)

ANEXO

CALLE	TRAMO	DISTRITO	B	*
Avda. Abrantes	Besolla-Ctra. Carabanchel Andalucía	11	B	
Acceso Barrio Fortuna		10		
Acceso Coslada		20		
C/. Aconcagua		16		
C/. Afueras de Valverde		8		
C/. Agustín de Betancourt	Cristóbal Bordú-Raimundo Fdez. Villaverde	7	B	
Avda. Alfonso XIII	J.M.A. Soler M. Magdalena y Paraguay-Perú	5	B	
C/. Amanuel		1		
Avda. Andalucía	Marconi-Límite Término Municipal	12-17	B	*
Avda. Andes de los	Machupichu América	16	B	
C/. Antonio López	González Feito-M-30	11-12	B	
C/. Antonio Maura		3		
C/. Añastro	Arturo Soria-Mesena	15		
C/. Arapiles	Magallanes-Vallehermoso	7	B	
Avda. Arcentales	Hnos. García Noblejas-Miguel Yuste	20	B	
Avda. Arcentales (Prolongación)		20		*
C/. Arequipa	Emigrantes-Aconcagua	16	B	
C/. Ariadna (Nuevo Ac C/. Barajas)		16-20		*
C/. Arroyo Belincoso	Vinateros-Correg. Sancho de Córdoba	14	B	
C/. Arroyo Media Legua	Santa Irene-Daroca	14-15	B	
Autovía de Colmenar		8		*
Avda. Aviación, la	Rafael Finat-Gral. Millán Astray	10	B	



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

CALLE	TRAMO	DISTRITO	B	*
C/. Ayacucho	Emigrantes -Aconcagua	16	B	
Azca Red Interna		6		
Ctra. Barajas-Alcobendas		21		*
Ctra. Barajas-Paracuellos		21		*
C/. Barberán y Cóllar		10		
Camino Barrial	N-VI Ana Teresa	9	B	
C/. Benjamín Palencia	Malgrat del Mar-Pablo Neruda	13	B	
Ctra. Boadilla del Monte	Villaviciosa-Límite Término Municipal	10	B	
Avda. Bonn	Bristol-Brasilia	4	B	
C/. Boyer	Rivas-Ctras. Vicálvaro Coslada	19		
Avda. Brasilia	Brescia-Bristol	4	B	
Avda. Buenos Aires	Albufera-Arroyo Olivar y Pedro Laborde-Pablo Neruda	13	B	
Burgos por Fuencarral		8		*
Camino Vinateros	Arroyo Media Legua-Arroyo Belincoso	14	B	
Pº Camoens		9		
Carabanchel -Villaverde	Princesa Juana de Austria-Rafaela Ybarra	17	B	
Carabanchel Alto	A. Aleix-Límite Término Municipal	11	B	
Carrera S. Jerónimo	Canalejas-Cedaceros	1	B	
Plaza Cascorro		1		
Pº Castellana	Calzada Central	4,5,6,7,8		
C/ Colegiata	Duque de Rivas-Conde de Romanones	1	B	
C/ Colombia	Bolivia-Pto. Rico	5		
Pl. Comandante las Morenas		1		
C/ Comercio		2-3		
C/ Concepción Jerónima	Conde de Romanones-Duque de Rivas	1		
C/ Conde Duque	Amaniel-Alberto Aguilera	1		



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

CALLE	TRAMO	DISTRITO	B	*
Pl. Conde de Toreno		1		
C/ Convenio		13		
C/ Corregidor Diego de Valderrábano	Vinateros-Doctor García Tapia	14	B	
C/ Cruz		1		
Pl. Cruz Verde		1		
C/ Daniel Vázquez Díaz		5		
Avda. Daroca	F. Largo Caballero-Fuente Carrantona	15-19	B	
Dehesa de la Villa		9		
C/ Doctor Cortezo		1		
Avda. Doctor García Tapia	Arroyo Belincoso-Corr. Licenciado A. Mena y Doctor Félix Rodríguez de la Fuente-M-30	14	B	
C/ Domingo Párraga	Princesa Juana de Austria-Astillera	17	B	
C/ Embajadores	Cascorro-Glorieta Embajadores y Bolívar-Italia	1-2-13	B	
Pte. Enrique Mata Gorostizaga		4,7		
Avda. Entrevías	Ronda Sur-Camino Hormigueras	13	B	
Pº Ermita del Santo	San Illán-Vía Carpetana,53	10-11	B	
C/ Estudios		1		
Pº Extremadura	Aviación-Límite Término Mpal.	10	B	*
C/ Fernández Shaw		3		
Pº Ferroviarios	Palomares-Domingo Párraga	17	B	
C/ Fco. y Jacinto Alcántara	Camoens-Pintor Rosales	9		
Ctra. Fuencarral-El Pardo		8		*
C/ Fuente Carrantona	Carretera Vicálvaro-Daroca	14-15	B	
C/ Fuentes		1		
Avda. General Fanjul	Mirabel-Monroy	10	B	
C/ General López Pozas		5		
C/ Ginzo de Limia	Monforte de Lemos-Melchor	8	B	



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

CALLE	TRAMO	DISTRITO	B	*
	Fernández Almagro			
C/ Gregorio Benítez		15-16		
Avda. Guadalajara	Hnos. García Noblejas-Albericia	20	B	
Avda. La Guardia		8		
C/ Gutiérrez Canales	Josefa Valcárcel-Eolo	20	B	
Plaza de Herradores		1		
C/ Hileras	Herradores-Arenal	1		
Avda. Hispanidad	Eisenhower-Cañada Real de Merinas	21	B	*
Avda. Ilustración		8-9		*
C/ Infanta Mercedes	Juan de Olías-José Castán Tobeñas	6	B	
C/ Isla de Tabarca	Ilustración-Juan Sánchez	8	B	
C/ Jerónima Llorente		6		
C/ Jorge Juan	Recoletos-Narváez	4	B	
C/ José Castán Tobeñas		6		
C/ Juan Bravo	Serrano-Conde de Peñalver	4	B	
C/ Julián Camarillo	Miguel Yuste-Carretera Vicálvaro	20	B	
Plaza de la Lealtad		3		
Carretera Leganés		11		*
C/ Liceo		16		
Avda. Logroño	M-40-M.A.Muñoz y General G. Céspedes y			
	Alas-Ctra. Alcobendas	16-21	B	
M-30	Puerta Hierro-Puente Castilla	5-8-9		*
M-40		10-13-14-17-18		*
Avda. Madroños	Asura-Liceo	16		
Avda. Manuel Azaña (M-40)	Arturo Soria N-II	15-16-21		*
Avda. Manzanares (M-30)		2-10-11	B	*



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

CALLE	TRAMO	DISTRITO	B	*
C/ Marcenado		5		
Pº Marqués de Monistrol		9-10		*
c/ Marqués de Viana		6		
C/ La Masó	Moralzarzal-Cerro Castañar	8	B	
Avda. Mediterráneo	Santa Eugenia-Límite Término Municipal	3-13- 14-18-19	B	*
Pº Melancólicos	Alejandro Dumas-Pontones	2	B	
C/ Méndez Alvaro	Emperador Carlos V-Tortosa	2-13	B	
Avda. Menéndez y Pelayo	Alcalá-O'Donnell y M. de Cavia-C/. de Barcelona	3-4	B	
Avda. Monte Igueldo	Martínez de la Riva	13	B	
C/ Moralzarzal	La Masó-Salou	8	B	
Pº Moret	Ferraz-Moncloa	9	B	
N-I		8-16		*
N-III		19		*
N-IV		12-13-17		*
C/ Ntra. Sra. de Valverde	Afuera Carretera de Burgos	8	B	
C/ Oca	La Laguna-Ntra. Sra. de Valvanera	11	B	
C/ Ocaña	Ntra. Sra. de la Luz-Illescas	10	B	
Avda. Osa Mayor	Crta. Castilla-Ntra. Sra. del Buen Consejo y Barrial-Límite Término Municipal	9	B	
Avda. Pablo Iglesias	Juan Zorrilla-Doctor Federico Rubio	6-7-9	B	
Avda. Pablo Neruda	Albufera-Extremeños y Buenos Aires-Martínez de la Riva	13	B	
Avda. Padre Huidobro	Osa Mayor-provincias de Vascongadas	9	B	*
Palos de la Frontera	Embajadores-Santa Mª de la Cabeza	2	B	
Carretera de El Pardo		8-9		*
Paso Bajo Plaza Mayor		1		



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

CALLE	TRAMO	DISTRITO	B	*
Avda. Paz, La (M-30)		2-3-4-5-13-14-15		*
Camino Peña Grande		8		
Avda. de los Poblados	Carabanchel Bajo-Antonia R. Sacristán	10-11	B	
Avda. Portugal		9-10		*
C/ Potosí		5		
C/ Pradillo		5		
C/ Pretil de los Consejos		1		
Avda. Princesa Juana de Austria	Carretera Carabanchel Andalucía			
	Límite Término Municipal	11-12-17	B	*
Puente del Rey		1-9		*
Puente San Fernando		9		*
Pº Quince de Mayo		11		
C/ Real de Arganda	Gavia Seca-Enrique G. Alvarez y Poza de la Sal-N-III	18	B	
Avda. Real de Pinto	Doctor Martín Arévalo-Domingo Párraga	17	B	
Pº Recoletos	Calzada Central	1-4		
C/ Los Reyes	P. España-Amaniel	1		
Carretera de Rivas		9		*
Rodríguez Marín	P. Cataluña - Serrano	5		
C/ Rosa de Silva	Infanta Mercedes-Orense	6		
C/ Salvador de Madariaga		15		
San Bernardo	Ruiz Jiménez-Quevedo	1-7	B	
San Cipriano	Efigenia-Rivas	19		
Avda. San Diego	Monte Igueldo-Carlos Martín Alvarez	13	B	
Pº San Francisco de Sales	Santander-Pablo Iglesias	7	B	



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

CALLE	TRAMO	DISTRITO	B	*
Avda. San Martín de la Vega	Orovilla-M-40 y Carretera Villaverde Vallecas			
	Límite Término Municipal	12-17	B	*
C/ San Pol de Mar	Comandante Fortea-M-30	9	B	
C/ San Romualdo		20		
C/ Santa Cruz de Marcenado	Serrano Jover-Mártires de Alcalá	1		
C/ Santa Hortensia	Clara del Rey-Corazón de María	5		
C/ Santander	Juan Vigón-San Francisco de Sales	7	B	
C/ Segre		5		
C/ Sepúlveda		10		
C/ Seseña	Escalona-Valmojado	10	B	
C/ Silvano	Machupichu-M-40	16	B	
C/ Sinesio Delgado	Ginzo de Limia-Miraflores	6-8-9	B	
C/ Sirio	Lira-Estrella Polar	3		
C/ Sor Angela de la Cruz		6		
Torreçilla del Puerto		15		
Túnel de Costa Rica		15-16		
Túnel de Chamartín		5		
C/ Valmojado	Illescas-Los Yébenes	10	B	
C/ Vallehermoso	Alberto Aguilera-Cea Bermúdez	7	B	
Cuesta de la Vega	Mayor-Ciudad Plasencia	1	B	
Avda. 25 Septiembre		20		
Carretera Vicálvaro	Aragón-Etruria	19-20	B	*
Carretera Vicálvaro-Coslada	Boyer-Límite Término Municipal	19		*
Avda. Victoria		9		
C/ Villa		1		
C/ Villaamil	Covadonga-Ofelia Nieto y Camino del Chorrillo			



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

CALLE	TRAMO	DISTRITO	B	*
	Camino Peña Grande	6-9	B	
C/ Villa Blanca		19		
Carretera Villaverde Vallecas Villa	Pozo Tío Raimundo-Camino Hormigueras	13	B	*
C/ Virgen de la Alegría	José Banús-Puente Ventas	15	B	
C/ Virgen del Sagrario	Virgen de Lluch-Alcalá	15	B	
C/ Vitrubio		5		
C/ Los Yébenes	Extremadura-Camarena	10	B	

B - Calles que tienen autobuses en otros tramos.

* - Calles que no son de competencia municipal.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

Apéndice II

(En relación con el punto 24 del Orden del Día de la sesión del Pleno de 26 de junio de 2007)

ANEXO I

CALLE	TRAMO	DISTRITO	B	*
Avda. Abrantes	Besolla-Ctra. Carabanchel Andalucía	11	B	
Acceso Barrio Fortuna		10		
Acceso Coslada		20		
C/. Aconcagua		16		
C/. Afueras de Valverde		8		
C/. Agustín de Betancourt	Cristóbal Bordíu-Raimundo Fdez. Villaverde	7	B	
Avda. Alfonso XIII	J.M.A. Soler M. Magdalena y Paraguay-Perú	5	B	
C/. Amanuel		1		
Avda. Andalucía	Marconi-Límite Término Municipal	12-17	B	*
Avda. Andes de los	Machupichu América	16	B	
C/. Antonio López	González Feito-M-30	11-12	B	
C/. Antonio Maura		3		
C/. Añastro	Arturo Soria-Mesena	15		
C/. Arapiles	Magallanes-Vallehermoso	7	B	
Avda. Arcentales	Hnos. García Noblejas-Miguel Yuste	20	B	
Avda. Arcentales (Prolongación)		20		*
C/. Arequipa	Emigrantes-Aconcagua	16	B	
C/. Ariadna (Nuevo Ac C/. Barajas)		16-20		*
C/. Arroyo Belincoso	Vinateros-Correg. Sancho de Córdoba	14	B	
C/. Arroyo Media Legua	Santa Irene-Daroca	14-15	B	
Autovía de Colmenar		8		*
Avda. Aviación, la	Rafael Finat-Gral. Millán Astray	10	B	



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

CALLE	TRAMO	DISTRITO	B	*
C/. Ayacucho	Emigrantes -Aconcagua	16	B	
Azca Red Interna		6		
Ctra. Barajas-Alcobendas		21		*
Ctra. Barajas-Paracuellos		21		*
C/. Barberán y Cóllar		10		
Camino Barrial	N-VI Ana Teresa	9	B	
C/. Benjamín Palencia	Malgrat del Mar-Pablo Neruda	13	B	
Ctra. Boadilla del Monte	Villaviciosa-Límite Término Municipal	10	B	
Avda. Bonn	Bristol-Brasilia	4	B	
C/. Boyer	Rivas-Ctras. Vicálvaro Coslada	19		
Avda. Brasilia	Brescia-Bristol	4	B	
Avda. Buenos Aires	Albufera-Arroyo Olivar y Pedro Laborde-Pablo Neruda	13	B	
Burgos por Fuencarral		8		*
Camino Vinateros	Arroyo Media Legua-Arroyo Belincoso	14	B	
Pº Camoens		9		
Carabanchel -Villaverde	Princesa Juana de Austria-Rafaela Ybarra	17	B	
Carabanchel Alto	A. Aleix-Límite Término Municipal	11	B	
Carrera S. Jerónimo	Canalejas-Cedaceros	1	B	
Plaza Cascorro		1		
Pº Castellana	Calzada Central	4,5,6,7,8		
C/ Colegiata	Duque de Rivas-Conde de Romanones	1	B	
C/ Colombia	Bolivia-Pto. Rico	5		
Pl. Comandante las Morenas		1		
C/ Comercio		2-3		
C/ Concepción Jerónima	Conde de Romanones-Duque de Rivas	1		
C/ Conde Duque	Amaniel-Alberto Aguilera	1		



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

CALLE	TRAMO	DISTRITO	B	*
Pl. Conde de Toreno		1		
C/ Convenio		13		
C/ Corregidor Diego de Valderrábano	Vinateros-Doctor García Tapia	14	B	
C/ Cruz		1		
Pl. Cruz Verde		1		
C/ Daniel Vázquez Díaz		5		
Avda. Daroca	F. Largo Caballero-Fuente Carrantona	15-19	B	
Dehesa de la Villa		9		
C/ Doctor Cortezo		1		
Avda. Doctor García Tapia	Arroyo Belincoso-Corr. Licenciado A. Mena y Doctor Félix Rodríguez de la Fuente-M-30	14	B	
C/ Domingo Párraga	Princesa Juana de Austria-Astillera	17	B	
C/ Embajadores	Cascorro-Glorieta Embajadores y Bolívar-Italia	1-2-13	B	
Pte. Enrique Mata Gorostizaga		4,7		
Avda. Entrevías	Ronda Sur-Camino Hormigueras	13	B	
Pº Ermita del Santo	San Illán-Vía Carpetana,53	10-11	B	
C/ Estudios		1		
Pº Extremadura	Aviación-Límite Término Mpal.	10	B	*
C/ Fernández Shaw		3		
Pº Ferroviarios	Palomares-Domingo Párraga	17	B	
C/ Fco. y Jacinto Alcántara	Camoens-Pintor Rosales	9		
Ctra. Fuencarral-El Pardo		8		*
C/ Fuente Carrantona	Carretera Vicálvaro-Daroca	14-15	B	
C/ Fuentes		1		
Avda. General Fanjul	Mirabel-Monroy	10	B	
C/ General López Pozas		5		
C/ Ginzo de Limia	Monforte de Lemos-Melchor	8	B	



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

CALLE	TRAMO	DISTRITO	B	*
	Fernández Almagro			
C/ Gregorio Benítez		15-16		
Avda. Guadalajara	Hnos. García Noblejas-Albericia	20	B	
Avda. La Guardia		8		
C/ Gutiérrez Canales	Josefa Valcárcel-Eolo	20	B	
Plaza de Herradores		1		
C/ Hileras	Herradores-Arenal	1		
Avda. Hispanidad	Eisenhower-Cañada Real de Merinas	21	B	*
Avda. Ilustración		8-9		*
C/ Infanta Mercedes	Juan de Olías-José Castán Tobeñas	6	B	
C/ Isla de Tabarca	Ilustración-Juan Sánchez	8	B	
C/ Jerónima Llorente		6		
C/ Jorge Juan	Recoletos-Narváez	4	B	
C/ José Castán Tobeñas		6		
C/ Juan Bravo	Serrano-Conde de Peñalver	4	B	
C/ Julián Camarillo	Miguel Yuste-Carretera Vicálvaro	20	B	
Plaza de la Lealtad		3		
Carretera Leganés		11		*
C/ Liceo		16		
Avda. Logroño	M-40-M.A.Muñoz y General G. Céspedes y			
	Alas-Ctra. Alcobendas	16-21	B	
M-30	Puerta Hierro-Puente Castilla	5-8-9		*
M-40		10-13-14-17-18		*
Avda. Madroños	Asura-Liceo	16		
Avda. Manuel Azaña (M-40)	Arturo Soria N-II	15-16-21		*
Avda. Manzanares (M-30)		2-10-11	B	*
C/ Marcenado		5		



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

CALLE	TRAMO	DISTRITO	B	*
Pº Marqués de Monistrol		9-10		*
c/ Marqués de Viana		6		
C/ La Masó	Moralzarzal-Cerro Castañar	8	B	
Avda. Mediterráneo	Santa Eugenia-Límite Término Municipal	3-13-14-18-19	B	*
Pº Melancólicos	Alejandro Dumas-Pontones	2	B	
C/ Méndez Alvaro	Emperador Carlos V-Tortosa	2-13	B	
Avda. Menéndez y Pelayo	Alcalá-O'Donnell y M. de Cavia-C/. de Barcelona	3-4	B	
Avda. Monte Igueldo	Martínez de la Riva	13	B	
C/ Moralzarzal	La Masó-Salou	8	B	
Pº Moret	Ferraz-Moncloa	9	B	
N-I		8-16		*
N-III		19		*
N-IV		12-13-17		*
C/ Ntra. Sra. de Valverde	Afuera Carretera de Burgos	8	B	
C/ Oca	La Laguna-Ntra. Sra. de Valvanera	11	B	
C/ Ocaña	Ntra. Sra. de la Luz-Illescas	10	B	
Avda. Osa Mayor	Crta. Castilla-Ntra. Sra. del Buen Consejo y			
	Barrial-Límite Término Municipal	9	B	
Avda. Pablo Iglesias	Juan Zorrilla-Doctor Federico Rubio	6-7-9	B	
Avda. Pablo Neruda	Albufera-Extremeños y Buenos Aires-Martínez de la Riva	13	B	
Avda. Padre Huidobro	Osa Mayor-provincias de Vascongadas	9	B	*
Palos de la Frontera	Embajadores-Santa M" de la Cabeza	2	B	
Carretera de El Pardo		8-9		*
Paso Bajo Plaza Mayor		1		
Avda. Paz, La (M-30)		2-3-4-5-13-		*



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

CALLE	TRAMO	DISTRITO	B	*
		14-15		
Camino Peña Grande		8		
Avda. de los Poblados	Carabanchel Bajo-Antonia R. Sacristán	10-11	B	
Avda. Portugal		9-10		*
C/ Potosí		5		
C/ Pradillo		5		
C/ Pretil de los Consejos		1		
Avda. Princesa Juana de Austria	Carretera Carabanchel Andalucía			
	Límite Término Municipal	11-12-17	B	*
Puente del Rey		1-9		*
Puente San Fernando		9		*
Pº Quince de Mayo		11		
C/ Real de Arganda	Gavia Seca-Enrique G. Alvarez y Poza de la Sal-N-III	18	B	
Avda. Real de Pinto	Doctor Martín Arévalo-Domingo Párraga	17	B	
Pº Recoletos	Calzada Central	1-4		
C/ Los Reyes	P. España-Amaniel	1		
Carretera de Rivas		9		*
Rodríguez Marín	P. Cataluña - Serrano	5		
C/ Rosa de Silva	Infanta Mercedes-Orense	6		
C/ Salvador de Madariaga		15		
San Bernardo	Ruiz Jiménez-Quevedo	1-7	B	
San Cipriano	Efigenia-Rivas	19		
Avda. San Diego	Monte Igueldo-Carlos Martín Alvarez	13	B	
Pº San Francisco de Sales	Santander-Pablo Iglesias	7	B	
Avda. San Martín de la Vega	Orovilla-M-40 y Carretera Villaverde Vallecas			
	Límite Término Municipal	12-17	B	*



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

CALLE	TRAMO	DISTRITO	B	*
C/ San Pol de Mar	Comandante Fortea-M-30	9	B	
C/ San Romualdo		20		
C/ Santa Cruz de Marcenado	Serrano Jover-Mártires de Alcalá	1		
C/ Santa Hortensia	Clara del Rey-Corazón de María	5		
C/ Santander	Juan Vigón-San Francisco de Sales	7	B	
C/ Segre		5		
C/ Sepúlveda		10		
C/ Seseña	Escalona-Valmojado	10	B	
C/ Silvano	Machupichu-M-40	16	B	
C/ Sinesio Delgado	Ginzo de Limia-Miraflores	6-8-9	B	
C/ Sirio	Lira-Estrella Polar	3		
C/ Sor Angela de la Cruz		6		
Torreçilla del Puerto		15		
Túnel de Costa Rica		15-16		
Túnel de Chamartín		5		
C/ Valmojado	Illescas-Los Yébenes	10	B	
C/ Vallehermoso	Alberto Aguilera-Cea Bermúdez	7	B	
Cuesta de la Vega	Mayor-Ciudad Plasencia	1	B	
Avda. 25 Septiembre		20		
Carretera Vicálvaro	Aragón-Etruria	19-20	B	*
Carretera Vicálvaro-Coslada	Boyer-Límite Término Municipal	19		*
Avda. Victoria		9		
C/ Villa		1		
C/ Villaamil	Covadonga-Ofelia Nieto y Camino del Chorrillo			
	Camino Peña Grande	6-9	B	
C/ Villa Blanca		19		
Carretera Villaverde Vallecas Villa	Pozo Tío Raimundo-Camino	13	B	*



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

CALLE	TRAMO	DISTRITO	B	*
	Hormigueras			
C/ Virgen de la Alegría	José Banús-Puente Ventas	15	B	
C/ Virgen del Sagrario	Virgen de Lluch-Alcalá	15	B	
C/ Vitrubio		5		
C/ Los Yébenes	Extremadura-Camarena	10	B	

- B - Calles que tienen autobuses en otros tramos.
* - Calles que no son de competencia municipal.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

Apéndice III

(En relación con el punto 24 del Orden del Día de la sesión del Pleno de 26 de junio de 2007)

ANEXO II

Licencias urbanísticas de:

1. Instalaciones de suministro de combustible para vehículos, incluso las instalaciones industriales de las empresas suministradoras.

2. Los Servicios Infraestructurales generales de la ciudad relativos a:

2.1. Abastecimiento de agua

2.2. Saneamiento

2.3. Energía eléctrica

2.4. Gas

2.5. Telecomunicaciones

3. Dotaciones para el transporte: transporte ferroviario, aéreo, red del Metro e Intercambiadores.



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

Apéndice IV

(En relación con el punto 24 del Orden del Día de la sesión del Pleno de 26 de junio de 2007)

ANEXO III

API 02.01	Pº YESERIAS	APD 2.2
API 02.02	MZNA. VALDELASIERRA	APD 2.7
API 02.03	Pº DE LOS OLMOS	APD 2.11
API 02.04	LAS AMERICAS	ED 2.6
API 02.05	EMBAJADORES-DAMAS	ED 2.10
API 02.06	EMBAJADORES-BRONCE	ED 2.14
API 02.07	SEGOVIA. MAZARREDO. PVF	MPG2.112
API 02.08	Pº DE LAS ACACIAS	PR 2.3
API 02.09	MZNA. Pº PONTONES, IMPERIAL	APD 2.3
API 02.12	ESTACION SUR DE AUTOBUSES	PR 3.5
API 02.13	MENDEZ ALVARO DELICIAS	ED 3.3
API 02.14	PVF.-FACHADA PIRÁMIDES	2ª FASE.UA1
API 02.14	PVF.-FACHADA PIRAMIDES	2ª FASE UA2
API 02.14	PVF.-INDUSTRIAL MENESES	MPG 2.102.2
API 02.14	PVF.-PARC/. PRIVADAS DE PEÑUELAS	MPG 2.102.2
API 02.14	PVF.-PRÍNCIPE PÍO	MPG 2.102.2
API 02.14	PVF.-IMPERIAL	MPG 2.102.2
API 02.14	PVF.-PEÑUELAS	MPG 2.102.2
API 02.14	PVF.-DELICIAS	MPG 2.102.2
API 02.15	FACHADA PIRAMIDES	PR 2.4
API 02.16	PAPELERA MONTIEL	MPG 2.110
API 02.18	EL AGUILA-ALCATEL	ED 2.124-UA1
API 02.18	EL AGUILA-ALCATEL	ED2.124-UA2
API 02.21	TENIENTE CORONEL NOREÑA	ED 2.125
API 02.22	EMBAJADORES M-30	MED 2.11
API 03.01	CONVENIO DOCKS	APD 3.3
API 03.02	DOCTOR ESQUERDO	APD 3.5



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

API 03.03	COCHERAS E.M.T.	ED 3.6
API 03.04	TELLEZ	ED 3.2
API03.06	CUARTELES DAOIZ Y VELARDE	ED 3.116
API 05.01	POLIGONO 7 AVDA. DE LA PAZ	
API 05.02	PADRE CLARET. SANTA HORTENSIA	
API 05.03	PLAZA DE VALPARAISO	
API 05.04	ROMERO GIRON, 10 Y CONDE DEL VAL, 15	
API 05.05	NAVALAFUENTE Y PRADILLO	
API 05.06	PASEO DE LOS JACINTOS M-30	
API 05.07	MARTIN MACHIO, PASAJE DOLORES	
API 05.10	MATEO INURRIA, MANUEL FERRERO	
API 05.12	SANTIAGO BERNABEU	
API 05.13	COLEGIO MARAVILLAS	
API 06.01	CALLE ALMORTAS	
API 06.02	PLAZA DE LA REMONTA	
API 06.03	AZCA	
API 06.04	HERNANI C/V COMANDANTE ZORITA	
API 06.06	OVIEDO C/V DULCINEA	
API 06.12	CALLE BRAVO MURILLO-PENSAMIENTO	
API 08.02	POLIGONO A DE PEÑAGRANDE	
API 08.03	LA COMA	
API 08.07	POLIGONO I."CARRETERA DE BURGOS"	
API 08.11	CALLE RAMON CAMARERO	
API 08.12	CALLE SAN LAUREANO	
API 08.13	CALLE SANDALIA NAVAS	
API 09.01	CIUDAD DE LOS POETAS 4ª FASE	
API 09.02	U.A. 9/10 DEHESA DE LA VILLA	
API 09.03	OFELIA NIETO	
API 09.04	COLONIA CAMARINES	
API 09.05	CALLE SANTA ELVIRA	
API 09.06	VALDECAHONDE	



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

API 09.07	ARGENTONA, DARIO APARICIO	
API 09.11	ALMANSA	
API 09.13	FRANCISCO DE DIEGO; FRANCOS RODRIGUEZ	
API 09.15	CERRO DE LOS GAMOS	
API 09.17	CALLE SAN GERARDO	
API 09.18	CALLE BERMEO	
API 09.19	CALLE ASTROLABIO	
API 09.20	CALLE ARANDIGA	
API 10.01	BARRIO DEL LUCERO	
API 10.02	UNIDAD RESIDENCIAL CAMPAMENTO	
API 10.03	RAFAEL FINAT	
API 10.04	LAS TRES CRUCES	
API 10.06	ALUCHE-SESEÑA	
API 10.08	CALLE HOYO DE PINARES; SANCHIDRIÁN	
API 10.09	CALLE GREGORIO VACAS	
API 10.13	POBLADO CAÑO ROTO	
API 10.15	CALLE DANTE	
API 10.16	CALLE ALHAMBRA.	
API 11.02	UNIDAD VISTA ALEGRE	
API 11.03	FATIMA, OBLATAS	
API 11.04	SANTA RITA I	
API 11.05	CALLE CAPITAN DEL ORO	
API 11.06	PAN BENDITO	
API 11.09	CALLE ZAIDA	
API 11.10	CALLE SANTIAGO PRIETO, MERCEDES DOMINGO	
API 11.14	GENERAL RICARDOS	
API 11.18	MANZANA ENTRE GENERAL RICARDOS Y CAMPOAMOR	
API 11.19	SAN MELITÓN	
API 12.01	POLIGONO 3 ORCASUR	APD 12.1



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

API 12.02	OESTE SAN FERMIN	PP I-9
API.12.03	NORTE POLIDEPORTIVO ORCASITAS	PPI-13
API.12.04	RANCHO DEL CORDOBES	MPR 12.5
API.12.05	COLONIA ALMENDRALES	PR 12.7-UA 2
API.12.05	COLONIA ALMENDRALES	PR 12.7-UA 1
API.13.04	PALOMERAS SUR	APD 14.6
API.13.05	AVDA. ALBUFERA SIERRATOLEDANA	ED 14.107
API.13.06	LA VIÑA	PR 13.1
API 13.07	PUENTE VALLECAS NORTE	PR 14. 1 -UA 6
API.13.08	PUENTE VALLECAS SUR	PR 14.3
API 13.09	MARTINEZ DE LA RIVA	PR 14.4-UA 1
API.13.09	MARTINEZ DE LA RIVA	PR 14.4-UA 2
API 13.09	MARTINEZ DE LA RIVA	PR 14.4-UA 3
API 13.09	MARTINEZ DE LA RIVA	PR 14.4-UA 4
API 13.10	MADRID SUR	PR 14.5
API 13.11	ENTREVIAS	PT 13.5
API 14.01	POLIGONO 38 P.E.A.P.	APD 15.1
API 14.02	Cº VINATEROS	ED 15.2
API 14.03	VANDEL	PP I-8
API 14.04	CENTRO INTEGRADO MORATALAZ	ED 15.103
API 14.05	LUIS DE HOYOS	APD 15.3
API 14.06	ENSANCHE ESTE PAVONES	PP II-5
API 15.01	POLIGONO 1 P.E.A.P.	APD 16.1
API 15.04	POLIGONO 21 P.E.A.P.	PR 16.128
API 15.05	CRUZ DE LOS CAIDOS	ED 16.3
API.15.06	ARCENALES, GARCIA NOBLEJAS	ED 16.5
API.15.07	BARRIO BILBAO ARCENALES	ED 16.7
API.15.08	ETOLINO VERDAGUER	ED 16.107
API.15.09	EUSEBIO MARTÍNEZ BARONA	ED 16.133
API.15.10	LA ALEGRIA	PR 15.1
API.15.11	BORDE SUR HNOS. GARCIA NOBLEJAS	PR 16.4



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

API.15.12	AVDA. DAROCA BARRIO BILBAO	PR 16.6
API.15.13	EMILIO FERRARI	PR 16.8
API.15.14	LUIS RUIZ	ED 16.138
API.15.15	POLIGONO 4 P.E.A.P.	APD 16.2
API.15.16	EDIFICIO CASTILO BLANCO	MPG 16.135
API.15.17	PUENTE DE VENTAS	PR 16.2
API.15.19	TORRELAGUNA	UA 16.104
API.15.21	VALENTINA GUTIERREZ	UA 16.101
API.16.01	PIOVERA ESTE	MED 18.6
API.16.02	CONDE DE ORGAZ A	ED 18.10
API.16.03	CONDE DE ORGAZ B	ED 18.11
API.16.04	CONDE DE ORGAZ C	ED 18.12
API.16.05	ALCOBENDAS-MAR DEL CORAL	ED 18.144
API.16.07	PLAZA PATRICIO AGUADO	ED 18.121
API.16.08	LOS LLANOS	PP I-1
API.16.09	EL QUEROL	PP I-2
API.16.10	BARRIO DEL CARMEN	PR 18.2
API.16.11	EJE URBANO DE HORTALEZA UA 1	PR 18.5
API.16.12	EJE URBANO DE HORTALEZA UA 2	PR 18.5
API.16.13	EJE URBANO DE HORTALEZA UA 3	PR 18.5
API.16.14	EJE URBANO DE HORTALEZA UA 6	PR 18.5
API.16.15	EJE URBANO DE HORTALEZA UA 7	PR 18.5
API.16.16	BANCO CENTRAL	ED 18.4
API.16.17	PORTUGALETE III	MPG 18.127
API.16.19	POBLADO ABSORCION CANILLAS	PT 18.15
API.16.20	CARCAVAS ANILLO VERDE	APD 18.1
API.16.21	APD 18.19 VILLAROSA	MPG 18.151
API.16.22	ARROYO DEL SANTO	MPP II-2
API.17.01	UVA VILLAVERDE	APD 12.4
API.17.02	SAN MARTIN DE LA VEGA	APD 13.13
API.17.03	HUERTA DE VILLAVERDE	ED 12.103



PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

API.17.04	ANILLO VERDE DE VILLAVERDE	PP 12.102
API.17.05	EL ESPINILLO	PP I-10
API.17.06	VILLAVERDE CRUCE	PT 12.8
API.17.07	CAMINO DE GETAFE	ED 12.4
API.17.08	SAN JENARO	ED 12.9
API.17.09	TAFESA	ED 12.12
API.17.10	COLONIA MARCONI	ED 12.10
API.17.11	AVDA. REAL DE PINTO	ED 12.122
API.17.12	CTRA. SAN MARTÍN DE LA VEGA	PR 12.11
API.17.13	COLEGIO NUEVO CENTRO	APD 12.3
API.18.02	BARRANCO DEL NOVILLO	
API.18.04	MERCAMADRID	
API.18.05	CERRO MILANO	
API.18.06	MZNA. A ENTRE C/ SANTA EUGENIA FERROCARRIL	
API.18.12	POLIGONO INDUSTRIAL VALLECAS	
API.18.13	CALLE SIERRA VIEJA	
API.18.14	CENTRO CIVICO SANTA EUGENIA	
API.19.01	VALDEBERNARDO	
API 19.02	ANILLO VERDE (VICALVARO)	
API.20.02	CALLE LONGARES SANTA FLORENTINA	
API.20.03	COLONIA ALFONSO XIII	
API.20.05	CANODROMO DE CANILLEJAS	
API.20.07	QUINTA DE LOS MOLINOS	
API.20.08	SECTOR I-6 LAS ROSAS	
API.20.09	SECTOR II-4 LAS ROSAS	
API 20.10	AVDA. DE ARAGON-ALBASANZ	
API 20.14	QUINTA DE LOS MOLINOS INDUSTRIAL	
API 20.15	NORTE TORRE ARIAS	
API 20.16	REMODELAC PARCELA F GRAN SAN BLAS	
API 21.02	MOTOCINE	



madrid

PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
Secretaría General del Pleno

API 21.03	AERONAVE I	
API 21.04	AERONAVE II	
API 21.06	CAMPO DE LAS NACIONES	