

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

38**MADRID**

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Área Institucional e Internacional

Acuerdo de 11 de enero de 2013, de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, por el que se establece la organización y estructura del Área de Gobierno de Seguridad y Emergencias y se delegan competencias en su titular y en los titulares de los órganos directivos.

La alcaldesa, con fecha 9 de enero de 2013, ha acometido una importante reestructuración como consecuencia del informe de conclusiones del “Madrid Arena”, reforzando la seguridad, para lo que crea el Área de Gobierno de Seguridad y Emergencias.

Así, el presente acuerdo tiene por finalidad establecer con carácter provisional la organización y estructura ejecutiva del Área de Gobierno de Seguridad y Emergencias, realizando una distribución competencial entre sus distintos órganos superiores y directivos que permita una utilización eficaz y eficiente de los recursos municipales, así como un mejor servicio público para los ciudadanos, todo ello en el marco del programa político del Gobierno de la ciudad de Madrid.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1.h) y 17.2 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, y en el artículo 19 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, a propuesta del titular del Área de Gobierno de Seguridad y Emergencias, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, en su reunión de 11 de enero de 2013, acuerda:

Artículo 1. *El Área de Gobierno de Seguridad y Emergencias.*—El Área de Gobierno de Seguridad y Emergencias constituye uno de los niveles esenciales de la organización del Ayuntamiento de Madrid, a la que corresponden las competencias ejecutivas en materia de portavocía de Gobierno, seguridad, emergencias, salud pública, drogodependencias, consumo y el sistema de gestión de las licencias de actividad.

Art. 2. *Estructura del Área de Gobierno de Seguridad y Emergencias.*—El Área de Gobierno de Seguridad y Emergencias se organiza para el ejercicio de sus competencias en los siguientes órganos, organismos y empresas:

1. Secretaría General Técnica.
2. Coordinador general de Seguridad y Emergencias:
 - 2.1. Dirección General de Seguridad.
 - 2.2. Dirección General de Emergencias y Protección Civil.
3. Coordinador general de Control de Actividades Económicas, Sanidad y Consumo:
 - 3.1. Instituto Municipal de Consumo.
 - 3.2. Organismo Autónomo Agencia de Gestión de Licencias de Actividades.
 - 3.3. Organismo Autónomo Madrid Salud.
 - 3.4. “Empresa Mixta de Servicios Funerarios de Madrid, Sociedad Anónima”.

Art. 3. *Competencias del titular del Área de Gobierno de Seguridad y Emergencias.*—1. Al titular del Área de Gobierno de Seguridad y Emergencias le corresponden las funciones previstas en el artículo 44 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

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

2. En particular, se delegan en el titular del Área de Gobierno de Seguridad y Emergencias las siguientes competencias:

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

- b) El ejercicio de la potestad sancionadora en el ámbito de las competencias atribuidas a esta Área de Gobierno, en los supuestos en los que la sanción a imponer consista en multas de cuantía superior a 60.000 euros o impliquen el cierre, clausura, precintado, suspensión o cese de actividades o de alguno de sus elementos e instalaciones por un período superior a dos años.
- c) Asimismo, podrá ordenar el cese, suspensión, clausura y precinto de las actividades que se ejerzan sin licencia urbanística o sin ajustarse a las condiciones de esta o sin subsanar las deficiencias requeridas por la Administración Municipal, siempre que concurren circunstancias de peligrosidad por él apreciadas dentro del ámbito de competencias del Área. Las potestades previstas en esta letra se entenderán sin perjuicio de las atribuidas a otras Áreas, a los Distritos y a la Agencia de Gestión de Licencias de Actividades, que adoptarán las medidas que correspondan en ejercicio de sus propias competencias.
- d) La resolución de las reclamaciones previas a la vía judicial laboral planteadas por el personal que preste servicio en el ámbito del Área de Gobierno respecto de los actos dictados en el ejercicio de competencias del Área, así como de las reclamaciones previas a la vía judicial civil.
- e) Tramitar y aprobar los gastos derivados del cumplimiento de las sentencias y otros fallos de los tribunales referentes a disposiciones y actos adoptados en el ámbito de las competencias del Área de Gobierno, con independencia de su importe. Asimismo, le corresponde la tramitación y aprobación de los gastos derivados del cumplimiento de sentencias relativas a resoluciones de solicitudes de abono de intereses de demora dictadas por el titular del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública, en relación con los expedientes de contratación tramitados por los órganos del Área.
- f) Aprobar la asignación y cambio de denominación de centros y edificios municipales adscritos al Área de Gobierno, que no tengan carácter singular.
- g) El dictado de instrucciones para dirigir la actividad de los órganos y organismos que integran el Área de Gobierno.
- h) Proponer al presidente del Consejo Rector de la Agencia de Gestión de Licencias de Actividades la aprobación de protocolos técnicos relacionados con las materias de competencia de esta Área de Gobierno.
- i) La contestación, en el ámbito de sus competencias, a los requerimientos efectuados por la Administración General del Estado o de la Comunidad de Madrid en virtud de lo previsto en los artículos 65 y 67 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- j) La resolución de las solicitudes formuladas por los concejales en ejercicio de su derecho a la información administrativa, que se remitirá al grupo correspondiente a través del Área de Gobierno de Coordinación Institucional.
- k) En relación con el Organismo Autónomo Agencia de Gestión de Licencias de Actividades, la superior dirección de la gestión de las licencias urbanísticas de actividades, conforme a las previsiones de la Ordenanza de 29 de junio de 2009, por la que se establece el régimen de gestión y control de las mismas, manteniendo la coordinación adecuada con las restantes Áreas de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid y con los Distritos.
- l) Impulsar la colaboración con otras instituciones públicas y privadas en relación con las licencias urbanísticas de actividades.

Art. 4. *Secretaría General Técnica de Seguridad y Emergencias.*—1. A la Secretaría General Técnica le corresponden de conformidad con lo previsto en el artículo 47 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, las siguientes funciones:

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

2. En particular, corresponden a la Secretaría General Técnica de Seguridad y Emergencias las siguientes competencias:

2.1. Régimen jurídico:

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

2.2. Organización y gestión de los servicios generales:

2.2.1. Asuntos generales y régimen interior:

- a) La atención de las necesidades del Área de Gobierno en bienes y servicios, sin perjuicio de las competencias atribuidas a las Direcciones Generales del Área.
- b) La organización de efectivos personales para traslado de documentación, control de correo, así como la organización del servicio de los conductores adscritos al Área de Gobierno.
- c) La propuesta de adquisición de equipos informáticos del Área de Gobierno.

2.2.2. Contratación: la tramitación de los expedientes de contratación que sean de la competencia de Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a las Direcciones Generales del Área.

2.3. Gestión económica y presupuestaria:

- a) La elaboración de la propuesta de presupuesto anual de la Secretaría General Técnica y la coordinación del resto de las propuestas de las Direcciones Generales del Área de Gobierno, con excepción del capítulo 1.
- b) El seguimiento y evaluación de la ejecución del presupuesto asignado al Área de Gobierno.
- c) La propuesta de modificaciones presupuestarias que afecten a los programas presupuestarios del Área de Gobierno, con excepción de las referentes al capítulo 1.
- d) El seguimiento de los expedientes de gasto del Área de Gobierno.
- e) La gestión, a través de la Habilitación de Pagos, de los anticipos de caja fija y libramientos a justificar correspondientes al presupuesto del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a las Direcciones Generales del Área.

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

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

2.5. Gestión de fondos documentales:

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

- 2.6. Registro y atención al ciudadano: las funciones de registro de solicitudes, escritos y comunicaciones, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos.
 - 2.7. Seguridad privada:
 - a) Las competencias previstas en el Reglamento de Seguridad Privada, aprobado por Real Decreto 2364/1994, de 9 de diciembre, en sus artículos 95 y siguientes.
 - b) Verificar el control de calidad de los servicios de vigilancia privada, de instalación y mantenimiento de sistemas.
 - c) Asesorar en la elaboración de los informes técnicos en la tramitación de los expedientes de contratación de servicios de vigilancia privada y de instalación y mantenimiento de sistemas de seguridad.
 - d) Asumir la responsabilidad de los ficheros de datos de carácter personal en materia de seguridad privada, garantizando el cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, así como establecer y velar por el cumplimiento de las medidas de seguridad física necesarias para la adecuación a la normativa sobre protección de datos.
 - 2.8. Seguridad de edificios municipales:
 - a) Gestionar y controlar la acreditación corporativa municipal, en lo referente a la tarjeta corporativa municipal, y acreditación en controles de acceso y vehículos, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública en materia de personal.
 - b) Asesorar sobre las medidas organizativas de seguridad interior de los edificios municipales referida a controles de acceso, vigilancia interior y a la gestión de los sistemas de videograbación y de las alarmas del sistema anti-intrusión.
 - c) Planificar y dirigir los medios humanos y los sistemas técnicos de seguridad que componen el dispositivo de seguridad interior del Palacio de Cibeles.
 - 2.9. Centro Integral de Formación de Seguridad y Emergencias:
 - a) Promover medidas relativas a la difusión y formación en materia de seguridad privada en el personal municipal.
 - b) Dirigir y gestionar el Centro Integral de Formación de Seguridad y Emergencias coordinando la formación y realizando la contratación y gestión económico-presupuestaria vinculada al desarrollo y ejecución de los Planes de Formación del Cuerpo de Policía Municipal, Bomberos, SAMUR-Protección Civil, Voluntarios de Protección Civil y Agentes de Movilidad, y con carácter excepcional y siempre que las necesidades del servicio lo requieran, del resto del personal adscrito al Área de Gobierno. Asimismo, le corresponde la tramitación y aprobación de las indemnizaciones al profesorado interno y externo.
 - c) Dirigir y gestionar la oferta de servicios que desde el Centro Integral de Formación de Seguridad y Emergencias se presten a personas físicas o jurídicas ajenas al Ayuntamiento de Madrid con relación a las actividades que se desarrollen en el centro o a la utilización de las instalaciones con que este cuente, todo ello en el ánimo de apoyar la mejora del servicio público prestado y la optimización de los recursos puestos a disposición de la Administración Local.
 - d) La autorización y disposición de los gastos con cargo a los créditos relativos a las partidas de formación del capítulo 1 del presupuesto del Centro Integral de Formación de Seguridad y Emergencias, así como el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de dichos compromisos de gastos, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo de la Junta de Gobierno de 26 de enero de 2012, de delegación de competencias específicas en los órganos superiores y directivos de las Áreas de Gobierno y de los Distritos.
3. Para el ejercicio de las funciones señaladas en los apartados anteriores, el titular de la Secretaría General Técnica podrá recabar de las Direcciones Generales y organismos públicos del Área de Gobierno de Seguridad y Emergencias cuantos informes, datos y documentos considere oportunos.

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

- 4.1. Subdirección General de Gestión Económico Administrativa:
 - 4.1.1. Servicio de Gestión Económica:
 - 4.1.1.1. Departamento de Programación Económica.
 - 4.1.1.2. Departamento de Seguimiento Presupuestario.
 - 4.1.1.3. Departamento de Ingresos.
 - 4.1.2. Servicio de Contratación:
 - 4.1.2.1. Departamento de Contratación I.
 - 4.1.2.2. Departamento de Contratación II.
 - 4.1.2.3. Departamento Jurídico de la Contratación.
- 4.2. Subdirección General de Régimen Jurídico:
 - 4.2.1. Servicio de Coordinación Jurídica:
 - 4.2.1.1. Departamento de Procedimientos e Informes.
 - 4.2.1.2. Departamento de Recursos y Actuaciones Administrativas.
- 4.3. Subdirección General de Coordinación de los Servicios:
 - 4.3.1. Servicio de Recursos Humanos:
 - 4.3.1.1. Departamento de Recursos Humanos.
 - 4.3.2. Servicio de Régimen Interior y Servicios Generales:
 - 4.3.2.1. Departamento de Régimen Interior y Servicios Generales.
 - 4.3.3. Servicio de Relaciones Institucionales.
- 4.4. Subdirección General de Formación y Seguridad Corporativa:
 - 4.4.1. Servicio de Calidad y Proyectos Estratégicos:
 - 4.4.1.1. Departamento de Proyectos Estratégicos.
 - 4.4.1.2. Departamento de Estudios y Análisis.
 - 4.4.2. Servicio de Gestión de la Seguridad en Edificios e Instalaciones:
 - 4.4.2.1. Departamento de Seguridad Privada.
 - 4.4.2.2. Departamento de Actuaciones Administrativas.
 - 4.4.3. Centro Integral de Seguridad y Emergencias:
 - 4.4.3.1. Departamento de Desarrollo Jurídico.
 - 4.4.3.2. Departamento de Planificación y Medios.
 - 4.4.3.3. Departamento de Presupuestos y Contratación.
 - 4.4.3.4. Departamento de Organización.

Art. 5. *Los coordinadores generales.*—1. A los coordinadores generales corresponde, bajo la superior dirección del titular del Área de Gobierno, coordinar la acción de las Direcciones Generales dependientes de los mismos de conformidad con lo previsto en el artículo 2 del presente acuerdo.

2. Asimismo, corresponden a los coordinadores generales las relaciones ordinarias derivadas de la adscripción de los organismos y empresas públicas, de conformidad con lo previsto en el artículo 2 del presente acuerdo.

Art. 6. *Direcciones Generales.*—1. A las Direcciones Generales les corresponden las funciones referidas en el artículo 48 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, las que les atribuye el presente acuerdo, así como las demás que les puedan ser asignadas por la Junta de Gobierno, sin perjuicio de las que puedan ejercer por delegación o desconcentración del alcalde.

2. Asimismo, corresponde a los directores generales:
 - a) La notificación a los interesados de las resoluciones administrativas en materia de su competencia.
 - b) Acordar la conclusión y archivo de los expedientes que aparezcan ultimados en todos sus trámites referentes a materias propias de su competencia.

Art. 7. *El coordinador general de Seguridad y Emergencias.*—1. Con carácter específico, al coordinador general de Seguridad y Emergencias le corresponden las siguientes competencias:

- a) Dirigir y organizar el Cuerpo de la Policía Municipal.
- b) Proponer las bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo del Cuerpo de Policía Municipal, Bomberos y SAMUR-Protección Civil.
- c) El ejercicio de la potestad sancionadora en el ámbito de sus competencias en materia de la Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, respecto a la imposición de las sanciones por la comisión de las infracciones tipificadas en los apartados 6, 7 y 17 del artículo 38.
- d) En la Ordenanza de Prevención de Incendios del Ayuntamiento de Madrid de 28 de junio de 1993 y en el Decreto Legislativo 1/2006, de 28 de septiembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley por la que se regulan los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamentos de la Comunidad.
- e) Ejercer las atribuciones conferidas al alcalde por Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana, en los supuestos contemplados en el artículo 23, letras f), g), h), i), m), n) y o); artículo 25 y artículo 26, letras d), e), g), h) e i), así como imponer sanciones que para cada supuesto prevé la propia Ley Orgánica.
- f) Dictar instrucciones para la interpretación y aplicación de la normativa en materia de prevención de incendios. Dichas instrucciones serán vinculantes para todos los órganos, organismos y unidades administrativas del Ayuntamiento de Madrid.
- g) De conformidad con lo establecido en el Plan de Calidad del Ayuntamiento de Madrid, marco común de referencia para las acciones de mejora de los servicios municipales:
 - 1.º Definir y coordinar los sistemas de comunicación interna que permitan difundir las acciones y proyectos desarrollados en el marco de sus competencias.
 - 2.º Definir y ejecutar los planes estratégicos de mejora de las Direcciones Generales y Cuerpos especiales a su cargo.

h) Supervisar la celebración de actos que se realicen en la vía pública.

2. El coordinador general de Seguridad y Emergencias coordina y dirige las Direcciones Generales referidas en el presente acuerdo, el Cuerpo de Policía Municipal y las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

- 2.1. Unidad de Asuntos Internos, con rango de Servicio.
- 2.2. Oficina de Actos en Vía Pública, con rango de Servicio.

Art. 8. *Dirección General de Seguridad.*—1. A la Dirección General de Seguridad le corresponden las competencias referidas en el artículo 6 del presente acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes:

- a) Nombrar a los funcionarios en prácticas y de carrera que usen armas.
- b) Convocar y resolver los sistemas para la provisión de puestos de trabajo y efectuar los cambios correspondientes en materia de personal, tales como comisiones de servicio y adscripciones temporales y funcionales de los funcionarios del Cuerpo de la Policía Municipal y resto de personal uniformado relacionado con el Cuerpo de Policía Municipal, dentro del ámbito de su respectiva actividad, entre puestos de trabajo incluidos en la relación de puestos de trabajo.
- c) Ejercitar las facultades disciplinarias respecto del personal que use armas, imponiendo las sanciones correspondientes, exceptuando, en todo caso, la de separación del servicio.
- d) Ejecutar las sentencias relativas a los funcionarios que usen armas.
- e) Proponer las retribuciones complementarias no fijas ni periódicas (complemento de productividad) y las gratificaciones por servicios extraordinarios del personal del Cuerpo de Policía Municipal, en el marco de las directrices establecidas sobre el régimen retributivo del personal.
- f) Dictar cuantas instrucciones sean necesarias para la aplicación y gestión de los programas especiales de productividad y el especial régimen de jornadas, horarios, vacaciones y disfrute de libranzas del personal del Cuerpo de Policía Municipal, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública.

- g) La gestión, a través de la Habilitación de Pagos, de los anticipos de caja fija y libramientos a justificar que se imputen a los programas presupuestarios cuya gestión le corresponda.
 - h) La atención de las necesidades de la Coordinación General de Seguridad y Emergencias en bienes y servicios que se imputen a los programas presupuestarios cuya gestión le corresponda.
 - i) Dirigir y organizar la adquisición, mejora y actualización de los sistemas informáticos y de comunicaciones que se impute a los programas presupuestarios cuya gestión le corresponda.
 - j) Ejercer las competencias relativas a la expedición, control y retirada de las tarjetas de armas contempladas en el artículo 105 del Reglamento de Armas, así como la potestad sancionadora prevista en dicha norma, en los casos en que esté atribuida a los municipios.
 - k) Dirigir los proyectos orientados a desarrollar e implantar sistemas de dirección por objetivos que permitan evaluar el grado de cumplimiento de los mismos, a través de la medición de los indicadores definidos.
 - l) Definir y coordinar los sistemas de gestión orientados a la mejora continua de los procesos y los servicios prestados a los ciudadanos.
2. La Dirección General de Seguridad se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

2.1. Subdirección General de Recursos Humanos:

- 2.1.1. Servicio de Régimen Económico y Gestión de Personal.
- 2.1.2. Departamento de Régimen Jurídico de Personal.
- 2.1.3. Departamento de Gestión Disciplinaria.
- 2.1.4. Departamento de Salud Laboral.
- 2.1.5. Departamento de Formación y Estudios.

2.2. Subdirección General Económico-Administrativa:

- 2.2.1. Departamento de Inmuebles e Instalaciones.
- 2.2.2. Departamento de Gestión Administrativa.
- 2.2.3. Departamento Económico y de Presupuestos.
- 2.2.4. Departamento de Equipamiento y Prevención.

2.3. Subdirección General Informática, Comunicaciones y Nuevas Tecnologías:

- 2.3.1. Departamento de Informática.
- 2.3.2. Departamento de Comunicaciones.
- 2.3.3. Departamento de Innovación y Desarrollo.

Art. 9. *Dirección General de Emergencias y Protección Civil.*—1. A la Dirección General de Emergencias y Protección Civil le corresponden las competencias referidas en el artículo 6 del presente acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes:

- a) Ejercer las atribuciones conferidas al municipio por la Ley 2/1985, de 21 de enero, sobre Protección Civil, y demás disposiciones reguladoras de la materia, excepto aquellas que por sus propias características técnicas sean competencia de otros servicios municipales.
- b) Ejercer las competencias que correspondan al municipio derivadas de las funciones que el Decreto Legislativo 1/2006, de 28 de septiembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley por la que se regulan los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamentos de la Comunidad de Madrid y la Ordenanza de Prevención de Incendios del Ayuntamiento de Madrid de 28 de junio de 1993, atribuyen a la Administración en materia de prevención y extinción de incendios y salvamentos, así como la facultad de dictar órdenes para la subsanación de las deficiencias que se adviertan en materia de seguridad contra incendios.
- c) Dirigir y organizar el Cuerpo de Bomberos, proponiendo y ejecutando los planes de funcionamiento y adquisición de material, mejora y actualización del mismo.
- d) Dirigir y organizar el Cuerpo de Voluntarios de Protección Civil, proponiendo y ejecutando los planes de funcionamiento y adquisición de material, mejora y actualización del mismo, sin perjuicio de las competencias que en materia de voluntariado correspondan a otra Área de Gobierno.

- e) Proponer las retribuciones complementarias que no sean fijas ni periódicas (complemento de productividad) y las gratificaciones por servicios extraordinarios de Bomberos y SAMUR-Protección Civil, en el marco de las directrices establecidas sobre el régimen retributivo del personal.
 - f) Sensibilizar a la sociedad y señalar las líneas de actuación preventiva en materia de protección civil en la que podrán integrarse los siguientes aspectos:
 - 1.º Realización de pruebas o simulaciones de prevención de riesgos y calamidades públicas.
 - 2.º Instalación, organización y mantenimiento de Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamentos.
 - 3.º Realización de las actividades necesarias tendentes a la participación voluntaria de los ciudadanos en la protección civil, fundamentalmente en lo relativo a la prevención de situaciones de emergencia que puedan afectarles en el hogar, edificios para uso residencial, etcétera.
 - g) Dirigir y organizar los servicios de Asistencia Municipal de Urgencia y Rescate (SAMUR-Protección Civil), proponiendo y ejecutando los planes de funcionamiento y adquisición de material, mejora y actualización del mismo.
 - h) Autorizar la participación de los servicios de emergencias en actividades sociales, culturales y comunitarias.
 - i) Programar y dirigir las actuaciones que sean necesarias para ayudar a terceros en materia de grandes catástrofes en el ámbito nacional.
 - j) Dirigir y organizar, en coordinación con el Área de Gobierno de Familia y Servicios Sociales y otros organismos competentes de la Administración Pública, las intervenciones de apoyo inmediato a las emergencias y catástrofes de ámbito internacional, en las que sea necesaria la actuación de los Servicios Municipales de Emergencia.
 - k) Resolución de los recursos que se interpongan por aplicación de la normativa vigente en materia de prevención y extinción de incendios de la Comunidad de Madrid, en procedimientos instruidos por el Área de Gobierno.
 - l) La gestión a través de la Habilitación de Pagos, de los anticipos de caja fija y libramientos a justificar correspondientes al presupuesto de la Dirección General.
 - m) La atención de las necesidades de la Dirección General de Emergencias y Protección Civil, en bienes y servicios que se imputen a los programas presupuestarios cuya gestión le corresponda.
 - n) La revisión, actualización y supervisión de todos los aspectos relativos al Plan de Emergencia Municipal del Ayuntamiento de Madrid (PEMAM). Con carácter general, ejercerá las funciones de director de Operaciones recogidas en el PEMAM.
 - ñ) La emisión del informe en materia de protección de incendios, conforme a lo previsto en la disposición adicional segunda de la Ordenanza por la que se establece el Régimen de Gestión y Control de las Licencias Urbanísticas de Actividades y la elaboración de los protocolos técnicos en materia de prevención de incendios.
 - o) Ejercitar las facultades disciplinarias respecto del personal operativo del Cuerpo de Bomberos y del SAMUR-Protección Civil, imponiendo las sanciones correspondientes, exceptuando, en todo caso, la separación del servicio.
2. La Dirección General de Emergencias y Protección Civil se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:
- 2.1. Subdirección General de Recursos Humanos y Calidad:
 - 2.1.1. Departamento de Salud Laboral.
 - 2.1.2. Departamento de Gestión y Régimen Jurídico de Personal.
 - 2.1.3. Departamento de Organización y Calidad de los Servicios.
 - 2.1.4. Departamento de Estructuras y Régimen Económico de Personal.
 - 2.2. Subdirección General Económico-Administrativa:
 - 2.2.1. Departamento de Medios Técnicos y Recursos Materiales.
 - 2.2.2. Departamento de Gestión Administrativa.
 - 2.2.3. Departamento Económico y de Presupuestos.
 - 2.3. Subdirección General de Informática, Comunicación y Nuevas Tecnologías:
 - 2.3.1. Departamento de Informática y Comunicaciones.
 - 2.3.2. Departamento de Innovación y Desarrollo.

- 2.4. Subdirección General de Bomberos:
 - 2.4.1. Departamento de Extinción de Incendios.
 - 2.4.2. Departamento de Planificación.
 - 2.4.3. Departamento de Formación.
 - 2.4.4. Departamento de Prevención de Incendios.
 - 2.4.5. Departamento de Coordinación y Servicios a la Comunidad.
- 2.5. Subdirección General SAMUR-Protección Civil:
 - 2.5.1. Departamento de Operaciones.
 - 2.5.2. Departamento de Protección Civil.
 - 2.5.3. Departamento de Capacitación y Calidad.

Art. 10. *El coordinador general de Control de Actividades Económicas, Sanidad y Consumo.*—1. Al coordinador general de Control de Actividades Económicas, Sanidad y Consumo le corresponde, bajo la superior dirección del titular del Área de Gobierno, la coordinación de los servicios de licencias de actividades, sanidad y consumo y, con carácter específico, las siguientes competencias:

- a) Elaborar proyectos de normas reguladoras y otras disposiciones en el ámbito de las competencias atribuidas a esta coordinación.
- b) La interlocución con asociaciones, instituciones y organismos en el ámbito de consumo.
- c) Coordinar la actuación de los Distritos en materia de consumo.
- d) Coordinación con las distintas Áreas y organismos municipales, a efectos de conocer los asuntos e iniciativas de su interés.
- e) Fijar criterios de actuación común dirigidos a los Distritos en el ejercicio de las competencias que tienen atribuidas en materia de consumo, pudiendo dictar instrucciones generales para mejor desarrollo de las mismas.
- f) Fijar criterios de actuación común dirigidos a los Distritos en el ejercicio de las competencias que tienen atribuidas para autorizar el uso por los particulares de las vías y espacios libres públicos municipales, mediante la instalación en ellos de quioscos de prensa, quioscos de hostelería, terrazas, puestos u otros elementos similares para el ejercicio de cualquier actividad que no suponga uso común general de estos espacios. Para el mejor desarrollo de esta competencia podrá dictar instrucciones generales.

Art. 11. *Instituto Municipal de Consumo.*—1. Al Instituto Municipal de Consumo, con rango de Dirección General, le corresponden las competencias referidas en el artículo 6 del presente acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes:

- a) La elaboración, propuesta, coordinación, ejecución y evaluación de planes, programas, campañas y actividades en materia de protección, formación e información, de control de mercado y de cualquier otra actividad de fomento y mejora de los derechos de los consumidores.
- b) La atención a las consultas y peticiones de información de los consumidores, la recepción de reclamaciones y la mediación con las empresas reclamadas, así como la recepción de denuncias y su remisión a los servicios de inspección competentes, a través de la Oficina Municipal de Información al Consumidor (OMIC).
- c) La realización de campañas y actividades de información y formación a empresarios.
- d) La planificación, ejecución, coordinación y evaluación de campañas de inspección, la realización de inspecciones no programadas, así como el control de todo tipo de productos y servicios de uso y consumo común no alimentario.
- e) La vigilancia y coordinación del cumplimiento de las normas de control de calidad de los productos relacionados en el Real Decreto 1507/2000, de 1 de septiembre, de carácter no alimentario, para comprobar su origen, identidad, adaptación a la normativa vigente, etiquetado, presentación, publicidad y los demás requisitos o signos externos que hacen referencia a sus condiciones de seguridad.
- f) La adopción en general de cuantas medidas se consideren convenientes para la atención, defensa y protección de los consumidores y usuarios y, en particular, de las medidas urgentes y colaboraciones precisas en los supuestos de crisis y emergencia que afecten a la seguridad de los consumidores y usuarios, coordinando la red de alerta de consumo en la ciudad de Madrid.

- g) El análisis e investigación de problemas de consumo que incidan en los derechos o intereses económicos de los consumidores, con la finalidad de formular propuestas de mejora de la protección de estos.
- h) En materia de protección de consumidores, el ejercicio de la potestad sancionadora y la adopción, en su caso, de medidas provisionales, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios, y otras Leyes complementarias; en la Ley 11/1998, de 9 de julio, de Protección de los Consumidores de la Comunidad de Madrid, y en otras disposiciones municipales concordantes.
En particular, la sanción de las infracciones tipificadas en la Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad de Madrid, en los apartados 12, 13 y 14 del artículo 37; apartados 5, 9, 13, 15 y 16, en lo que afecte al Libro de Reclamaciones del artículo 38 y apartado 4 del artículo 39, en relación con el último párrafo del artículo 24.4, y el artículo 24.5 de la misma Ley.
La infracción tipificada en el apartado 12 del artículo 37 se sancionará cuando la actuación de los agentes de la autoridad se refiera a las infracciones de los artículos 37, 38 y 39 anteriormente citadas. Asimismo, las infracciones tipificadas en los apartados 13 del artículo 37 y 15 del artículo 38 se sancionarán cuando sea consecuencia de la reincidencia en las infracciones de los artículos 38 y 39 anteriormente citadas.
- i) La implantación y coordinación de criterios comunes en materia sancionadora de consumo.
- j) El fomento de la implantación de buenas prácticas y sistemas de autocontrol en materia de protección al consumidor y la elaboración y propuesta de Códigos y Manuales de Buenas Prácticas en esta materia para los diferentes sectores empresariales y profesionales.
- k) La Presidencia de la Junta Arbitral de Consumo del Ayuntamiento de Madrid y el fomento del arbitraje de consumo a través de las asociaciones de consumidores y de las organizaciones empresariales. El nombramiento y acreditación de los miembros de la Junta Arbitral de Consumo del Ayuntamiento de Madrid.
- l) Las relaciones en materia de consumo no alimentario con otras Administraciones, organismos públicos y otras entidades, tendentes a una mejor defensa y protección de consumidores y usuarios.
- m) La propuesta de las acciones formativas específicas en materia de consumo no alimentario dirigidas a personal municipal, en coordinación con el Instituto Municipal de Formación y Estudios del Gobierno Local de Madrid.
- n) La dirección, coordinación, seguimiento y evaluación de las actuaciones en materia de consumo no alimentario realizadas por los Distritos.
- ñ) La comunicación, interlocución, asesoramiento, apoyo y colaboración en actuaciones municipales y resolución de consultas e informes formuladas por los Distritos sobre consumo no alimentario.
- o) Información y asesoramiento a los Distritos en relación con las propuestas de modificación de la relación de puestos de trabajo respecto del personal adscrito a las funciones de consumo no alimentario en los Distritos.
- p) Información y asesoramiento a los Distritos en la elaboración de los indicadores en materia de consumo correspondientes a los programas presupuestarios de su competencia.
- q) La aplicación y control del sistema de información unificado sobre consumo no alimentario y la propuesta y seguimiento en colaboración con el Área competente, de desarrollos informáticos y de aplicaciones de gestión administrativa en el ámbito del consumo no alimentario desarrollado en los Distritos.
- r) El fomento del asociacionismo en materia de consumo mediante la concesión de subvenciones y la colaboración en iniciativas propuestas por las organizaciones de consumidores, así como la potenciación del Consejo Municipal de Consumo como órgano de participación ciudadana en esta materia.
- s) El fomento del consumo responsable y, en particular, el impulso del comercio justo en la ciudad de Madrid.

2. El Instituto Municipal de Consumo se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

2.1. Subdirección General de Consumo:

2.1.1. Servicio de Información al Consumidor:

2.1.1.2. Departamento de la Oficina Municipal de Información al Consumidor.

2.1.2. Servicio de Inspección de Consumo:

2.1.2.1. Departamento de Inspección de Consumo.

2.1.2.2. Oficina Municipal de Investigación de Consumo, con rango de Departamento.

2.1.3. Servicio de Arbitraje de Consumo:

2.1.3.1. Departamento de Arbitraje.

DISPOSICIONES ADICIONALES

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

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

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

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

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

Tercera. *Organismo Autónomo Agencia de Gestión de Licencias de Actividades.*—1. De conformidad con lo previsto en el artículo 21.1 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, del gerente del Organismo Autónomo Agencia de Gestión de Licencias de Actividades, con rango de coordinador general, depende el siguiente órgano directivo:

1.1. Dirección General de Gestión, Inspección y Control de Licencias de Actividades.

2. Al Gerente del Organismo Autónomo Agencia de Gestión de Licencias de Actividades le corresponde coordinar la información, apoyo y asesoramiento a las entidades colaboradoras en la gestión de licencias urbanísticas, así como proponer al presidente del Consejo Rector la aprobación de los Protocolos Técnicos y, en general, la adopción de las resoluciones que sean de la competencia de este, además de las funciones referidas en el artículo 15 de sus Estatutos y, por delegación de la Junta de Gobierno, la concesión de las licencias para actuaciones urbanísticas de naturaleza provisional previstas en el artículo 26 de la Ordenanza Municipal de Tramitación de Licencias Urbanísticas de 23 de diciembre de 2004, siempre que se refieran a actividades incluidas en el ámbito de aplicación de la Ordenanza por la que se establece el Régimen de Gestión y Control de las Licencias Urbanísticas de Actividades de 29 de junio de 2009.

3. Al gerente del Organismo Autónomo Agencia de Gestión de Licencias de Actividades le corresponde la sanción de las infracciones tipificadas en los artículos 38 y 39 de la Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad de Madrid, que no hayan sido atribuidas por la Junta de Gobierno a los órganos de las Áreas municipales, de conformidad con lo previsto en los artículos 3.1 k) y 15.2.h) de los Estatutos de la Agencia. En particular, por delegación de la Junta de Gobierno le corresponde la sanción de las infracciones tipificadas en los apartados 2, 3, 5, 6, 7, 11, 12 y 13 del artículo 37 de la Ley 17/1997, de 4 de julio.

La infracción tipificada en el apartado 12 del artículo 37 se sancionará cuando la actuación de los agentes de la autoridad se refiera a las infracciones anteriormente citadas. Asimismo, la infracción tipificada en el apartado 13 del artículo 37 se sancionará cuando sea consecuencia de la reincidencia en las infracciones del artículo 38, cuya sanción corresponda al gerente de la Agencia.

Cuarta. *Organismo Autónomo Madrid Salud.*—1. Al gerente del Organismo Autónomo Madrid Salud le corresponden las funciones referidas en el artículo 15 de sus Estatutos y, por delegación de la Junta de Gobierno, la gestión de los servicios de prevención de riesgos laborales del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos públicos, sin perjuicio de la superior dirección de las políticas municipales de prevención de riesgos laborales que corresponde al titular del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública y de las demás funciones que en esta materia correspondan a otros órganos de esta Área de Gobierno.

2. Asimismo, por delegación de la Junta de Gobierno, al Organismo Autónomo Madrid Salud corresponden las siguientes competencias:

- a) Establecer las directrices y ejercer la supervisión de la inspección de las actividades objeto de control sanitario realizada por los Distritos, así como adoptar medidas provisionales, incluido el decomiso, y ratificar, modificar o levantar las acordadas por los servicios de inspección.
- b) Auditar los servicios de inspección sanitaria de los Distritos, con el fin de verificar que los actos, operaciones y procedimientos de inspección se han desarrollado de conformidad con las normas, disposiciones y directrices que sean de aplicación.
- c) Administrar un sistema de información único que recoja todas las actuaciones en materia de salud pública, realizadas tanto por los Distritos como por Madrid Salud.
- d) El ejercicio de la potestad sancionadora prevista en las siguientes disposiciones:
 - 1.^a En la Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, la sanción de las infracciones tipificadas en los apartados 10, 12 y 13 del artículo 37 y apartado 17 del artículo 38.
La infracción tipificada en el apartado 12 del artículo 37 se sancionará cuando la actuación de los agentes de la autoridad se refiera a las infracciones de los artículos 37 y 38 anteriormente citadas. Asimismo, la infracción tipificada en el apartado 13 del artículo 37 se sancionará cuando sea consecuencia de la reincidencia en la infracción del artículo 38 anteriormente citada.
 - 2.^a En la Ley 5/2002, de 27 de junio, de Drogodependencias y otros Trastornos Adictivos, en los supuestos en los que no esté delegada en alguno de los órganos de los Distritos.

Quinta. *Gestión de la salud laboral del personal del Cuerpo de Policía Municipal.*—La gestión de la salud laboral del personal del Cuerpo de Policía Municipal y la realización de cuantas actuaciones sean necesarias en el ámbito de la mejora de la prevención de riesgos laborales, se llevará a cabo a través del Departamento de Salud Laboral de la Dirección General de Seguridad, dentro del marco de las directrices y criterios de actuación que establezca el Organismo Autónomo Madrid Salud.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

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

Segunda. *Nombramiento de los titulares de los órganos directivos.*—En tanto se proceda al nombramiento de los titulares de los órganos directivos creados o modificados sustancialmente por el presente acuerdo, las competencias atribuidas a los mismos serán ejercidas por el titular del Área de Gobierno.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única.—Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan o contradigan lo establecido en el presente acuerdo.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. *Habilitación de desarrollo*.—Se faculta al titular del Área de Gobierno de Seguridad y Emergencias a dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución del presente acuerdo.

Segunda. *Interpretación*.—Se faculta al titular del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública a dictar cuantas disposiciones sean necesarias para resolver las dudas que pudieran surgir en la interpretación y aplicación del presente acuerdo.

Tercera. *Modificaciones presupuestarias, de la relación de puestos de trabajo y de la plantilla de personal*.—1. El titular del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública adoptará las modificaciones de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo que resulten necesarias para la aplicación de lo dispuesto en el presente acuerdo.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 17.1.g) de la LCREM, por el titular del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública se procederá, en su caso, a la aprobación de las modificaciones presupuestarias que resulten necesarias como consecuencia de la estructura orgánica establecida en el presente acuerdo.

Cuarta. *Entrada en vigor*.—El presente acuerdo surtirá efectos desde la fecha de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el “Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid”.

Quinta. *Comunicación al Pleno*.—Del presente acuerdo se dará cuenta al Pleno a fin de que quede enterado del mismo.

Madrid, a 11 de enero de 2013.—La directora de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno, Casilda Méndez Magán.

(03/1.144/13)

