

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

61

LAS ROZAS DE MADRID

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de febrero de 2020, entre otros, adoptó el acuerdo cuya parte dispositiva es la siguiente:

“Primero.—Delegar en el concejal-delegado de Presidencia, Urbanismo y Portavocía del Gobierno, las siguientes competencias:

- La concesión de las licencias urbanísticas de obra que no requieran de la presentación de un proyecto técnico.

Segundo.—Delegar en el concejal-delegado de Hacienda y Transparencia:

- La aprobación, disposición, ordenación y pago de gastos correspondientes a contratos menores (fases ADOP), así como los correspondientes a la continuación de contratos de servicios (fases ADOP).
- Señalar las directrices generales en materia de Hacienda Pública Municipal, y en concreto la elaboración de los presupuestos municipales y la rendición de la Cuenta General, así como la propuesta de modificación de las ordenanzas fiscales.
- El desarrollo de la gestión económica con carácter general, y de forma específica:
 1. Dictar instrucciones para dirigir la actividad de los órganos y organismos que integran el Área de Hacienda.
 2. La coordinación y planificación económica de las inversiones municipales.
 3. La capacidad de dictar actos administrativos que afecten a terceros en las siguientes materias:
 - a. Aprobación de liquidaciones tributarias, no tributarias y reclamaciones de otras deudas de terceros para con el Ayuntamiento.
 - b. Concesión de fraccionamientos y aplazamientos frente a dichas liquidaciones.
 - c. Concesión de exenciones y de beneficios fiscales, excepto los que sean competencia del Pleno.
 - d. Reintegros y devolución de ingresos indebidos.
 - e. Anulaciones de recibos y liquidaciones tributarias de hasta 18.000 euros.
 - f. 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.
 - g. Aprobación de cuentas justificativas de pagos de anticipos de “caja fija”.
 - h. Derivación de la acción administrativa a otros responsables de la deuda.
 - i. Aprobación de actas de liquidación.
 - j. Imposición de sanciones tributarias.
 - k. Aprobación de expedientes de compensación de deudas.
 - l. La ordenación del pago y el pago material de toda clase de obligaciones municipales tanto presupuestarias como extrapresupuestarias.
 4. Aprobación de las modificaciones de crédito que no sean competencia del Pleno.
 5. Devolver y cancelar las garantías, tanto avales como fianzas en metálico.
 6. Reintegrar total o parcialmente las subvenciones recibidas.

- Autorizar y disponer gastos previamente autorizados por el Pleno.

Tercero.—Delegar en la concejal-delegada de Recursos Humanos la siguiente competencia: la gestión del personal y, de forma específica:

1. Dirección y gestión de la política de Recursos Humanos y la supervisión del personal de la Corporación, salvo el ejercicio de la Jefatura de la Policía Local.
2. Dictar instrucciones para dirigir la actividad de los órganos y organismos que integran el Área de Recursos Humanos.
3. Proponer al órgano municipal competente, la oferta de Empleo Público, la convocatoria y las bases de selección, promoción y provisión de puestos de trabajo.

4. Proponer al órgano municipal competente la plantilla municipal, la relación de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares, así como sus modificaciones.

5. Proponer la contratación, despido y extinción de los contratos del personal laboral de la Corporación, la asignación del mismo a los distintos puestos previstos en las correspondientes relaciones aprobadas por la Corporación, de acuerdo con la legislación laboral, así como adoptar las decisiones que correspondan en materia de Seguridad Social. Igualmente, proponer el nombramiento y cese del personal funcionario (de carrera e interino) y eventual en los términos previstos en la Legislación vigente.

6. Supervisar la gestión del régimen retributivo del personal y, proponer al órgano competente la asignación individualizada del complemento de productividad y de las gratificaciones.

7. Mantener las relaciones con las organizaciones sindicales, desarrollar la negociación colectiva y la política municipal en esta materia, proponiendo al órgano municipal competente la ratificación de los acuerdos adoptados en esta materia.

8. Velar por el cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

9. La planificación y ejecución de la formación para los empleados públicos municipales.

10. La coordinación de los Concejales en la celebración de bodas civiles, así como la designación de los locales municipales habilitados al efecto.

11. En particular, respecto a las concretas relaciones jurídicas que se mantengan con los empleados públicos del Ayuntamiento, ostenta las siguientes facultades:

- a) Aprobación de la nómina, seguros sociales y las demás actuaciones en materia de Seguridad Social que correspondan a la gestión de los empleados públicos municipales.
- b) Ejecución de retenciones derivadas de la legislación vigente, por resoluciones judiciales y administrativas.
- c) Formalización de los contratos laborales y de las actas de toma de posesión de los Funcionarios públicos.
- d) Concesión de las situaciones administrativas del personal funcionario y circunstancias semejante para el personal laboral, incluyendo reingresos al servicio activo, prolongación del servicio activo y las jubilaciones.
- e) Reconocimiento de los servicios previos a los empleados públicos en los términos previstos en la legislación vigente y aprobación de la antigüedad de los empleados públicos.
- f) Reconocimiento de las consolidaciones de grado del personal funcionario.
- g) Gestión y control de permisos, licencias, vacaciones, jornada laboral y horario de los empleados públicos.
- h) Concesión de anticipos y ayudas sociales a los empleados públicos.
- i) Aprobación de las dietas e indemnizaciones de personal.
- j) Incoación de expedientes disciplinarios e imposición de sanciones al personal funcionario y al de carácter laboral, a excepción de los Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional que se regirán por su régimen específico, y de las sanciones que impliquen despido o separación del servicio.
- k) Aprobación de las horas extraordinarias y gratificaciones por servicios extraordinarios, de personal laboral y funcionario, respectivamente.
- l) Resolver los cambios de adscripción o destino de los empleados públicos municipales, así como la movilidad funcional.
- m) Aprobar las bases de selección de personal de carácter temporal para la suplencia de empleados municipales con reserva del puesto de trabajo o por circunstancias de la producción/acumulación de tareas.
- n) Resolver la contratación temporal o el nombramiento interino por sustitución y por circunstancias de la producción/acumulación de tareas.
- o) Designar a los representantes del Ayuntamiento en las diferentes mesas de negociación colectiva, en el comité de seguridad y salud y en los procesos de elecciones sindicales.

Cuarto.—En el concejal-delegado de Infraestructuras y Mantenimiento de la Ciudad:

- a) La aprobación de los proyectos de obra cuyo importe no supere el límite establecido para el contrato menor de obras, de conformidad con la normativa vigente en cada momento.

- b) Conceder o denegar, en su caso, con efectos frente a terceros, las autorizaciones relacionadas con la ocupación y ejecución de obras en las vías y terrenos de uso público (calas, acometidas, vados, rebajes de acera, etcétera).

Quinto.—En el concejal-delegado de Sanidad, Consumo, SAMER-Protección Civil y Distrito Norte:

- a) La concesión de licencias para la obtención de animales potencialmente peligrosos.
- b) La concesión de puestos en los mercados y comercio ambulante.

Sexto.—En el concejal-delegado de Medio Ambiente y Administración Electrónica:

- a) El otorgamiento de las licencias correspondientes a las campañas de poda, talas y reforestación en su ámbito de actuación.

Séptimo.—En todos los concejales-delegados, las siguientes delegaciones comunes:

1. Proponer la aprobación, modificación, refundición y supresión de las Ordenanzas municipales y demás normativa municipal relativas a las materias de su Área.
2. Iniciar y resolver los procedimientos sancionadores por infracciones de normas y Ordenanzas en las materias de su competencia, nombrar a los instructores, así como adoptar todos los actos, órdenes y medidas encaminadas a su ejecución y cumplimiento.
3. Proponer y gestionar la celebración, ejecución, modificación, denuncia y prórroga de los convenios administrativos, tanto con entidades públicas como privadas, en las materias correspondientes a sus áreas.
4. Proponer la contratación de prestaciones de servicios en materia de su competencia.

En el ejercicio de estas delegaciones se podrán dictar, en su caso, actos administrativos que afecten a terceros, así como firmar cuantos documentos sean necesarios para el desarrollo y gestión de la delegación.

Octavo.—Como aspectos comunes de la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros por parte de los distintos concejales-delegados, en virtud de la presente resolución de delegación de competencias, se indica que:

1. La competencia para resolver los recursos de reposición, los extraordinarios de revisión, los procedimientos de revisión de actos, así como la revocación de estos últimos que sean desfavorables o de gravamen, corresponderá igualmente al órgano administrativo que hubiera dictado el acto objeto de recurso.
2. La rectificación de errores regulada en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, corresponderá al órgano que hubiera dictado el acto objeto de rectificación.
3. En los actos y resoluciones que se dicten por delegación se indicará expresamente esta circunstancia, identificando el acuerdo de Junta de Gobierno Local en que se funda la misma, entendiéndose también delegada la titularidad de la competencia y no sólo el ejercicio de la misma.
4. En caso de ausencia, enfermedad o cualquier otro impedimento que imposibilite a cualquiera de los concejales-delegados para el ejercicio de sus competencias, será suplido temporalmente por el primer teniente de alcalde y, en caso de imposibilidad de éste, será suplido consecutivamente por el resto de tenientes de alcalde, siguiendo el orden de su nombramiento, y, a continuación, por el resto de Concejales por orden de lista.

Noveno.—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.

Décimo.—En caso de duda, prevalecerán las delegaciones conferidas a favor de órganos colegiados respecto de las recibidas por los concejales-delegados, y dentro de estas últimas, las posteriores sobre las anteriores.

Undécimo.—La delegaciones de competencias efectuadas bajo el presente acuerdo deberán de ser aceptadas por los distintos concejales-delegados, entendiéndose que los mismos manifiestan tácitamente su consentimiento si en el plazo de tres días hábiles, a contar desde la notificación, no expresan lo contrario.

Duodécimo.—El presente acuerdo surte efectos desde la fecha de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, pudiendo publicarse, además, en la intranet municipal para conocimiento de toda la organización municipal”.

Las Rozas de Madrid, a 21 de febrero de 2020.—El concejal-delegado de Hacienda y Transparencia, PD (Decreto 170/2020, de 20 de enero), Enrique González Gutiérrez.

(03/6.192/20)

