

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

57

ARROYOMOLINOS

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Con fecha 31 de octubre de 2022, la alcaldesa-presidenta ha dictado el siguiente decreto 3130, de delegación de atribuciones:

En sesión plenaria celebrada con carácter ordinario en fecha 27 de octubre de 2022 tomó posesión como concejal en plenitud D. Carlos Raúl González Benito, tras la renuncia de D. Julián Roque Jordán.

Considerando conveniente que el Sr. González Benito asuma todas las atribuciones que esta Alcaldía tenía delegadas en su antecesor según decreto 1315/2020, de 20 de mayo, en virtud de las facultades que me confieren los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con los artículos 43, 44, 45 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales (en lo sucesivo ROF), aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el presente decreto dispongo:

Primero.—Conferir las siguientes delegaciones genéricas a favor de D. Carlos Raúl González Benito, miembro de la Junta de Gobierno Local, en las Áreas de Educación, Deportes, Juventud y Festejos y, en concreto:

Educación:

- Dirigir los servicios educativos del Ayuntamiento de Arroyomolinos.
- Coordinación entre los centros educativos, el Ayuntamiento y otras Administraciones.
- Orientación escolar y profesional y atención psicoeducativa.
- Gestión y seguimiento del Plan de Absentismo Escolar.
- Gestión y seguimiento del Consejo Escolar Municipal.
- Casita de Niños.
- Dirigir la coordinación de los servicios municipales de Educación con otras Administraciones.

Deportes:

- Fijar la política deportiva municipal.
- Gestionar las diferentes instalaciones deportivas municipales.
- Planificar y gestionar las diferentes competiciones locales y otras actividades físicas y deportivas que se promuevan en el Ayuntamiento.

Juventud:

- Dirigir la política municipal en materia de juventud, analizando y canalizando sus necesidades y peticiones.
- Planificar, coordinar y gestionar todas las actividades para jóvenes que se promuevan en el Ayuntamiento.
- Dirigir la Oficina de Información Juvenil.
- Fomentar y canalizar el asociacionismo juvenil, así como garantizar la correcta gestión del Registro de Asociaciones Juveniles y mantener las relaciones con las mismas.

Festejos:

- Coordinar y gestionar la celebración de Fiestas Patronales, Carnavales, Navidad, Reyes y demás de arraigo popular.

Segundo.—Con carácter general le corresponderá en cada una de esas Áreas:

- La dirección, impulso y gestión de los servicios comprendidos en ellas.
- La facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

- La garantía del cumplimiento de las Ordenanzas, Reglamentos y demás disposiciones generales de aplicación en el municipio, en el ámbito de las competencias de sus respectivas Áreas.
- La celebración de convenios con otras Administraciones y entidades públicas y privadas para el desarrollo y ejecución de las competencias de sus respectivas Áreas.
La firma de los convenios requerirá autorización de la Junta de Gobierno Local cuando su importe sea igual o superior a 15.000,00 euros.
- El ejercicio de las facultades propias del órgano de contratación en procedimientos de aprobación de proyectos de obras, y la contratación de obras por importe inferior a 40.000,00 euros, así como de servicios y suministros y demás contrataciones por importe inferior a 15.000,00 euros, según lo dispuesto en el artículo 118.1, de 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, así como la devolución y ejecución de garantías que originen los mismos.
La aprobación de los proyectos de obra comprenderá la de los planes de seguridad y salud; la de la adjudicación o el nombramiento de los directores facultativos y de los coordinadores de seguridad y salud de las obras, en el caso de que sean precisos.
- Ordenar la expedición y otorgar el visto bueno de las certificaciones relativas a sus Áreas.
- La resolución de las peticiones de acceso a los ciudadanos a la información pública, archivos y registros (según artículo 13.d de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno), en los procedimientos que correspondan a materias objeto de la delegación, así como aquellos que formulen los interesados en el seno del procedimiento, a tenor de lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
- Tramitación, impulso y resolución de los expedientes relativos a la ocupación ocasional (en todo caso, igual o inferior a un año de duración) de espacios interiores o exteriores en infraestructuras, edificios e instalaciones municipales, a petición de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, en asuntos concernientes a sus respectivas Áreas.
- Tramitación, impulso y resolución de expedientes de concesiones demaniales cuya competencia originaria corresponda a la Alcaldía.
- Autorizar y disponer el gasto, así como reconocer la obligación en los expedientes que deba gestionar, impulsar o resolver en las Áreas correspondientes, conforme a la delegación conferida.
- El ejercicio de la potestad sancionadora atribuida normativamente a esta Alcaldía, en los ámbitos de la delegación, incluyendo la devolución de los ingresos correspondientes a sanciones cuya anulación resuelva, y demás obligaciones accesorias de dicha anulación.
- Se delegan todas las competencias atribuidas a la Alcaldía y comprendidas dentro del Área de Gobierno que no estén declaradas indelegables por las normas, o bien que no queden expresamente reservadas a la Alcaldía, y que no estén atribuidas a otros órganos de gobierno del Ayuntamiento. Se incluye en la delegación la facultad de dictar las resoluciones que procedan en los procedimientos de ejecución forzosa de los actos administrativos dictados en ejercicio de la delegación conferida y la representación para la firma de los contratos en los que ostente delegación.

Las delegaciones deberán cumplir las siguientes especificaciones:

- a) La captación de recursos, supervisando las solicitudes de ayuda para realización de actividades y servicios que se convoquen por otras Administraciones públicas en la correspondiente materia.
- b) La evaluación del servicio, supervisando los informes, memorias, estudios y documentos similares que por los técnicos del servicio se realicen con la obligación de elaborar una memoria anual que será remitida a la Alcaldía.
- c) Impulsar cuantos proyectos, propuestas, programas y medidas se consideren adecuados a los fijados en el programa electoral y por la dirección de la Alcaldesa.
- d) La custodia de aquellos datos de carácter personal que sean objeto de protección, que figuren en ficheros propios de las áreas de actividad delegadas.

El ejercicio de estas delegaciones conlleva la potestad para la firma de los documentos internos del servicio, la firma de los documentos que integren el oportuno expediente administrativo en las materias delegadas, la firma de las ejecuciones de gasto a través del correspondiente documento de propuesta de gasto, así como la firma de las propuestas o mociones a la Junta de Gobierno Local y al Pleno.

Tercero.—En caso de ausencia, vacante u otros supuestos de impedimento o inhabilitación del Concejal delegado, la Alcaldesa asumirá las competencias que le correspondan por delegación, sin necesidad de resolución avocatoria.

Cuarto.—Conferir la delegación atribuida por el artículo 51 del Código Civil para autorizar matrimonios civiles.

Quinto.—Esta resolución será notificada al interesado para su aceptación, informándole de que, de acuerdo con lo que dispone el artículo 114 del ROF, la delegación se entenderá aceptada tácitamente si en el plazo de tres días hábiles, contados desde la notificación, no realiza ninguna manifestación expresa en sentido contrario ante el órgano delegante; y remitida para su publicación al BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Asimismo se publicará en el portal de transparencia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sedeelectronica.ayto-arroyomolinos.org/GDCarpetaCiudadano/Tablon.do?action=verAnuncios>).

Todo ello sin perjuicio de la efectividad del presente Decreto desde el momento de su emisión, en lo que resulte procedente.

Sexto.—D. Carlos Raúl González Benito ejercerá sus funciones en régimen de dedicación exclusiva, con los derechos y obligaciones que le corresponden, debiendo aceptar expresamente su sometimiento a este régimen, para su efectividad.

Séptimo.—Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta resolución en la primera sesión que celebre, de conformidad con lo previsto en el artículo 44.4 del ROF, y comunicarla, en extracto, a la Administración General del Estado y a la de la Comunidad de Madrid.

Octavo.—Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer potestativamente recurso de reposición ante esta Alcaldesa, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquél en que se produzca su notificación o publicación, según los casos; o, alternatively, recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contado de igual forma, ante los juzgados de ese orden jurisdiccional que resulten territorialmente competentes de acuerdo con lo que establece la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Arroyomolinos, a 2 de noviembre de 2022.—La alcaldesa-presidenta, Ana Millán Arroyo.

(03/21.362/22)

