

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

55

#### MAJADAHONDA

##### ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El alcalde-presidente, mediante decreto 1253/2011, de 11 de junio, realizó las delegaciones en concejales que se indican:

Primero.—A don José Antonio Carnevali Ramírez se le delega el ámbito de los asuntos referentes a Recursos Humanos, Calidad, Organización, Servicios Jurídicos y Seguridad y, en concreto, las siguientes facultades:

- La dirección, supervisión y gestión de la política de recursos humanos, incluyendo la prevención de riesgos laborales y la negociación colectiva.
- La dirección y supervisión del plan de formación para el personal municipal.
- Capacidad de dictar actos administrativos que afecten a terceros en las materias y asuntos siguientes:
  - Comunicaciones del Ayuntamiento ante Administraciones y organismos públicos en materia de empleo público y laboral (Inspección de Trabajo, órganos jurisdiccionales, Tesorería General de la Seguridad Social, mutua de accidentes, etcétera).
  - Nombramiento, formalización de las actas de toma de posesión de los funcionarios y formalización de los contratos con el personal laboral y adopción de la resolución de la finalización de contrato del personal laboral.
  - Aprobación de las situaciones administrativas del personal funcionario y circunstancias semejantes para el personal laboral, incluyendo reingresos al servicio activo, concesión de excedencias, prolongación en el servicio activo y las jubilaciones.
  - Reconocimiento de servicios previos al personal funcionario y aprobación del complemento de antigüedad del personal laboral.
  - Convocatoria de procedimientos selectivos, designación de tribunales y la aprobación de listas de admitidos y excluidos.
  - Aprobación de la nómina, anticipos y préstamos a empleados municipales, retribuciones que no sean fijas ni periódicas, productividad, horas extraordinarias y gratificaciones individuales.
  - Aprobación de las modificaciones de la jornada de trabajo y la movilidad en los puestos (adscripciones, permutas, traslados y cambios de puesto de trabajo).
  - Gestión de la carrera administrativa y valoración del desempeño de los funcionarios y personal laboral, para lo cual ostentará la facultad de reorganizar los servicios.
  - Concesión de permisos, licencias y vacaciones del personal.
  - Concesión de ayudas sociales a los empleados municipales.
  - Autorización para asistencia a acciones formativas.
  - Aprobación de las dietas e indemnizaciones del personal.
  - Incoación de expedientes sancionadores e imposición de sanciones al personal de naturaleza estatutaria y al de carácter laboral, a excepción de los funcionarios con habilitación de carácter nacional que se registrarán por su régimen específico, y de las sanciones que impliquen despido o separación del servicio.
  - Autorización y celebración de matrimonios civiles.
- Dirección y gestión en general de los servicios y actividades relativas al régimen interior, contratación, servicios, patrimonio, registro general, información, estadística, actas, archivo, servicios jurídicos y sanciones.
- Determinación de criterios para la armonización del procedimiento administrativo, los reglamentos y las ordenanzas municipales.
- Relaciones y coordinación con la Secretaría General en cuanto a las funciones a ella legalmente atribuidas.
- Supervisión y vigilancia del cumplimiento de los acuerdos municipales.

- Firma de la remisión de publicación de anuncios a los distintos boletines oficiales en materias de su competencia.
- Supervisión de los convenios de colaboración a suscribir entre el Ayuntamiento y otras entidades públicas o privadas, con independencia de su tramitación y gestión por el órgano competente.
- Supervisión y seguimiento de los expedientes que vayan resolverse por la Junta de Gobierno o el Pleno, armonizando los criterios de las distintas Concejalías con la Secretaría General.
- Supervisión de las Concejalías de Nuevas Tecnologías, Educación, Cultura y Juventud.
- Formalización de los contratos administrativos una vez adjudicados por el órgano competente.
- Firma de los convenios administrativos de su competencia una vez aprobados por el órgano correspondiente según el gasto, salvo que por su normativa específica o por otras razones se firmen por el alcalde.
  - Autorización para acceso a los archivos a toda persona ajena a los servicios municipales.
  - Dirección e inspección de las concesiones administrativas de servicios.
  - Las resoluciones administrativas en relación con las materias de estadística y padrón de habitantes.
  - Resolución de la inscripción en el Registro de Asociaciones.
  - Visado y autorización de todos los expedientes que tengan que pasar a la aprobación de los órganos colegiados.
  - Autorización de las circulares e instrucciones de servicio que afecten a toda la organización municipal.
  - Visado de las certificaciones expedidas en materia de actas y resoluciones, estadística, contratación y, en general, las que se expidan por la Secretaría General.
  - Supervisión de las resoluciones de la Alcaldía en materia del ejercicio de acciones administrativas y judiciales, así como las personaciones antes de la firma del alcalde.
  - Presidencia de las Mesas de Contratación respecto de los contratos competencia del alcalde, o por delegación de este, de la Junta de Gobierno Local.
  - Incoación y resolución de expedientes sancionadores relativos a su área, a excepción de los relativos a materia tributaria.
  - Concesión de subvenciones y ayudas, correspondientes a sus áreas, como resultado del procedimiento correspondiente en régimen de concurrencia competitiva regulado por bases específicas aprobadas por el Pleno, cuando su importe no exceda del límite del contrato menor (actualmente, 18.000 euros).
- Dirección y gestión en general de los servicios correspondientes a Policía Local y Protección Civil.
  - Imposición de sanciones disciplinarias a los miembros de la Policía Local exceptuando la separación del servicio.
  - Incoación y resolución de expedientes sancionadores relativos a su área, incluidas las infracciones en materia de tráfico, circulación, seguridad viaria y las comprendidas en la ORA, excluyéndose las demás referidas a materia tributaria y en materia de contratos cuya competencia material no se le haya delegado por razón del gasto.
  - Elevar al Pleno y a la Junta de Gobierno Local las propuestas de resolución de los asuntos que les correspondan en el ámbito de las competencias de su área.

Segundo.—A doña María del Carmen Menéndez Rodríguez se le delega el ámbito de los asuntos referentes a Economía y Hacienda, en concreto las siguientes facultades:

- Coordinación y planificación económica de las inversiones municipales.
- Diseño y planificación de las líneas estratégicas de materia de promoción económica de la ciudad.
- Dirección de las relaciones del área económica municipal con las diferentes Administraciones y organizaciones con competencia en la materia.
- Análisis y seguimiento de la economía de la ciudad de Majadahonda en relación con los sectores productivos, divulgando su realidad económica.
- Dirección y gestión en general de los servicios de Hacienda y Recaudación Municipales incluyendo las facultades de la Alcaldía de formación de proyectos de pre-

- supuestos dentro del plazo señalado legalmente y la rendición de cuentas a la Corporación de las operaciones efectuadas en cada ejercicio, así como la organización de los servicios de planificación presupuestaria, recaudación y tesorería.
- Relaciones y coordinación con la Intervención General y la Tesorería del Ayuntamiento en cuanto a las funciones a ellas legalmente atribuidas.
  - Ejercicio de la suplencia primera de la Presidencia de la Mesa de Contratación en los casos en los que no se cuente con la presencia del presidente, respecto de contratos en los que el órgano de contratación sea el alcalde o la Junta de Gobierno por delegación del alcalde.
  - Firma de la remisión de publicación de anuncios a los distintos boletines oficiales en materias de su competencia.
  - Firma de los convenios administrativos de su competencia una vez aprobados por el órgano correspondiente según el gasto, salvo que por su normativa específica o por otras razones se firmen por el alcalde.
  - Capacidad de dictar actos administrativos que afecten a terceros en las siguientes materias:
    - Las actividades de gestión, liquidación e inspección de los tributos municipales, la recaudación de todos los ingresos de derecho público, así como las funciones relacionadas con las anteriores materias que asuma este Ayuntamiento mediante cualquier régimen de colaboración con otras Administraciones Públicas.
    - Concesión de fraccionamientos y aplazamientos frente a liquidaciones tributarias y demás ingresos de derecho público.
    - Concesión de exenciones y de beneficios fiscales, excepto los que sean competencia del Pleno.
    - Devolución de ingresos indebidos.
    - Anulaciones de recibos y liquidaciones tributarias de hasta 12.020,24 euros.
    - Aprobación de facturas, certificaciones de obra, intereses de demora y, en general, el reconocimiento de obligaciones dentro de los límites establecidos en las bases de ejecución del presupuesto.
    - Aprobación de cuentas justificativas de pagos de anticipos de “caja fija”.
    - Derivación de la acción administrativa a otros responsables de la deuda.
    - Aprobación de actas de liquidación.
    - Aprobación de expedientes de compensación de deudas.
    - Autorización de la toma de razón de endosos.
    - La ordenación del pago y el pago material de toda clase de obligaciones municipales tanto presupuestarias como extrapresupuestarias.
    - La ratificación de los actos dictados por el tesorero municipal.
    - La interpretación de las normas tributarias propias del Ayuntamiento.
    - Autorización y celebración de matrimonios civiles.
  - Aprobación de las modificaciones de crédito que no sean competencia del Pleno.
  - Aprobación de solicitudes de subvenciones de las diferentes Concejalías a otras entidades, siempre y cuando no impliquen asunción de nuevas competencias por delegación o encomienda de gestión por otras Administraciones Públicas, ni impliquen aumento de gastos ni se precise dotación en el presupuesto mediante ampliación o generación de crédito o cualquier otro tipo de modificación de crédito cuya aprobación correspondiese al alcalde o al Pleno, así como la aprobación de la justificación y su rendición ante la entidad correspondiente.
  - Incoación y resolución de expedientes sancionadores tributarios y los relativos a su área, a excepción de los relativos al personal y en materia de contratos cuya competencia material no se le haya delegado por razón del gasto.
  - Concesión de subvenciones y ayudas, correspondientes a su área, como resultado del procedimiento correspondiente en régimen de concurrencia competitiva regulado por bases específicas aprobadas por el Pleno, cuando su importe no exceda del límite del contrato menor (actualmente, 18.000 euros).
  - Elevar al Pleno y a la Junta de Gobierno Local las propuestas de resolución de los asuntos que les correspondan en el ámbito de las competencias de su/s Concejalía/s.

Tercero.—A don Juan Carlos Pérez González se le delega el ámbito de los asuntos referentes a Urbanismo, Mantenimiento de la Ciudad y Vivienda y, en concreto, las siguientes facultades:

- Dirección y gestión en general de los servicios y actividades municipales relativas a urbanismo, disciplina urbanística, transportes, obras y mantenimiento de la ciudad.
- Movilidad, transporte público y las relaciones con el Consorcio Regional de Transportes.
- La gestión que en general sea precisa para la implantación en el municipio del metro y las relaciones que por este motivo deban mantenerse con otras las Administraciones Públicas y con el Consorcio Regional de Transportes.
- Elaboración de instrumentos de planificación y gestión urbanística de todo tipo, antes de su paso a los órganos competentes para su aprobación, sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos en materia de contratación o aprobación de gastos.
- Firma de las actas de ocupación en expedientes expropiatorios.
- Capacidad de dictar actos administrativos que afecten a terceros en las materias y asuntos siguientes:
  - Concesión de todo tipo de licencias urbanísticas y, en general, las que fueran tramitadas por los servicios que dirige, incluida la concesión de licencias o autorizaciones para la ejecución de obras o instalaciones en la vía pública, salvo que su concesión correspondiese al Pleno.
  - Concesión de licencias de apertura, funcionamiento e instalación de actividades, incluyendo las calificadas.
  - Aprobación de las transmisiones de licencias y cambios de titularidad de las licencias de su competencia.
  - Aprobación de consultas urbanísticas en general.
  - Aprobación de las declaraciones de ruina.
  - Devolución de fianzas por ocupación de la vía pública.
- La dirección y gestión en general de los servicios y actividades municipales relativos a vivienda y las relaciones con la empresa municipal “Patrimonio Municipal de Majadahonda, Sociedad Anónima” (PAMMASA) y otras entidades en dicha materia dentro o fuera del municipio.
- Firma de la remisión de publicación de anuncios a los distintos boletines oficiales en materias de su competencia.
- Firma de los convenios administrativos de su competencia una vez aprobados por el órgano correspondiente según el gasto, salvo que por su normativa específica o por otras razones se firmen por el alcalde.
- Ejercicio de la suplencia segunda de la Presidencia de la Mesa de Contratación en los casos en los que no se cuente con la presencia del presidente, o del suplente primero, respecto de contratos en los que el órgano de contratación sea el alcalde o la Junta de Gobierno por delegación del alcalde.
- Dirección, impulso e inspección de las obras municipales en general.
- Aprobación de los proyectos de obra incluidos dentro de los importes para los contratos menores que fije la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, el plan de seguridad y salud, la adjudicación o el nombramiento de la dirección facultativa y del coordinador de seguridad y salud de las obras en el caso de que sean precisos.
- Incoación y resolución de expedientes sancionadores relativos a su área en materia de licencias de su competencia a excepción de los relativos al personal, en materia tributaria y en materia de contratos cuya competencia material no se le haya delegado por razón del gasto.
- Concesión de subvenciones y ayudas, correspondientes a su área, como resultado del procedimiento correspondiente en régimen de concurrencia competitiva regulado por bases específicas aprobadas por el Pleno, cuando su importe no exceda del límite del contrato menor (actualmente, 18.000 euros).
- Ejercicio de la suplencia segunda de la Presidencia de la Mesa de Contratación en los casos en los que no se cuente con la presencia del Presidente, respecto de contratos en los que el órgano de contratación sea el alcalde o la Junta de Gobierno por delegación del alcalde.
- Elevar al Pleno y a la Junta de Gobierno Local las propuestas de resolución de los asuntos que les correspondan en el ámbito de las competencias de su/s Concejalía/s.

- Autorización y celebración de matrimonios civiles.

Cuarto.—A doña María Victoria Cristóbal Araujo se le delega el ámbito de los asuntos referentes a Relaciones Institucionales y, en concreto, las siguientes facultades:

- Apoyo a la Alcaldía en el ejercicio de sus funciones.
- Firma de la remisión de publicación de anuncios a los distintos boletines oficiales en materias de su competencia.
- Firma de los convenios administrativos de su competencia una vez aprobados por el órgano correspondiente según el gasto, salvo que por su normativa específica o por otras razones se firmen por el alcalde.
- Relaciones protocolarias e institucionales con entidades públicas y privadas, especialmente con la Comunidad de Madrid.
- Autorización y celebración de matrimonios civiles.
- Elevar al Pleno y a la Junta de Gobierno Local las propuestas de resolución de los asuntos que les correspondan en el ámbito de las competencias de su/s Concejalía/s.

Quinto.—A don Javier Caballero López se le delega en ámbito referente a Deportes y Fiestas y, en concreto, las siguientes facultades:

- Dirección y gestión en general de los servicios y actividades municipales relativas a deportes.
- Dirección y gestión en general de todas las actividades municipales a realizar durante las fiestas patronales.
- Incoación y resolución de expedientes sancionadores relativos a su área, a excepción de los relativos al personal, en materia tributaria y en materia de contratos cuya competencia material no se le haya delegado por razón del gasto.
- Concesión de subvenciones y ayudas, correspondientes a su área, como resultado del procedimiento correspondiente en régimen de concurrencia competitiva regulado por bases específicas aprobadas por el Pleno, cuando su importe no exceda del límite del contrato menor (actualmente, 18.000 euros).
- Autorización y celebración de matrimonios civiles.
- Firma de la remisión de publicación de anuncios a los distintos boletines oficiales en materias de su competencia.
- Firma de los convenios administrativos de su competencia una vez aprobados por el órgano correspondiente según el gasto, salvo que por su normativa específica o por otras razones se firmen por el alcalde.
- Aprobación y modificación de las bases del concurso de carteles de las fiestas patronales en honor al Santísimo Cristo de los Remedios, la convocatoria y designación de los miembros del jurado de este concurso, así como la aprobación del gasto correspondiente.
- Elevar al Pleno y a la Junta de Gobierno Local las propuestas de resolución de los asuntos que les correspondan en el ámbito de las competencias de su/s Concejalía/s.

Sexto.—A don Pablo García González se le delega el ámbito de los asuntos referentes a Medio Ambiente, Jardines y Limpieza y, en concreto, las siguientes facultades:

- Dirección y gestión de los servicios y actividades municipales relativas al medio ambiente, jardines y limpieza.
- Dirección e impulso de la política sobre sostenibilidad del municipio.
- Dirección ordinaria de los servicios de residuos sólidos urbanos, prevención de la contaminación y, en general, todos aquellos recogidos en el ámbito de las funciones de la Alcaldía sobre medio ambiente.
- Capacidad de dictar actos administrativos que afecten a terceros en materias de su competencia.
- Concesión de licencias previstas en la ordenanza reguladora del medio ambiente para la conservación y mantenimiento de las zonas verdes, así como las enmarcadas en la Ley de Protección y Fomento del Arbolado Urbano de la Comunidad de Madrid no relacionadas con obras de construcción sometidas a licencia urbanística, en cuyo caso corresponderá al concejal de Urbanismo.
- Incoación y resolución de expedientes sancionadores relativos a su área, a excepción de los relativos al personal, en materia tributaria y en materia de contratos cuya competencia material no se le haya delegado por razón del gasto.
- Concesión de subvenciones y ayudas, correspondientes a su área, como resultado del procedimiento correspondiente en régimen de concurrencia competitiva regu-

lado por bases específicas aprobadas por el Pleno, cuando su importe no exceda del límite del contrato menor (actualmente, 18.000 euros).

- Vicepresidencia del Organismo Autónomo “Patronato Monte del Pilar”, coordinando sus relaciones con el Ayuntamiento.
- Autorización y celebración de matrimonios civiles.
- Firma de la remisión de publicación de anuncios a los distintos boletines oficiales en materias de su competencia.
- Firma de los convenios administrativos de su competencia una vez aprobados por el órgano correspondiente según el gasto, salvo que por su normativa específica o por otras razones se firmen por el alcalde.
- Elevar al Pleno y a la Junta de Gobierno Local las propuestas de resolución de los asuntos que les correspondan en el ámbito de las competencias de su/s Concejalía/s.

Séptimo.—A don José Alberto San Juan Llorente se le delega el ámbito de los asuntos referentes a Bienestar Social, Salud y Familia y, en concreto, las siguientes facultades:

- Dirección y gestión del Área de Bienestar Social y de Familia.
- Todas las facultades delegables del alcalde en cuanto a la gestión de los convenios entre este Ayuntamiento y la Comunidad de Madrid sobre los servicios de bienestar social y de familia, incluida la de emitir actos que afecten a terceros.
- Firma de los convenios administrativos de su competencia una vez aprobados por el órgano correspondiente según el gasto, salvo que por su normativa específica o por otras razones se firmen por el alcalde.
- Impulsar y dirigir las actuaciones de apoyo y promoción directamente relacionadas con la familia y las personas de su entorno, con especial atención a la gestión de ayudas familiares.
- La concesión de subvenciones incluidas en el Programa de Emergencia Social que no tengan una cuantía individual superior a 1.803,04 euros, siempre que estén incluidas en el presupuesto municipal.
- La concesión de subvenciones incluidas en el Programa de Prevención de la Drogodependencia que no tengan una cuantía individual superior a 1.803,04 euros, siempre que estén incluidas en el presupuesto municipal.
- Concesión de subvenciones y ayudas, correspondientes a su área, como resultado del procedimiento correspondiente en régimen de concurrencia competitiva regulado por bases específicas aprobadas por el Pleno, cuando su importe no exceda del límite del contrato menor (actualmente, 18.000 euros).
- Firma de la remisión de publicación de anuncios a los distintos boletines oficiales en materias de su competencia.
- Dirección y gestión de los servicios y actividades municipales relativos a salud.
- Incoación y resolución de expedientes sancionadores relativos a su área, a excepción de los relativos al personal, en materia tributaria y en materia de contratos cuya competencia material no se le haya delegado por razón del gasto.
- Autorización de matrimonios civiles.
- Elevar al Pleno y a la Junta de Gobierno Local las propuestas de resolución de los asuntos que les correspondan en el ámbito de las competencias de su/s Concejalía/s.

Octavo.—A doña Laura Nistal Marcos se le delega el ámbito de los asuntos referentes a Participación Ciudadana, Comunicación y Urbanizaciones y, en concreto, las siguientes facultades:

- La dirección y gestión de los servicios y actividades municipales relativas a comunicación.
- El seguimiento e impulso en su resolución de las reclamaciones, quejas y sugerencias de los vecinos más perentorias sobre el mantenimiento y ornato de la ciudad.
- Relaciones con los medios de comunicación.
- Incoación y resolución de expedientes sancionadores relativos a su área, a excepción de los relativos al personal, en materia tributaria y en materia de contratos cuya competencia material no se le haya delegado por razón del gasto.
- Concesión de subvenciones y ayudas, correspondientes a sus áreas, como resultado del procedimiento correspondiente en régimen de concurrencia competitiva regulado por bases específicas aprobadas por el Pleno, cuando su importe no exceda del límite del contrato menor (actualmente, 18.000 euros).
- Firma de la remisión de publicación de anuncios a los distintos boletines oficiales en materias de su competencia.

- Firma de los convenios administrativos de su competencia una vez aprobados por el órgano correspondiente según el gasto, salvo que por su normativa específica o por otras razones se firmen por el alcalde.
- Relaciones con los representantes de las urbanizaciones del término municipal.
- Las relaciones generales con vecinos y asociaciones vecinales.
- Autorización y celebración de matrimonios civiles.
- Elevar al Pleno y a la Junta de Gobierno Local las propuestas de resolución de los asuntos que les correspondan en el ámbito de las competencias de su/s Concejalía/s.

Noveno.—A doña María Cristina Durán Uribarri se le delega el ámbito de Nuevas Tecnologías y, en concreto, las siguientes facultades:

- La dirección y gestión del servicio, actividades relativas a nuevas tecnologías y de los proyectos relacionados con la aplicación e impulso de la sociedad de la información que se ejercerá bajo la supervisión de la Concejalía de Calidad, Organización y Servicios Jurídicos.
- Capacidad de dictar actos administrativos que afecten a terceros en las siguientes materias:
  - Incoación y resolución de expedientes sancionadores relativos a su área, a excepción de los relativos al personal que no figure en el apartado anterior, en materia tributaria y en materia de contratos cuya competencia material no se le haya delegado por razón del gasto.
  - Concesión de subvenciones y ayudas, correspondientes a su área, como resultado del procedimiento correspondiente en régimen de concurrencia competitiva regulado por bases específicas aprobadas por el Pleno, cuando su importe no exceda del límite del contrato menor (actualmente, 18.000 euros).
  - Autorización y celebración de matrimonios civiles.
- Firma de la remisión de publicación de anuncios a los distintos boletines oficiales en materias de su competencia.
- Firma de los convenios administrativos de su competencia una vez aprobados por el órgano correspondiente según el gasto, salvo que por su normativa específica o por otras razones se firmen por el alcalde.
- Elevar al Pleno y a la Junta de Gobierno Local las propuestas de resolución de los asuntos que les correspondan en el ámbito de las competencias de su/s Concejalía/s.

Décimo.—A doña Verónica María Lipperheide Guzmán se le delega el ámbito de los asuntos referentes a Presidencia y Gabinete de Alcaldía y, en concreto, las siguientes facultades:

- Dirección y gestión en general de los servicios y el personal adscrito directamente a la Alcaldía.
- Firma de la remisión de publicación de anuncios a los distintos boletines oficiales en materias de su competencia.
- Firma de los convenios administrativos de su competencia una vez aprobados por el órgano correspondiente según el gasto, salvo que por su normativa específica o por otras razones se firmen por el alcalde.
- Autorización y celebración de matrimonios civiles.
- Elevar al Pleno y a la Junta de Gobierno Local las propuestas de resolución de los asuntos que les correspondan en el ámbito de las competencias de su/s Concejalía/s.

Undécimo.—A doña María José Montón Rosaenz se le delega el ámbito referente a Educación y, en concreto, las siguientes facultades:

- Dirección y gestión en general de los servicios y actividades municipales relativas a educación que se ejercerá bajo la supervisión de la Concejalía de Calidad, Organización y Servicios Jurídicos.
- Incoación y resolución de expedientes sancionadores relativos a su área, a excepción de los relativos al personal, en materia tributaria y en materia de contratos cuya competencia material no se le haya delegado por razón del gasto.
- Concesión de subvenciones y ayudas, correspondientes a su área, como resultado del procedimiento correspondiente en régimen de concurrencia competitiva regulado por bases específicas aprobadas por el Pleno, cuando su importe no exceda del límite del contrato menor (actualmente, 18.000 euros).
- Autorización y celebración de matrimonios civiles.
- Firma de la remisión de publicación de anuncios a los distintos boletines oficiales en materias de su competencia.

- Firma de los convenios administrativos de su competencia una vez aprobados por el órgano correspondiente según el gasto, salvo que por su normativa específica o por otras razones se firmen por el alcalde.
- Elevar al Pleno y a la Junta de Gobierno Local las propuestas de resolución de los asuntos que les correspondan en el ámbito de las competencias de su/s Concejalía/s.

Duodécimo.—A doña María Fernández Dobao se le delega el ámbito de los asuntos referentes a Cultura y Juventud y, en concreto, las siguientes facultades:

- Dirección y gestión en general de los servicios y actividades relativos a juventud, cultura, las ferias, exposiciones y muestras de carácter no permanente que ejercerá bajo la supervisión de la Concejalía de Calidad, Organización y Servicios Jurídicos.
- Dirección y gestión de la Escuela Municipal de Música y de las actividades musicales del municipio en general que ejercerá bajo la coordinación de la Concejalía de Calidad, Organización y Servicios Jurídicos.
- Incoación y resolución de expedientes sancionadores relativos a su área a excepción de los relativos al personal, en materia tributaria y en materia de contratos cuya competencia material no se le haya delegado por razón del gasto.
- Concesión de subvenciones y ayudas, correspondientes a su área, como resultado del procedimiento correspondiente en régimen de concurrencia competitiva regulado por bases específicas aprobadas por el Pleno, cuando su importe no exceda del límite del contrato menor (actualmente, 18.000 euros).
- Autorización y celebración de matrimonios civiles.
- Firma de la remisión de publicación de anuncios a los distintos boletines oficiales en materias de su competencia.
- Firma de los convenios administrativos de su competencia una vez aprobados por el órgano correspondiente según el gasto, salvo que por su normativa específica o por otras razones se firmen por el alcalde.
- Aprobación y modificación de las bases de concursos literarios, artísticos y culturales, así como sus convocatorias, la designación de los miembros de los prejurados lectores y jurados de dichos concursos, así como la aprobación del gasto corriente.
- Elevar al Pleno y a la Junta de Gobierno Local las propuestas de resolución de los asuntos que les correspondan en el ámbito de las competencias de su/s Concejalía/s.

Decimotercero.—A don Juan Carlos Díaz Rodríguez se le delega el ámbito de los asuntos referentes a Formación, Empleo, Comercio, Consumo, Vigilancia y Control de Animales Domésticos y, en concreto, las siguientes facultades:

- Dirección y gestión, en general, de los servicios y actividades municipales relativas al fomento de la formación y el empleo del municipio, del comercio y del mercadillo.
- Las relaciones con la sección de la Cámara de Comercio Local y con otras Administraciones competentes en materia de comercio.
- Capacidad de dictar actos administrativos que afecten a terceros en las siguientes materias:
  - Concesión de puestos del mercadillo.
  - Admisión y exclusión de los alumnos en los cursos que realice el Centro de Formación y Empleo.
  - Autorización y celebración de matrimonios civiles.
- Incoación y resolución de expedientes sancionadores relativos a su área, a excepción de los relativos al personal, en materia tributaria y en materia de contratos cuya competencia material no se le haya delegado por razón del gasto.
- Concesión de subvenciones y ayudas, correspondientes a su área, como resultado del procedimiento correspondiente en régimen de concurrencia competitiva regulado por bases específicas aprobadas por el Pleno, cuando su importe no exceda del límite del contrato menor (actualmente, 18.000 euros).
- Dirección y gestión de los servicios y actividades municipales relativas a consumo.
- Capacidad de dictar actos administrativos que afecten a terceros en materias de conciliaciones y arbitrajes de consumo.
- Incoación y resolución de expedientes sancionadores relativos a su Área, incluyendo los relativos a la venta sin licencia fuera de establecimientos permanentes

- y a excepción de los relativos al personal, en materia tributaria y en materia de contratos cuya competencia material no se le haya delegado por razón del gasto.
- Firma de la remisión de publicación de anuncios a los distintos boletines oficiales en materias de su competencia.
  - Firma de los convenios administrativos de su competencia una vez aprobados por el órgano correspondiente según el gasto, salvo que por su normativa específica o por otras razones se firmen por el alcalde.
  - Elevar al Pleno y a la Junta de Gobierno Local las propuestas de resolución de los asuntos que les correspondan en el ámbito de las competencias de su/s Concejalía/s.

Decimocuarto.—Se delega la autorización y celebración de matrimonios civiles a todos los concejales de la Corporación no miembros del Equipo de Gobierno.

Decimoquinto.—La aprobación de gastos que corresponde a esta Alcaldía se delega en los concejales del área correspondiente, el concejal-delegado de Hacienda y la Junta de Gobierno Local en la siguiente forma:

Tipo de contrato o de gasto	Fase	Órgano competente	Órgano competente
		Previa o propuesta	Definitiva
Aprobación cuenta y reposición Cajas Fijas	ADO	Concejal del Área	Concejal de Hacienda
	P		Concejal de Hacienda
Todo tipo de gastos hasta el límite fijado para los contratos menores	ADO	Concejal del Área	Concejal de Hacienda
	P		Concejal de Hacienda
Aprobación de gastos derivados de contratos que se adjudiquen por procedimiento negociado sin publicidad por razón de la cuantía	RC	Concejal del Área	Interventor
	AD	Concejal del Área	Concejal de Hacienda
	O		Concejal de Hacienda
	P		Concejal de Hacienda
Resto de gastos que superen los límites anteriores y que no sean competencia del Pleno	RC	Concejal del Área	Interventor
	AD	Concejal del Área	Junta de Gobierno
	O		Concejal de Hacienda
	P		Concejal de Hacienda

RC = Retención de crédito  
 A = Autorización del gasto  
 D = Disposición del gasto  
 O = Reconocimiento de la obligación  
 P = Ordenación del pago y pago material."

Decimosexto.—En los casos de ausencia, vacante o enfermedad estas competencias delegadas serán avocadas por el alcalde, quien las rescatará automáticamente.

Decimoséptimo.—El presente decreto surtirá efecto desde el día siguiente a la fecha del mismo, sin perjuicio de las preceptivas notificaciones y de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Las presentes delegaciones se entenderán aceptadas tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación de la resolución a su destinatario no hace manifestación expresa de no aceptación.

Decimooctavo.—Del presente decreto se dará cuenta de manera individualizada al Pleno, a los efectos de que quede enterado del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y artículos 38 y 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Decimonoveno.—Quedan sin efecto cuantos decretos se hubieran dictado con anterioridad al presente, relativos a delegaciones de competencias del alcalde en concejales.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF), aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Majadahonda, a 28 de junio de 2011.—El alcalde, Narciso de Foxá Alfaro.

(03/25.090/11)