

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

48**COLLADO VILLALBA****ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

Don Agustín Juárez López de Coca, alcalde-presidente del Ayuntamiento de Collado Villalba, de conformidad con las competencias que al efecto me otorga el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como los artículos 52.1 y 112.3 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en relación con el artículo 13 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, mediante el presente resuelvo:

Primero.—Conferir las siguientes delegaciones genéricas en los tenientes de alcalde que a continuación se indican:

1. Al primer teniente de alcalde, don José Flores González, las atribuciones y competencias correspondientes a las materias comprendidas en el Área de Empleo, Formación, Creación de Empresas y Desarrollo Local.

2. Al segundo teniente de alcalde, don Alberto Sánchez Caballero, las atribuciones y competencias correspondientes a las materias comprendidas en el Área de Obras y Servicios, Parques y Jardines, Limpieza Viaria, Recogida de Residuos, Arbolado Público y Festejos.

3. Al tercer teniente de alcalde, don Francisco Pintado López, las atribuciones y competencias correspondientes a las materias del Área de Urbanismo, Vivienda, Ordenación del Territorio, Medio Ambiente y Servicios a la Comunidad.

4. A la cuarta teniente de alcalde, doña María Dolores Vargas Fernández, las atribuciones y competencias correspondientes a las materias del Área de Servicios Sociales, Familia, Sanidad y Consumo.

5. Al quinto teniente de alcalde, don José Ramón López López, las atribuciones y competencias correspondientes a las materias del Área de Economía, Hacienda, Contratación y Patrimonio, Régimen Interior, SAC y Estadística.

Segundo.—Dichas delegaciones comprenderán la facultad de dirigir y gestionar los servicios correspondientes a la materia que es su objeto, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos concretos que afecten a terceros, así como la potestad sancionadora, excepto en materia de personal.

Igualmente, comprenderán la resolución de los recursos de reposición interpuestos contra los actos dictados en ejercicio de la delegación, así como la supervisión y coordinación de la actuación de los concejales con delegación especial incluidos bajo su dependencia.

Tercero.—Conferir las siguientes delegaciones especiales para los cometidos específicos que se expresan a los siguientes concejales:

3.1. Bajo la dependencia del primer teniente de alcalde:

- A la concejala doña María del Mar Gil Matesanz, las atribuciones y competencias correspondientes a Turismo, Comercio, Hostelería y Cultura.
- Al concejal don Orfelino Benavides Alonso, las atribuciones y competencias correspondientes a Nuevas Tecnologías y Coordinación de las Concejalías de Barrio.

3.2. Bajo la dependencia del segundo teniente de alcalde:

- A la concejala doña Inés Berrío Fernández-Caballero, las competencias correspondientes a Seguridad Ciudadana, Circulación, Protección Civil y Transportes.

3.3. Bajo la dependencia del tercer teniente de alcalde:

- A la concejala doña Carmen Arce Nicolás, las atribuciones y competencias correspondientes a Educación.
- Al concejal don Carlos Sanz Moreno, las atribuciones y competencias correspondientes a Deportes.

3.4. Bajo la dependencia de la cuarta teniente de alcalde:

- A la concejala doña María Lourdes Cuesta Fernández, las atribuciones y competencias correspondientes a Mujer, Inmigración, Cooperación al Desarrollo y Participación Ciudadana.
- Al concejal don Adán Martínez Valdegrama, las atribuciones y competencias correspondientes a Infancia y Juventud.

3.5. Bajo la dependencia del quinto teniente de alcalde:

- Al concejal don Jorge Luis González Río, las atribuciones y competencias correspondientes a Personal, Archivo y Servicios Generales.

3.6. Tales delegaciones especiales comprenderán la facultad de dirigir y gestionar los servicios correspondientes a la materia que es su objeto, incluida la facultad de resolver, mediante actos administrativos que afecten a terceros, así como la potestad sancionadora, excepto en materia de personal. Igualmente, comprenderá la resolución de los recursos de reposición interpuestos contra los actos dictados en ejercicio de la delegación.

Cuarto.—Con respecto a las áreas o materias que a continuación se determinan, la delegación lleva implícita, además:

1.º Al concejal de Hacienda:

En materia de Rentas y Exacciones (ingresos municipales): todos los actos de gestión, liquidación, recaudación e inspección de los tributos y demás ingresos de derecho público y privado, incluidos la devolución de ingresos indebidos, los fraccionamientos y aplazamientos de deudas, los actos de derivación de responsabilidad y la resolución de los recursos que se presenten contra todos los actos anteriores que correspondan al alcalde y no tengan carácter de indelegables.

En materia de Gastos y Pagos:

- Autorizar y disponer gasto (AD) hasta un importe de 12.020,24 euros.
- Reconocer obligaciones (O).
- Ordenar el pago (P).
- Firmar los documentos a través de los que se materializan todos los pagos, incluidos los derivados de las operaciones no presupuestarias y de devolución de ingresos.
- Devolver fianzas.
- La formalización de los contratos administrativos, así como la firma de los contratos privados que se suscriban.

2.º Al concejal de Urbanismo:

- a) La concesión de licencias urbanísticas para la ejecución de obras que no requieran proyecto y licencias para “Vados” y “Calas en la vía pública”.
- b) La concesión de licencias para el ejercicio de actividades que no requieran proyecto, así como los cambios de titularidad de las licencias concedidas, requieran o no proyecto.
- c) El ejercicio de las funciones de policía de edificación, conservación de las edificaciones e inspección urbanística con las facultades inherentes a la suspensión de licencias y paralización de las obras, incluyendo el ejercicio de la potestad sancionadora.
- d) Comprobación e inspección del funcionamiento y medidas correctoras de las actividades industriales y comerciales sujetas a licencia municipal.
- e) Autorizaciones de ocupación de vía pública o dominio público en los casos previstos en las ordenanzas municipales en materias urbanística y medioambiental.
- f) La concesión de licencias de primera ocupación.
- g) La autorización de tala de arbolado, quemas de materia vegetal en terreno urbano, podas de arbolado y autorización de diseño alternativo de arqueta o registro de efluentes.
- h) Aprobación de las liquidaciones de las tasas, de todas las licencias y autorizaciones anteriormente señaladas, y que se delegan, así como del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras, en aquellas competencias que tenga delegadas.

3.º Al concejal de Personal:

- Establecer y hacer cumplir las directrices generales del Área de Personal de acuerdo con las líneas programáticas de actuación fijadas por la Alcaldía-Presidencia y demás órganos de gobierno del Ayuntamiento de Collado Villalba.
- Hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos, bandos y demás disposiciones legales que afecten al municipio, dentro de las competencias de esta Área.
- Ejercer la dirección y coordinación de las actuaciones y personal de la Dirección de Servicios de Recursos Humanos.
- Resolver y autorizar los permisos, licencias, comisiones de servicio, excedencias y sus prórrogas; declaración de situaciones administrativas y jubilación de todo el personal.
- Efectuar las contrataciones laborales que procedan en ejecución de los procedimientos de selección de personal laboral fijo o temporal y tramitar las correspondientes ofertas genéricas de empleo, de conformidad con las bases generales y específicas de selección de personal laboral aprobadas por el órgano competente de la Corporación Municipal; declarar la extinción de los contratos laborales que no tengan su causa en sanción.
- Nombrar y cesar al personal funcionario interino en los términos previstos en la legislación vigente y en ejecución de los procedimientos de estos funcionarios, de conformidad con las bases generales y específicas de selección del personal funcionario interino aprobadas por el órgano competente de la Corporación Municipal.
- Elevar a la Junta de Gobierno la aprobación de las bases de convocatoria de plazas de personal laboral fijo y funcionarios en propiedad y para los concursos de provisión de puestos de trabajo, derivadas de la oferta anual de empleo público, y gestionar su tramitación y publicación.
- Designar los vocales titulares y suplentes de los tribunales de selección, así como la resolución de los recursos de alzada contra las decisiones de dichos tribunales.
- Dirigir la gestión del régimen retributivo de los empleados municipales y adoptar las decisiones que correspondan en materia de Seguridad Social.
- Dar cumplimiento al contenido de los mandamientos y diligencias provenientes de las autoridades judiciales relacionados con los empleados municipales.
- Otorgar el visto bueno de las certificaciones que se expidan por Secretaría General referentes al personal de la Corporación.
- Programar y gestionar los planes de formación de los empleados municipales.
- Programar y gestionar las obligaciones en materia de seguridad y salud de los trabajadores municipales.
- Incoar la apertura de diligencias previas informativas, como trámite previo a la incoación de expediente disciplinario; corregir las faltas leves e imponer las sanciones que correspondan por faltas graves o muy graves por puntualidad, permanencia o asistencia.
- Ordenar y desarrollar la política de relaciones laborales con los representantes de los trabajadores y organizaciones sindicales en general y en los órganos paritarios de representación municipal y sindical previstos en el acuerdo colectivo, convenio colectivo y legislación vigente.
- Resolver la conclusión y archivo de los expedientes que se refieran a materias propias de la competencia de esta área y hayan concluido en todos sus trámites.
- Elevar al alcalde, Junta de Gobierno y Pleno los asuntos relacionados con sus competencias; así como a la Comisión Informativa de Personal en las materias que correspondan por ser competencia del Pleno de la Corporación, o así lo disponga especialmente la Alcaldía-Presidencia o la Junta de Gobierno.
- Autorizar las solicitudes de ayudas sociales, anticipos, dietas, seguros, indemnizaciones por razón de servicio, etcétera, previamente a su tramitación ante el órgano al que corresponda autorizar el gasto.

Quinto.—El concejal-delegado queda obligado a informar y dar cuenta a la Junta de Gobierno, a posteriori, de la gestión, disposiciones y resoluciones que dicte, así como a la Alcaldía en los términos previstos en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En lo no previsto en esta resolución regirán la Ley de Bases de Régimen Local y el Reglamento de Organización y Funcionamiento, en el marco de las reglas que para las delegaciones se establecen en estas normas.

Sexto.—Las precedentes delegaciones surtirán efectos desde el día siguiente al de la fecha de este decreto, sin perjuicio de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, y se notificará personalmente a los interesados.

Así lo manda y firma el señor alcalde-presidente, en Collado Villalba, a 11 de junio de 2011.—El alcalde-presidente, Agustín Juárez López de Coca.

Collado Villalba, a 6 de julio de 2011.—El alcalde, Agustín Juárez López de Coca.
(03/25.056/11)