



OAJGL/Ip

La Junta de Gobierno Local, **en sesión ordinaria celebrada el 8 de noviembre de 2017**, al punto 3 denominado “**ACUERDO DE DELEGACIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**”, adoptó el siguiente acuerdo:

**ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE 8 DE NOVIEMBRE DE 2017 DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN LOS TITULARES DE LAS ÁREAS DE GOBIERNO Y CONCEJALES DELEGADOS**

*El municipio de Pozuelo de Alarcón está incluido en el ámbito de aplicación del régimen de organización de los municipios de gran población por acuerdo del Pleno de la Asamblea de Madrid de 21 de febrero de 2008, publicado en el BOCM de 7 de marzo siguiente.*

*El artículo 127.1 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL), enumera las atribuciones de la Junta de Gobierno Local. La Disposición adicional segunda del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en su apartado 3, atribuye a la Junta de Gobierno Local, en los municipios de gran población, las competencias de contratación.*

*El artículo 127.2 de la LRBRL dispone que dicho órgano puede delegar, entre otros, en los Tenientes de alcalde, en los demás miembros de la Junta de Gobierno Local y, en su caso, en los demás concejales algunas de las citadas atribuciones.*

*En términos semejantes se pronuncia el artículo 45.4 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, aprobado definitivamente por acuerdo del Pleno de 30 de julio de 2008 y publicado en el BOCM de 12 de agosto del mismo año, al disponer que la Junta de Gobierno Local, podrá delegar, entre otros, en los miembros que la componen y, en su caso, en los demás concejales las atribuciones enumeradas en el artículo 127.2 de la LRBRL.*

*Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 3 de febrero de 2016, hasta ahora vigente, se efectuaron por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento determinadas delegaciones en las Áreas de Gobierno y Concejales Delegados en aras de la eficacia de la organización y funcionamiento de los distintos servicios de la Administración municipal.*

*Con motivo de la reciente modificación de la estructura y organización del Ayuntamiento, derivada del Decreto de la Alcaldía Presidencia 108 /2017, de 3 de noviembre, resulta oportuno actualizar las delegaciones de las atribuciones de la Junta de Gobierno en las Áreas de Gobierno y Concejalías Delegadas.*

*En consecuencia con lo anteriormente expuesto la Junta de Gobierno Local acuerda:*

**PRIMERO.- DELEGACION DE COMPETENCIAS**

*Delegar, de conformidad con lo previsto en el artículo 127.2 de la LRBRL, las competencias que se detallan a continuación, en los Titulares de las Áreas de Gobierno y de las Concejalías Delegadas que las integran.*

I.- ÁREA DE GOBIERNO DE ALCALDIA.

CONCEJALIA DELEGADA INTEGRANTE DEL ÁREA

CONCEJALIA DELEGADA DE SEGURIDAD

1. Incoación, instrucción y propuesta de resolución de los expedientes en materias propias de la Concejalía.
2. Incoación, instrucción y resolución de los expedientes sancionadores relativos a la regulación de la actividad de los espectáculos públicos y actividades recreativas así como de los locales y establecimientos donde se desarrollen éstas, dentro del ámbito de la Ley 17/1997, de 4 de julio.
3. Incoación, instrucción y resolución de expedientes sancionadores relativos a la aplicación de la Ley 5/2002, de 27 de junio, sobre Drogodependencias y otros Trastornos Adictivos.
4. Incoación, instrucción y resolución de expedientes en materias relativas al Reglamento de Armas aprobado por Real Decreto 137/1993, de 24 de enero, incluidos los de carácter sancionador.
5. Contratos menores en materias propias de la Concejalía (excepto contratos de obras), incluyendo la propuesta de inicio del expediente de contratación, la aprobación del gasto y, en su caso, de los pliegos y cualquier otro documento que recojan las condiciones de la contratación, así como su adjudicación, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de los adjudicados, a través del Primer Teniente de Alcalde.
6. Autorización y disposición de gastos inferiores a 18.000 € más IVA, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de las facturas contabilizadas de importes inferiores a dicha cuantía, para su conocimiento, a través del Primer Teniente de Alcalde.
7. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra actos de competencia de la Junta de Gobierno Local dictados por delegación de la misma por parte del Concejal-Delegado.

II.- ÁREA DE GOBIERNO DE PRESIDENCIA, INNOVACION Y TRANSPARENCIA

1.- AREA DE GOBIERNO DE PRESIDENCIA, INNOVACION Y TRANSPARENCIA

En el ámbito de PRESIDENCIA, INNOVACION, TRANSPARENCIA Y REGIMEN INTERIOR:

1. Incoación, instrucción y propuestas de resolución en materias del ámbito de PRESIDENCIA, INNOVACION, TRANSPARENCIA Y REGIMEN INTERIOR.
2. Contratos menores en materias propias de PRESIDENCIA, INNOVACION, TRANSPARENCIA Y REGIMEN INTERIOR (excepto contratos de obras) incluyendo la propuesta de inicio del expediente de contratación, la aprobación del gasto y, en su caso, de los pliegos y cualquier otro documento que recojan las condiciones de la contratación, así como su adjudicación, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de los adjudicados.
3. Autorización y disposición de gastos inferiores a 18.000 € más IVA, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de las facturas contabilizadas de importes inferiores a dicha cuantía, para su conocimiento.

En el ámbito de CONTRATACION:

1. La determinación de las directrices de la política del municipio en relación a contratación.
2. Tramitación de los expedientes de contratación promovidos por las Áreas de Gobierno y Concejalías-Delegadas, sin perjuicio de las competencias delegadas en dichos órganos.



3. Adopción de la resolución que proceda en lo relativo a autorización de cesión de contratos, imposición de penalidades, liquidación de contratos y devolución, cancelación e incautación de garantías definitivas en relación con cualesquiera contratos de la Corporación.
4. Revisiones de precios, tarifas y cánones y aprobación, en su caso, del gasto correspondiente de todos los contratos municipales.
5. Aprobación del gasto y adjudicación de contratos derivados de los Acuerdo Marco con un único empresario.
6. Dirección y coordinación de la unidad administrativa de compras.
7. Declaración de adquisición centralizada de determinadas categorías de bienes y servicios.
8. Autorización de las peticiones de bienes y servicios, así como el resto de trámites previos que sean necesarios, para la adjudicación de los contratos derivados de los acuerdos marco, dirigidas a las Centrales de Contratación, a las que el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón esté adherido.
9. Incoación, instrucción y propuestas de resolución en materias propias del ámbito de los Servicios de CONTRATACIÓN.
10. Contratos menores en materias propias del ámbito de los Servicios de CONTRATACIÓN (excepto contratos de obras) incluyendo la propuesta de inicio del expediente de contratación, la aprobación del gasto y, en su caso, de los pliegos y cualquier otro documento que recojan las condiciones de la contratación, así como su adjudicación, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de los adjudicados
11. Autorización y disposición de gastos inferiores a 18.000 € más IVA, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de las facturas contabilizadas de importes inferiores a dicha cuantía, para su conocimiento.

Con **CARÁCTER GENERAL**: Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra actos de competencia de la Junta de Gobierno Local dictados, por delegación de la misma, por parte del Titular del Área de Gobierno.

## 2.- CONCEJALIAS DELEGADAS INTEGRANTES DEL ÁREA

### 2.1.- CONCEJALIA DELEGADA DE ATENCION AL CIUDADANO

1. Incoación, instrucción y propuesta de resolución de los expedientes en materias propias de la Concejalía.
2. Contratos menores en materias propias de la Concejalía (excepto contratos de obras), incluyendo la propuesta de inicio del expediente de contratación, la aprobación del gasto y, en su caso, de los pliegos y cualquier otro documento que recojan las condiciones de la contratación, así como su adjudicación, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de los adjudicados a través del Teniente de Alcalde Titular del Área de Gobierno.
3. Autorización y disposición de gastos inferiores a 18.000 € más IVA, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de las facturas contabilizadas de importes inferiores a dicha cuantía, para su conocimiento, a través del Teniente de Alcalde Titular del Área de Gobierno.
4. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra actos de competencia de la Junta de Gobierno Local dictados por delegación de la misma por parte del titular de la Concejalía-Delegada.

### 2.2.- CONCEJALIA DELEGADA DE FIESTAS Y CASCOS URBANOS.

1. Incoación, instrucción y propuesta de resolución de los expedientes en materias propias de la Concejalía.
2. Contratos menores en materias propias de la Concejalía (excepto contratos de obras), incluyendo la propuesta de inicio del expediente de contratación, la aprobación del gasto y, en su caso, de los pliegos y cualquier otro documento que recojan las condiciones de la contratación, así como su adjudicación, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de los adjudicados a través del Teniente de Alcalde Titular del Área de Gobierno.
3. Autorización y disposición de gastos inferiores a 18.000 € más IVA, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de las facturas contabilizadas de importes inferiores a dicha cuantía, para su conocimiento, a través del Teniente de Alcalde Titular del Área de Gobierno.
4. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra actos competencia de la Junta de Gobierno Local dictados por delegación de la misma por parte del titular de la Concejalía-Delegada.

## III.- ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS

### 1.- ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS

En el ámbito de HACIENDA:

1. Incoación, instrucción y propuestas de resolución en materias del ámbito de HACIENDA.
2. Incoación, instrucción y resolución de los expedientes sancionadores en materias propias de Hacienda.
3. Planificar y dirigir la actuación económica y financiera de la Corporación.
4. Coordinar y supervisar la actuación económico-financiera de las Sociedades Municipales y organismos Autónomos, con la colaboración de sus órganos gerenciales.
5. Dirigir la elaboración de cuantos estudios se estimen necesarios, en el ámbito económico, referidos al municipio de Pozuelo de Alarcón.
6. Confeción de los Presupuestos del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos, mediante la coordinación de las necesidades de todos los servicios municipales, así como de los criterios a seguir en las previsiones de ingresos.
7. Propuesta de las normas de gestión que deban ser recogidas en las Bases de Ejecución del presupuesto y propuesta de aprobación a la Alcaldía-Presidencia de las liquidaciones de los Presupuestos del Ayuntamiento.
8. Proponer los proyectos relativos a la imposición, supresión y ordenación de los tributos municipales y de los precios públicos, así como los proyectos de ordenanzas de gestión, recaudación e inspección; de las ordenanzas fiscales reguladores de tributos y precios públicos, su modificación o derogación, de acuerdo con las propuestas que formule el Órgano de Gestión Tributaria.
9. Aprobación de actuaciones administrativas tramitadas en los expedientes de compensación por el Estado a favor del Ayuntamiento por los beneficios fiscales concedidos sobre los tributos locales.
10. Propuesta de aprobación de la Cuenta General, así como redacción de la Memoria del grado de cumplimiento de los objetivos programados en los respectivos presupuestos.
11. Coordinación y revisión de las propuestas de proyectos de inversión.
12. Aprobación de la convocatoria, solicitud, tramitación y concesión de subvenciones por el procedimiento de concurrencia competitiva, tanto de las obtenidas como de las otorgadas por el Ayuntamiento.
13. Solicitud, tramitación y concesión de otras subvenciones distintas a las otorgadas en concurrencia competitiva, tanto obtenidas como otorgadas, así como aquellas subvenciones recogidas en las bases de ejecución como subvenciones nominativas.
14. Ordenación en la ejecución de las garantías depositadas de carácter no tributario.
15. Dictar actos de trámite en todos aquellos expedientes, en materia de Hacienda, que no estén especificados en los apartados anteriores y cuya competencia no tenga atribuida el Alcalde o el Pleno.
16. Solicitud, tramitación y concesión de los expedientes de Convenios, exceptuando los urbanísticos.
17. Resolución de los procedimientos no tributarios en materias propias de la Concejalía.
18. Aprobación de contratos bancarios de apertura y de cancelación de Cuenta Corriente y de Depósito para la colocación de los excedentes y fondos de tesorería.
19. Contratos menores en materias propias de HACIENDA (excepto contratos de obras) incluyendo la propuesta de inicio del expediente de contratación, la aprobación del gasto y, en su caso, de los pliegos y cualquier otro documento que recojan las condiciones de la contratación, así como su adjudicación, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de los adjudicados.
20. Autorización y disposición de gastos inferiores a 18.000 € más IVA, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de las facturas contabilizadas de importes inferiores a dicha cuantía, para su conocimiento.

En el ámbito de RECURSOS HUMANOS:

1. Incoación, instrucción y propuesta de resolución de los expedientes en materias propias de RECURSOS HUMANOS.
2. Resolución en materia de licencias, permisos, vacaciones, reducciones de jornada, excedencias, situaciones administrativas y pase a segunda actividad y reingreso del personal excedente.
3. Propuesta y ejecución de las directrices de la política de recursos humanos del municipio en el marco de la legislación aplicable, sin perjuicio de las competencias que en esta materia correspondan a otros órganos del Ayuntamiento.
4. Realizar estudios y formular propuestas a la Junta de Gobierno Local en materia de: modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, modificación de Plantilla, negociación colectiva, Oferta de Empleo Público, selección, ingreso y provisión, movilidad y adscripción del personal al servicio del Ayuntamiento.
5. Coordinación y gestión del régimen retributivo del personal: nóminas, concierto de asistencia sanitaria de los funcionarios, cesión de datos del fichero de nóminas a requerimiento de otras



*Administraciones Públicas, cuotas, derechos pasivos y MUFACE, los certificados de empresa y de la Seguridad Social.*

6. *Elaborar, desarrollar, ejecutar y coordinar los planes de formación y promoción del personal del Ayuntamiento así como los planes generales tendentes a mejorar el rendimiento en los servicios.*

7. *Seguimiento de Acuerdos y Convenios suscritos con el personal funcionario y laboral. La presidencia de los órganos paritarios de negociación y la facultad de designar a los miembros de los mismos y su seguimiento.*

8. *Resolución de las solicitudes de particulares sobre expedición de certificados, acceso a archivos y expedientes en materia de recursos humanos, así como solicitudes de aspirantes relacionadas con su participación en procesos selectivos, sin perjuicio de las correspondientes al órgano calificador.*

9. *Movilidad por razones de salud o de rehabilitación, excepto el que pase a segunda actividad de funcionarios del Cuerpo de Policía Municipal.*

10. *Movilidad de la funcionaria víctima de violencia de género.*

11. *En el ámbito disciplinario del personal laboral y del personal funcionario, a excepción de las reservas existentes en las disposiciones vigentes para los pertenecientes al Cuerpo de Policía Municipal, a los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional y a los miembros del Tribunal Económico-administrativo, en su caso, la resolución sobre: apertura de diligencias informativas, adopción de medidas cautelares, incoación y designación de instructor y secretario, causas de abstención y recusación, levantamiento de la suspensión del procedimiento disciplinario, resolución final y ejecución.*

12. *Ejecución de resoluciones judiciales y del resto de actuaciones procedimentales en vía judicial en materia de personal, sin perjuicio de las asignadas al letrado y procurador.*

13. *Convocatoria de los procesos de selección de personal funcionario, laboral y directivo profesional, sin perjuicio en este último caso de lo establecido para quienes pertenezcan a la escala de habilitación de carácter nacional.*

14. *Resolución sobre solicitudes de prórroga en la permanencia en servicio activo del personal municipal.*

15. *Resolución de peticiones en materia de retribuciones y condiciones de trabajo, tanto del personal laboral, el funcionario y el eventual, que no impliquen modificación de la RPT.*

16. *Resolución de prestaciones económicas y sanitarias, así como ayudas sociales, previstas en los pactos de negociación colectiva, incluyendo los premios a la jubilación anticipada; anticipos de nómina; indemnizaciones por razón de servicio; asignación de complementos al personal laboral y el de productividad al personal funcionario; reconocimiento de la antigüedad y grado personal consolidado; gratificaciones por servicios extraordinarios del personal funcionario y horas extras del personal laboral.*

17. *Resolución sobre traslados y cambios de adscripción de puestos de personal funcionario y laboral, así como de sus ocupantes, en su caso.*

18. *Aprobación de las listas de espera derivadas de procesos selectivos.*

19. *Resolución sobre deducción proporcional de haberes percibidos en nómina.*

20. *Aprobación de las Bases reguladoras de procesos de concurrencia competitiva en materia de personal funcionario, laboral y directivo profesional.*

21. *El nombramiento del personal funcionario interino y de los funcionarios en prácticas, así como las resoluciones de contratación del personal laboral, excepto personal de Alta Dirección.*

22. *El cese o rescisión contractual no disciplinaria del personal funcionario y laboral, incluyendo los casos de jubilación total. Comunicación de fin o extinción de contrato.*

23. *Aprobación de las listas provisionales y definitivas de admitidos y excluidos de los procesos de selección de funcionarios interinos y de carrera y de personal laboral fijo y temporal, así como de los procesos de provisión de puestos de trabajo, incluyendo en todo caso el trámite de subsanación de solicitudes de participación.*

24. *Designación nominal de quienes componen los órganos calificadores en los procesos de selección de funcionarios interinos y de carrera y de personal laboral fijo y temporal.*

25. *Resolución sobre solicitudes de rehabilitación respecto de quienes hayan perdido la condición de funcionario.*

26. *Autorización de comisiones de servicios a petición de otras Administraciones Públicas, respecto del personal funcionario de este Ayuntamiento.*

27. *Cese de ocupantes de puestos provistos mediante libre designación.*

28. *Nombramiento en comisión de servicios, prórroga y finalización de la misma*

29. *Resolución de permutas entre funcionarios.*

30. *Resolución de traslados por necesidades del servicio o movilidad por cambio de adscripción de puestos de trabajo de funcionarios.*

31. *Atribución temporal de funciones de personal funcionario y movilidad funcional de personal laboral.*

32. *Contratos menores en materias propias del ámbito de RECURSOS HUMANOS (excepto contratos de obras) incluyendo la propuesta de inicio del expediente de contratación, la aprobación del gasto y, en su caso, de los pliegos y cualquier otro documento que recojan las condiciones de la contratación, así como su adjudicación, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de los adjudicados.*

33. *Autorización y disposición de gastos inferiores a 18.000 € más IVA, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de las facturas contabilizadas de importes inferiores a dicha cuantía, para su conocimiento*

Con CARÁCTER GENERAL: *Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra actos de competencia de la Junta de Gobierno Local dictados, por delegación de la misma, por parte del Titular del Área de Gobierno.*

## 2.- CONCEJALIAS DELEGADAS INTEGRANTES DEL ÁREA

### 2.1.- CONCEJALIA DELEGADA DE DESARROLLO EMPRESARIAL, COMERCIO Y URBANIZACIONES

1. *Incoación, instrucción y propuesta de resolución de los expedientes en materias propias de la Concejalía y resolución de los expedientes sancionadores en dichas materias.*

2. *Incoación, instrucción y resolución de expedientes sancionadores en las materias reguladas en la Ley 1/1997, de 8 de enero, reguladora de la Venta Ambulante de la Comunidad de Madrid.*

3. *Contratos menores en materias propias de la Concejalía (excepto contratos de obras), incluyendo la propuesta de inicio del expediente de contratación, la aprobación del gasto y, en su caso, de los pliegos y cualquier otro documento que recojan las condiciones de la contratación, así como su adjudicación elevando, a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de los adjudicados a través del Teniente de Alcalde Titular del Área de Gobierno.*

4. *Autorización y disposición de gastos inferiores a 18.000 € más IVA, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de las facturas contabilizadas de importes inferiores a dicha cuantía, para su conocimiento, a través del Teniente de Alcalde Titular del Área de Gobierno.*

5. *Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra actos competencia de la Junta de Gobierno Local dictados por delegación de la misma por parte del titular de la Concejalía-Delegada.*

### 2.2.- CONCEJALIA DELEGADA DE DEPORTES

1. *Incoación, instrucción y propuesta de resolución de los expedientes en materias propias de la Concejalía.*

2. *Incoación y propuesta de resolución de los expedientes de contratación de las obras relativas a materias propias de su Concejalía, así como de los contratos de servicios que tengan por objeto la elaboración de proyectos de obra y su correspondiente factura.*

3. *Contratos menores en materias propias de la Concejalía, incluyendo la propuesta de inicio del expediente de contratación, la aprobación del gasto y, en su caso, de los pliegos y cualquier otro documento que recojan las condiciones de la contratación, así como su adjudicación, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de los adjudicados a través del Teniente de Alcalde Titular del Área de Gobierno.*

4. *Autorización y disposición de gastos inferiores a 18.000 € más IVA y, en el caso de obras inferiores a 50.000 € más IVA, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de las facturas contabilizadas de importes inferiores a dicha cuantía, para su conocimiento, a través del Teniente de Alcalde Titular del Área de Gobierno.*

5. *Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra actos competencia de la Junta de Gobierno Local dictados por delegación de la misma por parte del titular de la Concejalía-Delegada.*

## IV. ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA, ASUNTOS SOCIALES Y MUJER

### 1.- AREA DE GOBIERNO DE FAMILIA, ASUNTOS SOCIALES Y MUJER

1. *Incoación, instrucción y propuesta de resolución en materias propias de FAMILIA, ASUNTOS SOCIALES Y MUJER.*

2. *Incoación, instrucción y resolución de los expedientes sancionadores en materias propias de FAMILIA, ASUNTOS SOCIALES Y MUJER.*



3. *Contratos menores relativos a materias propias del ámbito de FAMILIA, ASUNTOS SOCIALES Y MUJER (excepto contratos de obras) incluyendo la propuesta de inicio del expediente de contratación, la aprobación del gasto y, en su caso, de los pliegos y cualquier otro documento que recojan las condiciones de la contratación, así como su adjudicación, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de los adjudicados.*

4. *Autorización y disposición de gastos inferiores a 18.000 € más IVA, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de las facturas contabilizadas de importes inferiores a dicha cuantía, para su conocimiento.*

5. *Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra actos de competencia de la Junta de Gobierno Local dictados, por delegación de la misma, por parte del Titular del Área de Gobierno.*

## 2.- CONCEJALIAS DELEGADAS INTEGRANTES DEL ÁREA

### 2.1.- CONCEJALIA DELEGADA DE EDUCACION Y JUVENTUD

1. *Incoación, instrucción y propuesta de resolución de los expedientes en materias propias de la Concejalía.*

2. *Contratos menores en materias propias de la Concejalía (excepto contratos de obras), incluyendo la propuesta de inicio del expediente de contratación, la aprobación del gasto y, en su caso, de los pliegos y cualquier otro documento que recojan las condiciones de la contratación, así como su adjudicación, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de los adjudicados a través del Teniente de Alcalde Titular del Área de Gobierno.*

3. *Autorización y disposición de gastos inferiores a 18.000 € más IVA, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de las facturas contabilizadas de importes inferiores a dicha cuantía, para su conocimiento, a través del Teniente de Alcalde Titular del Área de Gobierno.*

4. *Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra actos competencia de la Junta de Gobierno Local dictados por delegación de la misma por parte del titular de la Concejalía-Delegada.*

### 2.2. CONCEJALIA DELEGADA DE CULTURA

1. *Incoación, instrucción y propuesta de resolución de los expedientes en materias propias de la Concejalía.*

2. *Contratos menores en materias propias de la Concejalía (excepto contratos de obras), incluyendo la propuesta de inicio del expediente de contratación, la aprobación del gasto y, en su caso, de los pliegos y cualquier otro documento que recojan las condiciones de la contratación, así como su adjudicación, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de los adjudicados a través del Teniente de Alcalde Titular del Área de Gobierno.*

3. *Autorización y disposición de gastos inferiores a 18.000 € más IVA, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de las facturas contabilizadas de importes inferiores a dicha cuantía, para su conocimiento, a través del Teniente de Alcalde Titular del Área de Gobierno.*

4. *Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra actos competencia de la Junta de Gobierno Local dictados por delegación de la misma por parte del titular de la Concejalía-Delegada.*

### 2.3. CONCEJALIA DELEGADA DE PARTICIPACION CIUDADANA, FOMENTO DEL EMPLEO, SANIDAD Y CONSUMO

1. *Incoación, instrucción y propuesta de resolución de los expedientes en materias propias de la Concejalía.*

2. *Incoación, instrucción y resolución de expedientes sancionadores en las materias reguladas en la Ley 26/1984 de Defensa de los Consumidores y Usuarios y en su desarrollo por la Ordenanza Municipal para la Protección de los Consumidores y Usuarios.*

3. *Concesión de licencias de animales potencialmente peligrosos.*

4. *Incoación, instrucción y resolución de expedientes sancionadores que tengan por objeto la imposición de sanciones de las infracciones cometidas contra la Ordenanza Municipal reguladora de la tenencia, control y protección de animales dentro del término municipal, así como la adopción de medidas excepcionales y cautelares por la existencia de riesgo sanitario.*

5. *La incoación, instrucción y resolución de expedientes sancionadores relativos a la regulación de la actividad contenida en la ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad de Madrid, la ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad y la ley 33/2011, de 4 de octubre, General de salud pública, en lo referido a las condiciones higiénico-sanitarias de la actividad recreativa de piscinas de uso colectivo, así como la adopción de medidas excepcionales y cautelares por la existencia de riesgo sanitario.*

6. Incoación, instrucción y resolución de expedientes sancionadores en las materias reguladas en la Ley 14/1986 General de Sanidad, en la Ley 12/2001, de 21 de diciembre, de Ordenación Sanitaria de la Comunidad de Madrid y en su posible desarrollo posterior por medio de Ordenanzas.

7. Contratos menores en materias propias de la Concejalía (excepto contratos de obras), incluyendo la propuesta de inicio del expediente de contratación, la aprobación del gasto y, en su caso, de los pliegos y cualquier otro documento que recojan las condiciones de la contratación, así como su adjudicación, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de los adjudicados a través del Teniente de Alcalde Titular del Área de Gobierno.

8. Autorización y disposición de gastos inferiores a 18.000 € más IVA, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de las facturas contabilizadas de importes inferiores a dicha cuantía, para su conocimiento, a través del Teniente de Alcalde Titular del Área de Gobierno.

9. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra actos competencia de la Junta de Gobierno Local dictados por delegación de la misma por parte del titular de la Concejalía-Delegada.

## V.- AREA DE GOBIERNO DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS

### 1.- AREA DE GOBIERNO DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS

1. Incoación, instrucción y propuesta de resolución de los expedientes en materias propias de OBRAS E INFRAESTRUCTURAS.

2. Tramitación de los proyectos vinculados a los contratos de obras, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otras concejalías.

3. Autorizaciones demaniales que impliquen ejecución de obras en la vía pública.

4. Incoación y propuesta de resolución de los expedientes de contratación de todas las obras municipales y de los expedientes de contratación de contratos de concesión de obra pública (excepto el seguimiento de la concesión de la obra, que según la finalidad de la misma, corresponderá a quien fuera competente por razón de la materia), de oficio o a solicitud de otras Áreas o Concejalías Delegadas, así como de los contratos de servicios que tengan por objeto la elaboración de proyectos de obra, y su correspondiente factura, sin perjuicio de las competencias de la Concejalía Delegada de Medio Ambiente y de la Concejalía Delegada de Deportes.

5. Contratos menores en materias propias del ámbito de OBRAS E INFRAESTRUCTURAS, incluyendo la propuesta de inicio del expediente de contratación, la aprobación del gasto y, en su caso, de los pliegos y cualquier otro documento que recojan las condiciones de la contratación, así como su adjudicación, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de los adjudicados.

6. Autorización y disposición de gastos inferiores a 18.000 € más IVA y, en el caso de obras, inferiores a 50.000 euros más IVA, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de las facturas contabilizadas de importes inferiores a dicha cuantía, para su conocimiento.

7. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra actos de competencia de la Junta de Gobierno Local dictados, por delegación de la misma, por parte del Titular del Área de Gobierno.

### 2.- CONCEJALIAS DELEGADAS INTEGRANTES DEL ÁREA

#### 2.1.- CONCEJALIA DELEGADA DE MEDIO AMBIENTE

1. Incoación, instrucción y propuesta de resolución de los expedientes en materias propias de su concejalía y resolución de los expedientes sancionadores en dichas materias.

2. Incoación y propuesta de resolución de los expedientes de contratación de todas las obras en materias propias de su Concejalía, así como de los contratos de servicios que tengan por objeto la elaboración de proyectos de obra, y su correspondiente factura.

3. Contratos menores en materias propias de la Concejalía, incluyendo la propuesta de inicio del expediente de contratación, la aprobación del gasto y, en su caso, de los pliegos y cualquier otro documento que recojan las condiciones de la contratación, así como su adjudicación, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de los adjudicados.

4. Autorización y disposición de gastos inferiores a 18.000 € más IVA y en el caso de obras, inferiores a 50.000 € más IVA, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de las facturas contabilizadas de importes inferiores a dicha cuantía, para su conocimiento, a través del Teniente de Alcalde Titular del Área de Gobierno.

5. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra actos competencia de la Junta de Gobierno Local dictados por delegación de la misma por parte del titular de la Concejalía-Delegada.



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

1. Incoación, instrucción, propuesta de resolución y, en su caso, resolución de los expedientes en materias propias de la Concejalía.
2. Incoación, instrucción y resolución de los expedientes sancionadores en materias propias de la Concejalía.
3. La tramitación e impulso de los expedientes relativos a los instrumentos de planeamiento urbanístico, así como de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.
4. Adjudicación de autorizaciones demaniales para la ocupación de bienes municipales que no impliquen ejecución de obras en la vía pública así como adjudicación de concesiones demaniales para la colocación o instalación de infraestructuras en el dominio público (transformadores de energía eléctrica, centros de seccionamiento, báculos de señalización de establecimientos en los casos permitidos por la legislación sectorial, etc.
5. Resolución de expedientes administrativos cuando ello suponga la adopción de actos administrativos que afecten a terceros y que no correspondan al Alcalde en materia de responsabilidad patrimonial.
6. Resolución de expedientes administrativos cuando ello suponga resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros en materia de adquisición de bienes y derechos y en materia de cesiones gratuitas de bienes que se realicen de conformidad con la legislación urbanística, patrimonial o expropiatoria o en ejecución de expedientes y convenios expropiatorios. Asimismo, suscripción de actas de ocupación y documentos de formalización que traigan causa de dichos expedientes.
7. Venta o cesión a terceros de bienes muebles considerados como efectos no utilizables por su depreciación deterioro o deficiente estado de conservación, así como su baja en inventario para su destrucción, inutilización o abandono.
8. Cesión de uso, arrendamiento o puesta a disposición de bienes a favor de terceros por plazo inferior a cuatro años, que sean adjudicadas de conformidad con la legislación aplicable al patrimonio de las Administraciones Públicas.
9. Autorización para la cesión o subrogación de contratos de arrendamientos de viviendas municipales y de autorizaciones y concesiones demaniales, imposición de penalidades, su declaración de extinción y devolución, cancelación e incautación de garantías definitivas aportadas por inquilinos o titulares de concesiones y autorizaciones demaniales.
10. Actualización de rentas de alquiler de viviendas o locales municipales.
11. Contratos menores en materias propias de la Concejalía (excepto contratos de obras), incluyendo la propuesta de inicio del expediente de contratación, la aprobación del gasto y, en su caso, de los pliegos y cualquier otro documento que recojan las condiciones de la contratación, así como su adjudicación, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de los adjudicados a través del Teniente de Alcalde Titular del Área de Gobierno
12. Autorización y disposición de gastos inferiores a 18.000 € más IVA, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de las facturas contabilizadas de importes inferiores a dicha cuantía, para su conocimiento, a través del Teniente de Alcalde Titular del Área de Gobierno.
13. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra actos competencia de la Junta de Gobierno Local dictados por delegación de la misma por parte del titular de la Concejalía-Delegada.

### **SEGUNDO.- REGIMEN DE SUSTITUCIONES.**

- 1.- El régimen de sustituciones será el mismo establecido por la Alcaldesa-Presidenta en el Decreto de Estructura y Competencias del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.
- 2.- La Junta de Gobierno, 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.
- 3.- Lo establecido en este Acuerdo lo es sin perjuicio de la posibilidad de que la Junta de Gobierno, si así lo estima oportuno, dicte en cualquier momento los acuerdos de avocación y delegación de competencias que estime oportuno.

**TERCERO.- EFICACIA DEL ACUERDO.**


*El presente Acuerdo surtirá efectos transcurridos tres días desde su adopción, debiendo notificarse a los interesados y dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.*

*El presente Acuerdo deja sin efecto el Acuerdo de delegación de competencias adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión de 3 de febrero de 2016 (BOCM nº 48, de 26 de febrero de 2016)."*

Lo que se comunica para conocimiento.

En Pozuelo de Alarcón a 13 de noviembre de 2017  
EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

  
Gonzalo Cerrillo Cruz



OFICINA WEB