



DECRETO DE ALCALDIA

Pozuelo de Alarcón, a 13 de abril de 2016.

Visto el expediente de organización de la Corporación para el mandato 2015-2019, y para la determinación de las competencias de las Áreas de Gobierno de este Ayuntamiento y de las Concejalías Delegadas que integran las mismas, son de tener en cuenta los siguientes,

ANTECEDENTES DE HECHO:

PRIMERO.- Por Decreto de 1 de abril de 2016 se estableció la estructura del Ayuntamiento determinando la organización y competencias de la Administración ejecutiva de la Corporación

SEGUNDO.- Se hace necesario en este momento introducir algunas modificaciones en dicha estructura.

A los anteriores hechos le son de aplicación los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

PRIMERO- RÉGIMEN COMPETENCIAL

La competencia corresponde a la Alcaldía, a tenor de los artículos 124, 125 y 126 de la Ley 7/85, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local (Ley 7/85), en relación con lo previsto en los artículos 27 y 30 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración (ROGA).

SEGUNDO.- REGIMEN GENERAL DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

Viene establecido en el artículo 13 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, artículo 124.5 de la Ley 7/85 y 31 del ROGA.

TERCERO.- ORGANIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

Con fundamento en lo dispuesto en el Título X de la Ley 7/85, es el ROGA en los artículos 39, 40, 62 y 63 el que establece el régimen de organización del ayuntamiento.

Vistos los artículos citados y demás de general aplicación

HE RESUELTO:

PRIMERO.- Se mantienen las cuatro áreas de gobierno y los nombramientos de titulares de las mismas.

SEGUNDO.- Las áreas de gobierno y gestión, lo son con el carácter de delegación genérica. Las tenencias de alcaldía y concejalías delegadas realizarán las funciones que seguidamente se detallan, incluyendo en su ámbito de actuación las delegaciones especiales para los cometidos que se señalan, todas ellas con una vigencia indefinida en tanto no se modifiquen o avoquen:

- **ÁREA DE GOBIERNO DE LA ALCALDÍA**

Titular del Área: Doña Susana Pérez Quisiant, Alcaldesa.

CONCEJALÍAS DELEGADAS DEPENDIENTES DE LA MISMA:

CONCEJALÍA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS, FORMACIÓN Y RÉGIMEN INTERIOR; CONCEJALÍA DELEGADA DE SEGURIDAD.

CONCEJALES DELEGADOS INTEGRANTES DEL ÁREA DE GOBIERNO:

CONCEJALÍA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS, FORMACIÓN Y RÉGIMEN INTERIOR

Titular: Don Diego de Arístegui Laborde.

Competencias:

1. Coordinación y gestión de las unidades administrativas que integran la Concejalía y dirección del personal de la misma, sin perjuicio de la superior autoridad que corresponde al Titular del Área.
2. Gestión del personal de conserjería y del parque móvil.

3. Información sobre contratos, concursos y oposiciones de acceso a la Función Pública.
4. Seguimiento y control en materia de prevención de riesgos laborales dentro de las dependencias, instalaciones y servicios municipales, a cuyo efecto deberá coordinar el servicio de prevención de riesgos laborales, sin perjuicio de las competencias de otros órganos municipales.
5. Promover las condiciones que garanticen la seguridad y salud de todo el personal al servicio del Ayuntamiento
6. Orden de expedición y visto bueno de las certificaciones de las resoluciones de órganos unipersonales y documentación obrante en la Concejalía.
7. Autorizar y celebrar matrimonios por el turno que establezca la Concejalía de Presidencia.

CONCEJALÍA DELEGADA DE SEGURIDAD:

Titular: Don Gerardo Sampredo Cortijo.

Competencias:

1. Coordinación y gestión de las unidades administrativas que integran la Concejalía y dirección del personal de la misma, sin perjuicio de la superior autoridad que corresponde a la titular del Área.
2. Incoación, tramitación y resolución, en su caso, de cuantos expedientes sean propios de la Concejalía.
3. Incoación, tramitación y resolución de expedientes, incluidos los de carácter sancionador, en los que la Alcaldía ostente la competencia, en materia de seguridad ciudadana conforme a la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana, en materia de circulación y tráfico y los relativos a la aplicación del Reglamento de Armas aprobado por RD 137/1993.
4. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra las resoluciones dictadas en los expedientes sancionadores dictados en materia de seguridad ciudadana conforme a la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana, en materia de circulación y tráfico, y los relativos a la aplicación del Reglamento de Armas aprobado por RD 137/1993.
5. Incoación, designación de instructor y secretario, pronunciamiento sobre causas de abstención y recusación y resolución de los expedientes disciplinarios de los funcionarios de la Policía Municipal, así como su ejecución, adopción de medidas cautelares y su levantamiento.
6. Dirección de los servicios de protección civil del municipio, sin perjuicio de la superior autoridad de la Alcaldesa en esta materia.
7. Coordinar la actuación de la Policía Municipal y de los demás servicios competentes en el mantenimiento de la seguridad dentro de las dependencias municipales.
8. Elaboración y propuesta de las normas reguladoras de la circulación, señalización y estacionamiento dentro del término municipal.
9. Promover las iniciativas precisas para incrementar la Educación vial de los vecinos del Municipio, en particular, entre los escolares.
10. Dirección de la Policía Municipal en sus competencias de seguridad ciudadana y tráfico, sin perjuicio de la jefatura de la misma que corresponde a la Alcaldesa.
11. La resolución de la declaración de vehículos abandonados con sujeción a lo dispuesto en la normativa de tráfico y seguridad vial.
12. Orden de expedición y visto bueno de las certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación obrante en la Concejalía
13. Autorizar y celebrar matrimonios por el turno que establezca la Concejalía de Presidencia.

- **ÁREA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD.**

CONCEJALÍAS DELEGADAS DEPENDIENTES DE LA MISMA:

PRESIDENCIA; URBANISMO, VIVIENDA, PATRIMONIO, MOVILIDAD Y TRANSPORTES; OBRAS E INFRAESTRUCTURAS.

Titular del Área: Don Félix Alba Núñez. (Primer Teniente de Alcalde).

A) COMPETENCIAS DEL TITULAR DEL ÁREA:

Es responsable del Área de Gobierno expresada y le corresponde, en todo caso, ejercer la Coordinación de la actuación de todos los Tenientes de Alcalde titulares de las Áreas de Gobierno y el seguimiento de los objetivos fijados a todos ellos, así como la coordinación y el control de las actividades de las concejalías dependientes de su área y la superior autoridad respecto del personal de las mismas.

B) CONCEJALES DELEGADOS INTEGRANTES DEL ÁREA DE GOBIERNO.



CONCEJALÍA DELEGADA DE PRESIDENCIA:

Titular: Don Félix Alba Núñez

Competencias:

1. Coordinación y gestión de las unidades administrativas que integran la Concejalía y dirección del personal de la misma.
2. Incoación, tramitación y resolución en su caso, de cuantos expedientes sean propios de la Concejalía.
3. Coordinación de la actuación de las tres Áreas de Gobierno y seguimiento de los objetivos fijados a cada una de ellas.
4. Coordinación y ejecución de las directrices de la política del Ayuntamiento bajo la supervisión de la Alcaldesa.
5. Coordinación de las relaciones con la Secretaría General del Pleno y con el Pleno de la Corporación.
6. Control y supervisión del Registro General de la Corporación.
7. Coordinación y dirección de la Asesoría Jurídica. Ejercicio de las acciones judiciales y administrativas en defensa del Ayuntamiento impartiendo las directrices precisas para ello
8. Coordinación y supervisión de la acción informativa y de comunicación del Gobierno.
9. Dirigir los Servicios de Estadística. Supervisar la modificación y, en su caso, corrección del censo y del padrón municipales, incluida la facultad de dictar resoluciones que afecten a terceros.
10. Coordinar las relaciones institucionales.
11. Organizar los actos protocolarios.
12. Preservar el ceremonial y la tradición de Pozuelo de Alarcón.
13. Dirigir y coordinar los actos oficiales del Ayuntamiento que presida o en los que participe la Alcaldesa, con excepción de los que celebre el Pleno, determinando las normas que afecten a los mismos.
14. Confeccionar, utilizar y salvaguardar las bases de datos personales relacionadas con las competencias de Protocolo, en los términos especificados por la legislación vigente.
15. Coordinar los servicios funerarios.
16. Ejercicio de las competencias que la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios en cementerios y otros servicios fúnebres otorga a la Alcaldesa.
17. Las que resultan de su condición de Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo, en virtud del Decreto de Alcaldía de 18 de diciembre de 2015, por el que se le delega la presidencia del mencionado organismo autónomo municipal.
18. Establecer los turnos para organizar matrimonios.
19. Orden de expedición y visto bueno de las certificaciones de las resoluciones de órganos unipersonales y documentación obrante en la Concejalía
20. Autorizar y celebrar matrimonios por el turno que establezca su Concejalía.

CONCEJALÍA DELEGADA DE URBANISMO, VIVIENDA, PATRIMONIO, MOVILIDAD Y TRANSPORTES.

Titular: Doña Paloma Tejero Toledo.

Competencias:

A).- En los términos que resultan de los Estatutos de la Gerencia de Urbanismo, el ejercicio de las siguientes:

1.- Las que resultan de su condición de vicepresidenta de la gerencia municipal de urbanismo en virtud de la resolución de vicepresidente de dicho organismo autónomo, por la que se le delega dicha vicepresidencia, de fecha 18 de diciembre de 2015.

B).- En lo relativo al patrimonio municipal:

2. Impulsión y propuesta de resolución de los expedientes administrativos que tengan por objeto la administración, tutela y conservación de bienes y derechos municipales, entre otros los de: altas, bajas y modificaciones en el inventario municipal, agrupación, segregación, división, declaración de nueva configuración geométrica, excesos de cabida, declaración de obra nueva, y otros similares.
3. Impulsión y propuesta de resolución de los expedientes administrativos que tengan por objeto el disfrute y aprovechamiento de bienes y derechos municipales.
4. Impulsión y propuesta de resolución de expedientes administrativos que tengan por objeto la disposición de bienes y derechos municipales, entre otros los de: donación, enajenación, venta, permuta y cesión gratuita de propiedad y otros similares.
5. Impulsión y propuesta de resolución de expedientes administrativos que tengan por objeto la defensa de bienes y derechos municipales así como otras prerrogativas sobre los mismos, entre otros los de: investigación, deslinde, recuperación posesoria, desahucio administrativo, reversión, rescate y actos equivalentes.
6. Impulsión y propuesta de resolución de expedientes administrativos de responsabilidad patrimonial e iniciación, tramitación y propuesta de resolución de los de responsabilidad civil.
7. Resolución de expedientes administrativos cuando ello suponga la adopción de actos administrativos que afecten a terceros y que no correspondan a la Junta de Gobierno Local, en las siguientes materias:

a.- Administración, tutela y conservación de bienes y derechos municipales y demás competencias en materia de patrimonio que se indican en los apartados anteriores.

b.- Disfrute y aprovechamiento de bienes y derechos municipales.

c.- Disposición de bienes y derechos municipales, en los términos previstos en la legislación vigente en materia de Patrimonio.

8.- Formalización de los contratos de arrendamiento de viviendas municipales y de las autorizaciones y concesiones demaniales.

9.- Realización de las actuaciones administrativas derivadas de la ejecución de sentencias en materias de patrimonio, responsabilidad patrimonial y responsabilidad civil.

C).- En lo relativo a movilidad y transportes:

10. Planificación, ordenación y propuesta de regulación del uso de las vías públicas del municipio con especial atención a la convivencia de vehículos y peatones.

11. Planificación y propuesta de las infraestructuras vinculadas a la movilidad dentro del municipio, así como ejecución y desarrollo del Plan de Movilidad.

12. Dirección, ordenación y planificación de los servicios de transporte público de competencia municipal y/o mantenimiento de las relaciones con el Consorcio Regional de Transportes de la Comunidad de Madrid, así como formulación de las propuestas que requiera la mejora del servicio a su cargo.

13. Elaboración y propuesta de cuantas iniciativas contribuyan a facilitar el acceso y movilidad de las personas con discapacidad, proponiendo al mismo tiempo la realización de las infraestructuras necesarias a las concejalías competentes.

D).- Con carácter general:

14. Coordinación de la inspección de venta y distribución de alimentos en su vertiente sanitaria y sin perjuicio de las competencias de la concejalía competente en materia de comercio.

15. Orden de expedición y visto bueno de las certificaciones de las resoluciones de órganos unipersonales y documentación obrante en la Concejalía

16. Autorizar y celebrar matrimonios por el turno que establezca la Concejalía de Presidencia.

CONCEJALÍA DELEGADA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS

Titular: don Pablo Gil Alonso.

Competencias:

1. Coordinación y gestión de las unidades administrativas que integran la Concejalía y dirección del personal de la misma.

2. Incoación, tramitación y resolución en su caso, de cuantos expedientes sean propios de la Concejalía.

3. Coordinación, bajo la supervisión del Titular del Área y de forma transversal con todas las concejalías implicadas, de la gestión de las obras y servicios en que deban intervenir dos o más concejalías.

4. Seguimiento, supervisión y coordinación de todas las obras municipales,

5. Gestión y seguimiento de todos los servicios de los edificios de titularidad municipal.

6. La recepción de todas las obras municipales, así como la firma de las correspondientes actas de recepción, replanteo y certificaciones de obras y su correspondiente factura, salvo las que sean de la exclusiva competencia de las Concejalías de Medio Ambiente y Deportes.

7. Seguimiento de todos los contratos de obra y concesión de obra pública, sin perjuicio de las competencias de la Segunda Tenencia de Alcaldía.

8. Seguimiento de los contratos de mantenimiento de las infraestructuras de los servicios municipales siguientes, sin perjuicio de las competencias de la Segunda Tenencia de Alcaldía y de la Concejalía de Presidencia:

a. Pavimentación de vías públicas.

b. Equipamientos urbanos.

c. Señalización horizontal y vertical.

d. Centralización semafórica.

e. Alumbrado público.

f. Saneamiento municipal

g. Limpieza de edificios.

9. Desarrollar las actividades y programas que contribuyan a mejorar las condiciones de salubridad pública.

10. Orden de expedición y visto bueno de las certificaciones de las resoluciones de órganos unipersonales y documentación obrante en la Concejalía.

11. Autorizar y celebrar matrimonios por el turno que establezca la Concejalía de Presidencia.



- **AREA DE GOBIERNO DE DESARROLLO ECONÓMICO.**

CONCEJALÍAS DELEGADAS DEPENDIENTES DE LA MISMA:

HACIENDA Y CONTRATACIÓN; MEDIO AMBIENTE E INNOVACIÓN; DESARROLLO EMPRESARIAL, COMERCIO, ATENCIÓN AL CIUDADANO Y URBANIZACIONES

Titular del Área: Doña Isabel Pita Cañas (Segunda Teniente de Alcalde)

A) COMPETENCIAS DE LA TITULAR DEL ÁREA:

Es responsable del Área de Gobierno y Gestión expresada y le corresponde, en todo caso, ejercer la coordinación y el control de las actividades de las concejalías dependientes de su área y la superior autoridad respecto del personal de la misma, además del ejercicio de las siguientes competencias:

1. Ejercer la dirección de las unidades y Servicios que integran el Área incluidas las de Intervención General y Tesorería Municipal, sin perjuicio de las funciones que legalmente correspondan a sus titulares.
2. Elaboración de los planes de control tributario y dirección de las actuaciones de comprobación, investigación e inspección de deudas tributarias, así como de la aprobación de los actos administrativos a que den lugar.
3. Propuesta presupuestaria y control de su ejecución.
4. Supervisión de la contratación municipal.
5. Proponer las directrices generales para la modernización y calidad de los servicios municipales y el desarrollo de las nuevas tecnologías.

B) CONCEJALES DELEGADOS INTEGRANTES DEL ÁREA DE GOBIERNO

CONCEJALÍA DELEGADA DE HACIENDA y CONTRATACIÓN:

Titular: Doña Isabel Pita Cañas.

Competencias:

1. Coordinación y gestión de las unidades administrativas que integran la Concejalía y dirección del personal de la misma.
2. Incoación, tramitación y resolución en su caso de cuantos expedientes sean propios de la Concejalía.
3. Reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gasto legalmente adquiridos, incluidas las certificaciones y liquidaciones de contratos.
4. Ordenación del pago de las obligaciones reconocidas y liquidadas referidas en el punto anterior.
5. Aprobación de las liquidaciones, sin perjuicio de las que sean competencia del Órgano de Gestión Tributaria.
6. Realización de las actuaciones administrativas derivadas de la ejecución de sentencias, sin perjuicio de las que sean competencia del Órgano de Gestión Tributaria.
7. Resolver en los procedimientos para la devolución de ingresos indebidos, sin perjuicio de los que sean competencia del Órgano de Gestión Tributaria.
8. Ordenación de la ejecución de las garantías tributarias depositadas, sin perjuicio de las que sean competencia del Órgano de Gestión Tributaria.
9. Resolución de los expedientes que se tramiten como consecuencia de la devolución de avales o fianzas depositadas así como el reembolso de los costes de garantías que se constituyan, sin perjuicio de las que sean competencia del Órgano de Gestión Tributaria.
10. La concesión y la denegación de las exenciones y de las bonificaciones obligatorias y potestativas en los tributos y precios públicos, sin perjuicio de las que sean competencia del Órgano de Gestión Tributaria.
11. Resolución sobre las modificaciones de crédito no atribuidas por la normativa al Pleno de la Corporación.
12. Resolución sobre las órdenes de pago a justificar y la aprobación de su cuenta justificativa.
13. Resolución sobre los reconocimientos extrajudiciales del crédito siempre que exista consignación presupuestaria.
14. Resolución en todos aquellos expedientes que se tramiten en esta Área que no estén especificados en los apartados anteriores y cuya competencia no tenga atribuida la Junta de Gobierno o el Pleno.
15. Dirección y aprobación de toda la contratación municipal.
16. La formalización de todos los contratos que celebre el ayuntamiento.
17. Establecer criterios para unificar las normas de contratación municipal.
18. Control y supervisión de todos los contratos municipales, en coordinación con el área competente.
19. Autorizaciones demaniales cuando se utilice un procedimiento de adjudicación previsto en la legislación de contratos del sector público.

20. Orden de expedición y visto bueno de las certificaciones de las resoluciones de órganos unipersonales y documentación obrante en la Concejalía.
21. Autorizar y celebrar matrimonios por el turno que establezca la Concejalía de Presidencia.

CONCEJALÍA DELEGADA DE MEDIO AMBIENTE E INNOVACIÓN:

Titular: Don Eduardo Oria de Rueda Elorriaga.

Competencias:

1. Coordinación y gestión de las unidades administrativas que integran la Concejalía y dirección del personal de la misma, sin perjuicio de la superior autoridad que corresponde al Titular del Área.
2. Incoación, tramitación y resolución en su caso de cuantos expedientes sean propios de la Concejalía.
 - A) En lo relativo al medioambiente:
3. Adopción de las medidas para la protección de la legalidad medio ambiental y coordinación de los medios para su efectivo cumplimiento.
4. Realización de campañas de concienciación ciudadana y actuaciones que contribuyan a la sensibilización medioambiental.
5. Mantenimiento de los parques y jardines del municipio, así como el diseño y ejecución de los nuevos espacios verdes contemplados en los instrumentos de planificación urbanística de iniciativa municipal.
6. Sin perjuicio de las competencias de control atribuidas al titular del Área y a la Concejalía de Contratación, la dirección y seguimiento de los contratos de mantenimiento de los servicios e infraestructuras siguientes:
 - a. Parques, jardines y arbolado.
 - b. Parque forestal Adolfo Suárez
 - c. Zonas verdes y espacios ajardinados.
 - d. Limpieza urbana y gestión de residuos
 - e. Tratamiento de aguas
7. Elaboración, puesta en marcha y desarrollo de un plan director de conservación de arbolado urbano.
8. Seguimiento de la política municipal en materia de aguas, asumiendo las competencias que al efecto correspondan al Ayuntamiento.
9. Dirección y seguimiento de las iniciativas y actuaciones en materia de sostenibilidad, calidad y protección ambiental, sin perjuicio de las competencias de cada Concejalía.
10. Seguimiento de informes en materia medioambiental y de estudios de evaluación e impacto ambiental de competencia municipal, sin perjuicio de la competencia en materia urbanística de la Gerencia Municipal de Urbanismo.
11. Inspección medioambiental en todo el término municipal en el marco de las competencias que en esta materia tenga atribuidas el municipio. Adopción de cuantos actos resulten necesarios para ejecutar lo previsto en la Ordenanza Municipal de Protección Ambiental que ésta atribuya a la Alcaldesa, incluidos los actos administrativos con eficacia frente a terceros. Instrucción, tramitación y resolución en su caso de expedientes sancionadores en materia de medio ambiente.
12. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra las resoluciones dictadas en los expedientes sancionadores dictados en materia de medio ambiente.
13. Seguimiento y recepción de las obras de la exclusiva competencia de su concejalía así como firma de las correspondientes Actas de Recepción, Replanteo, Certificaciones de Obra y sus correspondientes facturas.
14. Resolución de las licencias de tala, quema, poda y trasplante, excepto los que estén incorporados en los expedientes urbanísticos de competencia de la Gerencia Municipal de Urbanismo.
15. Ejercicio de las competencias que la Ordenanza Municipal reguladora de la Limpieza de espacios Públicos y de la Gestión de Residuos no atribuya a otros órganos.
16. Ejercicio de las competencias que la Ordenanza Municipal de Protección Ambiental no atribuya a otros órganos.
 - B) -En lo relativo a la innovación:
17. Gestión y control de los teléfonos móviles y ordenadores que usan los miembros de la Corporación y los empleados municipales.
18. Impulsar, coordinar y supervisar el cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y su normativa de desarrollo.
19. Establecer la coordinación en materia de calidad de los servicios municipales con todas las concejalías.
20. Incentivar la innovación tecnológica en el municipio incluyendo la dirección, gestión y coordinación del Centro de Innovación Tecnológica y Audiovisual INNPAR.
21. Diseñar y mantener los sistemas informáticos propios de la Corporación.
22. Impulsar y liderar los proyectos e iniciativas relacionadas con el desarrollo de la Sociedad de la Información.
23. Impulsar y liderar proyectos e iniciativas cuyo objetivo sea la modernización de los servicios municipales.



24. Impulsar y liderar proyectos e iniciativas cuyo objetivo sea conseguir los más altos niveles de transparencia, eficacia y calidad en todos los ámbitos de actuación del Ayuntamiento.
25. Desarrollar los programas de gestión y procedimientos telemáticos que permitan ofrecer a los ciudadanos un servicio más eficaz.
26. Promover la difusión de las nuevas tecnologías entre la población del municipio.

C).-Con Carácter General:

27. Orden de expedición y visto bueno de las certificaciones de las resoluciones de órganos unipersonales y documentación obrante en la Concejalía
28. Autorizar y celebrar matrimonios por el turno que establezca la Concejalía de Presidencia.

CONCEJALÍA DELEGADA DE DESARROLLO EMPRESARIAL, COMERCIO, ATENCIÓN AL CIUDADANO Y URBANIZACIONES.

Titular: Don Andrés Calvo-Sotelo Ibáñez-Martín.

Competencias:

1. Coordinación y gestión de las unidades administrativas que integran la Concejalía y dirección del personal de la misma.
2. Incoación, tramitación y resolución en su caso de cuantos expedientes sean propios de la Concejalía.

A).-En lo relativo al desarrollo empresarial

3. Búsqueda de financiación de proyectos municipales mediante el fomento y desarrollo de convenios con empresas, fundaciones y demás instituciones públicas o privadas, especialmente, en lo concerniente a la responsabilidad social corporativa.
4. Las actuaciones de apoyo a las empresas, facilitando a las mismas el acceso al conocimiento de las subvenciones y ayudas que las administraciones públicas tengan establecidas.
5. La ordenación del sector empresarial en el ámbito de las competencias municipales sobre la materia.
6. Proponer a las concejalías competentes las iniciativas tendentes a la creación de infraestructuras que faciliten la implantación de nuevas empresas en el término municipal.
7. Proponer cuantas actuaciones contribuyan a incentivar la actividad económica y el crecimiento y fortalecimiento del tejido empresarial dentro del municipio.

B).-En lo relativo al comercio, atención al ciudadano y urbanizaciones:

8. Proponer nuevas vías de participación ciudadana y espacios participativos en las distintas áreas de actuación de la Corporación.
9. Relación con las asociaciones y organizaciones sociales.
10. Coordinar el registro de asociaciones vecinales, con elaboración de la propuesta sobre inscripción o denegación de éstas.
11. Organización de mecanismos de comunicación y relación con las Asociaciones y Entidades Ciudadanas, organización de campañas de información, participación en la gestión de centros cívicos y en la utilización de los paneles informativos.
12. Promover y ordenar la actividad comercial en el término municipal, con especial atención al pequeño comercio, en el marco de las competencias municipales en la materia.
13. Planificación y dirección de las actuaciones precisas para desarrollar la política del municipio en materia de consumo.
14. Coordinar y supervisar la gestión de las oficinas de atención al ciudadano, y las presidencias de los Distritos.
15. Coordinar la actuación de la Oficina Municipal de Protección e Información al Consumidor.
16. Recibir las sugerencias y reclamaciones de los vecinos del Distrito de su competencia.
17. Ejercicio de las competencias que la Ordenanza Municipal reguladora de la venta ambulante otorga a la Alcaldía-Presidencia, incluida la competencia para autorizar la correspondiente ocupación del dominio público derivada de la licencia de venta ambulante. Todo ello sin perjuicio de la correspondiente comunicación a la Concejalía de Patrimonio a los efectos de la práctica en el Inventario Municipal de Bienes y Derechos de las correspondientes anotaciones.
18. Jefatura de las OACS y de la gestión de la oficina de información municipal.
19. Coordinación, bajo la supervisión de la Titular del Área y de forma transversal con todas las concejalías, las quejas, reclamaciones y sugerencias presentadas por los ciudadanos en relación con los servicios municipales que se prestan por dichas concejalías.
20. Coordinación de los dos Distritos.
21. Desarrollar, dirigir y ejecutar el modelo de atención al ciudadano definido por el gobierno municipal centralizando las acciones necesarias con todas las concejalías.

C).-Con carácter general:

22. Orden de expedición y visto bueno de las certificaciones de las resoluciones de órganos unipersonales y documentación obrante en la Concejalía

23. Autorizar y celebrar matrimonios por el turno que establezca la Concejalía de Presidencia.

- **ÁREA DE GOBIERNO DE LA FAMILIA.**

CONCEJALÍAS INTEGRANTES DE LA MISMA:

FAMILIA, ASUNTOS SOCIALES y MUJER; EDUCACIÓN, JUVENTUD Y FOMENTO DEL EMPLEO; DEPORTES, FIESTAS Y CASCOS URBANOS; CULTURA.

Titular del Área: Doña Juana Beatriz Pérez Abraham. (Tercera Teniente de Alcalde)

A) COMPETENCIAS DEL TITULAR DEL ÁREA:

Es responsable del Área de Gobierno y Gestión expresada y le corresponde, en todo caso, ejercer la coordinación y el control de las actividades de las concejalías dependientes de su área y la superior autoridad respecto del personal de la misma, además del ejercicio de las siguientes competencias.

1. Propuesta, ejecución y seguimiento de las directrices de la política municipal en relación con las materias propias del Área.
2. Proponer y ejecutar los programas de actuación en esa materia.
3. Coordinación de las políticas de formación y empleo.

B) CONCEJALES DELEGADOS INTEGRANTES DEL ÁREA DE GOBIERNO.

CONCEJALÍA DELEGADA DE FAMILIA, ASUNTOS SOCIALES Y MUJER

Titular: Doña Juana Beatriz Pérez Abraham.

Competencias:

A) En el ámbito de la familia, asuntos sociales y mujer:

1. Coordinación y gestión de las unidades administrativas que integran la Concejalía y dirección del personal de la misma.
2. Incoación, tramitación y resolución en su caso de cuantos expedientes sean propios de la Concejalía.
3. Proponer la celebración de acuerdos de colaboración en materia social con otras administraciones y /o instituciones privadas para el desarrollo de las competencias propias de su Área.
4. Dirección, coordinación y gestión de los Centros Municipales de Atención Social.
5. Promover las actuaciones de competencia municipal de apoyo y protección de la familia, con especial atención a los problemas de la infancia.
6. Promover, en el marco de las competencias municipales, las políticas de apoyo a los mayores y la asistencia a los mismos.
7. Promover y procurar, en el marco de las competencias municipales, el apoyo a las personas con discapacidad y favorecer la inclusión de las mismas en el entorno comunitario.
8. Promover el desarrollo de medidas dirigidas a favorecer la integración de las personas inmigrantes en el Municipio.
9. Proponer y ejecutar las medidas tendentes a prevenir el consumo de drogas y las adicciones de toda clase de sustancias nocivas.
10. Proponer y ejecutar las medidas preventivas y paliativas que permitan la integración de los colectivos con mayor riesgo de exclusión social.
11. Promover, en el marco de las competencias municipales, las condiciones que hagan efectiva la igualdad de la mujer.
12. Coordinar las políticas preventivas que permitan reducir la violencia de género y las de carácter asistencial que permitan paliar las consecuencias de la misma.
13. Resolución de ayudas económicas de los servicios sociales municipales.
14. Resolución de la concesión del servicio de ayuda a domicilio y tele-asistencia domiciliaria.
15. Orden de expedición y visto bueno de las certificaciones de las resoluciones de órganos unipersonales y documentación obrante en la Concejalía
16. Autorizar y celebrar matrimonios por el turno que establezca la Concejalía de Presidencia.

B) Como Concejal Secretaria de la Junta de Gobierno Local:

- 17.-Coordinación y dirección del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local.
18. 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, bajo la supervisión de la Alcaldesa.
19. Realizar, con la asistencia de la Titular del Órgano de Apoyo, los actos de trámite necesarios para la



preparación de las convocatorias de la Comisión General de Coordinación y la Junta de Gobierno Local, la redacción de las actas de sus sesiones, la certificación de cada uno de los acuerdos de las mismas y la notificación, comunicación y publicación, en su caso, de dichos acuerdos.

CONCEJALÍA DELEGADA DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y FOMENTO DEL EMPLEO.

Titular: Doña Almudena Ruiz Escudero.

Competencias:

1. Coordinación y gestión de las unidades administrativas que integran la Concejalía y dirección del personal de la misma, sin perjuicio de la superior autoridad que corresponde al Titular del Área.
2. Incoación y tramitación y resolución, en su caso, de cuantos expedientes sean propios de la concejalía.
3. Propuesta, ejecución y determinación de directrices de la política educativa del municipio que tendrá como objetivos fundamentales la escolarización de alumnos, el apoyo a la educación, (tanto de jóvenes como de mayores) y el mantenimiento de los centros educativos públicos.
4. Gestión y evaluación de los programas, proyectos y actividades educativas, con el objeto de mejorar la calidad de la Educación.
5. Estudio, desarrollo, ejecución y coordinación de Actividades Extraescolares, proyectos de salud y trastornos alimentarios.
6. Estudio, desarrollo, ejecución y coordinación de Programas Educativos, en colaboración con las distintas concejalías competentes por razón de la materia.
7. Prevención y Control del Absentismo Escolar y seguimiento de la Agenda Escolar Municipal.
8. Proponer y supervisar 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.
9. Desarrollar la política de juventud del municipio y ejecutar los programas de actuación en materia de juventud.
10. Coordinación de las políticas para jóvenes del municipio.
11. Dirección y gestión del Aula de Educación Ambiental.
14. Desarrollo y coordinación de los servicios de formación y empleo.
15. Desarrollo de los planes de empleo.
16. Coordinación y búsqueda de canales de financiación de proyectos de formación y empleo municipales.
12. Orden de expedición y visto bueno de las certificaciones de las resoluciones de órganos unipersonales y documentación obrante en la Concejalía.
13. Autorizar y celebrar matrimonios por el turno que establezca la Concejalía de Presidencia.

CONCEJALÍA DELEGADA DE DEPORTES, FIESTAS Y CASCOS URBANOS

Titular: Don Carlos Ulecia Rodríguez.

Competencias:

1. Coordinación y gestión de las unidades administrativas que integran la Concejalía y dirección del personal de la misma, sin perjuicio de la superior autoridad que corresponde a la Titular del Área.
2. Incoación, tramitación y resolución en su caso de cuantos expedientes sean propios de la Concejalía.
3. Programación, organización y coordinación de las Fiestas Municipales.
4. Proponer y ejecutar los programas de actuación en materia de deportes.
5. Propuesta y desarrollo del deporte base dentro del término municipal.
6. Facilitar el apoyo a los clubes deportivos del municipio.
7. Proponer a las concejalías competentes la creación de infraestructuras deportivas dentro del término municipal y realizar el seguimiento de la iniciativa, sin perjuicio de las competencias de las concejalías encargadas de su ejecución.
8. Dirección, coordinación y gestión de polideportivos municipales.
9. Recibir las sugerencias y reclamaciones de los vecinos del Distrito de su competencia dando traslado de las mismas a la Concejalía de Comercio y Atención al Ciudadano.
10. Seguimiento y recepción de las obras de la exclusiva competencia de su concejalía así como firma de las correspondientes Actas de Recepción, Replanteo y Certificaciones de Obra y sus correspondientes facturas.
11. Orden de expedición y visto bueno de las certificaciones de las resoluciones de órganos unipersonales y documentación obrante en la Concejalía
12. Autorizar y celebrar matrimonios por el turno que establezca la Concejalía de Presidencia.

CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA

Titular: Doña Mónica García Molina.

Competencias:

1. Coordinación y gestión de las unidades administrativas que integran la Concejalía y dirección del personal de la misma.
2. Vicepresidencia del Patronato Municipal de Cultura.
3. Supervisar y dirigir la actuación del Patronato de Cultura.
4. Proponer y ejecutar los programas de actuación en materia cultural, sin perjuicio de las competencias del Patronato.
5. Proponer y ejecutar el programa "Pozuelo se mueve" en todas las campañas que se realizan durante el año.
6. Dirección, gestión y coordinación de las bibliotecas municipales.
7. Impulso de medidas de mantenimiento de tradiciones y costumbres de Pozuelo de Alarcón de interés socio-cultural.
8. Dirigir, gestionar y coordinar la actuación de cualesquiera actividades, espacios culturales o centros de enseñanzas artísticas dependientes de la Concejalía.
9. Coordinación e impulso, en su caso, de todas aquellas actuaciones administrativas que tengan relación directa con las actividades, espacios culturales o enseñanzas artísticas dependientes de la concejalía.
10. Orden de expedición y visto bueno de las certificaciones de las resoluciones de órganos unipersonales y documentación obrante en la Concejalía.
11. Autorizar y celebrar matrimonios por el turno que establezca la Concejalía de Presidencia.

TERCERO.- En cuanto a la aceptación de las delegaciones, es de aplicación el artículo 114 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre (ROF), según el cual *"La delegación de atribuciones requerirá, para ser eficaz, su aceptación por parte del delegado. La delegación se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación del acuerdo, el miembro u órgano destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación"*.

CUARTO.- Delegar la facultad de autorizar y celebrar matrimonios en todos los concejales de la Corporación y en especial:

- Don Pablo Rivas Suárez
- Don Miguel Ángel Berzal Andrade.
- Don Adolfo Andrés Moreno Fraile.
- Doña Gerarda Liliana Michilot Coronel.
- Don Raúl Gómez Andino.
- Doña Marta María Espinar Gómez.
- Don Ángel González Bascuñana.
- Doña Elena Moreno García.
- Don Heliodoro Cobaleda Esteban.
- Don Pablo Gómez Perpiñá.
- Doña María Teresa Pina Ledesma.
- Don Unai Sanz Llorente.

QUINTO.- Régimen de sustituciones para los casos de ausencias.

A.- La Alcaldesa será sustituida, por orden de nombramiento, por los Tenientes de Alcalde, en los casos de ausencia o enfermedad.

B.- Cada Teniente de Alcalde podrá ser sustituido por los demás Tenientes de Alcalde, por orden de nombramiento, en caso de ausencia o enfermedad, mediando Acuerdo expreso de Alcaldía.

C.- En caso de vacante, ausencia o enfermedad de los Concejales Delegados, las sustituciones serán expresas en favor del Teniente de Alcalde responsable del Área de Gobierno correspondiente o, en su defecto, de otro Teniente de Alcalde o Concejales Delegados.

D.- La Alcaldesa podrá avocar para sí, en cualquier momento, el conocimiento de un asunto cuya resolución corresponda ordinariamente o por delegación a sus órganos administrativos dependientes, cuando circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial lo hagan conveniente.

E.- Lo establecido en este punto lo es sin perjuicio de la posibilidad de que la Alcaldía, si así lo estima oportuno, dicte en cualquier momento los decretos de avocación y delegación de competencias que estime oportuno.

SEXTO.- El ejercicio de las competencias recogidas en este Decreto se desarrollará, en todo caso, de



conformidad con los principios de descentralización, proximidad, eficacia y eficiencia, y con estricta sujeción a la normativa de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, tal y como establece la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.

SÉPTIMO.- Todos los nombramientos y delegaciones así como la estructura organizativa de este ayuntamiento surtirán efecto desde el día siguiente al de la fecha de este Decreto, debiendo notificarse a los interesados para su aceptación y dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

OCTAVO.- El presente Decreto deja sin efecto alguno el dictado el 1 de abril de 2016.

Lo manda y firma la Alcaldesa en el lugar y fecha arriba indicados.

LA ALCALDESA PRESIDENTA

Fdo.: Susana Pérez Quislan

LA TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Doy fe

Fdo.: Alicia Bernardo Fernández