

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

**65****PINTO**

##### ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Esta Alcaldía-Presidencia, con fecha 14 de junio de 2011, ha dictado decreto sobre delegaciones genéricas de los miembros de la Corporación en el sentido que se indica a continuación, en su parte dispositiva y en cumplimiento de la legislación vigente se hace público a través de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

«... Vengo en resolver:

Primero.—Conferir delegaciones genéricas a los tenientes de alcalde y miembros de la Junta de Gobierno Local en las Áreas que se expresan:

- A don Julio López Madera, primer teniente de alcalde, el Área de Gobierno y Gestión de Ordenación del Territorio, Medio Ambiente, Desarrollo Industrial, Vivienda y Servicios Generales.
- A don Juan Antonio Padilla Heredero, segundo teniente de alcalde, el Área de Gobierno y de gestión de Deportes, Recursos Humanos, Régimen Interior, Comunicación, Informática y Servicio de Atención al Ciudadano (SAC).
- A don Rosa María Ganso Patón, tercera teniente de alcalde, el Área de Gobierno y de Gestión de Familia, Asuntos Sociales, Formación y Empleo.

Segundo.—Conferir delegaciones especiales, bajo la supervisión de las Áreas de Gobierno correspondiente, a los concejales y para las materias siguientes:

- A don Alberto de las Heras Arroba, la Concejalía de Seguridad, Tráfico, Transportes, Movilidad y PIMER, integrada en el Área de Alcaldía.
- A doña Tamara Rabaneda Gudiel, la Concejalía de Economía, Contratación y Turismo, así como la Gestión, Recaudación e Inspección de Tributos, integrada en el Área de Alcaldía.
- A don Fernando González Jaén, la Concejalía de Educación, Juventud, Infancia y Cooperación Internacional, integrada en el Área de Alcaldía.
- A don Alberto Vera Perejón, la Concejalía de Presidencia, integrada en el Área de Alcaldía.
- A doña Rosario Mendoza Muñoz, la Concejalía de Salud, Consumo y Mayores, integrada en el Área de Alcaldía.
- A doña Ana Romero Gómez, la Concejalía de Participación Ciudadana y Mujer, integrada en el Área de Alcaldía.
- A don Salomón Aguado Manzanares, la Concejalía de Patrimonio y Hacienda, (excepto la Gestión, Recaudación e Inspección de Tributos), integrada en el Área de Alcaldía.
- A don Francisco José Pérez García, la Concejalía de Cultura, Comercio y Patrimonio Histórico, integrada en el Área de Alcaldía.
- A don Julio López Madera, la Concejalía de Ordenación del Territorio, Medio Ambiente, Desarrollo Industrial, Vivienda y Servicios Generales, integrada en el Área de Gobierno y Gestión de Ordenación del Territorio, Medio Ambiente, Desarrollo Industrial, Vivienda y Servicios Generales.
- A don Juan Antonio Padilla Heredero, la Concejalía de Deportes, Recursos Humanos, Régimen Interior, Comunicación, Informática y Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), integrada en el Área de Gobierno y gestión de Deportes, Recursos Humanos, Régimen Interior, Comunicación, Informática y Servicio de Atención al Ciudadano (SAC).
- A doña Rosa María Ganso Patón, la Concejalía de Familia, Asuntos Sociales, Formación y Empleo, integrada en el Área de Gobierno y de Gestión de Familia, Asuntos Sociales, Formación y Empleo.

Los titulares de las Áreas con delegación genérica, y las Concejalías directamente dependientes de la alcaldesa formularán propuesta de acuerdo de cuantos asuntos hayan de ser

sometidos por las correspondientes Concejalías, incluso por vía de urgencia, a dictamen de la comisión informativa o a resolución del Pleno o de la Junta de Gobierno.

Los concejales con delegaciones especiales podrán dirigir y gestionar asuntos determinados y actuarán bajo la supervisión de la Alcaldía-Presidencia, salvo otras especiales condiciones establecidas en la resolución de delegación.

A los mencionados concejales se les confiere en algún caso dos tipos de delegación especial: la delegación relativa a un determinado servicio y la delegación para asunto determinado, esta última en lo que se refiere a la resolución de contratos menores en el ámbito de sus respectivas competencias, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 42 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

La delegación genérica abarcará la facultad de dictar actos de trámite, en todo caso, y de resolver, mediante actos administrativos que afecten a terceros, todos aquellos expedientes relativos a las materias objeto del Área y que no se atribuyan a la Junta de Gobierno o al Pleno.

La delegación especial relativa a un determinado servicio se confiere con el alcance establecido en el artículo 43 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en tanto que la delegación especial para asunto determinado incluye la facultad de resolver mediante acto administrativo que afecte a terceros, en los términos previstos en el citado artículo.

Tercero.—Las delegaciones genéricas y las delegaciones especiales conferidas en el apartado anterior extienden sus competencias a las materias y asuntos que seguidamente se expresan:

- Concejal don Julio López Madera (Área de Gobierno y Gestión de Ordenación del Territorio, Medio Ambiente, Desarrollo Industrial, Vivienda y Servicios Generales).

*Delegaciones genéricas:*

El primer teniente de alcalde es responsable del Área de Gobierno y Gestión de Ordenación del Territorio, Medio Ambiente, Desarrollo Industrial, Vivienda y Servicios Generales y concejal de la Concejalía del mismo nombre. En su condición de primer teniente de alcalde le corresponde la suplencia de la Presidencia de Junta de Portavoces y la suplencia en las Mesas de Contratación. En su condición de responsable de Área le corresponde en todo la superior autoridad respecto del personal de la misma, además del ejercicio de las siguientes competencias:

1. Propuesta y ejecución de las directrices de la política del Ayuntamiento en relación con las materias propias de su Área. En este sentido le corresponde:
  - a) La propuesta y ejecución de las directrices de la política de infraestructuras, servicios y medioambiental del municipio en el marco de la legislación aplicable.
  - b) La promoción de las obras exigibles para la implantación de esas directrices, solicitando del órgano que corresponda la licitación y adjudicación de dichas obras, asumiendo, en su caso, la elaboración de los pliegos de cláusulas necesarios para proceder a la licitación de las obras.
2. Aprobación de los instrumentos de planeamiento no atribuidos expresamente al Pleno o a la Comunidad de Madrid atendiendo a lo dispuesto en la legislación vigente, así como la redacción, en su caso, y/o modificación puntual de cualquier figura de planeamiento urbanístico del municipio.
3. Promoción, gestión, dirección e inspección de las viviendas de promoción municipal.
4. Resolución de todas las licencias urbanísticas municipales relativas a actos de uso del suelo, construcción y edificación para la implantación y el desarrollo de actividades cuya delegación no haya sido conferida a la Junta de Gobierno.
5. Autorizaciones de carteles publicitarios, veladores y las resoluciones que hubieran de dictarse en relación con los actos comunicados previstos en la legislación urbanística.
6. Funciones de inspección urbanística y adopción de medidas para la protección de la legalidad urbanística, edificatoria y medioambiental.
7. Autorizaciones demaniales que impliquen ejecución de obras en la vía pública.
8. Evacuación de consultas e informes urbanísticos y de proyectos básicos.
9. Señalamiento de alineaciones.
10. Coordinación, gestión, dirección e inspección de los servicios municipales de planeamiento y arquitectura.

11. Coordinación de la representación municipal en las Entidades Urbanísticas Colaboradoras de Conservación del municipio, así como de las Juntas de Compensación y del Jurado de Expropiación Forzosa.
12. Incoación, tramitación, resolución y seguimiento de todos los contratos menores, dentro del ámbito competencial de la Concejalía de Ordenación del Territorio, Medio Ambiente, Desarrollo Industrial, Vivienda y Servicios Generales, sin perjuicio de las competencias delegadas en otras Concejalías y en los términos previstos en las bases de ejecución del presupuesto.
13. Resolución de todos los contratos menores de obras municipales, cualquiera que sea la Concejalía que hubiera ejercido la iniciativa solicitando la ejecución de la obra.
14. Incoación y resolución de todos los procedimientos sancionadores en materias propias del Área.

*Delegaciones especiales:*

- Concejalía de Ordenación del Territorio:
  1. Delegación especial de servicio:
    - 1.1. Coordinación y gestión de las unidades administrativas que integran la Concejalía y dirección del personal de la misma.
    - 1.2. Incoación y tramitación de cuantos expedientes sean propios de la Concejalía.
  2. Delegación especial para asunto determinado:
    - 2.1. Incoación, tramitación, resolución y seguimiento de todos los contratos menores, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, sin perjuicio de las competencias delegadas en otras Concejalías y en los términos previstos en las bases de ejecución del presupuesto.
- Concejalía de Servicios Generales:
  1. Delegación especial de servicio:
    - 1.1. Coordinación y gestión de las unidades administrativas que integran la Concejalía y dirección del personal de la misma.
    - 1.2. Planificación, coordinación y construcción, en su caso, de todas las obras municipales, tanto las propias de la Concejalía como las propuestas por otras Concejalías, con la elaboración, cuando proceda, de los proyectos con arreglo a los cuales hayan de ejecutarse tales obras.
    - 1.3. Coordinación, dirección, inspección y seguimiento de todos los contratos de obra y concesión de obra pública, cualquiera que sea su importe, bajo la supervisión del concejal responsable del Área de Ordenación del Territorio, Medio Ambiente, Desarrollo Industrial, Vivienda y Servicios Generales.
    - 1.4. Coordinación, dirección, inspección, seguimiento y control de los contratos de mantenimiento de las infraestructuras y servicios municipales siguientes:
      - Edificios de titularidad municipal.
      - Alumbrado público.
      - Redes municipales, integrando elementos tales como firmes y pavimentos, drenaje, elementos de protección y seguridad, señalización horizontal y vertical.
      - Limpieza viaria y recogida de residuos sólidos urbanos.
      - Nuevos servicios de limpieza y recogida de residuos sólidos urbanos.
      - Cualesquiera otros de competencia del Área.
    - 1.5. Incoación de los expedientes de contratación de obras y concesión de obra pública, así como de los contratos de consultoría y asistencia técnica que tengan por objeto la elaboración de proyectos de obra.
    - 1.6. Tramitación y propuesta de resolución de todos los contratos menores de obras, cuya ejecución solicite cualquier otra Concejalía, para su resolución y seguimiento por el responsable del Área de Ordenación del Territorio, Medio Ambiente, Desarrollo Industrial, Vivienda y Servicios Generales, sin perjuicio de las competencias delegadas en otras Concejalías y en los términos previstos en las bases de ejecución del presupuesto.

- 1.7. Tramitación y propuesta de resolución de los proyectos vinculados a los contratos de obras.
- 1.8. Ordenación y gestión de la utilización del parque automovilístico.
2. Delegación especial para asunto determinado:
  - 2.1. Incoación, tramitación, resolución y seguimiento de todos los contratos menores, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, sin perjuicio de las competencias delegadas en otras Concejalías y en los términos previstos en las bases de ejecución del presupuesto.
- Concejalía de Medio Ambiente:
  1. Delegación especial de servicio:
    - 1.1. Coordinación y gestión de las unidades administrativas que integran la Concejalía y dirección del personal de la misma.
    - 1.2. Emisión de informes en materia medioambiental y la elaboración de estudios de evaluación e impacto ambiental de competencia municipal.
    - 1.3. Inspección medioambiental en todo el término municipal en el marco de las competencias que en esta materia tenga atribuidas el municipio.
    - 1.4. Realización de campañas de concienciación ciudadana, actuaciones que coadyuven a la educación medioambiental y, en general, promoción y desarrollo de cuantas iniciativas contribuyan a incrementar la sensibilidad medioambiental, el desarrollo sostenible y el respeto a la naturaleza de los vecinos del municipio.
    - 1.5. Mantenimiento de los parques y jardines del municipio, así como el diseño de los nuevos espacios verdes contemplados en los instrumentos de planificación urbanística.
    - 1.6. Coordinación, dirección, inspección, seguimiento y control de los contratos de mantenimiento de las infraestructuras y servicios municipales siguientes:
      - a) Parques, jardines y arbolado.
      - b) Zonas verdes y espacios ajardinados.
    - 1.7. Cualesquiera otros de competencia del Área.
    - 1.8. Desarrollo y seguimiento del plan director de conservación de arbolado urbano.
    - 1.9. Incoación, tramitación, propuesta para su resolución por el responsable de área y seguimiento de todos los contratos menores, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, sin perjuicio de las competencias delegadas en otras Concejalías y en los términos previstos en las bases de ejecución del presupuesto.
    - 1.10. Instrucción y propuesta para su resolución por el responsable del Área de Expedientes Sancionadores en materia de disciplina medioambiental, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente.
    - 1.11. Adopción de cuantos actos resulten necesarios para ejecutar lo previsto en las ordenanzas municipales, que afecten al Área y que estas atribuyan al alcalde, salvo los actos administrativos con eficacia frente a terceros en cuyo caso deberá elevar propuesta al responsable del Área para su resolución.
    - 1.12. Instrucción y propuesta para su resolución por el responsable del Área 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, con las limitaciones impuestas por la normativa vigente, dictando a tal fin las resoluciones que resulten de la tramitación de los correspondientes procedimientos sancionadores.
  2. Delegación especial para asunto determinado:
    - 2.1. Incoación, tramitación, resolución y seguimiento de todos los contratos menores, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, sin perjuicio de las competencias delegadas en otras Concejalías y en los términos previstos en las bases de ejecución del presupuesto.

- Concejal don Juan Antonio Padilla Heredero (Área de Gobierno y Gestión de Deportes, Recursos Humanos, Régimen Interior, Comunicación, Informática y Servicio de Atención al Ciudadano).

*Delegaciones genéricas:*

El segundo teniente de alcalde es responsable del Área de Gobierno y Gestión de Deportes, Recursos Humanos, Régimen Interior, Comunicación, Informática y Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) y al mismo 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. Proponer y gestionar la política en materia deportiva del municipio.
2. La dirección y control de la ejecución de la política del Ayuntamiento en materia de personal.
3. Autorización de envíos y liquidaciones de IRPF, tanto del personal del Ayuntamiento como de profesionales (certificados digitales). Autorización de envíos y liquidaciones de seguros sociales (certificados digitales), y expedición de certificados de empresa.
4. Concesión de prestaciones y ayudas sociales, anticipos de nóminas, gratificaciones, indemnizaciones por razón de servicio, reconocimiento de la antigüedad y grado personal consolidado.
5. Proponer y ejecutar los programas de actuación en estas materias.
6. Diseñar y mantener los sistemas informáticos propios de la Corporación, liderando su desarrollo y modernización, tanto en lo que se refiere a las infraestructuras a disposición de los ciudadanos, como en lo relativo a la gestión administrativa del Ayuntamiento.
7. Impulsar y liderar los Proyectos “Pinto Wi-Fi” y “e-administración”, y cualesquiera otras iniciativas relacionadas con el desarrollo de la Sociedad de la Información.
8. Diseñar y mantener los sistemas informáticos propios de la Corporación, liderando su desarrollo y modernización, tanto en lo que se refiere a las infraestructuras a disposición de los ciudadanos, como en lo relativo a la gestión administrativa del Ayuntamiento.
9. Gestionar los centros de acceso público a Internet.
10. Establecer los canales de atención al ciudadano, tanto presenciales como telefónicos y telemáticos.
11. Trasladar a las diferentes Concejalías las reclamaciones y sugerencias de los ciudadanos.
12. Desarrollar los programas de gestión y procedimientos telemáticos que permitan ofrecer a los ciudadanos un servicio más eficaz.
13. Promover la difusión de las nuevas tecnologías entre la población del municipio, facilitando el conocimiento de la misma en el uso de las nuevas herramientas tecnológicas y su incorporación a la Sociedad de la Información.
14. Promover las iniciativas que contribuyan a la implantación de las nuevas tecnologías entre la población, especialmente en los sectores industrial, comercial y de servicios que, por su dimensión, no tengan fácil acceso a las mismas.
15. Coordinar, dirigir y supervisar la gestión de las oficinas de atención al ciudadano, para asegurar su consistencia con el modelo establecido y la distribución de sus recursos.
16. Dirigir los servicios de estadística.
17. Incoación, tramitación, resolución y seguimiento de todos los contratos menores, dentro del ámbito competencial de la Concejalía de Comunicación y Atención al Ciudadano, sin perjuicio de las competencias delegadas en otras Concejalías y en los términos previstos en las bases de ejecución del presupuesto.

*Delegaciones especiales:*

- Concejalía de Recursos Humanos y Régimen Interior:
  1. Delegación especial de servicio:
    - 1.1. Coordinación y gestión de las unidades administrativas que integran la Concejalía y dirección del personal de la misma.

- 1.2. La propuesta y ejecución de las directrices de la política de recursos humanos y régimen interior del municipio en el marco de la legislación aplicable, sin perjuicio de las competencias que en esta materia correspondan a otros órganos del Ayuntamiento.
  - 1.3. El estudio y, propuesta al órgano competente en materia de retribuciones del personal (excepto las referidas a productividad), selección e ingreso, provisión, relación de puestos de trabajo, movilidad y adscripción del personal al servicio del Ayuntamiento.
  - 1.4. Coordinación y gestión del régimen retributivo del personal: nóminas, certificados de empresa, seguros sociales (TC1, TC2), concierto de asistencia sanitaria de los funcionarios, cuotas, derechos pasivos y Muface, y certificados de empresa.
  - 1.5. Declaración, resolución y control en materia de licencias, permisos, vacaciones, excedencias, situaciones administrativas, pase a segunda actividad, y jubilación, salvo la declaración de permanencia en el servicio activo.
  - 1.6. 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.
  - 1.7. Estudio y propuesta de prestaciones y ayudas sociales, anticipos de nómina, gratificaciones, indemnizaciones por razón del servicio, reconocimiento de antigüedad y grado personal consolidado.
  - 1.8. Seguimiento de acuerdos y convenios suscritos con el personal funcionario y laboral. Representación en órganos paritarios de negociación y seguimiento.
  - 1.9. Dirección, control y supervisión del personal subalterno de conserjería y conductores, así como de la actividad de traslado de documentos y control del correo.
  - 1.10. Incoación, tramitación, propuesta para su resolución por el responsable de Área y seguimiento de todos los contratos menores, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, sin perjuicio de las competencias delegadas en otras Concejalías y en los términos previstos en las bases de ejecución del presupuesto.
  - 1.11. Instrucción y propuesta para su resolución por el responsable del Área de expedientes sancionadores en materia de recursos humanos, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, tomando en cuenta, en todo caso, las especialidades derivadas del estatuto propio de cada uno de los colectivos que componen el personal del Ayuntamiento.
  - 1.12. La contratación temporal del personal laboral y el nombramiento de funcionarios interinos.
2. Delegación especial para asunto determinado:
    - 2.1. Incoación, tramitación, resolución y seguimiento de todos los contratos menores, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, sin perjuicio de las competencias delegadas en otras Concejalías y en los términos previstos en las bases de ejecución del presupuesto.
- Concejalía de Deportes:

A la Concejalía le corresponde, en todo caso, ejercer la superior autoridad respecto del personal de la misma, y además:

    1. Delegación especial de servicio:
      - 1.1. Coordinación y gestión de las unidades administrativas que integran la Concejalía y dirección del personal de la misma.
      - 1.2. Coordinación de la actuación y supervisión los programas y actuaciones del mismo.
      - 1.3. Propuesta y ejecución de los programas de actuación en materia de deportes.
      - 1.4. Propuesta y desarrollo del deporte base dentro del término municipal.
      - 1.5. Facilitar el apoyo a los clubes deportivos del municipio.

- 1.6. 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.
- 1.7. Dirección, coordinación y gestión de polideportivos municipales.
2. Delegación especial para asunto determinado:
  - 2.1. Incoación, tramitación, resolución y seguimiento de todos los contratos menores, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, sin perjuicio de las competencias delegadas en otras Concejalías y en los términos previstos en las bases de ejecución del presupuesto.

*Delegaciones especiales:*

- Concejalía de Comunicación y Atención al Ciudadano:
  1. Delegación especial de servicio:
    - 1.1. Coordinación y gestión de las unidades administrativas que integran la Concejalía y dirección del personal de la misma.
    - 1.2. Incoación y tramitación de cuantos expedientes sean propios de la Concejalía.
  2. Delegación especial para asunto determinado:
    - 2.1. Incoación, tramitación, resolución y seguimiento de todos los contratos menores, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, sin perjuicio de las competencias delegadas en otras Concejalías y en los términos previstos en las bases de ejecución del presupuesto.

- Concejala doña Rosa María Ganso Patón (Área de Gobierno y Gestión de Familia, Asuntos Sociales, Formación y Empleo).

*Delegaciones genéricas:*

La tercera teniente de alcalde es responsable del Área de Gobierno y Gestión de Familia, Asuntos Sociales, Formación y Empleo, y al mismo 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. Proponer y gestionar la política en materia de familia y bienestar social del municipio.
2. Proponer y ejecutar los programas de actuación en esa materia.
3. 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. Promover las actuaciones de competencia municipal de apoyo y protección de la familia, con especial atención a los problemas de la infancia.
5. Promover, en el marco de las competencias municipales, las políticas de apoyo a los mayores y la asistencia a los mismos.
6. Promover y procurar, en el marco de las competencias municipales, la asistencia a las personas con discapacidad y facilitar la integración de los mismos en la vida laboral.
7. Promover la integración de los inmigrantes y emprender las actuaciones que contribuyan a ello dentro del término municipal.
8. Proponer y ejecutar las medidas preventivas y paliativas que permitan la integración de los colectivos con mayor riesgo de exclusión social.
9. Incoación, tramitación, resolución y seguimiento de todos los contratos menores, dentro del ámbito competencial de la Concejalía de Familia y Asuntos Sociales, sin perjuicio de las competencias delegadas en otras Concejalías y en los términos previstos en las bases de ejecución del presupuesto.
10. Dirección, coordinación y gestión de los centros municipales de atención social.
11. Incoación y resolución de todos los procedimientos sancionadores en materias propias del Área.
12. Impulso de actuaciones para familias numerosas.

*Delegaciones especiales:*

- Concejalía de Familia y Asuntos Sociales:
  1. Delegación especial de servicio:
    - 1.1. Coordinación y gestión de las unidades administrativas que integran la Concejalía y dirección del personal de la misma.
    - 1.2. Incoación y tramitación de cuantos expedientes sean propios de la Concejalía.
  2. Delegación especial para asunto determinado:
    - 2.1. Incoación, tramitación, resolución y seguimiento de todos los contratos menores, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, sin perjuicio de las competencias delegadas en otras Concejalías y en los términos previstos en las bases de ejecución del presupuesto.
- Concejalía de Empleo:
  1. Delegación especial de servicio:
    - 1.1. Coordinación y gestión de las unidades administrativas que integran la Concejalía y dirección del personal de la misma.
    - 1.2. Proponer y ejecutar cuantas actuaciones contribuyan a incentivar la actividad económica y el crecimiento y fortalecimiento del tejido empresarial dentro del municipio.
    - 1.3. La ordenación del sector empresarial en el ámbito de las competencias municipales sobre la materia.
    - 1.4. Las actuaciones de apoyo a las pequeñas y medianas empresas, facilitando a las mismas el acceso al conocimiento de las subvenciones y ayudas que las Administraciones públicas tengan establecidas.
    - 1.5. Proponer a las Concejalías competentes las iniciativas tendentes a la creación de infraestructuras que faciliten la implantación de nuevas empresas en el término municipal.
    - 1.6. 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.
    - 1.7. Mantener los servicios de formación y empleo, orientados por una política de pleno empleo en el término municipal. Desarrollo del Plan de Empleo para el municipio.
    - 1.8. Apoyo a la financiación de los proyectos empresariales mediante el fomento y desarrollo de convenios con entidades financieras.
  2. Delegación especial para asunto determinado:
    - 2.1. Incoación, tramitación, resolución y seguimiento de todos los contratos menores, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, sin perjuicio de las competencias delegadas en otras Concejalías y en los términos previstos en las bases de ejecución del presupuesto.

- Concejalías dependientes directamente de la Alcaldía:

Delegaciones especiales: sin perjuicio de la superior autoridad de la alcaldesa y dependiendo directamente de esta, corresponde a las distintas Concejalías, el ejercicio de las competencias que a continuación se detallan:

Con carácter general para todas las Concejalías, la siguiente delegación especial: la coordinación y gestión de los espacios de la Corporación, donde cada Concejalía es competente.

— Concejal don Salomón Aguado Manzanares:

- Concejalía de Hacienda y Patrimonio:

A la Concejalía le corresponde, en todo caso, ejercer la superior autoridad respecto del personal de la misma, y además:

1. Delegación especial de servicio:

La determinación de las directrices de la política del municipio en relación a Hacienda y Patrimonio.

- 1) Incoación, tramitación, resolución y seguimiento de todos los contratos menores, dentro del ámbito competencial de la Concejalía de Ha-



- cienda y Patrimonio, sin perjuicio de las competencias delegadas en otras Concejalías y en los términos previstos en las bases de ejecución del presupuesto.
- 2) Incoación y resolución de todos los procedimientos sancionadores en materias propias del Área.
2. Delegaciones en materia de hacienda:
- 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) Planificar y dirigir la actuación económica y financiera de la Corporación.
  - 3) Coordinar y supervisar la actuación económico-financiera de las sociedades municipales, con la colaboración de sus órganos gerenciales.
  - 4) Dirigir la elaboración de cuantos estudios se estimen necesarios, en el ámbito económico, referidos al municipio de Pinto.
  - 5) Confección de los presupuestos del Ayuntamiento, mediante la coordinación de las necesidades de todos los servicios municipales, así como de los criterios a seguir en las previsiones de ingresos.
  - 6) 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.
  - 7) 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.
  - 8) Coordinación y revisión de las propuestas de proyectos de inversión.
  - 9) Realización de las actuaciones administrativas derivadas de la ejecución de sentencias.
  - 10) Aprobación de actuaciones administrativas tramitadas en los expedientes de compensación.
  - 11) Control y supervisión de subvenciones obtenidas y concedidas por la Corporación.
  - 12) Cumplimentar declaraciones-liquidaciones ante otras Administraciones tributarias como IVA, sociedades, etcétera.
  - 13) Ordenar la ejecución de las garantías depositadas.
  - 14) Autorización y disposición del gasto y ordenación del pago que siendo competencia de la Alcaldía no hayan sido delegados en otros órganos en los términos que resulten en las bases de ejecución de los presupuestos, y como tal figurar como clavero en las cuentas bancarias que mantiene abiertas este Ayuntamiento de Pinto, debiendo ser sustituido automáticamente en los casos de vacante, ausencia o enfermedad por la concejala de Economía, Contratación y Turismo doña Tamara Rabaneda Gudiel.
  - 15) La resolución sobre las transmisiones de derechos de cobro.
  - 16) Reconocimiento de las obligaciones de gasto siempre que sean consecuencia de compromisos legalmente adquiridos, mediante la aprobación de las correspondientes facturas o documentos justificativos de las obligaciones de pago o de la efectiva prestación del servicio, de acuerdo con el procedimiento previsto en las bases de ejecución del presupuesto.
  - 17) Reconocimiento extrajudicial de créditos siempre que corresponda su reconocimiento a la Alcaldía-Presidencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, de acuerdo con el procedimiento previsto en las bases de ejecución del presupuesto.
  - 18) Dictar actos de trámite y de 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.

3. Delegaciones en materia de patrimonio:
  - 3.1. Iniciación, tramitación, instrucción y propuesta de resolución de los expedientes administrativos que tengan por objeto la administración, tutela y conservación de bienes y derechos municipales: expedientes de altas, bajas y modificaciones en inventarios municipales, agrupación, segregación, división, declaración de nueva configuración geométrica, excesos de cabida, declaración de obra nueva, etcétera.
  - 3.2. Iniciación, tramitación, instrucción y propuesta de resolución de los expedientes administrativos que tengan por objeto el disfrute y aprovechamiento de bienes y derechos municipales: expedientes de concesiones sobre bienes de dominio público, licencias o autorizaciones demaniales que no impliquen ejecución de obras en el dominio público, cesión de uso, constitución de derecho de superficie, arrendamientos, etcétera.
  - 3.3. Iniciación, tramitación, instrucción y propuesta de resolución de expedientes administrativos que tengan por objeto la disposición de bienes y derechos municipales: expedientes de donación, enajenación, venta, permuta y cesión gratuita de propiedad, etcétera.
  - 3.4. Iniciación, tramitación, instrucción 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: expedientes de investigación, deslinde, recuperación posesoria, desahucio administrativo, reversión, rescate, etcétera.
  - 3.5. Iniciación, tramitación, instrucción y propuesta de resolución de expedientes administrativos de responsabilidad patrimonial e iniciación, tramitación y propuesta de resolución en relación a los expedientes de responsabilidad civil.
  - 3.6. Incoación, tramitación, propuesta para su resolución por el responsable de Área y seguimiento de todos los contratos menores, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, sin perjuicio de las competencias delegadas en otras Concejalías y en los términos previstos en las bases de ejecución del presupuesto.
  - 3.7. Declarar de adquisición centralizada determinadas categorías de bienes y servicios.
  - 3.8. Proponer al órgano competente la adhesión y, en su caso, la denuncia, a los catálogos de la Dirección General del Patrimonio del Estado (Subdirección General de Compras) y de la Junta Central de Compras de la Comunidad de Madrid para las categorías de bienes y servicios que se estime pertinente, así como la ampliación o reducción de las categorías de bienes y servicios a que se extiende el compromiso.
  - 3.9. Firmar las peticiones de bienes y servicios dirigidas a la Dirección General de Patrimonio del Estado del Ministerio de Hacienda y la Junta Central de Compras de la Comunidad de Madrid, en aquellos bienes y servicios en que el Ayuntamiento de Pinto esté adherido.
  - 3.10. Resolución de expedientes administrativos cuando ello suponga resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, siempre que no esté delegado en la Junta de Gobierno Local, en las siguientes materias:
    - a) Adquisición de bienes y derechos.
    - b) Administración, tutela y conservación de bienes y derechos municipales.
    - c) Disfrute y aprovechamiento de bienes y derechos municipales.
    - d) Disposición de bienes y derechos municipales.
    - e) Responsabilidad patrimonial.

- Concejal don Alberto de las Heras Arroba:
  - Concejalía de Seguridad:
    1. Delegación especial de servicio:
      - 1.1. Coordinación y gestión de las unidades administrativas que integran la Concejalía y dirección del personal de la misma.
      - 1.2. Coordinación, dirección e inspección de la Policía Local en sus competencias, sin perjuicio de la jefatura de la misma que corresponde a la alcaldesa.
      - 1.3. Ejercer el control sobre las armas a disposición de la Policía Local, de conformidad con la reglamentación vigente.
      - 1.4. Ejercer las funciones que la legislación vigente sobre espectáculos públicos y actividades recreativas atribuya a la alcaldesa, salvo las que hubiesen sido objeto de delegación en otras Concejalías.
      - 1.5. Coordinación y dirección de los servicios de protección civil del municipio, sin perjuicio de la superior autoridad de la alcaldesa en esta materia.
      - 1.6. Coordinar la actuación de la Policía Local y de los demás servicios competentes en el mantenimiento de la seguridad dentro de las dependencias municipales.
      - 1.7. Resolver la declaración de vehículos abandonados con sujeción a lo previsto en las normas sobre tráfico y seguridad vial.
      - 1.8. Elaboración y propuesta de las normas reguladoras de la circulación, señalización y estacionamiento dentro del término municipal.
      - 1.9. Promover las iniciativas precisas para incrementar la educación vial de los vecinos del municipio, en particular, entre los escolares y mantener el circuito de educación vial.
      - 1.10. Incoación, tramitación, resolución y seguimiento de todos los contratos menores, dentro del ámbito competencial de la Concejalía de Seguridad, sin perjuicio de las competencias delegadas en otras concejalías y en los términos previstos en las bases de ejecución del presupuesto.
      - 1.11. Incoación, tramitación y resolución de los procedimientos sancionadores en materia de seguridad ciudadana.
      - 1.12. Coordinación, dirección e inspección del servicio PIMER.
    - Concejalía de Movilidad y Transportes:
      1. Delegación especial de servicio:
        - 1.1. Coordinación y gestión de las unidades administrativas que integran la Concejalía y dirección del personal de la misma.
        - 1.2. Planificación, ordenación y propuesta de regulación del uso de las vías públicas del municipio con especial atención a la compatibilización de vehículos y peatones. Ejecución y desarrollo del Plan de Movilidad.
        - 1.3. Planificación y propuesta de las infraestructuras vinculadas a la movilidad dentro del municipio.
        - 1.4. 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.
        - 1.5. 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.
      2. Delegación especial para asunto determinado:
        - 2.1. Incoación, tramitación, resolución y seguimiento de todos los contratos menores, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, sin perjuicio de las competencias delegadas en otras Concejalías y en los términos previstos en las bases de ejecución del presupuesto.

- Concejala doña Tamara Rabaneda Gudiel:
  - Concejalía de Economía, Contratación y Turismo:
    1. Delegaciones en materia de economía, contratación y turismo:
      - 1) Dirección y coordinación de la unidad administrativa de compras que gestione aquellas que por sus características o importes deban ser objeto de tratamiento centralizado.
      - 2) Adopción de la resolución que proceda en lo relativo a autorización de cesión de contratos, imposición de penalidades y devolución de garantías definitivas en relación con cualesquiera contratos de la Corporación.
      - 3) Formalización de todos los contratos.
      - 4) Realización de las actuaciones administrativas derivadas de la ejecución de sentencias, que competan a la Concejalía de Economía, Contratación y Turismo.
      - 5) Aprobación de las liquidaciones tributarias y no tributarias, así como la de los demás ingresos tanto los que sean de derecho público como de derecho privado y de las actuaciones derivadas de la modificación de datos fiscales.
      - 6) 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.
      - 7) Elaborar, y 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.
      - 8) Resolver en los procedimientos para la devolución de ingresos indebidos.
      - 9) Concesión de fraccionamientos de pago, en función de lo dispuesto en la ordenanza fiscal general de gestión, recaudación e inspección de tributos locales y otros ingresos de derecho público locales.
      - 10) 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. Asimismo, la resolución de los expedientes de suspensión del procedimiento recaudatorio.
      - 11) Aprobar la cuenta de recaudación, tanto en período voluntario como en ejecutivo.
      - 12) La concesión y la denegación de las exenciones y de las bonificaciones obligatorias y potestativas en los tributos y precios públicos.
      - 13) Coordinar la actuación de la Concejalía de Turismo y supervisar los programas y actuaciones de la misma.
    2. Delegación especial para asunto determinado:
      - 2.1. Incoación, tramitación, resolución y seguimiento de todos los contratos menores, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, sin perjuicio de las competencias delegadas en otras Concejalías y en los términos previstos en las bases de ejecución del presupuesto.
- Concejala doña Ana María Romero Gómez:
  - Concejalía de Participación Ciudadana:
    1. Delegación especial de servicio:
      - 1.1. Coordinación y gestión de las unidades administrativas que integran la Concejalía y dirección del personal de la misma.
      - 1.2. Proponer nuevas vías de participación ciudadana, individual y colectiva, que refuercen la democracia municipal.
      - 1.3. Proponer la modificación o creación de las normas de competencia municipal que permitan la implantación de un nuevo modelo participativo en la vida municipal.

- 1.4. Planificar e impulsar la creación de nuevos espacios participativos en las distintas áreas de actuación de la Corporación.
  - 1.5. Promover y apoyar las asociaciones y organizaciones sociales que permitan la efectiva participación de los vecinos del municipio, manteniendo las relaciones del Ayuntamiento con las ya existentes y prestando asistencia a los promotores de las de nueva creación.
  - 1.6. Informar sobre las solicitudes de subvención de las asociaciones y organizaciones sociales que permitan la efectiva participación de los vecinos del municipio.
  - 1.7. Coordinar el registro de asociaciones vecinales, con elaboración de la propuesta sobre inscripción o denegación de estas.
  - 1.8. Coordinar los Consejos de Participación Ciudadana.
  - 1.9. Desarrollar los programas de voluntariado social y apoyar los ya existentes en el ámbito municipal.
- Concejalía de Mujer:
    1. Delegación especial de servicio:
      - 1.1. Coordinación y gestión de las unidades administrativas que integran la Concejalía y dirección del personal de la misma.
      - 1.2. Desarrollar la política de mujer del municipio.
      - 1.3. Promover, en el marco de las competencias municipales, las condiciones que hagan efectiva la igualdad de la mujer, removiendo los obstáculos que la impidan o dificulten la conciliación de la vida familiar y laboral.
      - 1.4. Coordinar y dirigir el Punto Municipal del Observatorio Regional de Violencia de Género de la Comunidad de Madrid, poniendo en marcha las actuaciones preventivas que permitan reducir ese tipo de violencia y las de carácter asistencial que permitan paliar las consecuencias de la misma.
      - 1.5. Desarrollo y ejecución del III Plan de Igualdad de Oportunidades.
    2. Delegación especial para asunto determinado:
      - 2.1. Incoación, tramitación, resolución y seguimiento de todos los contratos menores, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, sin perjuicio de las competencias delegadas en otras Concejalías y en los términos previstos en las bases de ejecución del presupuesto.
  - Concejal don Alberto Vera Perejón:
    - Concejalía de Presidencia. A la Concejalía le corresponde, en todo caso, ejercer la superior autoridad respecto del personal de la misma, y además:
      1. Delegación especial de servicio:
        - 1.1. Coordinación y gestión de las unidades administrativas que integran la Concejalía y dirección del personal de la misma.
        - 1.2. Coordinar las relaciones institucionales del Ayuntamiento.
        - 1.3. Organizar los actos protocolarios del Ayuntamiento, viajes y visitas oficiales.
        - 1.4. Asistir a los demás órganos del Ayuntamiento en materia protocolaria.
      2. Delegación especial para asunto determinado:
        - 2.1. Incoación, tramitación, resolución y seguimiento de todos los contratos menores, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, sin perjuicio de las competencias delegadas en otras Concejalías y en los términos previstos en las bases de ejecución del presupuesto.
  - Concejal don Francisco José Pérez García:
    - Concejalía de Cultura:

A la Concejalía le corresponde, en todo caso, ejercer la superior autoridad respecto del personal de la misma, y además:

      1. Delegación especial de servicio:
        - 1.1. Coordinación y gestión de las unidades administrativas que integran la Concejalía y dirección del personal de la misma.

- 1.2. Coordinar la actuación de la Concejalía de Cultura y supervisar los programas y actuaciones de la misma.
  - 1.3. Proponer y ejecutar los programas de actuación en materia cultural.
  - 1.4. Coordinación de las bibliotecas municipales.
  - 1.5. Coordinación del teatro municipal.
  - 1.6. Programación y coordinación de los festejos.
  - 1.7. Impulso de medidas de mantenimiento de tradiciones y costumbres de Pinto de interés socio-cultural.
  - 1.8. Coordinación del Museo Arqueológico Municipal “Arqueopinto”.
  - 1.9. Coordinación de las agrupaciones musicales: banda municipal, coro municipal y “Big-Band”.
  - 1.10. Coordinación de los centros culturales municipales.
2. Delegación especial para asunto determinado:
    - 2.1. Incoación, tramitación, resolución y seguimiento de todos los contratos menores, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, sin perjuicio de las competencias delegadas en otras Concejalías y en los términos previstos en las bases de ejecución del presupuesto.
- Concejal don Fernando González Jaén:
- Concejalía de Educación, Juventud e Infancia y Cooperación Internacional:
    1. Delegación especial de servicio:
      - 1.1. Coordinación y gestión de las unidades administrativas que integran la Concejalía y dirección del personal de la misma.
      - 1.2. Propuesta y ejecución de las 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, básicamente en los centros sostenidos con fondos públicos, sin perjuicio del desarrollo de programas y actuaciones multidisciplinares que engloben a todos los centros tanto públicos, como privados.
      - 1.3. Aportar a la Comunidad Educativa recursos para mejorar los conocimientos y actitudes dirigidos a dar un servicio de calidad, a través de la planificación, gestión y evaluación de programas, proyectos y actividades educativas.
      - 1.4. Apoyar a los centros mediante la aportación de recursos humanos (dotando de personal subalterno a los centros para la elaboración de programas y proyectos), y recursos económicos (becas, subvenciones, acuerdos marco de colaboración, etcétera).
      - 1.5. Estudio, desarrollo, ejecución y coordinación de: Plan Galiana, Proyectos educativos, actividades extraescolares, convenios de colaboración con las Universidades, proyectos de salud buconutricional y trastornos alimentarios, musicoterapia, etcétera.
      - 1.6. Estudio, desarrollo, ejecución y coordinación de Programas Educativos de: educación artística, educación ambiental en colaboración con la Concejalía de Medio Ambiente, educación compensatoria y apoyo al idioma, educomunicación, educación vial, programas de cualificación profesional inicial (PCPI), etcétera.
      - 1.7. Seguimiento del Programa Municipal de Apoyo y Vigilancia de la Escolarización Obligatoria (AVEO), de la Guía de Recursos Socioeducativos, y de la Agenda Escolar Municipal.
      - 1.8. Coordinación y gestión de la Escuela Municipal de Música.
      - 1.9. Estudio, desarrollo, ejecución y coordinación de los programas de cooperación internacional que afecten al municipio de Pinto.
    2. Delegación especial para asunto determinado:
      - 2.1. Incoación, tramitación, resolución y seguimiento de todos los contratos menores, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, sin perjuicio de las competencias delegadas en otras Concejalías y en los términos previstos en las bases de ejecución del presupuesto.

- Concejala doña Rosario Mendoza Muñoz:
- Concejalía de Salud, Consumo y Mayores:
    1. Delegación especial de servicio:
      - 1.1. Coordinación y gestión de las unidades administrativas que integran la Concejalía y dirección del personal de la misma.
      - 1.2. Ejecución de la legislación 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.
      - 1.3. Promover las condiciones que garanticen la seguridad y salud de todo el personal al servicio del Ayuntamiento.
      - 1.4. Propuesta, coordinación y ejecución de los planes de salud.
      - 1.5. Desarrollo de las actividades y programas que contribuyan a mejorar las condiciones de salubridad pública.
      - 1.6. Coordinación de la inspección de venta y distribución de alimentos en su vertiente sanitaria y sin perjuicio de las competencias de la Concejalía de Comercio en materia de comercio.
      - 1.7. Planificación y dirección de las actuaciones precisas para desarrollar la política del municipio en materia de consumo, sin perjuicio de las competencias de la Concejalía de Comercio en materia de comercio.
      - 1.8. Coordinar la actuación de la Oficina Municipal de Protección e Información al Consumidor. Fomento de medidas destinadas a la potenciación del arbitraje.
      - 1.9. Instrucción y propuesta para su resolución por el responsable del Área de Expedientes Sancionadores en materia de protección de la salud y de los legítimos intereses de los consumidores.
    2. Delegación especial para asunto determinado:
      - 2.1. Incoación, tramitación, resolución y seguimiento de todos los contratos menores, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, sin perjuicio de las competencias delegadas en otras Concejalías y en los términos previstos en las bases de ejecución del presupuesto.

*Otras delegaciones especiales:*

- Delegaciones para autorizar matrimonios: a don Juan Antonio Padilla Heredero, concejal de Deportes, Recursos Humanos, Régimen Interior, Comunicación, Informática y Servicio de Atención al Ciudadano (SAC).
- Delegaciones de firma:
  - a) De las certificaciones de empadronamiento a don Juan Antonio Padilla Heredero, concejal de Deportes, Recursos Humanos, Régimen Interior, Comunicación, Informática y Servicio de Atención al Ciudadano (SAC).
  - b) De las resoluciones, en su caso, y de los títulos funerarios a doña Tamara Rabaneda Gudiel, concejala de Economía, Contratación y Turismo.
  - c) Del visado de las certificaciones de inhumación de cadáveres a doña Rosario Mendoza Muñoz, concejala de Salud, Consumo y Mayores.
  - d) De las resoluciones que hubieran de dictarse en los expedientes de sanidad mortuoria a doña Rosario Mendoza Muñoz, concejala de Salud, Consumo y Mayores.
  - e) De las resoluciones que hubieran de dictarse en las licencias de animales potencialmente peligrosos a don Julio López Madera, concejal de Ordenación del Territorio, Medio Ambiente, Desarrollo Industrial, Vivienda y Servicios Generales.

Cuarto.—Las expresadas delegaciones genéricas lo son, sin perjuicio de la facultad de la Alcaldía:

- De recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanados en virtud de la delegación.
- La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.
- Los actos dictados por el órgano delegado se entienden dictados por el órgano delegante, debiendo indicar expresamente esta circunstancia y correspondiendo a la Alcaldía la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse.
- De avocar en cualquier momento la delegación y las competencias atribuidas conforme a lo establecido en el artículo 14 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.



Quinto.—Las delegaciones genéricas y especiales antes señaladas requerirán para su eficacia la aceptación por parte del delegado, entendiéndose aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles, contados desde la notificación, no hace manifestación expresa ante el órgano delegante, de no aceptarla.

Sexto.—El presente decreto surtirá efecto desde el mismo día de su fecha, a tenor de lo previsto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, sin perjuicio de la preceptiva publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Séptimo.—Dese cuenta al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que se celebre.

Octavo.—Notifíquese personalmente a cada uno de los delegados».

Pinto, a 14 de junio de 2011.—La alcaldesa, Míriam Rabaneda Gudiel.

(03/22.677/11)