III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

25 MADRID

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias

Acuerdo de 29 de junio de 2023, de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de organización y competencias del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos.

El artículo 14.3.h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, asigna al alcalde la competencia para acordar al inicio del mandato el número, denominación y competencias de las áreas en las que se estructura la Administración municipal, en el marco de las normas orgánicas aprobadas por el Pleno.

En el ejercicio de dicha competencia, se ha aprobado el decreto de 17 de junio de 2023 del alcalde, por el que se establece el número, denominación y competencias de las áreas en las que se estructura la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

Por su parte, el artículo 17.1.h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, asigna a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid la competencia general para establecer la organización y estructura de la Administración municipal ejecutiva, en el marco de las normas orgánicas aprobadas por el Pleno.

Al amparo de las previsiones anteriores, el presente acuerdo tiene por objeto establecer la organización y competencias del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos, realizando una distribución competencial entre los órganos superiores y directivos que la integran, a fin de lograr una utilización eficaz y eficiente de los recursos municipales, así como un mejor servicio público para los ciudadanos.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17.1.h) y 17.2 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, y en el artículo 19 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004, a propuesta de la titular del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos, y previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, en su reunión de 29 de junio de 2023, acuerda:

Aprobar el Acuerdo de 29 de junio de 2023, de organización y competencias del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos, que se inserta como anexo.

ANEXO

1.º *Organización del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos*

El Área de Gobierno de Obras y Equipamientos se organiza para el ejercicio de sus competencias en los siguientes órganos directivos, subdirecciones generales y empresas, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

1. Coordinación General de Patrimonio, Obras y Equipamientos:

1.1. Dirección General de Gestión del Patrimonio.

1.1.1. Subdirección General de Gestión y Defensa del Patrimonio.
1.1.2. Subdirección General de Gestión Técnica e Inventario.
1.1.3. Subdirección General de Responsabilidad Patrimonial.

1.2. Dirección General de Conservación de Vías Públicas.

1.2.1. Subdirección General de Conservación de Vías Públicas.
1.2.2. Subdirección General de Instalaciones Urbanas.
1.2.3. Subdirección General de Coordinación y Gestión de Proyectos.
1.2.4. Subdirección General de Apoyo Técnico, Innovación y Sostenibilidad.

BOCM-20230721-25

1.3. Dirección General de Arquitectura y Conservación del Patrimonio.

1.3.1. Subdirección General de Arquitectura.
1.3.2. Subdirección General de Instalaciones de la Edificación.
1.3.3. Subdirección General de Coordinación y Gestión de Proyectos.

1.4. Dirección General del Espacio Público, Obras e Infraestructuras.

1.4.1. Subdirección General de Control de la Urbanización.
1.4.2. Subdirección General de Infraestructuras Urbanas.
1.4.3. Subdirección General de Regeneración del Espacio Público.

1.5. Dirección General de Accesibilidad.

1.5.1. Subdirección General de Accesibilidad.

2. Secretaría General Técnica de Obras y Equipamientos, con rango de dirección general:

2.1. Subdirección General de Coordinación.
2.2. Subdirección General de Régimen Jurídico y Personal.
2.3. Subdirección General de Contratación.
2.4. Delegado Digital, con rango de subdirección general y dependencia funcional de la Dirección General de la Oficina Digital.

3. Sociedad de Economía Mixta Madrid Calle 30, S. A.

2.º *Competencias del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos*

1. De conformidad con lo previsto en el Decreto de 17 de junio de 2023 del Alcalde, por el que se establece el número, denominación y competencias de las áreas en las que se estructura la Administración del Ayuntamiento de Madrid, corresponden al Área de Gobierno de Obras y Equipamientos las competencias ejecutivas en materia de gestión del patrimonio municipal; obras en espacio público; mantenimiento de los equipamientos municipales; construcción de equipamientos y la oficina de accesibilidad.

2. En el ámbito material de competencias previsto en el punto 1, se delegan en el titular del área de gobierno y en sus órganos directivos las competencias que se relacionan en los apartados siguientes.

3.º *Titular del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos*

1. Competencias generales:

1.1. Dirigir e impulsar las políticas municipales.
1.2. Garantizar el cumplimiento de las ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones legales de aplicación en el municipio.
1.3. Dictar instrucciones para dirigir la actividad de los órganos, organismos y empresas que integran el área de gobierno, así como ejercer las competencias que la legislación de contratos del sector público atribuye a los titulares de los órganos de los que dependan los poderes adjudicadores que no tengan la consideración de administraciones públicas, sin perjuicio de las competencias del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda.
1.4. Ejercer acciones administrativas en materias de la competencia del Alcalde.
1.5. Contestar a los requerimientos efectuados por la Administración General del Estado o de las comunidades autónomas en virtud de lo previsto en los artículos 65 y 67 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y a los efectuados por cualquier Administración pública en virtud de lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.
1.6. Resolver las solicitudes formuladas por los concejales en ejercicio de su derecho a la información administrativa, que se remitirá al grupo correspondiente a través del Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias.
1.7. Aprobar la asignación y cambio de denominación de centros y edificios municipales adscritos al área de gobierno, que no tengan carácter singular.
1.8. Celebrar convenios con otras administraciones y entidades públicas y privadas para el desarrollo y ejecución de las competencias del área de gobierno, salvo los siguientes que se reserva el alcalde: los convenios que se suscriban con la Administración General del Estado y firmen los ministros, los que se suscriban con comunidades autónomas y firmen sus presidentes y los que se suscriban con

BOCM-20230721-25

otros ayuntamientos y firmen sus respectivos alcaldes, así como los que revistan una especial relevancia institucional apreciada por el Alcalde o por el titular del área de gobierno correspondiente.

1.9. Convocar y conceder subvenciones, así como formular la solicitud a otras administraciones públicas de aquellas que incidan en su ámbito competencial. Asimismo, aprobar los planes estratégicos de subvenciones, previo informe del área de gobierno competente en materia de hacienda.

1.10. Coordinar, dirigir y supervisar la acción de los órganos directivos dependientes del área de gobierno. La coordinación se extenderá al ámbito de las relaciones externas con otras áreas de la Administración municipal y otras administraciones públicas.

1.11. Desarrollar las relaciones ordinarias derivadas de la adscripción de los organismos y empresas públicas de conformidad con lo previsto en el apartado 1.º.

2. Competencias específicas:

2.1. Aprobar con carácter anual los cuadros de precios aplicables a los proyectos de obra nueva que sean competencia del Ayuntamiento de Madrid.

2.2. Aprobar el Pliego de Prescripciones Técnicas Generales para obras e infraestructuras municipales.

2.3. Aprobar el documento técnico "Normalización de los Elementos Constructivos para Obras de Urbanización".

2.4. Declarar la singularidad de los espacios, equipamientos e instalaciones situados en las vías y espacios públicos, según la normativa municipal de aplicación.

3. Gastos:

3.1. Autorizar y disponer gastos que se efectúen con cargo a partidas cuya gestión les corresponda, cuando su importe sea superior a 120.000 euros e inferior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes.

3.2. Autorizar y disponer gastos cuya cuantía sea igual o superior a las citadas en el punto 3.1, siempre que dichos gastos deriven de la revisión de precios de un contrato o de contratos de obras tramitados por el procedimiento abierto simplificado.

3.3. Disponer el gasto, cuando su autorización sea competencia de la Junta de Gobierno, salvo cuando dichos gastos deriven de la revisión de precios de un contrato, en cuyo caso esta competencia corresponderá al órgano de contratación.

3.4. Reconocer y liquidar las obligaciones cuando su importe sea superior a 120.000 euros.

3.5. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones derivados del cumplimiento de las sentencias y otras resoluciones judiciales referentes a disposiciones y actos adoptados en el ámbito de las competencias del área de gobierno con independencia de su importe.

3.6. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones relativos a intereses de demora y costes de cobro derivados del retraso en el pago de facturas correspondientes a contratos administrativos tramitados por los órganos del área de gobierno, así como los derivados de la ejecución de sentencias, en cumplimiento de las resoluciones del titular del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda.

3.7. Aprobar las cuentas a justificar de las partidas de gasto y las cuentas justificativas de los anticipos de caja fija correspondientes al área de gobierno.

3.8. Dejar sin efecto las autorizaciones y, en su caso, disposiciones de gasto derivadas de expedientes que hayan sido autorizados por la Junta de Gobierno.

4. Contratación:

Realizar contrataciones de toda clase cuando su importe sea superior a 120.000.

5. Gestión económica:

Gestionar los ingresos no tributarios que, a título indicativo, se concretan en multas y sanciones pecuniarias.

Esta delegación comprenderá todas las facultades de gestión que correspondan de acuerdo con su naturaleza, sin perjuicio de las que tenga atribuidas el titular del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda y la Agencia Tributaria Madrid.

6. Patrimonio:

6.1. Gestión patrimonial:

a) Afectar, desafectar y mutar el destino de bienes y derechos.

BOCM-20230721-25

b) Adscribir y desadscribir bienes y derechos.
c) Adquirir, enajenar, permutar, arrendar, acordar la cesión gratuita y demás negocios jurídicos patrimoniales sobre bienes inmuebles.
No obstante, corresponde a la Junta de Gobierno la adquisición de bienes y derechos patrimoniales legítimos mediante el procedimiento de expropiación forzosa, sin perjuicio de las delegaciones que en cada caso puedan efectuarse a favor de los titulares de las áreas de gobierno. Lo previsto en este apartado habrá de entenderse sin perjuicio de las competencias atribuidas en esta materia por la normativa urbanística a otros órganos u organismos municipales.
d) Ejercer las demás competencias que en materia de patrimonio no estén expresamente atribuidas a otros órganos.

6.2. Inventario:
a) Proponer a la Junta de Gobierno la aprobación de la estructura, organización interna y el contenido de las inscripciones del Inventario del Ayuntamiento de Madrid y de los inventarios de los organismos públicos.
b) Adoptar los criterios y directrices que resulten precisos en materia de inventario.
c) Proponer a la Junta de Gobierno, junto con el titular del Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad, la aprobación de la estructura, organización interna y el contenido de las inscripciones del Inventario de Vías Públicas y Zonas Verdes.

6.3. Concesiones, autorizaciones y cesiones gratuitas:
a) Otorgar las concesiones y autorizaciones de uso respecto de los bienes y derechos adscritos al área de gobierno.
b) Otorgar las autorizaciones de uso previstas en los artículos 89 y 90 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas que amparen la utilización de los bienes y derechos adscritos al área de gobierno.
c) Otorgar las concesiones en vías públicas, paseos, parques y espacios públicos municipales en el ámbito de sus respectivas competencias materiales, y, en todo caso, cuando afecten a más de un distrito.
Cuando la concesión se otorgue como contraprestación en un contrato de ejecución y mantenimiento, o sólo mantenimiento de obra pública, la competencia corresponderá al órgano competente para la adjudicación de dicho contrato.
En ambos casos, se emitirá informe previo por el Área de Gobierno de Obras y Equipamientos cuando la ocupación se efectúe en vías, espacios públicos o paseos, y por el Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad cuando dicha ocupación se efectúe en parques, jardines u otras zonas verdes.
Las concesiones podrán ser otorgadas por uno o, en su caso, varios concejales presidentes de distrito, cuando por sus especiales características técnicas, económicas, por razones de proximidad, de mejora de la gestión u otras similares, así se establezca por acuerdo de la Junta de Gobierno a propuesta del titular del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos.
d) Acordar la cesión gratuita de los bienes muebles y semovientes adscritos al área de gobierno.

6.3.1. En particular, se delega en el titular del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos:
a) Otorgar las autorizaciones y concesiones y adjudicar los contratos que amparen ocupaciones mediante la instalación de equipos y demás elementos necesarios para establecer redes de telecomunicación en edificios, inmuebles o instalaciones municipales.
b) Aprobar las condiciones generales para el otorgamiento de categorías determinadas de concesiones y autorizaciones sobre bienes y derechos del patrimonio del Ayuntamiento de Madrid.

7. Encomiendas de gestión y encargos a medios propios personificados:

7.1. Encomiendas de gestión.
Celebrar y firmar los acuerdos de encomienda de gestión entre órganos administrativos o entidades de derecho público a los que hace referencia el artículo 11.3.a) de

BOCM-20230721-25

la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El acuerdo deberá ser firmado también por el representante de la entidad correspondiente, de conformidad con lo que establezca su normativa específica.
Estos acuerdos de encomienda de gestión deberán ser publicados en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, sin perjuicio de su publicación en el "Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid".
En los supuestos contemplados en el artículo 11.3 b) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, en los que la encomienda deba formalizarse mediante la firma del correspondiente convenio por realizarse con órganos o entidades de otra Administración pública, se estará a lo dispuesto en el punto 1.8.

7.2. Encargos a medios propios personificados.

Conferir mediante decreto los encargos a aquellos entes, organismos y resto de entidades del sector público que tengan la consideración de medios propios personificados del Ayuntamiento de Madrid, en aplicación de la legislación de contratos de sector público.
La compensación por percibir se establecerá por referencia a tarifas aprobadas mediante decreto del titular del área de gobierno a la que se encuentre adscrita la entidad de acuerdo con lo previsto en la legislación de contratos del sector público.
Cuando los encargos a medios propios personificados lleven consigo una prestación de actividades que suponga el abono de tarifas por los usuarios, su cuantía deberá determinarse en el mismo decreto en el que se confieran aquellas, de acuerdo con las directrices fijadas por la Junta de Gobierno.

8. Sanciones y multas coercitivas:

8.1. Imponer las sanciones administrativas cuyo importe supere 60.000 euros o impliquen el cierre, clausura, precintado, suspensión o cese de actividades o de alguno de sus elementos e instalaciones por un período superior a dos años.

8.2. Imponer las multas coercitivas previstas por las disposiciones vigentes, cuando su importe supere 30.000 euros.

9. Reclamaciones y recursos:

9.1. Resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión presentados contra los actos dictados por el titular del área de gobierno.

9.2. Ejercer las facultades de revisión de oficio reguladas en el capítulo I del título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando el acto objeto de revisión se hubiera dictado por el titular del área de gobierno o por órganos dependientes del mismo en virtud de competencias delegadas en este acuerdo.
No obstante, la rectificación de errores regulada en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se delega en el órgano que hubiera dictado el acto objeto de rectificación.

4.º *Coordinación General de Patrimonio, Obras y Equipamientos*

1. Competencias generales:

Coordinar, dirigir y supervisar la acción de las direcciones generales dependientes de la coordinación general.

2. Competencias específicas:

2.1. Coordinar e impulsar la actividad de planificación, dirección y control de las obras y proyectos concretos asignados al área de gobierno o promovidos por la misma.

2.2. Desarrollar la comunicación y difusión de las actividades del área de gobierno.

2.3. Promover actuaciones y convenios de colaboración con otras administraciones públicas y con entidades públicas y privadas en las materias de la competencia del área de gobierno.

3. Gastos:

3.1. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones de los programas presupuestarios de los que sea responsable, cuyo importe no supere los 120.000 euros.

BOCM-20230721-25

3.2. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones de los programas presupuestarios correspondientes a las direcciones generales dependientes de la coordinación general, cuyo importe sea superior a 60.000 euros y no supere los 120.000 euros.
3.3. Dejar sin efecto las autorizaciones y, en su caso, disposiciones de gasto derivadas de expedientes que hayan sido autorizados por la Junta de Gobierno.

4. Contratación:

4.1. Realizar contrataciones de toda clase, que se imputen a los programas presupuestarios de los que sean responsables, cuyo importe no supere los 120.000 euros.
4.2. Realizar contrataciones de toda clase, que se imputen a los programas presupuestarios correspondientes a las direcciones generales dependientes de la coordinación general, cuyo importe sea superior a 60.000 euros y no supere los 120.000 euros.

5. Gestión de procedimientos:

5.1. Acordar la conclusión y archivo de los procedimientos que aparezcan ultimados en todos sus trámites.
5.2. Formular las propuestas de resolución de los decretos que hayan de ser adoptados por el titular del área de gobierno.
5.3. Formular las propuestas de suscripción de los convenios competencia del área de gobierno.

6. Reclamaciones y recursos:

Resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión presentados contra los actos dictados por la coordinación general.

5.º *Secretaría General Técnica de Obras y Equipamientos*

1. Régimen jurídico:

1.1. Preparar los asuntos que el titular del área de gobierno eleve a la Junta de Gobierno y al Pleno.
1.2. Participar en la Comisión Preparatoria de la Junta de Gobierno a la que se refiere el artículo 29 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004.
1.3. Gestionar las relaciones con los tribunales de justicia en relación con los procedimientos tramitados por el área de gobierno, sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos municipales.

2. Régimen interior:

2.1. Atender las necesidades del área de gobierno en bienes y servicios, sin perjuicio de las competencias atribuidas a las direcciones generales del área.
2.2. Organizar los efectivos personales para traslado de documentación, control de correo, así como la organización del servicio de los conductores adscritos al área de gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda en materia de recursos humanos.
2.3. Proponer la adquisición de equipos informáticos del área de gobierno.

3. Gestión presupuestaria:

3.1. Elaborar la propuesta del presupuesto anual de la secretaría general técnica y la coordinación del resto de las propuestas de las direcciones generales del área de gobierno, a excepción del capítulo 1.
3.2. Supervisar y evaluar la ejecución del presupuesto asignado al área de gobierno.
3.3. Proponer las modificaciones presupuestarias que afecten a los programas presupuestarios del área de gobierno, a excepción de las referentes al capítulo 1.

4. Recursos humanos, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda en esta materia:

4.1. Realizar las solicitudes referentes a estructura orgánica, relación de puestos de trabajo y plantilla presupuestaria del área de gobierno.

BOCM-20230721-25

4.2. Convocar, elaborar y aprobar las bases específicas y resolver las convocatorias de provisión definitiva de puestos de trabajo que estén adscritos al área de gobierno y que no se convoquen abiertos a otras administraciones públicas, así como proponer la provisión del resto de puestos de trabajo y las contrataciones laborales temporales, interinajes, comisiones de servicios, adscripciones provisionales, traslados de personal laboral y, en general, todo lo que afecte a la gestión del personal adscrito al área de gobierno.

4.3. Coordinar los planes de formación del personal municipal en lo que se refiere al personal del área de gobierno.

4.4. Desarrollar las funciones de acreditación y registro de las identidades de los empleados públicos adscritos a los puestos de trabajo del área de gobierno.

4.5. Controlar las emisiones, revocaciones y suspensiones de certificados de empleado público en su ámbito y la coordinación con los órganos competentes en materia de recursos humanos, a efectos de supervisar la vigencia y las actualizaciones necesarias de los datos resultantes de cambios en las situaciones administrativas de los empleados municipales.

5. Gestión de fondos documentales:

5.1. Gestionar los fondos documentales y difundir los datos y publicaciones en relación con las materias de la competencia del área de gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos en materia de estadística.

5.2. Proponer la determinación de los precios de las publicaciones editadas por el área de gobierno.

6. Registro y atención al ciudadano:

Gestionar las funciones de registro de solicitudes, escritos y comunicaciones, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos.

7. Gastos:

7.1. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones que se imputen a los programas presupuestarios que les correspondan, cuyo importe no supere los 120.000 euros.

7.2. Dejar sin efecto las autorizaciones y, en su caso, disposiciones de gasto derivadas de expedientes que hayan sido autorizados por la Junta de Gobierno.

8. Contratación:

8.1. Realizar contrataciones de toda clase, que se imputen a los programas presupuestarios que les correspondan, cuando su importe no supere los 120.000 euros.

8.2. Tramitar los procedimientos de contratación que sean de la competencia del área de gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a los órganos directivos del área.

8.3. Llevar a cabo las publicaciones que deban realizarse en el perfil de contratante.

8.4. Llevar a cabo las inscripciones que deban realizarse en el Registro de Contratos del Ayuntamiento de Madrid.

9. Gestión económica:

9.1. Supervisar los expedientes de gasto del área de gobierno.

9.2. Gestionar, a través de la habilitación de pagos, los anticipos de caja fija y libramientos a justificar correspondientes al presupuesto del área de gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a las direcciones generales del área.

10. Patrimonio:

10.1. Inventario.

Formar, actualizar y custodiar el catálogo de bienes muebles no incluidos en el Inventario del Ayuntamiento de Madrid correspondiente al área de gobierno, en los términos que se determinen mediante acuerdo de la Junta de Gobierno.

10.2. Inmuebles municipales.

a) Gestionar el mantenimiento de los edificios adscritos al área de gobierno.

b) Gestionar las operaciones de mantenimiento, control e inversiones necesarias para la prestación de servicios energéticos, que permitan optimizar el ahorro y la eficiencia energética de los inmuebles adscritos al área de gobierno.

BOCM-20230721-25

11. Gestión de procedimientos:

11.1. Acordar la conclusión y archivo de los procedimientos que aparezcan ultimados en todos sus trámites.

11.2. Formular las propuestas de resolución de los decretos que hayan de ser adoptados por el titular del área de gobierno.

11.3. Elevar al titular del área de gobierno, para la adopción del correspondiente decreto, las propuestas de resolución formuladas por los órganos directivos del área de gobierno.

11.4. Ordenar la publicación de disposiciones y resoluciones administrativas correspondientes al ámbito material de competencias del área de gobierno, sin perjuicio de las competencias que correspondan a la Secretaría General del Pleno y a la Oficina de la Secretaría de la Junta de Gobierno.

11.5. Tramitar los convenios competencia del área de gobierno y elevar al titular del área de gobierno la propuesta de suscripción formulada por el correspondiente órgano directivo.

11.6. Para el ejercicio de sus competencias, el titular de la secretaría general técnica podrá recabar de los órganos directivos, organismos públicos y empresas del área de gobierno cuantos informes, datos y documentos considere oportunos.

12. Transparencia:

Tramitar y resolver las solicitudes de acceso a la información pública y de reutilización de información pública, presentadas al amparo de la Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid, de 27 de julio de 2016, y de la normativa estatal y autonómica, referidas al ámbito material de competencias del área de gobierno, sin perjuicio de las competencias delegadas en el órgano directivo competente en materia de transparencia.

13. Reclamaciones y recursos:

Resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión presentados contra los actos dictados por la secretaría general técnica.

6.º *Competencias de las direcciones generales*

1. Gastos:

1.1. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones que se imputen a los programas presupuestarios que les correspondan, cuyo importe no supere los 60.000 euros.

1.2. Dejar sin efecto las autorizaciones y, en su caso, disposiciones de gasto derivadas de expedientes que hayan sido autorizados por la Junta de Gobierno.

2. Contratación:

Realizar contrataciones de toda clase que se imputen a los programas presupuestarios que les correspondan, cuyo importe no supere los 60.000 euros.

3. Gestión económica:

3.1. Gestionar los ingresos no tributarios que, a título indicativo, se concretan en:

a) Precios públicos y otros ingresos de derecho público.
b) Transferencias corrientes y de capital.
c) Derechos de superficie.
d) Ingresos por aprovechamientos urbanísticos.
e) Ventas y otros ingresos de derecho privado.
f) Cánones derivados de concesiones administrativas, salvo cuando aquellos revistan la naturaleza jurídica de tasas.

3.2. Esta delegación comprenderá todas las facultades de gestión que correspondan de acuerdo con su naturaleza, sin perjuicio de las que tenga atribuidas el titular del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda y la Agencia Tributaria Madrid.

4. Sanciones y multas coercitivas:

4.1. Imponer las sanciones administrativas cuyo importe no supere 60.000 euros, sin perjuicio de la imposición de las sanciones que de forma particular pudiera corresponder a cada dirección general.

4.2. Imponer las multas coercitivas previstas por las disposiciones vigentes, cuando su importe no supere 30.000 euros, sin perjuicio de la imposición de las multas coercitivas que de forma particular pudiera corresponder a cada dirección general.

BOCM-20230721-25

5. Gestión de procedimientos:

5.1. Acordar la conclusión y archivo de los procedimientos que aparezcan ultimados en todos sus trámites.

5.2. Conceder cualquier tipo de licencia, sin perjuicio de las previstas expresamente en el presente acuerdo.

5.3. Formular las propuestas de resolución de los decretos que hayan de ser adoptados por el titular del área de gobierno.

5.4. Formular las propuestas de suscripción de los convenios competencia del área de gobierno.

6. Reclamaciones y recursos:

Resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión presentados contra los actos dictados por cada dirección general.

7.º *Dirección General de Gestión del Patrimonio*

1. Patrimonio:

1.1. Gestión patrimonial:

a) Elaborar propuestas normativas sobre el patrimonio del Ayuntamiento de Madrid, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad en materia de patrimonio municipal del suelo.

b) Informar preceptivamente las ordenanzas, reglamentos y convenios que tengan incidencia en el patrimonio del Ayuntamiento de Madrid.

c) Formular las propuestas de resolución de los procedimientos patrimoniales de competencia del titular del área de gobierno.

d) Realizar los trámites conducentes a la formalización notarial de los contratos y demás negocios jurídicos sobre bienes y derechos del patrimonio del Ayuntamiento de Madrid, así como la firma de las correspondientes escrituras.

e) Ejercer las competencias en materia de patrimonio relativas a la gestión de los bienes de dominio público y patrimoniales, sin perjuicio de las competencias atribuidas expresamente a otros órganos.

f) Coordinar y optimizar el uso de los edificios administrativos, así como la inspección del patrimonio inmobiliario que garantice la correcta utilización de los bienes por sus usuarios.

g) Ejercer las prerrogativas previstas legalmente para la protección jurídica y defensa del patrimonio del Ayuntamiento de Madrid, no expresamente atribuidas a otros órganos.

h) Tasar y peritar los inmuebles municipales y aquellos que puedan verse afectados en los distintos negocios jurídicos y actuaciones patrimoniales que se lleven a cabo, en particular, en las adquisiciones, enajenaciones, permutas y arrendamientos de bienes del patrimonio del Ayuntamiento de Madrid y en la regularización jurídica de esos bienes.

1.2. Inventario:

Como órgano responsable del Inventario del Ayuntamiento de Madrid:

a) Formar, aprobar, actualizar y custodiar el Inventario del Ayuntamiento de Madrid.

b) Formar y custodiar el archivo patrimonial correspondiente al Inventario del Ayuntamiento de Madrid.

c) Solicitar la inscripción en el Registro de la Propiedad y en los demás registros públicos de los bienes y derechos inscribibles en el Inventario del Ayuntamiento de Madrid.

d) Remitir trimestralmente a la Intervención General de las altas, bajas y las demás modificaciones que se efectúen en las inscripciones del Inventario del Ayuntamiento de Madrid.

e) Emitir los informes previstos en los artículos 18.1, 24 y 25 del Reglamento del Inventario General del Ayuntamiento de Madrid, de 28 de marzo de 2006.

f) Formar el Inventario General mediante la unión de los inventarios separados al Inventario del Ayuntamiento de Madrid.

BOCM-20230721-25

1.3. Concesiones, autorizaciones y cesiones gratuitas:

a) Formular las propuestas de resolución de los procedimientos relativos a las materias señaladas en el apartado 3.º 6.3.
b) Informar con carácter preceptivo y vinculante las concesiones de uso privativo del dominio público cuya duración exceda de 5 años, así como las autorizaciones especiales de uso sobre bienes afectados o adscritos referidas en el artículo 90.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.
Las demás autorizaciones demaniales deberán ser comunicadas a esta dirección general, una vez otorgadas.

1.4. Responsabilidad patrimonial:

a) Resolver las reclamaciones de responsabilidad patrimonial por el funcionamiento normal o anormal de los servicios municipales, salvo cuando dicha competencia corresponda a organismos públicos o empresas municipales.
b) Preparar la remisión a la Comunidad de Madrid de los expedientes de responsabilidad patrimonial que deban ser dictaminados por la Comisión Jurídica Asesora de la Comunidad de Madrid.

1.5. Tramitar los contratos de seguro que concierte el Ayuntamiento de Madrid, en el ámbito de las competencias materiales del área de gobierno.

1.6. Tramitar los contratos relativos a los servicios de mediación de riesgos y seguros para las áreas del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

2. Gastos:

Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones derivados del cumplimiento de las sentencias y otras resoluciones judiciales en materia de responsabilidad patrimonial, con independencia de su importe.

8.º *Dirección General de Conservación de Vías Públicas*

1. Competencias específicas:

1.1. Planificación y coordinación:

a) Planificar y coordinar todas las actuaciones y ocupaciones que se realicen en las vías públicas, en materia de su competencia, en colaboración con otras áreas de gobierno y con los distritos con competencias en esta materia, y adoptar las resoluciones que exija la ejecución y desarrollo de aquellas.
b) Informar con carácter previo y vinculante la realización de cualquier tipo de obra o actuación que suponga o que conlleve una instalación de carácter permanente en el viario público.

1.2. Conservación de infraestructuras viarias e instalaciones urbanas:

a) Renovar y reparar los pavimentos del viario y espacios públicos municipales, excepto los comprendidos en otros terrenos dotacionales y los integrados en los grandes parques, sin perjuicio de las competencias atribuidas a los distritos, así como realizar su conservación y mantenimiento en coordinación con los mismos.
b) Renovar, conservar y mantener los pasos a distinto nivel para peatones y vehículos del viario y espacios públicos municipales, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otras áreas de gobierno en relación con la conservación de los puentes históricos.
c) Renovar, reparar y conservar el alumbrado público exterior, el de monumentos, el Centro de Control de Telegestión y otras instalaciones eléctricas municipales, así como controlar y supervisar el consumo de energía del mismo, excepto el de las infraestructuras de carácter supramunicipal y las integradas en los grandes parques.
d) Renovar, mantener, explotar y gestionar, las galerías de servicios municipales, sus instalaciones de seguridad y el Centro de Control de Galerías, así como controlar y supervisar el consumo de energía de las mismas.
e) Gestionar, conservar y renovar los túneles urbanos municipales incluyendo su consumo energético, así como el Centro de Control de Túneles, a excepción de los incluidos en Madrid Calle 30, y sin perjuicio de las competen-

BOCM-20230721-25

cias en materia de gestión y vigilancia de la circulación y de señalización del Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad.

f) Renovar, reparar y conservar las fuentes ornamentales, a excepción de las integradas en los grandes parques, en todos sus elementos, incluido su alumbrado, así como controlar y supervisar el consumo de energía de las mismas, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otras áreas de gobierno en materia de gestión del agua o patrimonio histórico.

g) Ejecutar los proyectos en materia de movilidad relativos a actuaciones menores en vías públicas.

h) Supervisar las actividades del Taller de Cantería y del Laboratorio de Alumbrado.

i) Promover actuaciones integradas en el ámbito de la renovación de las vías públicas y actuaciones conjuntas de remodelación zonal, en colaboración con otras áreas de gobierno y los distritos.

1.3. Gestión de la urbanización:

Redactar proyectos y ejecutar obras de urbanización por los sistemas de cooperación y expropiación, así como las obras de urbanización sobre cesiones de suelo urbano consolidado.

1.4. Urbanización del espacio público:

Redactar, planificar y ejecutar los proyectos de adecuación y reforma de las vías públicas, y obras de paso, así como la ejecución de obras de remodelación y urbanización de vías y espacios públicos, en coordinación con los distritos.

1.5. Normalización de la urbanización:

a) Redactar y elaborar la propuesta del documento técnico "Normalización de los Elementos Constructivos para Obras de Urbanización", en colaboración con otras áreas de gobierno con competencias en esta materia.

b) Controlar la calidad de las obras y actuaciones de conservación en la vía pública que sean competencia de esta dirección general.

c) Homologar y establecer criterios técnicos para el nuevo alumbrado público y para sus elementos integrantes.

d) Redactar y elaborar la propuesta de actualización de los instrumentos reguladores de la ejecución de obras, entre otros, el pliego de prescripciones técnicas generales y los cuadros de precios aplicables a las obras.

1.6. Gestión del viario M-30:

a) Ejercer las funciones correspondientes al responsable del contrato en relación con la Sociedad de Economía Mixta "Madrid Calle 30, S. A.", sin perjuicio de las facultades que corresponden al titular del área de gobierno.

b) Supervisar la conservación e inversiones de renovación del viario M-30 y conservar los ramales de conexión al mismo.

1.7. Licencias, autorizaciones y concesiones:

a) Conceder las licencias o autorizaciones que sean preceptivas en el ámbito de su competencia para la realización de obras en la red viaria.

b) Conceder las autorizaciones de uso de las instalaciones de las galerías de servicio municipales.

c) Conceder autorizaciones para la ocupación de las vías públicas relativas a obras urgentes o de excepcional interés público, promovidas por otras administraciones públicas, de conformidad con lo previsto en el artículo 12 de la Ordenanza de Diseño y Gestión de Obras en la Vía Pública, de 31 de mayo de 2006.

2. Patrimonio:

2.1. Inventario:

Como órgano responsable del epígrafe b) "Vías Públicas", del Inventario de Vías Públicas y Zonas Verdes:

a) Formar, aprobar, actualizar y custodiar el epígrafe b) "Vías Públicas", del Inventario de Vías Públicas y Zonas Verdes.

BOCM-20230721-25

b) Formar y custodiar el archivo patrimonial correspondiente al epígrafe b) "Vías Públicas", del Inventario de Vías Públicas y Zonas Verdes.
c) Solicitar la inscripción en el Registro de la Propiedad y en los demás registros públicos de los bienes y derechos inscribibles en el Inventario de Vías Públicas y Zonas Verdes.
d) Remitir trimestralmente a la Intervención General las altas, bajas y las demás modificaciones que se efectúen en las inscripciones del epígrafe b) "Vías Públicas", del Inventario de Vías Públicas y Zonas Verdes.
e) Emitir los informes previstos en los artículos 18.1, 24 y 25 del Reglamento del Inventario General del Ayuntamiento de Madrid, de 28 de marzo de 2006.

9.º *Dirección General de Arquitectura y Conservación del Patrimonio*

1. Competencias específicas:

1.1. Inmuebles municipales:

a) Realizar las obras de construcción, gran reforma, rehabilitación y conservación de los inmuebles demaniales, patrimoniales y de aquellos que estén sujetos a cualquier tipo de uso del Ayuntamiento de Madrid, sin perjuicio de las competencias atribuidas a los distritos y al Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad en relación con los aparcamientos e infraestructuras urbanas de transportes y en materia de movilidad en los ámbitos que afecten a tramos urbanos de carreteras de titularidad del Estado o ramales de acceso al viario M-30.
Asimismo, cuando por sus especiales características técnicas u otras de carácter económico, así se estime por el titular del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos, la Dirección General de Arquitectura y Conservación del Patrimonio realizará las obras de rehabilitación, conservación y mantenimiento de los edificios de propiedad municipal y de las instalaciones deportivas municipales adscritas a los distritos.
b) Realizar el mantenimiento y custodia de los edificios no adscritos a ningún área, distrito u organismo público.
c) Rehabilitar y conservar los bienes inmuebles de propiedad municipal del Patrimonio Histórico (niveles de protección I y II del Plan General de Ordenación Urbana), previo informe del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte destinados principalmente a servicios administrativos municipales, salvo los adscritos a los distritos, en cuyo caso la competencia corresponderá al propio distrito.
Cuando por sus especiales características técnicas u otras de carácter económico, así se estime por el titular del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos, la Dirección General de Arquitectura y Conservación del Patrimonio realizará las obras de rehabilitación, conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles del Patrimonio Histórico (niveles de protección I y II del Plan General) adscritos a los distritos.
d) Desarrollar las operaciones de mantenimiento, control e inversiones necesarias para la prestación de servicios energéticos, que permitan optimizar el ahorro y la eficiencia energética de los inmuebles municipales no adscritos a ningún área, distrito u organismo público.
e) Determinar los criterios aplicables al mantenimiento y la optimización energética de los inmuebles municipales.
f) Supervisar los proyectos de obras necesarios para el desarrollo de las competencias previstas en las letras a), b) y c).
g) Controlar y supervisar el seguimiento de la aplicación, por parte de las áreas y distritos, de la normativa sobre edificación.

10.º *Dirección General del Espacio Público, Obras e Infraestructuras*

1. Competencias específicas:

1.1. Gestión de la urbanización:

a) Supervisar e informar, los proyectos de urbanización para la tramitación del planeamiento y la gestión de los ámbitos urbanísticos.

BOCM-20230721-25

b) Tramitar, supervisar, informar, y recibir los proyectos de urbanización para la ejecución del planeamiento aprobado y los derivados de convenios de colaboración.
c) Realizar la inspección, vigilancia, supervisión técnica, seguimiento y control de calidad de las obras de urbanización realizados por el sistema de ejecución de compensación y las derivadas de convenios de colaboración.
d) Adoptar las resoluciones que exija la ejecución y desarrollo de las obras definidas en los proyectos de urbanización por el sistema de ejecución de compensación y las derivadas de los convenios de colaboración.
e) Supervisar e informar todos los proyectos de obras en el espacio público e infraestructuras derivados de actuaciones e intervenciones urbanas con carácter previo y vinculante a la aprobación del proyecto, así como, recabar los informes necesarios de las direcciones generales afectadas en esta materia a los efectos previstos en la legislación de contratos del sector público.
f) Recabar informes de las infraestructuras del ciclo integral de agua al Canal Isabel II de los proyectos de urbanización por el sistema de ejecución de compensación en coordinación con el Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad.
g) Informar con carácter previo y vinculante a su recepción, en su caso, las obras de urbanización de iniciativa privada y municipal, así como las restantes obras de infraestructuras derivadas de las actuaciones urbanísticas e intervenciones urbanas que vayan a incorporarse al patrimonio municipal y recabar los informes necesarios de las direcciones generales afectadas.
h) Efectuar la recepción de las obras de urbanización y de ejecución de infraestructuras de iniciativa pública y privada, ejecutadas en espacios de titularidad pública y que vayan a incorporarse al patrimonio municipal a los efectos previstos en la legislación de contratos del sector público.

1.2. Proyecto y ejecución de obras en el espacio público:

a) Redactar estudios previos, análisis de viabilidad, planes directores o programas relativos a la remodelación o rehabilitación integral de vías y espacios públicos.
b) Redactar anteproyectos, proyectos básicos y proyectos de ejecución de nuevas infraestructuras urbanas, obras de urbanización, reurbanización y remodelación integral de vías y espacios públicos.
c) Ejecutar obras de nuevas infraestructuras urbanas, obras de urbanización, y reurbanización, así como las grandes obras de remodelación integral o transformación urbana, especialmente las correspondientes a conjuntos y entornos singulares y de especial protección patrimonial, en coordinación con los distritos; así como las obras de remodelación del Paseo de Santa María de la Cabeza, la cubrición del viario M-30 en el Puente de Ventas, el soterramiento de la Castellana en el tramo La Paz-Sinesio Delgado y la Carretera de la Fortuna, en coordinación con el Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad.

1.3. Normalización de la urbanización:

a) Colaborar con otras áreas de gobierno competentes en la definición de las líneas de actuación en materia de la calidad del paisaje urbano.
b) Definir las directrices y criterios generales estéticos y de diseño en materia de mobiliario urbano y demás componentes de las obras de urbanización, en colaboración con la Dirección General de Conservación de Vías Públicas y la Dirección General de Limpieza y Residuos.
c) Diseñar y definir las directrices generales relativas a las actuaciones de integración ordenada de los diversos elementos que conforman el conjunto urbano desde su consideración funcional, estética y ornamental, con el fin de proteger, ordenar y conformar el paisaje urbano, en colaboración con el Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte.
d) Proponer la declaración de singularidad de los espacios, equipamientos e instalaciones situados en las vías y espacios públicos.
e) Homologar los elementos de mobiliario urbano no municipal y proponer la normalización de los elementos municipales para su instalación en la vía

BOCM-20230721-25

pública; así como recabar los informes necesarios de los servicios que puedan resultar afectados.

f) Actualizar los catálogos de elementos homologados, normalizados y singularizados.

g) Resolver los procedimientos de prueba de elementos de mobiliario urbano para su posterior homologación o normalización si procede.

h) Elaborar y actualizar la Instrucción para el Diseño de la Vía Pública en coordinación con todas las direcciones generales competentes.

i) Emitir informe previo, preceptivo y determinante sobre cualquier modificación que altera la integridad y unidad de diseño de los ámbitos declarados singulares de Madrid Río, Prado-Retiro, Plaza de España, Puerta del Sol y de los nuevos que se declaren.

1.4. Publicidad exterior:

a) Resolver los procedimientos relativos a las autorizaciones previstas en la Ordenanza Reguladora de la Publicidad Exterior, de 30 de enero de 2009.

b) Informar con carácter previo, preceptivo y no vinculante todas las acciones publicitarias, efímeras y municipales, que se autorizan por los distritos y las áreas.

c) Aprobar los criterios de patrocinio ambiental vinculados a la publicidad exterior regulada en la Ordenanza Reguladora de la Publicidad Exterior, de 30 de enero de 2009, en coordinación con el área de gobierno competente en la materia.

d) Ordenar la instalación de los circuitos de los espacios de reserva institucional en banderolas, mobiliario urbano y soportes digitales, sin perjuicio de las competencias atribuidas al órgano directivo competente en materia de medios de comunicación.

e) Informar con carácter preceptivo y no vinculante los convenios tramitados en las áreas o distritos en los que se contemple la realización de actuaciones publicitarias.

f) Gestionar las concesiones relativas al mobiliario urbano destinado a servicio público con explotación publicitaria excluyendo las marquesinas de transporte público colectivo de viajeros.

11.º *Dirección General de Accesibilidad*

1. Competencias específicas:

1.1. Impulsar la accesibilidad en la ciudad de Madrid desde un enfoque transversal y sostenible para todas las personas.

1.2. Servir de referencia a la organización municipal para el fomento de la accesibilidad estableciendo las líneas básicas de actuación en esta materia en el ámbito del Ayuntamiento de Madrid.

1.3. Coordinar con los órganos competentes de las áreas y distritos el diseño y desarrollo de estrategias relacionadas con la accesibilidad y la ejecución de actuaciones que ofrezcan soluciones a los espacios no accesibles identificados en la ciudad de Madrid.

1.4. Impulsar el trabajo coordinado, la innovación, la participación y los canales de comunicación para la promoción de la accesibilidad en la ciudad de Madrid.

1.5. Impulsar la actividad de la Mesa de Accesibilidad del Ayuntamiento de Madrid para la consecución de sus finalidades y objetivos.

1.6. Elaborar y realizar el seguimiento del plan estratégico de accesibilidad para la ciudad de Madrid.

1.7. Proponer para su aprobación proyectos de disposiciones, instrucciones y circulares en materia de accesibilidad.

1.8. Promover la participación en proyectos europeos de accesibilidad, así como promover y participar en los proyectos europeos, en los foros técnicos nacionales e internacionales, observatorios y mesas institucionales o técnicas, de ámbito administrativo o interadministrativo cuyo objeto tenga relación con la accesibilidad, en representación del Ayuntamiento de Madrid, previa comunicación a la Dirección General de Relaciones Internacionales.

BOCM-20230721-25

1.9. Colaborar con el órgano competente en materia de formación de los empleados públicos municipales en el diseño y desarrollo de acciones formativas sobre accesibilidad en el ámbito municipal.

1.10. Realizar campañas para informar y sensibilizar a la población acerca de la accesibilidad y su abordaje y promover el desarrollo de acciones de difusión, formación e innovación en el ámbito de la accesibilidad.

1.11. Impulsar la interpretación en lengua de signos, el subtitulado, la audio descripción y otros servicios de accesibilidad en aquellos eventos realizados en las estancias municipales.

12.º *Aplicación del acuerdo*

1. Competencias delegadas:

1.1. De conformidad con lo previsto en los artículos 11.2 y 19.2 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004, las delegaciones contenidas en el presente acuerdo abarcarán tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.
No obstante, las competencias delegadas en el presente acuerdo no facultan para delegar la firma, salvo que la Junta de Gobierno lo autorice de forma singular.

1.2. Las competencias delegadas en materia de gastos, contratación, gestión económica, patrimonio, encomiendas de gestión, sanciones y multas coercitivas y gestión de procedimientos, se entenderán referidas al ámbito material de competencias correspondientes al titular del área de gobierno y a los órganos directivos del área de gobierno.

1.3. Las resoluciones dictadas en el ejercicio de las competencias delegadas por el presente acuerdo, indicarán expresamente dicha circunstancia mediante la mención del acuerdo.

2. Competencias en materia de contratación:

2.1. Las competencias delegadas en materia de contratación mediante el presente acuerdo, incluyen la realización de todos los trámites que la normativa vigente asigna a los órganos de contratación.

2.2. Las competencias delegadas en materia de contratación en el presente acuerdo, incluyen la resolución de todas las reclamaciones y recursos que la legislación vigente de contratación del sector público asigna a los órganos de contratación.

2.3. En el supuesto de acuerdos marco, las referencias a los importes y las cuantías realizadas en el presente acuerdo, deberán entenderse realizadas a su valor máximo estimado en los términos previstos en la legislación de contratos del sector público.

2.4. La formalización de los contratos en documento administrativo se realizará mediante su firma por el órgano de contratación y por el contratista.

3. Competencias reservadas a la Junta de Gobierno:

3.1. Gastos:

a) Autorizar y, en su caso, disponer gastos cuya cuantía sea igual o superior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes, a excepción de los derivados de contratos de obras tramitados por el procedimiento abierto simplificado.

b) Autorizar y, en su caso, disponer gastos cuya cuantía sea inferior a las citadas en la letra a) cuando la competencia para la gestión de un contrato corresponda a un único órgano de contratación y el gasto correspondiente se encuentre presupuestado en diversas partidas gestionadas por diferentes órganos, salvo cuando dichos gastos deriven de la revisión de precios de un contrato, en cuyo caso esta competencia corresponderá al órgano de contratación.

c) Las reservas a favor de la Junta de Gobierno no serán aplicables respecto de gastos derivados de la revisión de precios de un contrato, en cuyo caso la autorización y disposición del gasto corresponderá al órgano de contratación.

3.2. Contratación:

BOCM-20230721-25

Los contratos en los que el importe del gasto o del ingreso sea igual o superior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes, requerirán autorización previa de la Junta de Gobierno, a excepción de los derivados de contratos de obras tramitados por el procedimiento abierto simplificado. Igualmente, requerirá autorización previa la resolución de estos contratos y, en aquellos contratos en los que la normativa de contratación aplicable así lo prevea, la modificación cuando esta sea causa de resolución.

3.3. Patrimonio:

Adquirir bienes y derechos patrimoniales legítimos mediante el procedimiento de expropiación forzosa, sin perjuicio de las competencias atribuidas en esta materia por la normativa urbanística a otros órganos u organismos municipales.

3.4. Convenios:

La firma de los convenios requerirá autorización previa de la Junta de Gobierno cuando el importe del gasto o del ingreso sea igual o superior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes.

3.5. Encomiendas de gestión:

Las encomiendas de gestión en las que el importe del gasto o del ingreso sea igual o superior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes, requerirán autorización previa de la Junta de Gobierno.

4. Régimen de suplencia:

4.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, los titulares de los órganos directivos previstos en el presente acuerdo podrán ser suplidos temporalmente en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad por quien designe la Junta de Gobierno, o en su defecto, el titular del área de gobierno.

4.2. En tanto se proceda al nombramiento de los titulares de los órganos directivos creados o modificados sustancialmente por el presente acuerdo, las competencias atribuidas a los mismos serán ejercidas por el titular del área de gobierno, salvo que se designe suplente conforme a lo previsto en el punto 4.1.

5. Tramitación de procedimientos:

Los procedimientos iniciados con anterioridad a la eficacia del presente acuerdo por órganos distintos de los competentes según el mismo, se seguirán tramitando y se resolverán por los órganos que resulten competentes en virtud del nuevo reparto de competencias.

No obstante, en los concursos de méritos convocados y publicados con anterioridad a la eficacia del presente acuerdo, la evaluación de las solicitudes y la propuesta de adjudicación se efectuará por las comisiones de valoración del área de gobierno u organismo autónomo que hubiera convocado los puestos de trabajo y la tramitación y resolución se efectuará por la secretaría general técnica del área de gobierno o por el organismo autónomo que resulte competente en virtud del nuevo reparto de competencias.

6. Referencia a órganos suprimidos:

Las referencias que las disposiciones municipales u otras normas realicen a los órganos que se suprimen o modifican por este acuerdo, se entenderán realizadas a los que se crean, sustituyen o asumen sus competencias.

7. Unidades y puestos de trabajo:

Las unidades y puestos de trabajo que resulten afectados por las modificaciones orgánicas establecidas en este acuerdo, continuarán subsistentes y serán retribuidos con cargo a los mismos créditos presupuestarios, hasta tanto se aprueben las relaciones de puestos de trabajo adaptadas a la estructura orgánica de este acuerdo.

8. Modificaciones presupuestarias, de la relación de puestos de trabajo y de la plantilla de personal:

8.1. El Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda adoptará las modificaciones de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo que resulten necesarias para la aplicación de lo dispuesto en el presente acuerdo.

8.2. De conformidad con lo establecido en el artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, por el Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda se procederá, en su caso, a la apro-

BOCM-20230721-25

bación de las modificaciones presupuestarias que resulten necesarias como consecuencia de la estructura orgánica establecida en el presente acuerdo.

9. Excepción en el nombramiento de titulares de las direcciones generales:

De conformidad con lo previsto en el artículo 21.2 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, y en el artículo 49.2 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004, no será necesario que el titular de la Dirección General de Accesibilidad ostente la condición de funcionario, en atención a las características específicas de este puesto directivo.

13.º *Acuerdos precedentes, habilitaciones y eficacia*

1. Acuerdos precedentes:

1.1. Quedan sin efecto cuantas disposiciones se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo establecido en el presente acuerdo.

1.2. No obstante, se mantiene la eficacia de los siguientes acuerdos de avocación de competencias, hasta tanto se haya producido la completa ejecución de los actos dictados en ejercicio de las competencias que en ellos se avocan y se delegan:

a) Acuerdo de 26 de mayo de 2016 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, por el que se avoca la competencia para la realización de obras en el edificio denominado "Casa de la Duquesa de Sueca" y se delega en la Dirección General de Patrimonio del Área de Gobierno de Economía y Hacienda.

b) Acuerdo de 13 de enero de 2022 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, por el que se avoca la competencia para la supervisión de proyectos de construcción de cantones de limpieza, y se delega en la Dirección General de Arquitectura y Conservación del Patrimonio del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos.

c) Acuerdo de 13 de abril de 2023, de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, por el que se avoca la competencia para la supervisión de los proyectos de construcción de dos bases operativas y de remodelación de la base existente para el servicio de limpieza urgente y se delega en la Dirección General de Arquitectura y Conservación del Patrimonio del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos.

1.3. Las competencias delegadas por los acuerdos de avocación enumerados en el punto 1.2 se entenderán delegadas en los órganos que resultan competentes conforme al presente acuerdo.

2. Habilitación de interpretación y desarrollo:

2.1. Se faculta al titular de la Coordinación General de la Alcaldía para resolver las dudas que pudieran surgir en la interpretación y aplicación del presente acuerdo.

2.2. Se faculta al titular del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos a dictar los decretos que sean necesarios para el desarrollo y ejecución del presente acuerdo.

3. Eficacia y comunicación:

3.1. El presente acuerdo surtirá efectos el día de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el "Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid".

3.2. Del presente acuerdo se dará cuenta al Pleno a fin de que quede enterado.

Madrid, a 3 de julio de 2023.—La directora de la Oficina de la Secretaría de la Junta de Gobierno, Carmen Toscano Ramiro.

(03/12.399/23)

BOCM-20230721-25