

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

**81****COLMENAREJO**

## ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Decreto de delegación de competencias: don Luis María Gabriel Gómez de Agüero Hormaza, don Fernando López Sevillano, doña María Montserrat Palazón Vicente y doña Margarita Cuervo Dehesa.

Tras la celebración de las elecciones municipales el día 26 de mayo de 2019 y en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y arts. 43, 44, 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, de 28 de noviembre de 1986, en relación con el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, esta Alcaldía-Presidencia, con fecha 9 de agosto de 2019, resolvió designar los concejales titulares de las Concejalías, Servicios o Áreas a los que se les encomienda la dirección de un Área, Concejalía o Servicio, y las atribuciones y competencias en la forma que se expresa en la resolución de dicha fecha.

Vista la resolución n.º 469/2019 de 27 de junio de 2019, por la que se designa al Concejales Don Luis María Gabriel Gómez de Agüero Hormaza, titular de la Concejalía de Urbanismo.

Vista la Resolución n.º 692/2020 de 12 de junio de 2020 por la que se designa al Concejales Don Juan José Díez Gutiérrez, titular de las Concejalías de Medio Ambiente, Parques y Jardines, y Seguridad Ciudadana y la Resolución 1062/2020 de 25 de septiembre de 2020, por la que se delega en el Concejales Don Juan José Díez Gutiérrez, el ejercicio de determinadas funciones en materia de Seguridad Ciudadana.

Vista la Resolución n.º 83/2021 de 22 de enero por la que se revocan todas las competencias delegadas en el Concejales Don Juan José Díez Gutiérrez.

Vista la Sentencia 1401/2020 dictada por la Sección Cuarta de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Supremo, que sienta jurisprudencia sobre la interpretación del artículo 73.3.º de la LRRL.

**RESUELVE**

Primero.—Dejar sin efecto la resolución de delegación de competencias en el Concejales Don Luis María Gabriel Gómez de Agüero Hormaza, en relación con la Concejalía de Urbanismo.

Segundo.—Designar a los siguientes Concejales, como titulares de las Concejalías, Servicios o Áreas que se indican.

Tercero.—Delegar con carácter general, en los Concejales delegados en el ámbito de su competencia el ejercicio de:

1. Efectuar contrataciones cuyo importe no supere los límites establecidos para los contratos menores en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 o norma que la sustituya.

2. Incoar y tramitar y resolver cuantos expedientes sean propios de la materia delegada, incluida la potestad sancionadora, que no sean competencia del Pleno o de la Junta de Gobierno Local.

3. Solicitar ayudas y subvenciones hasta 15.000 euros, a otras Administraciones y Organismos requiriendo la previa autorización y aprobación de la Junta de Gobierno Local cuando el Ayuntamiento deba asumir un compromiso de gasto.

4. Aprobar convenios administrativos en el ámbito de su competencia y la suscripción de los mismos, hasta 15.000 euros.

5. Formular cualquier tipo de propuesta de acuerdo de cuantos asuntos sean de su competencia, incluso por vía de urgencia, a dictamen de la Comisión Informativa correspondiente o a resolución de Pleno o de Junta de Gobierno Local.

6. Dictar actos de trámite, en todo caso, y de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, en los expedientes relativos a materias de su competencia y que no estén atribuidos a la Junta de Gobierno o al Pleno Municipal.

7. Expedir el visto bueno en las certificaciones correspondientes a su delegación.

8. Resolver los recursos de reposición interpuestos contra las resoluciones dictadas en materia de su competencia.

9. Suscribir convenios de colaboración con otras Administraciones o entidades públicas o privadas cuyo objeto sea de su competencia.

Cuarto.—Delegar en los Concejales a los que se les encomienda la dirección de un Área, Concejalía o Servicio, las atribuciones y competencias genéricas y específicas que a continuación se expresan:

1. A don Luis María Gabriel Gómez de Agüero Hormaza, primer teniente de alcalde y concejal delegado de Obras y Servicios, Patrimonio, Limpieza Viaria, Personal y Régimen Interno, Informática y Administración Electrónica, y Seguridad y Orden Público, el ejercicio de las siguientes funciones en materia de:

Obras:

1. Señalar las directrices generales en relación con la materia delegada.

2. Hacer cumplir los Bandos y Órdenes emanados de la Alcaldía, las Ordenanzas Municipales y, en general, todas las disposiciones que afecten al Municipio, dentro de las competencias que se delegan.

3. Mantener contactos con las entidades suministradoras de las aguas potables a la población, manifestando cuando proceda los criterios municipales en dicha materia.

4. Inspeccionar, fiscalizar y coordinar la actividad de los servicios a su cargo.

5. Mantenimiento de aceras y vías públicas y de edificios municipales.

6. Gestión, coordinación y dirección de la Brigada de Obras.

7. Gestión, coordinación y dirección de las obras ejecutadas por el personal al servicio del Ayuntamiento o empresas adjudicatarias.

8. Dirección, inspección e impulso de los servicios delegados y formular propuestas de resolución para su tramitación por la Alcaldía.

9. Proponer a los órganos de gobierno cuantas medidas se estimen necesarias para el mejor cumplimiento de las facultades delegadas en los apartados anteriores.

10. Coordinación y gestión de los espacios del Ayuntamiento, donde la Concejalía es competente.

11. Incoación, tramitación y resolución, en su caso, de cuantos expedientes sean propios de la Concejalía.

12. Planificación y coordinación de todas las obras municipales, tanto las propias de la Concejalía como las propuestas por otras concejalías, con la elaboración, cuando proceda, de los proyectos con arreglo a los cuales hayan de ejecutarse tales obras.

13. Coordinación, dirección, inspección, seguimiento y recepción de todos los contratos de obra y concesión de obra pública, cualquier que sea su importe.

14. Coordinación, dirección, inspección, seguimiento y control de los contratos de mantenimiento de las infraestructuras y servicios municipales siguientes:

15. Edificios de titularidad municipal.

16. Alumbrado público.

17. Vía pública, integrando elementos tales como firmes y pavimentos, elementos de protección y seguridad, señalización horizontal y vertical.

18. Cualesquiera otros de competencia del Área.

19. Incoación de los expedientes de contratación de obras y concesión de obras pública, así como de los contratos de servicios que tengan por objeto la elaboración de proyectos de obra, memorias u otros documentos técnicos.

20. Incoación, tramitación, resolución, suscripción y seguimiento de todos los convenios de colaboración, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, sin perjuicio de las competencias delegadas en otras Concejalías y en los términos previstos en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

21. Inspección y mantenimiento de los edificios municipales.

22. Ejercicio de las competencias que la Ordenanza Municipal reguladora de la Venta Ambulante otorga a la Alcaldía-Presidencia, incluida la competencia para proponer a la Junta de Gobierno Local, autorizar la correspondiente ocupación del dominio público derivada de la autorización de venta ambulante.

23. Proponer a la Junta de Gobierno Local, autorizaciones demaniales que no impliquen la ejecución de obras en la vía pública.

24. Concesión de licencias de vado permanente.

25. Proponer a la Junta de Gobierno Local, la aprobación de los Proyectos de Obras y de Servicios cuando sea competente para su contratación o concesión, y estén previstos en el Presupuesto.

26. Resolución en todos aquellos expedientes que se tramiten en esta Concejalía que no estén especificados en los apartados anteriores, y cuya competencia no tenga atribuida la Junta de Gobierno, o el Pleno.

27. Cualquier otro acto de trámite que sea necesario para el ejercicio de las competencias que tiene expresamente delegadas.

28. Dirigir, coordinar y planificar las actuaciones y programas en materia de contratación relacionada con esta Concejalía.

29. Incoar, tramitar y adjudicar todos los contratos sujetos a cualquier procedimiento, salvo los menores (abierto, abierto simplificado, abierto simplificado sumario, negociado con y sin publicidad) que sean competencia de la Alcaldía, en materias relacionadas con esta Concejalía.

30. Incoar, tramitar y adjudicar los contratos menores sobre materias relacionadas con esta Concejalía.

31. Incoar, tramitar y resolver los expedientes relacionados con los contratos adjudicados por esta Concejalía. (Modificaciones de los contratos, prórrogas, imposición de penalidades, resolución del contrato, devoluciones de garantías...).

32. Formular las propuestas al Pleno del Ayuntamiento, de aprobación de los expedientes de contratación y de adjudicación cuando sea aquél el órgano de contratación, en materias relacionadas con esta Concejalía.

33. Formalizar los contratos administrativos y privados, en materias relacionadas con esta Concejalía.

34. Suscribir convenios de colaboración con otras Administraciones o entidades públicas o privadas cuyo objeto sea de su competencia.

35. Dirigir la ejecución de los contratos de las infraestructuras siguientes:

- a) Suministro de energía eléctrica.
- b) Suministro de agua potable, de riego y depuradora.
- c) Suministro de gas.

Servicios:

1. Señalar las directrices generales en relación con la materia delegada.

2. Hacer cumplir los Bandos y Órdenes emanados de la Alcaldía Presidencia, las Ordenanzas Municipales y, en general, todas las disposiciones que afecten al Municipio, dentro de las competencias que se delegan.

3. Mantener contacto permanente con los órganos de la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma, así como con otros organismos públicos y privados que desarrollen actividades y programas relacionados con las competencias delegadas.

4. Inspeccionar, fiscalizar y coordinar la actividad de los servicios a su cargo.

5. Señalar las directrices de la actividad municipal en la gestión de los servicios públicos, excepto limpieza urbana y recogida de residuos sólidos, podas y enseres y gestión del Punto Limpio.

6. Dirección, inspección e impulso de los servicios delegados y formular propuestas de resolución para su tramitación por la Alcaldía.

7. Proponer a los órganos de gobierno cuantas medidas se estimen necesarias para el mejor cumplimiento de las facultades delegadas en los apartados anteriores.

8. Dirigir, coordinar y planificar las actuaciones y programas en materia de contratación relacionada con esta Concejalía.

9. Incoar, tramitar y adjudicar todos los contratos sujetos a cualquier procedimiento, salvo los menores (abierto, abierto simplificado, abierto simplificado sumario, negociado con y sin publicidad) que sean competencia de la Alcaldía, en materias relacionadas con esta Concejalía.

10. Incoar, tramitar y adjudicar los contratos menores sobre materias relacionadas con esta Concejalía.

11. Incoar, tramitar y resolver los expedientes relacionados con los contratos adjudicados por esta Concejalía. (Modificaciones de los contratos, prórrogas, imposición de penalidades, resolución del contrato, devoluciones de garantías...)

12. Formular las propuestas al Pleno del Ayuntamiento, de aprobación de los expedientes de contratación y de adjudicación cuando sea aquél el órgano de contratación, en materias relacionadas con esta Concejalía.

13. Formalizar los contratos administrativos y privados, en materias relacionadas con esta Concejalía.

14. Suscribir convenios de colaboración con otras Administraciones o entidades públicas o privadas cuyo objeto sea de su competencia.

15. Coordinar, supervisar, y aprobar las actuaciones relacionadas con el Cementerio Municipal.

16. Proponer a la Junta de Gobierno Local la concesión de nichos y sepulturas.

#### Patrimonio:

1. Dirigir, coordinar y planificar las actuaciones y programas en materia de Patrimonio.

2. Gestión del uso y administración del Centro de Interpretación La Colmena.

3. Incoar, tramitar y formular propuestas de aprobación de expedientes administrativos relativos a contratos privados, sobre la adjudicación de concesiones sobre los bienes de la Corporación, los relativos a la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial así como las propuestas de enajenación del patrimonio, según lo establecido en la Disposición Adicional 2.<sup>a</sup>, punto 9.<sup>o</sup> de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, o norma que la sustituya.

4. Impulsar y proponer la resolución de expedientes administrativos que tengan por objeto la defensa de bienes y derechos municipales así como otras prerrogativas sobre los mismos, entre otros los de: investigación, deslinde, recuperación posesoria, desahucio administrativo, reversión, rescate y actos equivalentes.

5. Incoar, impulsar y proponer la resolución de expedientes administrativos de responsabilidad patrimonial.

6. Proponer la concesión de autorizaciones de dominio público previstas en la legislación patrimonial.

7. Formalizar los contratos patrimoniales y concesiones de dominio público.

8. Realizar las actuaciones administrativas derivadas de la ejecución de sentencias en materias de patrimonio, responsabilidad patrimonial y responsabilidad civil.

9. Dirigir, coordinar y planificar las actuaciones y programas en materia de contratación relacionada con esta Concejalía.

10. Incoar, tramitar y adjudicar todos los contratos sujetos a cualquier procedimiento, salvo los menores (abierto, abierto simplificado, abierto simplificado sumario, negociado con y sin publicidad) que sean competencia de la Alcaldía, en materias relacionadas con esta Concejalía.

11. Incoar, tramitar y adjudicar los contratos menores sobre materias relacionadas con esta Concejalía.

12. Incoar, tramitar y resolver los expedientes relacionados con los contratos adjudicados por esta Concejalía. (Modificaciones de los contratos, prórrogas, imposición de penalidades, resolución del contrato, devoluciones de garantías...)

13. Formular las propuestas al Pleno del Ayuntamiento, de aprobación de los expedientes de contratación y de adjudicación cuando sea aquél el órgano de contratación, en materias relacionadas con esta Concejalía.

14. Formalizar los contratos administrativos y privados, en materias relacionadas con esta Concejalía.

15. Suscribir convenios de colaboración con otras Administraciones o entidades públicas o privadas cuyo objeto sea de su competencia.

#### Limpieza Viaria:

1. Mantener contacto permanente con los órganos de la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma, así como con otros organismos públicos y privados que desarrollen actividades y programas relacionados con las competencias delegadas.

2. Inspeccionar, fiscalizar y coordinar la actividad del servicio a su cargo.

3. Señalar las directrices de la actividad municipal en la gestión del servicio de limpieza urbana y recogida de residuos sólidos, podas y enseres y gestión del Punto Limpio.

4. Relaciones con el adjudicatario del contrato gestión del servicio de limpieza urbana y recogida de residuos sólidos, podas y enseres y gestión del Punto Limpio.

5. Dirección, inspección e impulso de los servicios delegados y formular propuestas de resolución para su tramitación por la Alcaldía.

6. Proponer a los órganos de gobierno cuantas medidas se estimen necesarias para el mejor cumplimiento de las facultades delegadas en los apartados anteriores.
7. Dirigir, coordinar y planificar las actuaciones y programas en materia de contratación relacionada con esta Concejalía.
8. Incoar, tramitar y adjudicar todos los contratos sujetos a cualquier procedimiento, salvo los menores (abierto, abierto simplificado, abierto simplificado sumario, negociado con y sin publicidad) que sean competencia de la Alcaldía, en materias relacionadas con esta Concejalía.
9. Incoar, tramitar y adjudicar los contratos menores sobre materias relacionadas con esta Concejalía.
10. Incoar, tramitar y resolver los expedientes relacionados con los contratos adjudicados por esta Concejalía. (Modificaciones de los contratos, prórrogas, imposición de penalidades, resolución del contrato, devoluciones de garantías...)
11. Formular las propuestas al Pleno del Ayuntamiento, de aprobación de los expedientes de contratación y de adjudicación cuando sea aquél el órgano de contratación, en materias relacionadas con esta Concejalía.
12. Formalizar los contratos administrativos y privados, en materias relacionadas con esta Concejalía.
13. Suscribir convenios de colaboración con otras Administraciones o entidades públicas o privadas cuyo objeto sea de su competencia.
14. Efectuar contrataciones cuyo importe no supere los límites establecidos para los contratos menores en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 o norma que la sustituya.
15. Incoar y tramitar y resolver cuantos expedientes sean propios de la materia delegada, incluida la potestad sancionadora, que no sean competencia del Pleno o de la Junta de Gobierno Local.
16. Solicitar ayudas y subvenciones hasta 15.000 euros, a otras Administraciones y Organismos requiriendo la previa autorización y aprobación de la Junta de Gobierno Local cuando el Ayuntamiento deba asumir un compromiso de gasto.
17. Aprobar convenios administrativos en el ámbito de su competencia y la suscripción de los mismos, hasta 15.000 euros.
18. Formular cualquier tipo de propuesta de acuerdo de cuantos asuntos sean de su competencia, incluso por vía de urgencia, a dictamen de la Comisión Informativa correspondiente o a resolución de Pleno o de Junta de Gobierno Local.
19. Dictar actos de trámite, en todo caso, y de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, en los expedientes relativos a materias de su competencia y que no estén atribuidos a la Junta de Gobierno o al Pleno Municipal.
20. Expedir el visto bueno en las certificaciones correspondientes a su delegación.
21. Resolver los recursos de reposición interpuestos contra las resoluciones dictadas en materia de su competencia.
22. Suscribir convenios de colaboración con otras Administraciones o entidades públicas o privadas cuyo objeto sea de su competencia.

#### Personal y Régimen Interno:

1. Señalar las directrices generales en la materia delegada.
2. Hacer cumplir los Bandos y Órdenes emanados de la Alcaldía, las Ordenanzas Municipales y, en general, todas las disposiciones que afecten al Municipio, dentro de las competencias delegadas.
3. Proponer los cambios de destino del personal de la Corporación.
4. Dar cumplimiento al contenido de los mandamientos y exhortos provenientes de las autoridades judiciales relacionados con el personal.
5. La programación y gestión de los Planes de Formación del personal municipal.
6. Mantener relaciones con las organizaciones sindicales y desarrollar la política municipal en esta materia.
7. Inspeccionar, fiscalizar y coordinar la actividad de los servicios a su cargo.
8. Colaborar en la planificación y ejecución de la política de personal del Ayuntamiento, incluida la elaboración de la Plantilla de Personal y el Anexo de Personal.
9. Proponer a los órganos de gobierno cuantas medidas se estimen necesarias para el mejor cumplimiento de las facultades delegadas en los apartados anteriores

10. Dirección, inspección e impulso de los servicios delegados y formular propuestas de resolución para su tramitación por la Alcaldía.
11. Dirigir, coordinar y planificar actuaciones en materia de Recursos Humanos.
12. Resolver los conflictos de atribuciones que pudieran surgir entre los Servicios y Unidades Administrativas contenidas en su Delegación.
13. Coordinar y gestionar el régimen retributivo del personal (anticipos, indemnizaciones por razón del servicio, reconocimientos de antigüedad, grado personal, cotizaciones a seguros sociales, mutualidades, retenciones de IRPF, certificados, ayudas sociales etc.) excepto nóminas.
14. Dirigir, coordinar y planificar las actuaciones y programas en materia de contratación relacionada con esta Concejalía.
15. Incoar, tramitar y adjudicar todos los contratos sujetos a cualquier procedimiento, salvo los menores (abierto, abierto simplificado, abierto simplificado sumario, negociado con y sin publicidad) que sean competencia de la Alcaldía, en materias relacionadas con esta Concejalía.
16. Incoar, tramitar y adjudicar los contratos menores sobre materias relacionadas con esta Concejalía.
17. Incoar, tramitar y resolver los expedientes relacionados con los contratos adjudicados por esta Concejalía. (Modificaciones de los contratos, prórrogas, imposición de penalidades, resolución del contrato, devoluciones de garantías...)
18. Formular las propuestas al Pleno del Ayuntamiento, de aprobación de los expedientes de contratación y de adjudicación cuando sea aquél el órgano de contratación, en materias relacionadas con esta Concejalía.
19. Formalizar los contratos administrativos y privados, en materias relacionadas con esta Concejalía.
20. Suscribir convenios de colaboración con otras Administraciones o entidades públicas o privadas cuyo objeto sea de su competencia.

#### Informática y Administración Electrónica:

1. Implantar y desarrollar la administración electrónica.
2. Desarrollar y dirigir las actuaciones relativas a los sistemas informáticos propios municipales, liderando su desarrollo y modernización, tanto en lo que se refiere a infraestructuras a disposición de ciudadanos como en lo relativo a la gestión administrativa del Ayuntamiento.
3. Impulsar, coordinar, supervisar, gestionar, control de uso y medidas de seguridad a adoptar en relación con las bases de datos, informatizadas o no que en cada momento existan en el Ayuntamiento así como las relaciones con las Agencias de Protección de Datos y el cumplimiento del RPGD y ENS.
4. Supervisar el uso y las medidas de seguridad a adoptar en relación con los sistemas de comunicación entre dependencias y edificios municipales así como del personal y autoridades municipales entre sí.
5. Gestionar, controlar el uso y medidas de seguridad a adoptar en relación con la implantación y desarrollo informático y control de accesos en todas las dependencias municipales.
6. Promocionar y desarrollar las infraestructuras y servicios avanzados de telecomunicaciones tanto en el ámbito de la gestión municipal como en el de la ciudad, comunicaciones e informática.
7. Difundir, impulsar y promocionar las tecnologías de las telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información entre la población del municipio, facilitando el conocimiento de la misma en el uso de las nuevas herramientas tecnológicas y su incorporación en la sociedad, incluyendo los sectores industrial, comercial y de servicios que por su dimensión no tengan acceso fácil a las mismas. Facilitar la incorporación de los ciudadanos a la sociedad del conocimiento.
8. Liderar y desarrollar los programas de gestión y procedimientos telemáticos que permitan ofrecer a los ciudadanos un servicio más eficaz.
9. Supervisar el uso de los teléfonos fijos, móviles, tablets, redes de datos y ordenadores que usan los miembros de la Corporación y los empleados municipales.
10. Impulsar la realización de estudios, análisis, propuestas de proyectos tecnológicos a implantar en el Ayuntamiento de Colmenarejo en coordinación con las Concejalías afectadas.
11. Impulsar y tramitar los proyectos de ordenanzas y en su caso, reglamentos relacionados con la materia.

12. Impulsar la colaboración a nivel informático y tecnológico con las empresas municipales para fomentar una integración y comunicación tecnológica que facilite interactuar.
13. Crear una estrategia y política de actuación para introducir la metodología en los servicios municipales vinculada a la tecnología y sociedad de la información.
14. Proponer a las Concejalías competentes las actuaciones tecnológicas que generen una mayor eficiencia, calidad y seguridad de los servicios y/o suministros.
15. Relacionarse con entidades públicas y privadas tecnológicamente, en aras de la consecución, en coordinación de las Concejalías afectadas, de un desarrollo tecnológico en el Ayuntamiento.
16. Impulsar, dirigir y coordinar medidas de organización municipal en relación a la sociedad de la información y a la tecnología, que permitan una modernización y agilidad de la gestión municipal, reduciendo tiempos y costes y implantación de procedimientos de actuación.
17. Dirigir, coordinar y planificar las actuaciones y programas en materia de contratación relacionada con esta Concejalía.
18. Incoar, tramitar y adjudicar todos los contratos sujetos a cualquier procedimiento, salvo los menores (abierto, abierto simplificado, abierto simplificado sumario, negociado con y sin publicidad) que sean competencia de la Alcaldía, en materias relacionadas con esta Concejalía.
19. Incoar, tramitar y adjudicar los contratos menores sobre materias relacionadas con esta Concejalía.
20. Incoar, tramitar y resolver los expedientes relacionados con los contratos adjudicados por esta Concejalía. (Modificaciones de los contratos, prórrogas, imposición de penalidades, resolución del contrato, devoluciones de garantías...)
21. Formular las propuestas al Pleno del Ayuntamiento, de aprobación de los expedientes de contratación y de adjudicación cuando sea aquél el órgano de contratación, en materias relacionadas con esta Concejalía.
22. Formalizar los contratos administrativos y privados, en materias relacionadas con esta Concejalía.
23. Suscribir convenios de colaboración con otras Administraciones o entidades públicas o privadas cuyo objeto sea de su competencia.

#### Seguridad Ciudadana y Orden Público:

1. Señalar las directrices generales en relación con la materia delegada.
2. Hacer cumplir los Bandos y Órdenes emanados de la Alcaldía, las Ordenanzas Municipales y, en general, todas las disposiciones que afecten al Municipio, dentro de la competencia que se delega.
3. Dirigir y organizar el Cuerpo de Policía Local de Colmenarejo, proponiendo y ejecutando los planes de funcionamiento y adquisición de material, mejora y actualización de los mismos.
4. Inspeccionar, fiscalizar y coordinar la actividad del cuerpo de Policía Local a su cargo.
5. Dirección, inspección e impulso de los servicios delegados y formular propuestas de resolución para su tramitación por la Alcaldía.
6. Proponer a los órganos de gobierno cuantas medidas se estimen necesarias para el mejor cumplimiento de las facultades delegadas en los apartados anteriores.
7. Coordinar la actuación de la Policía Municipal y de los demás servicios competentes en el mantenimiento de la seguridad dentro de las dependencias municipales.
8. Dirección de la Policía Municipal en sus competencias de seguridad ciudadana y tráfico, sin perjuicio de las competencias que ostenta esta Alcaldía Presidencia en la Jefatura de la misma.
9. Dirección de los servicios de Protección Civil del municipio.
10. Dirección, gestión y resolución mediante actos administrativos que afecten a terceros, que la legislación vigente atribuye, con el carácter de delegable, a esta Alcaldía en materia de circulación, tráfico de vehículos y seguridad vial en este término municipal, incluida la potestad sancionadora así como la resolución de los recursos administrativos que puedan interponerse contra los actos dictados en ejercicio de la facultad delegada.
11. Definir las zonas de estacionamiento limitado y restringido en coordinación con la Concejalía encargada de las Obras y Servicios.
12. Ejercer el control sobre las armas a disposición del Cuerpo de Policía Local, de conformidad con la reglamentación vigente, así como conceder las Tarjetas de Armas.

13. Ejercer las funciones que la legislación vigente sobre espectáculos públicos y actividades recreativas, atribuya a esta Alcaldía siempre que sean delegables.
14. Planificación, dirección, propuesta, ejecución y mantenimiento de los sistemas de seguridad, vigilancia y control de los edificios públicos y de la vía pública.
15. Incoación, tramitación y resolución en su caso, de los expedientes sancionadores en materia de Seguridad Ciudadana.
16. Incoación, tramitación y resolución en su caso, de expedientes sancionadores de la normativa sobre drogodependencias y otros trastornos adictivos.
17. Relaciones y actuaciones con otras Administraciones en materia de seguridad ciudadana.
18. Ejercer las competencias que la normativa otorga en materia de prevención y extinción de incendios y coordinación con los servicios de la Comunidad Autónoma.
19. Declarar los vehículos abandonados para la realización de los trámites administrativos oportunos.
20. Dirigir, coordinar y planificar las actuaciones y programas en materia de contratación relacionada con esta Concejalía.
21. Incoar, tramitar y adjudicar todos los contratos sujetos a cualquier procedimiento, salvo los menores (abierto, abierto simplificado, abierto simplificado sumario, negociado con y sin publicidad) que sean competencia de la Alcaldía, en materias relacionadas con esta Concejalía.
22. Incoar, tramitar y adjudicar los contratos menores sobre materias relacionadas con esta Concejalía.
23. Incoar, tramitar y resolver los expedientes relacionados con los contratos adjudicados por esta Concejalía. (Modificaciones de los contratos, prórrogas, imposición de penalidades, resolución del contrato, devoluciones de garantías...)
24. Formular las propuestas al Pleno del Ayuntamiento, de aprobación de los expedientes de contratación y de adjudicación cuando sea aquél el órgano de contratación, en materias relacionadas con esta Concejalía.
25. Formalizar los contratos administrativos y privados, en materias relacionadas con esta Concejalía.
26. Suscribir convenios de colaboración con otras Administraciones o entidades públicas o privadas cuyo objeto sea de su competencia.
27. Incoación, tramitación y resolución, de los expedientes de otorgamiento de Licencias de perros potencialmente peligrosos (PPP).
28. Incoación, tramitación y resolución, de los expedientes de recogida y atención de animales abandonados y/o extraviados.
29. Incoación, tramitación y resolución, de los expedientes por infracciones de la Ordenanza Reguladora de la Tenencia, Control y Protección de los Animales de Colmenarejo.
30. Elaborar y proponer las normas reguladoras de circulación, señalización y estacionamiento dentro del término municipal.
31. Promover las iniciativas precisas para incrementar la educación vial de los vecinos del municipio.
32. Planificar y promover infraestructuras vinculadas a la movilidad dentro del municipio, así como la ejecución y desarrollo del Plan de Movilidad.
33. Planificar, ordenar y promover la regulación de uso de las vías públicas del municipio.
34. Elaborar propuestas que contribuyan a facilitar el acceso y movilidad de personas con diversidad funcional.
35. Resolución de Expedientes de Tarjetas de Estacionamiento para Personas con Movilidad Reducida, otorgada atendiendo a la legislación vigente.

2. A D. Juan Fernando López Sevillano, segundo teniente de alcalde y concejal delegado de Urbanismo, Juventud, Deportes, Comercio, Fiestas y Desarrollo Local, el ejercicio de las siguientes atribuciones en materia de:

Urbanismo:

1. Señalar las directrices generales en la materia delegada.
2. Dirigir e impulsar la actuación de los Servicios Técnicos Municipales.
3. Hacer cumplir los Bandos y Órdenes emanados de la Alcaldía, las Ordenanzas Municipales y, en general, todas las disposiciones que afecten al Municipio, dentro de las competencias delegadas.



4. Proponer a los órganos de gobierno cuantas medidas se estimen necesarias para el mejor cumplimiento de las facultades delegadas en los apartados anteriores.
5. Inspeccionar, fiscalizar y coordinar la actividad de los servicios a su cargo.
6. Control y supervisión de las licencias de obra.
7. Dirección, inspección e impulso de los servicios delegados y formular propuestas de resolución para su tramitación por la Alcaldía.
8. Proponer a los órganos de gobierno cuantas medidas se estimen necesarias para el mejor cumplimiento de las facultades delegadas en los apartados anteriores.
9. Proponer a la Junta de gobierno Local, conceder licencia y declaración responsables de obras de todo tipo.
10. Proponer a la Junta de gobierno Local, conceder licencia y declaración responsable de actividades comerciales e industriales y no atribuidas a la Junta de Gobierno Local.
11. Proponer a la Junta de gobierno Local, conceder licencias o autorizaciones de ocupaciones de vía pública propias de la Concejalía.
12. Proponer a la Junta de gobierno Local, conceder licencia y declaración responsable de cambio de titularidad.
13. Proponer a la Junta de gobierno Local, otorgar las licencias de segregación, parcelación y agrupación.
14. Proponer a la Junta de gobierno Local, conceder licencias de cambio de uso y primera ocupación.
15. Aprobar los expedientes de señalamiento de alineaciones.
16. Resolver los expedientes de Evaluación Ambiental previos a la concesión de licencias.
17. Evacuar los informes urbanísticos.
18. Ejercer las competencias en materia de inspección de establecimientos públicos y actividades recreativas según lo establecido en la Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad de Madrid, en relación con locales y establecimientos públicos.
19. Impulsar la actuación en materia de Inspección técnica de edificios.
20. Dirigir la política municipal en materia de aguas, asumiendo las competencias que sobre la materia correspondan al Ayuntamiento.
21. Dirigir y coordinar la política municipal y la tramitación de expedientes en materia de infraestructuras generales y supramunicipales (Redes eléctricas, redes agua, gas, saneamiento, telecomunicaciones, carreteras, ferrocarriles, etc.)
22. Adoptar las medidas para la protección de la legalidad urbanística y edificatoria.
23. Coordinar y dirigir la inspección urbanística.
24. Dirigir, coordinar y planificar las actuaciones y programas en materia de contratación relacionada con esta Concejalía.
25. Incoar, tramitar y adjudicar todos los contratos sujetos a cualquier procedimiento, salvo los menores (abierto, abierto simplificado, abierto simplificado sumario, negociado con y sin publicidad) que sean competencia de la Alcaldía, en materias relacionadas con esta Concejalía.
26. Incoar, tramitar y adjudicar los contratos menores sobre materias relacionadas con esta Concejalía.
27. Incoar, tramitar y resolver los expedientes relacionados con los contratos adjudicados por esta Concejalía. (Modificaciones de los contratos, prórrogas, imposición de penalidades, resolución del contrato, devoluciones de garantías...)
28. Formular las propuestas al Pleno del Ayuntamiento, de aprobación de los expedientes de contratación y de adjudicación cuando sea aquél el órgano de contratación, en materias relacionadas con esta Concejalía.
29. Formalizar los contratos administrativos y privados, en materias relacionadas con esta Concejalía.
30. Suscribir convenios de colaboración con otras Administraciones o entidades públicas o privadas cuyo objeto sea de su competencia.

**Juventud:**

1. Señalar las directrices generales en la materia delegada.
2. Hacer cumplir los Bandos y Órdenes emanados de la Alcaldía, las Ordenanzas Municipales y, en general, todas las disposiciones que afecten al municipio, dentro de las competencias delegadas.
3. Inspeccionar, fiscalizar y coordinar la actividad de los servicios a su cargo.

4. Dirigir la política municipal en materia de juventud, analizando y canalizando sus necesidades y peticiones.
5. Gestión, coordinación y dirección de la Casa de la Juventud y sus actividades.
6. Dirección, inspección e impulso de los servicios delegados y formular propuestas de resolución para su tramitación por la Alcaldía.
7. Proponer a los órganos de gobierno cuantas medidas se estimen necesarias para el mejor cumplimiento de las facultades delegadas en los apartados anteriores.
8. Gestión, supervisión de los espacios y recursos adscritos a la Concejalía de Juventud.
9. Desarrollar las iniciativas encomendadas a la Concejalía de Juventud.
10. La adopción de medidas provisionales que, según la Legislación de Procedimiento Administrativo Común, puedan adoptarse en ejercicio de las competencias delegadas.
11. Dirigir, coordinar y planificar las actuaciones y programas en materia de contratación relacionada con esta Concejalía.
12. Incoar, tramitar y adjudicar todos los contratos sujetos a cualquier procedimiento, salvo los menores (abierto, abierto simplificado, abierto simplificado sumario, negociado con y sin publicidad) que sean competencia de la Alcaldía, en materias relacionadas con esta Concejalía.
13. Incoar, tramitar y adjudicar los contratos menores sobre materias relacionadas con esta Concejalía.
14. Incoar, tramitar y resolver los expedientes relacionados con los contratos adjudicados por esta Concejalía. (Modificaciones de los contratos, prórrogas, imposición de penalidades, resolución del contrato, devoluciones de garantías...)
15. Formular las propuestas al Pleno del Ayuntamiento, de aprobación de los expedientes de contratación y de adjudicación cuando sea aquél el órgano de contratación, en materias relacionadas con esta Concejalía.
16. Formalizar los contratos administrativos y privados, en materias relacionadas con esta Concejalía.
17. Suscribir convenios de colaboración con otras Administraciones o entidades públicas o privadas cuyo objeto sea de su competencia.

#### Deportes:

1. Señalar las directrices generales en la materia delegada.
2. Hacer cumplir los Bandos y Órdenes emanados de la Alcaldía, las Ordenanzas Municipales y, en general, todas las disposiciones que afecten al municipio, dentro de las competencias delegadas.
3. Inspeccionar, fiscalizar y coordinar la actividad de los servicios a su cargo.
4. Decretar la tramitación, conclusión y archivo de los expedientes que aparezcan ultimados en todos sus trámites y se refieran a materias propias de las competencias delegadas.
5. Proponer la política deportiva municipal.
6. Gestión, coordinación y dirección del Complejo Deportivo Municipal “Príncipe de Asturias”.
7. Dirección, inspección e impulso de los servicios delegados y formular propuestas de resolución para su tramitación por la Alcaldía.
8. Proponer a los órganos de gobierno cuantas medidas se estimen necesarias para el mejor cumplimiento de las facultades delegadas en los apartados anteriores.
9. Coordinar, supervisar aprobar y gestionar los programas y actividades de la Concejalía.
10. Propuesta, desarrollo, y fomento del deporte base y actividades saludables en el municipio.
11. Apoyar y fomentar la colaboración con los clubes y asociaciones deportivas del municipio.
12. Planificación, construcción, conservación y mantenimiento de instalaciones e infraestructuras deportivas en coordinación con el resto de Concejalías.
13. Dirigir, coordinar y gestionar las instalaciones deportivas y espacios deportivos municipales.
14. Programar, organizar, supervisar y gestionar los eventos deportivos realizados en el municipio.
15. Justificación, aprobación y concesión de ayudas, becas, premios otorgados por el Ayuntamiento a favor de particulares, entidades públicas o privadas.
16. Dirigir, coordinar y planificar las actuaciones y programas en materia de contratación relacionada con esta Concejalía.

17. Incoar, tramitar y adjudicar todos los contratos sujetos a cualquier procedimiento, salvo los menores (abierto, abierto simplificado, abierto simplificado sumario, negociado con y sin publicidad) que sean competencia de la Alcaldía, en materias relacionadas con esta Concejalía.

18. Incoar, tramitar y adjudicar los contratos menores sobre materias relacionadas con esta Concejalía.

19. Incoar, tramitar y resolver los expedientes relacionados con los contratos adjudicados por esta Concejalía. (Modificaciones de los contratos, prórrogas, imposición de penalidades, resolución del contrato, devoluciones de garantías...)

20. Formular las propuestas al Pleno del Ayuntamiento, de aprobación de los expedientes de contratación y de adjudicación cuando sea aquél el órgano de contratación, en materias relacionadas con esta Concejalía.

21. Formalizar los contratos administrativos y privados, en materias relacionadas con esta Concejalía.

22. Suscribir convenios de colaboración con otras Administraciones o entidades públicas o privadas cuyo objeto sea de su competencia.

#### Comercio:

1. Coordinación de las actividades de Comercio.  
 2. Relaciones con asociaciones de empresarios y comerciantes.  
 3. Organización y gestión de actividades de promoción del desarrollo del comercio local.

4. Dirección, inspección e impulso de los servicios delegados y formular propuestas de resolución para su tramitación por la Alcaldía.

5. Proponer a los órganos de gobierno cuantas medidas se estimen necesarias para el mejor cumplimiento de las facultades delegadas en los apartados anteriores.

6. Dirigir, coordinar y planificar las actuaciones y programas en materia de contratación relacionada con esta Concejalía.

7. Incoar, tramitar y adjudicar todos los contratos sujetos a cualquier procedimiento, salvo los menores (abierto, abierto simplificado, abierto simplificado sumario, negociado con y sin publicidad) que sean competencia de la Alcaldía, en materias relacionadas con esta Concejalía.

8. Incoar, tramitar y adjudicar los contratos menores sobre materias relacionadas con esta Concejalía.

9. Incoar, tramitar y resolver los expedientes relacionados con los contratos adjudicados por esta Concejalía. (Modificaciones de los contratos, prórrogas, imposición de penalidades, resolución del contrato, devoluciones de garantías...)

10. Formular las propuestas al Pleno del Ayuntamiento, de aprobación de los expedientes de contratación y de adjudicación cuando sea aquél el órgano de contratación, en materias relacionadas con esta Concejalía.

11. Formalizar los contratos administrativos y privados, en materias relacionadas con esta Concejalía.

12. Suscribir convenios de colaboración con otras Administraciones o entidades públicas o privadas cuyo objeto sea de su competencia.

#### Fiestas:

1. Señalar las directrices generales en la materia delegada.  
 2. Gestión, fomento y coordinación de las celebraciones de las fiestas populares.  
 3. Formular propuestas relacionadas con la celebración de fiestas populares.  
 4. Hacer cumplir los Bandos y Órdenes emanados de la Alcaldía, las Ordenanzas Municipales y, en general, todas las disposiciones que afecten al Municipio, dentro de la competencia que se delega.

5. Dirección, inspección e impulso de los servicios delegados y formular propuestas de resolución para su tramitación por la Alcaldía.

6. Proponer a los órganos de gobierno cuantas medidas se estimen necesarias para el mejor cumplimiento de las facultades delegadas en los apartados anteriores.

7. Gestión y tramitación de subvenciones a Asociaciones en coordinación con la Concejalía de Participación Ciudadana.

8. Dirigir, coordinar y planificar las actuaciones y programas en materia de contratación relacionada con esta Concejalía.

9. Incoar, tramitar y adjudicar todos los contratos sujetos a cualquier procedimiento, salvo los menores (abierto, abierto simplificado, abierto simplificado sumario, negociado

con y sin publicidad) que sean competencia de la Alcaldía, en materias relacionadas con esta Concejalía.

10. Incoar, tramitar y adjudicar los contratos menores sobre materias relacionadas con esta Concejalía.

11. Incoar, tramitar y resolver los expedientes relacionados con los contratos adjudicados por esta Concejalía. (Modificaciones de los contratos, prórrogas, imposición de penalidades, resolución del contrato, devoluciones de garantías...)

12. Formular las propuestas al Pleno del Ayuntamiento, de aprobación de los expedientes de contratación y de adjudicación cuando sea aquél el órgano de contratación, en materias relacionadas con esta Concejalía.

13. Formalizar los contratos administrativos y privados, en materias relacionadas con esta Concejalía.

14. Suscribir convenios de colaboración con otras Administraciones o entidades públicas o privadas cuyo objeto sea de su competencia.

#### Desarrollo Local:

1. Coordinación de las actividades de Desarrollo Local.

2. Dirección, inspección e impulso de los servicios delegados y formular propuestas de resolución para su tramitación por la Alcaldía.

3. Proponer a los órganos de gobierno cuantas medidas se estimen necesarias para el mejor cumplimiento de las facultades delegadas en los apartados anteriores.

4. Dirigir, coordinar y planificar las actuaciones y programas en materia de contratación relacionada con esta Concejalía.

5. Incoar, tramitar y adjudicar todos los contratos sujetos a cualquier procedimiento, salvo los menores (abierto, abierto simplificado, abierto simplificado sumario, negociado con y sin publicidad) que sean competencia de la Alcaldía, en materias relacionadas con esta Concejalía.

6. Incoar, tramitar y adjudicar los contratos menores sobre materias relacionadas con esta Concejalía.

7. Incoar, tramitar y resolver los expedientes relacionados con los contratos adjudicados por esta Concejalía. (Modificaciones de los contratos, prórrogas, imposición de penalidades, resolución del contrato, devoluciones de garantías...)

8. Formular las propuestas al Pleno del Ayuntamiento, de aprobación de los expedientes de contratación y de adjudicación cuando sea aquél el órgano de contratación, en materias relacionadas con esta Concejalía.

9. Formalizar los contratos administrativos y privados, en materias relacionadas con esta Concejalía.

10. Suscribir convenios de colaboración con otras Administraciones o entidades públicas o privadas cuyo objeto sea de su competencia.

3. A doña María Montserrat Palazón Vicente, cuarta teniente de alcalde y concejal delegada de Educación, Cultura y Turismo y Mayores.

#### Educación:

1. Colaborar con los centros educativos en todas aquellas actividades propuestas en coordinación con los Ampas y los equipos directivos.

2. Participar activamente en los consejos escolares.

3. Velar por el mantenimiento adecuado de los centros educativos en coordinación con los concejales de Obras y Servicios.

4. Coordinar y realizar un seguimiento activo de todas aquellas propuestas en materia educativa vinculada con la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid.

5. Dirección, inspección e impulso de los servicios delegados y formular propuestas de resolución para su tramitación por la Alcaldía.

6. Proponer a los órganos de gobierno cuantas medidas se estimen necesarias para el mejor cumplimiento de las facultades delegadas en los apartados anteriores.

7. Proponer, determinar y ejecutar las directrices de la política educativa del municipio, dentro de sus competencias, fomentando la escolarización de alumnos, el apoyo a la educación y el mantenimiento de los centros educativos.

8. Desarrollar programas y actuaciones multidisciplinares a desarrollar en todos los centros educativos, tanto de titularidad pública como privada.

9. Apoyar a la comunidad educativa mediante programas y proyectos que fomenten las actividades educativas.

10. Estudio, desarrollo, ejecución y coordinación de Proyectos Educativos, Actividades Extraescolares, etc.
11. Seguimiento del programa municipal de apoyo y vigilancia de la escolarización obligatoria.
12. Apoyar a los Centros educativos para mejora en la calidad de los servicios, con becas, subvenciones, acuerdos de colaboración, etc.
13. Colaborar con la administración educativa en el establecimiento de las necesidades municipales en lo que respecta a la dotación de infraestructuras docentes.
14. Dirigir, coordinar y planificar las actuaciones y programas en materia de contratación relacionada con esta Concejalía.
15. Incoar, tramitar y adjudicar todos los contratos sujetos a cualquier procedimiento, salvo los menores (abierto, abierto simplificado, abierto simplificado sumario, negociado con y sin publicidad) que sean competencia de la Alcaldía, en materias relacionadas con esta Concejalía.
16. Incoar, tramitar y adjudicar los contratos menores sobre materias relacionadas con esta Concejalía.
17. Incoar, tramitar y resolver los expedientes relacionados con los contratos adjudicados por esta Concejalía. (Modificaciones de los contratos, prórrogas, imposición de penalidades, resolución del contrato, devoluciones de garantías...)
18. Formular las propuestas al Pleno del Ayuntamiento, de aprobación de los expedientes de contratación y de adjudicación cuando sea aquél el órgano de contratación, en materias relacionadas con esta Concejalía.
19. Formalizar los contratos administrativos y privados, en materias relacionadas con esta Concejalía.
20. Suscribir convenios de colaboración con otras Administraciones o entidades públicas o privadas cuyo objeto sea de su competencia.

Cultura:

1. Coordinación y gestión de las actividades culturales municipales.
2. Relaciones con la Universidad Carlos III de Madrid y otras Administraciones Públicas en asuntos culturales.
3. Coordinación y gestión de las actividades culturales municipales.
4. Señalar las directrices generales en las materias delegadas.
5. Hacer cumplir los Bandos y Órdenes emanados de la Alcaldía, las Ordenanzas Municipales y, en general, todas las disposiciones que afecten al municipio, dentro de las competencias delegadas.
6. Inspeccionar, fiscalizar y coordinar la actividad de los servicios a su cargo.
7. Proponer a los órganos de gobierno cuantas medidas se estimen necesarias para el mejor cumplimiento de las facultades delegadas en los apartados anteriores.
8. Dirección, inspección e impulso de los servicios delegados y formular propuestas de resolución para su tramitación por la Alcaldía.
9. Promocionar, gestionar, seguir y coordinar las actividades del Cultura en el ámbito del municipio de Colmenarejo.
10. Gestionar los espacios culturales del municipio, museos, Biblioteca, Centro Cultural etc.
11. Coordinar la gestión y programación de los espacios escénicos municipales.
12. Organizar los festivales, ciclos y eventos culturales y talleres relacionados con la actividad cultural.
13. Coordinar e impulsar todas aquellas actuaciones administrativas que tengan relación directa con las actividades o espacios culturales dependientes de la Concejalía.
14. Conceder autorización de uso de los espacios culturales, tanto gratuita como onerosa.
15. Relaciones con entidades culturales del municipio.
16. Coordinar y gestionar las actividades de la Biblioteca Municipal, y organización del servicio.
17. Cooperación con otras administraciones públicas, entidades derecho público y privado o particulares que tengan como fin la ejecución de las competencias que son objeto de delegación incluyendo la aprobación de convenios.
18. Dirigir, coordinar y planificar las actuaciones y programas en materia de contratación relacionada con esta Concejalía.
19. Incoar, tramitar y adjudicar todos los contratos sujetos a cualquier procedimiento, salvo los menores (abierto, abierto simplificado, abierto simplificado sumario, negocia-

do con y sin publicidad) que sean competencia de la Alcaldía, en materias relacionadas con esta Concejalía.

20. Incoar, tramitar y adjudicar los contratos menores sobre materias relacionadas con esta Concejalía.

21. Incoar, tramitar y resolver los expedientes relacionados con los contratos adjudicados por esta Concejalía. (Modificaciones de los contratos, prórrogas, imposición de penalidades, resolución del contrato, devoluciones de garantías...)

22. Formular las propuestas al Pleno del Ayuntamiento, de aprobación de los expedientes de contratación y de adjudicación cuando sea aquél el órgano de contratación, en materias relacionadas con esta Concejalía.

23. Formalizar los contratos administrativos y privados, en materias relacionadas con esta Concejalía.

24. Suscribir convenios de colaboración con otras Administraciones o entidades públicas o privadas cuyo objeto sea de su competencia.

#### Turismo:

1. Formular propuestas en materia de turismo.

2. Señalar las directrices generales en materia de turismo.

3. Hacer cumplir los Bandos y Órdenes emanados de la Alcaldía, las Ordenanzas Municipales y, en general, todas las disposiciones que afecten al Municipio, dentro de la competencia que se delega.

4. Proponer a los órganos de gobierno cuantas medidas se estimen necesarias para el mejor cumplimiento de las facultades delegadas en los apartados anteriores.

5. Dirección, inspección e impulso de los servicios delegados y formular propuestas de resolución para su tramitación por la Alcaldía.

6. Dirigir, coordinar y planificar las actuaciones y programas en materia de contratación relacionada con esta Concejalía.

7. Incoar, tramitar y adjudicar todos los contratos sujetos a cualquier procedimiento, salvo los menores (abierto, abierto simplificado, abierto simplificado sumario, negociado con y sin publicidad) que sean competencia de la Alcaldía, en materias relacionadas con esta Concejalía.

8. Incoar, tramitar y adjudicar los contratos menores sobre materias relacionadas con esta Concejalía.

9. Incoar, tramitar y resolver los expedientes relacionados con los contratos adjudicados por esta Concejalía. (Modificaciones de los contratos, prórrogas, imposición de penalidades, resolución del contrato, devoluciones de garantías...)

10. Formular las propuestas al Pleno del Ayuntamiento, de aprobación de los expedientes de contratación y de adjudicación cuando sea aquél el órgano de contratación, en materias relacionadas con esta Concejalía.

11. Formalizar los contratos administrativos y privados, en materias relacionadas con esta Concejalía.

12. Suscribir convenios de colaboración con otras Administraciones o entidades públicas o privadas cuyo objeto sea de su competencia.

#### Mayores:

1. Gestión del Centro de Mayores.

2. Relaciones con las Asociaciones de Mayores.

3. Dirección, inspección e impulso de los servicios delegados y formular propuestas de resolución para su tramitación por la Alcaldía.

4. Proponer a los órganos de gobierno cuantas medidas se estimen necesarias para el mejor cumplimiento de las facultades delegadas en los apartados anteriores.

4. A doña Margarita Cuervo Dehesa, tercer teniente de alcalde y concejal delegada de Medio Ambiente, Parques y Jardines, Bienestar Social, Igualdad, Mujer, Participación Ciudadana y Comunicación.

#### Medio Ambiente:

1. Señalar las directrices generales en materia de Medio Ambiente.

2. Formular propuestas de protección y defensa del paisaje urbano y los aspectos ornamentales del municipio.

3. Propuestas de informes de calidad ambiental y seguimiento del desarrollo de los mismos en coordinación con urbanismo.

4. Realización y gestión de actividades propias del Ayuntamiento, competencia de la Alcaldía, y complementarias de las propias de otras Administraciones Públicas en materia de protección del medio ambiente.

5. Hacer cumplir los Bandos y Órdenes emanados de la Alcaldía, las Ordenanzas Municipales y, en general, todas las disposiciones que afecten al Municipio, dentro de la competencia que se delega.

6. Dirección, inspección e impulso de los servicios delegados y formular propuestas de resolución para su tramitación por la Alcaldía.

7. Proponer a los órganos de gobierno cuantas medidas se estimen necesarias para el mejor cumplimiento de las facultades delegadas en los apartados anteriores.

8. Dirigir, coordinar y planificar las actuaciones y programas en materia de contratación relacionada con esta Concejalía.

9. Incoar, tramitar y adjudicar todos los contratos sujetos a cualquier procedimiento, salvo los menores (abierto, abierto simplificado, abierto simplificado sumario, negociado con y sin publicidad) que sean competencia de la Alcaldía, en materias relacionadas con esta Concejalía.

10. Incoar, tramitar y adjudicar los contratos menores sobre materias relacionadas con esta Concejalía.

11. Incoar, tramitar y resolver los expedientes relacionados con los contratos adjudicados por esta Concejalía. (Modificaciones de los contratos, prórrogas, imposición de penalidades, resolución del contrato, devoluciones de garantías...)

12. Formular las propuestas al Pleno del Ayuntamiento, de aprobación de los expedientes de contratación y de adjudicación cuando sea aquél el órgano de contratación, en materias relacionadas con esta Concejalía.

13. Formalizar los contratos administrativos y privados, en materias relacionadas con esta Concejalía.

14. Suscribir convenios de colaboración con otras Administraciones o entidades públicas o privadas cuyo objeto sea de su competencia.

#### Parques y Jardines:

1. Relaciones con el adjudicatario del contrato de mantenimiento de Parques y Jardines municipales.

2. Gestión, Inspección y fiscalización del servicio de mantenimiento de los parques y jardines municipales prestado por el adjudicatario, y coordinación con los servicios municipales.

3. Dirección, inspección e impulso de los servicios delegados y formular propuestas de resolución para su tramitación por la Alcaldía.

4. Proponer a los órganos de gobierno cuantas medidas se estimen necesarias para el mejor cumplimiento de las facultades delegadas en los apartados anteriores.

5. Dirigir, coordinar y planificar las actuaciones y programas en materia de contratación relacionada con esta Concejalía.

6. Incoar, tramitar y adjudicar contratos menores sobre materias relacionados con esta Concejalía.

7. Incoar, tramitar y resolver los expedientes relacionados con los contratos adjudicados por esta Concejalía. (Modificaciones de los contratos, prórrogas, imposición de penalidades, resolución del contrato, devoluciones de garantías...)

8. Formular las propuestas al Pleno del Ayuntamiento, de aprobación de los expedientes de contratación y de adjudicación cuando sea aquél el órgano de contratación, en materias relacionadas con esta Concejalía.

9. Formalizar los contratos administrativos y privados, en materias relacionadas con esta Concejalía.

10. Suscribir convenios de colaboración con otras Administraciones o entidades públicas o privadas cuyo objeto sea de su competencia.

#### Bienestar Social:

1. Coordinación interna y gestión de los Servicios Sociales Comunitarios y cualquier otra dependencia municipal con competencias en el bienestar social.

2. Relaciones directas con las Administraciones Públicas con competencia en la materia.

3. Relaciones con las asociaciones y entidades privadas que tengan como objeto competencias propias de la delegación.

4. Dirección, inspección e impulso de los servicios delegados y formular propuestas de resolución para su tramitación por la Alcaldía.
5. Proponer a los órganos de gobierno cuantas medidas se estimen necesarias para el mejor cumplimiento de las facultades delegadas en los apartados anteriores.
6. Aprobar convenios de colaboración en materia social con otras administraciones públicas y/o instituciones privadas.
7. Detectar y estudiar las necesidades sociales del municipio y planificación y gestión de los servicios sociales en el ámbito municipal.
8. Coordinar todas las actuaciones en materia de servicios sociales que se gestionen en el municipio.
9. Conceder ayudas económicas de emergencia social y de los servicios de ayuda a domicilio y Teleasistencia, así como cualquier otra ayuda a servicios en materia de servicios sociales que sea de competencia municipal.
10. Resolver las solicitudes de vivienda de emergencia social.
11. Conceder ayudas de habitabilidad.
12. Dirigir, coordinar y planificar las actuaciones y programas en materia de contratación relacionada con esta Concejalía.
13. Incoar, tramitar y adjudicar todos los contratos sujetos a cualquier procedimiento, salvo los menores (abierto, abierto simplificado, abierto simplificado sumario, negociado con y sin publicidad) que sean competencia de la Alcaldía, en materias relacionadas con esta Concejalía.
14. Incoar, tramitar y adjudicar los contratos menores sobre materias relacionadas con esta Concejalía.
15. Incoar, tramitar y resolver los expedientes relacionados con los contratos adjudicados por esta Concejalía. (Modificaciones de los contratos, prórrogas, imposición de penalidades, resolución del contrato, devoluciones de garantías...)
16. Formular las propuestas al Pleno del Ayuntamiento, de aprobación de los expedientes de contratación y de adjudicación cuando sea aquél el órgano de contratación, en materias relacionadas con esta Concejalía.
17. Formalizar los contratos administrativos y privados, en materias relacionadas con esta Concejalía.
18. Suscribir convenios de colaboración con otras Administraciones o entidades públicas o privadas cuyo objeto sea de su competencia.

#### Igualdad y Mujer:

1. Fomento de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
2. Promover, en el marco de las competencias municipales, las condiciones que hagan efectiva la igualdad de la mujer.
3. Coordinar las políticas preventivas que permitan reducir la violencia de género.
4. Proponer Políticas de Igualdad e integración.
5. Fomento del asociacionismo de la mujer.
6. Promover medidas que favorezcan cambios en las diferentes áreas en las que las mujeres tienen que estar presentes.
7. Dirección, inspección e impulso de los servicios delegados y formular propuestas de resolución para su tramitación por la Alcaldía.
8. Proponer a los órganos de gobierno cuantas medidas se estimen necesarias para el mejor cumplimiento de las facultades delegadas en los apartados anteriores.
9. Dirigir, coordinar y planificar las actuaciones y programas en materia de contratación relacionada con esta Concejalía.
10. Incoar, tramitar y adjudicar todos los contratos sujetos a cualquier procedimiento, salvo los menores (abierto, abierto simplificado, abierto simplificado sumario, negociado con y sin publicidad) que sean competencia de la Alcaldía, en materias relacionadas con esta Concejalía.
11. Incoar, tramitar y adjudicar los contratos menores sobre materias relacionadas con esta Concejalía.
12. Incoar, tramitar y resolver los expedientes relacionados con los contratos adjudicados por esta Concejalía. (Modificaciones de los contratos, prórrogas, imposición de penalidades, resolución del contrato, devoluciones de garantías...)
13. Formular las propuestas al Pleno del Ayuntamiento, de aprobación de los expedientes de contratación y de adjudicación cuando sea aquél el órgano de contratación, en materias relacionadas con esta Concejalía.



14. Formalizar los contratos administrativos y privados, en materias relacionadas con esta Concejalía.

15. Suscribir convenios de colaboración con otras Administraciones o entidades públicas o privadas cuyo objeto sea de su competencia.

#### Participación Ciudadana:

1. Gestión, dirección y fomento de los instrumentos de Participación Ciudadana y coordinación con las diferentes concejalías en los temas de Participación Ciudadana que les corresponda.

2. Coordinación de los Consejos Sectoriales.

3. Relaciones con las asociaciones vecinales y con el movimiento asociativo en general.

4. Gestión del Registro Municipal de Asociaciones.

5. Hacer cumplir los Bandos y Órdenes emanados de la Alcaldía, las Ordenanzas Municipales y, en general, todas las disposiciones que afecten al Municipio, dentro de la competencia que se delega.

6. Dirección, inspección e impulso de los servicios delegados y formular propuestas de resolución para su tramitación por la Alcaldía.

7. Proponer a los órganos de gobierno cuantas medidas se estimen necesarias para el mejor cumplimiento de las facultades delegadas en los apartados anteriores.

8. Dirigir, coordinar y planificar las actuaciones y programas en materia de contratación relacionada con esta Concejalía.

9. Incoar, tramitar y adjudicar todos los contratos sujetos a cualquier procedimiento, salvo los menores (abierto, abierto simplificado, abierto simplificado sumario, negociado con y sin publicidad) que sean competencia de la Alcaldía, en materias relacionadas con esta Concejalía.

10. Incoar, tramitar y adjudicar los contratos menores sobre materias relacionadas con esta Concejalía.

11. Incoar, tramitar y resolver los expedientes relacionados con los contratos adjudicados por esta Concejalía. (Modificaciones de los contratos, prórrogas, imposición de penalidades, resolución del contrato, devoluciones de garantías...)

12. Formular las propuestas al Pleno del Ayuntamiento, de aprobación de los expedientes de contratación y de adjudicación cuando sea aquél el órgano de contratación, en materias relacionadas con esta Concejalía.

13. Formalizar los contratos administrativos y privados, en materias relacionadas con esta Concejalía.

14. Incoar y tramitar los expedientes para la concesión de subvenciones y ayudas públicas en cumplimiento de la normativa de subvenciones.

15. Suscribir convenios de colaboración con otras Administraciones o entidades públicas o privadas cuyo objeto sea de su competencia.

#### Comunicación:

1. Coordinar la comunicación entre departamentos y la publicación en redes sociales.

2. Dirigir, coordinar y planificar las actuaciones y programas en materia de contratación relacionada con esta Concejalía.

3. Incoar, tramitar y adjudicar todos los contratos sujetos a cualquier procedimiento, salvo los menores (abierto, abierto simplificado, abierto simplificado sumario, negociado con y sin publicidad) que sean competencia de la Alcaldía, en materias relacionadas con esta Concejalía.

4. Incoar, tramitar y adjudicar los contratos menores sobre materias relacionadas con esta Concejalía.

5. Incoar, tramitar y resolver los expedientes relacionados con los contratos adjudicados por esta Concejalía. (Modificaciones de los contratos, prórrogas, imposición de penalidades, resolución del contrato, devoluciones de garantías...)

6. Formular las propuestas al Pleno del Ayuntamiento, de aprobación de los expedientes de contratación y de adjudicación cuando sea aquél el órgano de contratación, en materias relacionadas con esta Concejalía.

7. Formalizar los contratos administrativos y privados, en materias relacionadas con esta Concejalía.

8. Suscribir convenios de colaboración con otras Administraciones o entidades públicas o privadas cuyo objeto sea de su competencia.

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

- De recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanados en virtud de la delegación.
- La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.
- De avocar en cualquier momento al delegación y las competencias atribuidas conforme a lo establecido en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sexto.—Queda sin validez ni efectos cualquier otro Decreto de Alcaldía dictado con anterioridad relacionado con la organización municipal y delegaciones de competencias en los citados Concejales.

Séptimo.—Notificar personalmente la presente resolución a los designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa en contrario,

Octavo.—Las presentes delegaciones surtirán efectos desde el día siguiente al de la fecha de la Resolución, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

Colmenarejo, a 1 de febrero de 2021.—La alcaldesa, Míriam Polo Fernández.

(03/3.469/21)

