

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

**75****COLLADO VILLALBA**

## ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Con fecha 12 de marzo de 2021, la alcaldesa-presidenta ha dictado el siguiente decreto 1588/2021:

## “Decreto de Alcaldía

Dña. María Dolores Vargas Fernández, alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento de Collado Villalba, de conformidad con las competencias que al efecto me otorgan los artículos 21 de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como los artículos 52.1 y 112.3 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueban el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en relación con el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, mediante el presente decreto

## RESUELVO

Proceder a la modificación parcial del decreto núm. 2715/2019, de fecha 15 de junio de 2020, decreto 2001/2020 de fecha 4 de junio de 2020 y decreto 1/2021 de fecha 4 de enero de 2021 por el que se efectuaban las delegaciones genéricas que se indican en los concejales que a continuación se relacionan, delegaciones que incluyen la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros y la delegación de firma de los documentos necesarios para el desarrollo y gestión de la delegación, sin perjuicio de la superior dirección que ostenta esta Alcaldía sobre la Administración Municipal, de acuerdo todo ello con lo dispuesto en los artículos 114 a 118 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Primero.—Modificar parcialmente el decreto de delegaciones genéricas de fecha 15 de junio de 2019 y sus correspondientes modificaciones de fecha 4 de junio de 2020 y 4 de enero de 2021, en los siguientes concejales, manteniéndose las competencias delegadas anteriormente en dichos decretos en los concejales que no constan en el presente decreto.

Segundo.—Añadir a D. Bernardo Arroyo Abad la siguiente competencia en el Área Contratación, manteniéndose las demás competencias en los términos que constan en los decretos anteriormente mencionados, en concreto la siguiente:

Facultades en materia de Contratación:

- 3) La formalización y firma de los contratos administrativos incluyéndose también los contratos basados en sistemas dinámicos de adquisición, así como la firma de los contratos privados que se suscriban, con excepción de los contratos menores que corresponderán a los concejales respectivos de cada área gestora.

Tercero.—A Dña. Yolanda Martínez Pardillos se le delega el ámbito de los asuntos referentes a Hacienda y Educación las siguientes facultades:

Facultades en materia de Hacienda:

- 1) Señalar las directrices generales en materia de Hacienda Pública Municipal, y en concreto la elaboración de los presupuestos municipales, así como la propuesta de modificación de las Ordenanzas Fiscales.
- 2) Organización de los Servicios Económicos Municipales, de la Recaudación y Gestión Tributaria y de la Tesorería Municipal.
- 3) Relaciones con la Intervención General y la Tesorería Municipales.

- 4) 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. Aprobación de devolución de ingresos indebidos.
  - e. Anulaciones de recibos y liquidaciones tributarias.
  - f. Aprobación de cuentas justificativas de pagos de anticipos de “caja fija”.
  - g. Derivación de la acción administrativa a otros responsables de la deuda.
  - h. Aprobación de actas de liquidación.
  - i. Imposición de sanciones tributarias.
  - j. Aprobación de expedientes de compensación de deudas.
  - k. La ordenación del pago y el pago material de toda clase de obligaciones municipales tanto presupuestarias como extrapresupuestarias.
- 5) Devolver y cancelar las garantías, tanto avales como fianzas en metálico.
- 6) Reintegrar total o parcialmente las subvenciones recibidas.
- 7) Resolver la devolución de fianzas.
- 8) Aprobación de facturas por importe superior al contrato menor y el reconocimiento de la obligación.
- 9) En materia de gastos y pagos:
  - a. Autorizar y disponer gastos (AD) hasta un importe de 15.000 euros más IVA y 40.000 euros más IVA, salvo en los supuestos en los que dicho trámite esté conferido a otros órganos.
  - b. Aprobación y reconocimiento de obligaciones (O) con excepción de las referidas a contrataciones administrativas con importe inferior a 15.000 euros más IVA.
  - c. Ordenar el pago (P)
- 10) Firmar los documentos a través de los que se materializan todos los pagos, incluidos los derivados de las operaciones no presupuestarias y de devolución de ingresos.

Facultades en materia de Educación:

- 1) Dirigir y gestionar los servicios y actividades relativos a Educación.
- 2) Detección y estudio de las necesidades sociales en materia de Educación.
- 3) Establecer los criterios y fomentar la participación municipal en la programación educativa.
- 4) Asumir las relaciones con las distintas Administraciones Públicas educativas para la creación, construcción y sostenimiento de los centros docentes públicos y participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria.
- 5) Programar y coordinar la oferta global de actividades extraescolares en el ámbito municipal y regular el uso de los centros públicos docentes para actividades educativas, culturales o recreativas complementarias a las docentes.
- 6) Regular el uso de los centros públicos docentes para actividades educativas o recreativas complementarias de la docencia.

Cuarto.—A Dña. María Ramona Fernández Nava se le delega el ámbito de los asuntos referentes a Servicios Sociales, Familia, Mujer, CAID, Mayores y Cooperación al Desarrollo las siguientes facultades:

Facultades en materia de Familia:

- 1) Dirigir y gestionar los servicios y actividades municipales relativos a la Familia.
- 2) Todas aquellas delegables del alcalde en cuanto a la Gestión de los Convenios entre este Ayuntamiento y la Comunidad de Madrid sobre los Servicios de Familia, incluida la de emitir actos que afecten a terceros.
- 3) Tramitar y gestionar los expedientes relativos para la concesión de becas de comedor, libros y escuelas de verano.

Facultades en materia de Servicios Sociales:

- 1) Dirigir y gestionar los Servicios Sociales, así como coordinar cuantas actuaciones derivadas de aquellos se realicen en el municipio en el marco de la normativa vigente.

- 2) Todas aquellas delegables del alcalde en cuanto a la Gestión de los Convenios entre este Ayuntamiento y la Comunidad de Madrid sobre los Servicios Sociales, incluida la de emitir actos que afecten a terceros.
- 3) Garantizar la prestación de Servicios Sociales generales, así como la atención específica a aquellos sectores de población en peligro o en situación de exclusión social a través de las medidas adecuadas, todo ello en el marco de la legislación vigente en la materia.
- 4) Promover actuaciones de bienestar social para los sectores de población destinatarios de los servicios.
- 5) Promover e impulsar cuantas actividades sean necesarias para contribuir a propiciar el desarrollo de una mayor participación y colaboración de la sociedad ante los problemas de marginación y desprotección social.
- 6) Promover fórmulas de colaboración para el logro de un mayor grado de coordinación de los recursos sociales.
- 7) Proponer acciones para la atención de personas físicas o núcleos familiares en situación de necesidad social.
- 8) Conseguir la igualdad de oportunidades entre las personas, sean mujeres, inmigrantes o personas con discapacidad, eliminando obstáculos y resistencias.
- 9) Evaluación e información de situaciones de necesidad social, así como la atención a personas en situación o riesgo de exclusión social.
- 10) La gestión de los servicios de ayuda a domicilio, asistencia social y atención a discapacitados y atención a menores en situación de riesgo.
- 11) La organización de actividades de atención a los mayores, así como la dirección y coordinación de los centros de mayores, en particular, dictar resoluciones relativas al funcionamiento y uso de las instalaciones municipales y dependencias municipales destinadas a los mencionados.

Quinto.—A D. Adán Martínez Valdegrama se le delega el ámbito de los asuntos referentes a Promoción de la Ciudad (Empleo, Formación, Creación de Empresas, Desarrollo Local, Turismo, Comercio, Hostelería y Servicios), Infancia y Juventud, Comunicación y Participación Ciudadana, con las siguientes facultades:

Facultades en materia de Promoción de la Ciudad:

- 1) Señalar las directrices generales en materia de Economía, Empleo, Turismo y Promoción de la Ciudad.
- 2) Diseño y planificación de las líneas estratégicas de materia de Turismo y Promoción de la Ciudad.
- 3) Elaborar y proponer la aprobación de reglamentos y ordenanzas municipales reguladoras dentro de sus competencias.
- 4) Análisis y seguimiento de la economía de la ciudad de Collado Villalba en relación con los sectores productivos divulgando su realidad económica.
- 5) Proponer e impulsar las medidas necesarias para la promoción y desarrollo económico del municipio.
- 6) Mantener relaciones con las Asociaciones de Consumidores y Usuarios y con el Consejo Económico y Social, así como con las Asociaciones de Comerciantes y Empresarios, la Cámara de Comercio, y cualesquiera otras organizaciones públicas y privadas con el objetivo de promover el desarrollo económico del municipio.
- 7) Mantener relaciones de colaboración con las demás Administraciones Públicas para la realización de programas de desarrollo local, empleo y formación, así como gestionar los mismos, todo ello en el marco de la legislación vigente.
- 8) Desarrollar acciones en materia de políticas activas de empleo y en materia de formación para el empleo que faciliten la inserción laboral o el mantenimiento en el puesto de trabajo, así como la orientación laboral y, en su caso, la intermediación laboral, todo ello en el marco de la legislación vigente.
- 9) Promover, difundir y fomentar las actividades turísticas de su ámbito de actuación que sirva como elemento promocional de la ciudad, contribuyendo con ello a la creación de empleo.
- 10) Ofrecer información y sensibilizar sobre los recursos turísticos a todos los Agentes Sociales implicados en el mismo.
- 11) Fomentar la colaboración con otras Administraciones Públicas o cualesquiera otras entidades públicas o privadas en relación a la promoción de zonas y recursos turísticos de toda índole.

- 12) Ordenación y control de ferias, mercados y comercio ambulante, así como la concesión de los puestos.
- 13) Ordenación y control del Mercadillo Municipal y Comercio Ambulante, así como la concesión de los puestos.

Facultades en materia de Infancia y Juventud:

- 1) Dirigir, gestionar y coordinar los servicios y actividades municipales relativos a Juventud, ocio y tiempo libre, en el marco de la normativa vigente.
- 2) Informar y asesorar a los jóvenes atendiendo a las demandas específicas.
- 3) Planificar, organizar y supervisar la ejecución de actividades para jóvenes y para la ocupación del ocio y del tiempo libre.

Facultades en materia de Comunicación:

- 1) La dirección de los servicios y la gestión de asuntos en el área de comunicación.
- 2) La realización de propuestas y actuaciones en el área de comunicación.
- 3) La incoación y tramitación de expedientes correspondientes al área de comunicación.

Facultades en materia de Participación Ciudadana:

- 1) La dirección de los servicios y la gestión de asuntos en el área de participación ciudadana.
- 2) La realización de propuestas y actuaciones en el área de participación ciudadana.
- 3) La incoación e impulso de tramitación de expedientes en el área de participación ciudadana.
- 4) Incoación y tramitación de expedientes de solicitud de subvenciones o ayudas económicas correspondientes al área de participación ciudadana.

Sexto.—A D. Miguel Aisa Fernández se le delega el ámbito de los asuntos referentes a Relaciones Institucionales, Seguridad Ciudadana, Circulación y Transportes, Patrimonio y Archivo Municipal y en concreto las siguientes facultades:

Facultades en materia de Relaciones Institucionales:

- 1) Coordinar el correcto funcionamiento de todas las concejalías, realizando cuantas funciones sean necesarias para promover la información, cooperación y dinamismo entre las concejalías.
- 2) Recabar cuanta información sea necesaria a fin de permitir que las reuniones semanales sean más operativas.
- 3) Relaciones con los grupos políticos municipales.
- 4) Coordinación de Alcaldía: protocolo y agenda de Alcaldía.
- 5) Relaciones institucionales en general.
- 6) Dirección y gestión en general de los servicios y actividades relativas a Secretaria General.
- 7) Supervisión de la calidad de los servicios municipales.
- 8) Impulso, gestión y propuestas de acuerdos relativas a los expedientes derivados de interposición de recursos judiciales en las distintas materias (civil, penal, contenciosos-administrativo y laboral)

Facultades en materia de Seguridad Ciudadana, Circulación y Transportes:

- 1) Dirección y gestión en general de los servicios correspondientes a Policía Local.
- 2) Dirección y gestión de los servicios derivados de las competencias legalmente atribuidas a la Policía Local, señalando las directrices generales y el programa de actuación de la misma.
- 3) Circulación de vehículos, señalización de tráfico e inmovilización, retirada, depósito y custodia de vehículos.
- 4) Retirada de vehículos abandonados en la vía pública.
- 5) Coordinar la vigilancia del cumplimiento de bandos y ordenanzas.
- 6) Proponer las ordenanzas de Tráfico.
- 7) Mantener las relaciones con entidades o particulares que dentro de la esfera local puedan afectar a las competencias de Policía Local.
- 8) Formar parte de la Junta Local de Seguridad.
- 9) Coordinar la seguridad de los edificios municipales y sus instalaciones.
- 10) Incoación y resolución de expedientes sancionadores en materia de tráfico, circulación y seguridad viaria.

- 11) Dirección y gestión de los servicios y actividades municipales relativas al transporte y la movilidad, que se concretan en:
  - a. Servicios y actividades municipales relativos al transporte público rodado, así como las relaciones con el Consorcio Regional de Transportes.
  - b. La promoción de la movilidad sostenible.
- 12) Propuesta de aprobación de la tasa del servicio de prevención y extinción de incendios gestionada por la Comunidad de Madrid.

Facultades en materia de Patrimonio y Archivo Municipal:

- 1) Dirección y gestión en general de los servicios y actividades relativas al Patrimonio y Archivo Municipal.
- 2) Iniciar expedientes de reclamación por responsabilidad patrimonial y daños al Patrimonio.

Séptimo.—A D. Carlos Sanz Moreno se le delega el ámbito de los asuntos referentes a la Servicios a la Ciudad (Obras, servicios, cementerio y servicios generales) y Festejos y en concreto las siguientes:

Facultades en materia de Servicios a la Ciudad:

- 1) La dirección y gestión de los servicios y actividades municipales relativas a los Servicios a la Ciudad.
- 2) Dirección ordinaria de los siguientes servicios:
  - a. Mantenimiento de vías públicas.
  - b. Señalización general de vías urbanas, previo requerimiento de Policía Local.
  - c. En general, todos aquellos recogidos en el ámbito de las funciones de la Alcaldía sobre el mantenimiento de la ciudad.
- 3) Inspeccionar, fiscalizar y coordinar la actividad de los servicios a su cargo.
- 4) Dirigir, impulsar e inspeccionar las obras municipales de mantenimiento de la Ciudad y de las infraestructuras municipales.
- 5) Proponer la homologación e instalación en la vía pública de cualquier clase de elementos que sea necesario para la limpieza urbana.
- 6) Diseño, conservación y características del mobiliario urbano.
- 7) Proponer la iniciación de expedientes de concesiones y autorizaciones en la vía pública, incluida la explotación y gestión publicitaria de carteleras, señalizadores y mobiliario urbano.
- 8) Proponer y ejecutar las obras de infraestructura viaria de mantenimiento, así como la conservación de la pavimentación, aceras y señalización vertical y horizontal de las vías públicas.
- 9) Mantenimiento, conservación, gestión y utilización del cementerio municipal, así como los servicios funerarios.
- 10) Control de la gestión del tanatorio municipal.
- 11) Gestión, mantenimiento y conservación de los aparcamientos públicos subterráneos y en superficie municipales.
- 12) Gestionar los servicios generales municipales.
- 13) Dar apoyo logístico y técnico al resto de concejalías en el desarrollo de sus actividades.
- 14) Mantenimiento y mejora de la infraestructura municipal, abarcando la totalidad de las dependencias en las que el municipio desarrolla sus actividades.

Facultades en materia de Festejos:

- 1) La dirección de los servicios y la gestión de asuntos en el área de festejos.
- 2) La realización de propuestas y actuaciones en el área de festejos.
- 3) La incoación e impulso de tramitación de expedientes en el área festejos.
- 4) Incoación y tramitación de expedientes de solicitud de subvenciones o ayudas económicas correspondientes al área de festejos.
- 5) La resolución de autorizaciones de ocupación de las vías y espacios públicos, relacionadas con la organización de festejos locales.

Octavo.—Son delegaciones comunes en todos los concejales las siguientes:

1. Hacer cumplir los Bandos y Resoluciones de la Alcaldía, las Ordenanzas municipales y, en general, todas las disposiciones que afecten al municipio, dentro de las atribuciones de su Área.

2. Celebración de matrimonios civiles.
3. Proponer la aprobación, modificación, refundición y supresión de las Ordenanzas municipales y demás normativa municipal relativas a las materias de su Área.
4. 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.
5. Proponer y conceder subvenciones y ayudas en los servicios y actividades de su competencia, siempre y cuando sus Bases hayan sido aprobadas por el órgano municipal competente.
6. Proponer, tramitar y gestionar la celebración, modificación, denuncia y prórroga de los convenios administrativos.
7. Suscribir (firmar) o formalizar los convenios administrativos y contratos menores que tuviesen lugar en el ámbito de su competencia, siempre que hayan sido previamente aprobados por el órgano municipal competente.
8. Firmar los anuncios que en materia de su competencia deben publicarse en los boletines oficiales, periódicos y tablón de edictos del Ayuntamiento.
9. Asumir en materias de su competencia la representación del Ayuntamiento en las relaciones con las diferentes Administraciones Públicas y demás entidades, públicas o privadas.
10. Proponer la contratación de prestaciones de servicios en materia de su competencia.
11. Proponer al órgano competente la solicitud y aprobación de proyectos de subvenciones.
12. La responsabilidad en la tramitación y despacho de los asuntos relativos a su Área.
13. La adopción de medidas provisionales que, según la legislación de procedimiento administrativo común, puedan adoptarse.
14. La resolución de las causas de recusación que puedan plantearse respecto del personal al servicio de la Administración municipal adscrito a su Área.
15. Proponer al órgano competente las autorizaciones y concesiones demaniales en los bienes inmuebles adscritos a su Área.
16. Adjudicación de los contratos menores, con su correspondiente aprobación de las facturas, autorización, disposición y reconocimiento de la obligación. Dar conformidad a todas las facturas en el ámbito de sus competencias.

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.

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 y la resolución de los procedimientos de revisión de actos nulos 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 citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, del 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 decreto de Alcaldía en que se funda la misma, entendiéndose también delegada la titularidad de la competencia y no sólo el ejercicio de la misma.

Noveno.—Los procedimientos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente decreto 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.—Las delegaciones de competencias efectuadas bajo el presente decreto 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 decreto surtirá efectos desde la fecha de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Decimotercero.—Del presente decreto se dará cuenta al Pleno, a fin de que quede enterado del mismo.

Lo manda y firma el señora alcaldesa en Collado Villalba”.

Collado Villalba, a 16 de abril de 2021.—La alcaldesa-presidenta, M.<sup>a</sup> Dolores Vargas Fernández.

(03/13.691/21)

