

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

28**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 Políticas Sociales, Familia e Igualdad.

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 Políticas Sociales, Familia e Igualdad, 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 del titular del Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad, 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 Políticas Sociales, Familia e Igualdad, que se inserta como anexo.

ANEXO

1. Organización del Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad

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

1. Coordinación General de Políticas Sociales, Familia e Igualdad.
 - 1.1. Dirección General de Mayores y Prevención de la Soledad no deseada.
 - 1.1.1. Subdirección General de Mayores y Prevención de la Soledad no deseada.
 - 1.2. Dirección General de Servicios Sociales y Atención a la Discapacidad.
 - 1.2.1. Subdirección General de Servicios Sociales y Emergencia Social.
 - 1.2.2. Subdirección General de Innovación Social.

- 1.3. Dirección General de Familia e Infancia.
 - 1.3.1. Subdirección General de Familia e Infancia.
- 1.4. Dirección General de Educación, Juventud y Voluntariado.
 - 1.4.1. Subdirección General de Educación y Juventud.
- 1.5. Dirección General de Igualdad y contra la Violencia de Género.
 - 1.5.1. Subdirección General de Igualdad y Diversidad.
 - 1.5.2. Subdirección General de Prevención y Atención frente a la Violencia de Género.
- 1.6. Dirección General de Inclusión Social.
 - 1.6.1. Subdirección General de Inclusión Social.
 - 1.6.2. Subdirección General de Cooperación al Desarrollo.
2. Secretaría General Técnica de Políticas Sociales, Familia e Igualdad, con rango de dirección general.
 - 2.1. Subdirección General de Coordinación de los Servicios.
 - 2.2. Subdirección General de Contratación y Gestión Económica y Presupuestaria.
 - 2.3. Delegado Digital, con rango de subdirección general y dependencia funcional de la Dirección General de la Oficina Digital.

2. Competencias del Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad

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 Políticas Sociales, Familia e Igualdad las competencias ejecutivas en materia de familia e infancia; servicios sociales; atención a mayores; inmigración; educación y juventud; promoción de la igualdad; violencia de género; diversidad; atención social de emergencia; SAMUR social; voluntariado y cooperación al desarrollo.

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. Titular del Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad

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 que integran el área de gobierno.
 - 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 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.

2. Competencias específicas.

2.1. Autorizar, en los términos previstos en la Ordenanza 10/2022, de 28 de junio, reguladora del servicio de ayuda a domicilio para personas mayores y personas con discapacidad y de los servicios de centros de día, residencias y apartamentos para personas mayores y de los centros municipales de Atención Integral Neurocognitiva, la compatibilidad del disfrute de los servicios a que se refiere la ordenanza y de los servicios o prestaciones determinados en el Programa Individual de Atención al amparo de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.

2.2. Promover, dirigir y planificar la política de Atención Social Primaria a dispensar a la ciudadanía en la red municipal de centros de servicios sociales.

2.3. Promover, dirigir y planificar la política municipal en materia de atención a las personas mayores de 65 años de la ciudad de Madrid, así como a todas aquellas personas que tengan reconocido el derecho a la protección por su situación de dependencia.

2.4. Promover, dirigir y planificar las políticas municipales de apoyo a la familia, así como al bienestar social de la infancia y la adolescencia.

2.5. Promover, dirigir y planificar la política municipal en materia de apoyo y servicios complementarios a la educación y juventud.

2.6. Promover la integración social de aquellos sectores de población en situación de vulnerabilidad, así como la atención inmediata a las personas en situación o riesgo de exclusión social.

2.7. Promover la adopción de políticas sociales contribuyendo a la configuración de una estrategia de inclusión socio-residencial.

2.8. Promover, dirigir y planificar la política municipal en materia de igualdad de género y no discriminación, aplicando la estrategia de la transversalidad de género en todas sus actuaciones.

2.9. Impulsar los instrumentos necesarios para aplicar la transversalidad de las políticas del área de gobierno en todos sus niveles de actuación político, ejecutivo y operativo.

2.10. Impulsar las políticas públicas dirigidas a ofrecer tutela a las víctimas de violencia de género, así como a los hijos e hijas de las mismas, mediante el establecimiento de un programa integral de mejora de la eficacia de los recursos y servicios de tutela institucional, en colaboración con otras entidades e instituciones públicas.

2.11. Coordinar y dirigir la actuación municipal en el ámbito de las políticas de cooperación al desarrollo.

2.12. Conocer y colaborar en la elaboración de los criterios de actuación y planes de actuación de las áreas de gobierno y los distritos en su ámbito de competencias.

2.13. Promover, dirigir y planificar procesos de innovación y estrategia social que contribuyan a mejorar la calidad de los programas y servicios del área de gobierno.

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 euros.

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. 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.

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 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. *Coordinación General de Políticas Sociales, Familia e Igualdad*

1. Competencias generales.

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

2. Competencias específicas.

2.1. Promover la visión estratégica y la planificación de las políticas sociales en el ámbito competencial del área de gobierno.

2.2. Impulsar planes, programas y proyectos de carácter transversal que afecten a más de una de las direcciones generales del área de gobierno.

2.3. Definir y homologar objetivos estratégicos, criterios y pautas de actuación de las distintas direcciones generales integradas en el área de gobierno.

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

2.5. Ejercer la asistencia técnica al titular del área de gobierno y otras áreas de la Administración municipal en 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.

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. *Secretaría General Técnica de Políticas Sociales, Familia e Igualdad*

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.

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.

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. 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:

- Precios públicos y otros ingresos de derecho público.
- Transferencias corrientes y de capital.
- Derechos de superficie.
- Ingresos por aprovechamientos urbanísticos.
- Ventas y otros ingresos de derecho privado.
- Cánones derivados de concesiones administrativas, salvo cuando aquellos revisitan 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.

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. *Dirección General de Mayores y Prevención de la Soledad no deseada*

1. Competencias específicas.

1.1. Promover cualesquiera actuaciones tendentes a favorecer un envejecimiento generativo y el apoyo a las personas mayores y su red familiar y social, en las diferentes facetas que comprende su atención integral.

1.2. Impulsar políticas públicas de atención a las personas mayores que favorezcan la amigabilidad de la ciudad con ellas y las sitúen en el centro de las diferentes actuaciones municipales que las incumben.

1.3. Favorecer la participación de las personas mayores en la vida social de los barrios y distritos a cuyo efecto se actualizará y potenciará, entre otras actuaciones, el papel de los actuales centros municipales de mayores.

1.4. Fomentar actuaciones tendentes a favorecer el trato adecuado hacia las personas mayores.

1.5. Impulsar políticas públicas para prevenir la soledad no deseada en las personas mayores.

1.6. Coordinar la intervención de los diferentes servicios municipales implicados con aquellas personas mayores que pudieran encontrarse en riesgo o situación de maltrato y vulnerabilidad social, por presentar situaciones de soledad no deseada, aislamiento, negligencia y/o trato inadecuado.

1.7. Diseñar y proponer programas y servicios para las personas mayores, en especial los referidos al mantenimiento de la persona mayor en su propio hogar todo el tiempo posible y los que tienen por objeto el apoyo a las familias que las cuidan.

1.8. Desarrollar la política de calidad de aplicación en los servicios y prestaciones de atención a las personas mayores de la ciudad de Madrid, implantando y evaluando periódicamente los criterios y estándares de calidad conforme a los que aquellos habrán de prestarse; auditando los distintos programas y servicios municipales para personas mayores al tiempo que realizando los correspondientes estudios de satisfacción, opinión e investigación que considere pertinentes respecto a los mismos.

1.9. Planificar, dirigir y evaluar los servicios de ayuda a domicilio dispensados a las personas mayores, así como a las personas con discapacidad.

1.10. Adoptar cuantas resoluciones resulten pertinentes en relación con los servicios de ayuda a domicilio, en modalidades tales como: suministro a domicilio de alimentos preparados o servicios análogos, lavado, planchado y repaso de ropa fuera del hogar o productos de apoyo y ayudas técnicas.

1.11. Planificar, dirigir y evaluar el servicio de centros de día para personas mayores, ya sean estos municipales o privados con plazas financiadas por el Ayuntamiento de Madrid, y centros residenciales.

1.12. Adoptar cuantas resoluciones resulten pertinentes en relación con los centros de día para personas mayores, municipales o privados con plazas financiadas por el Ayuntamiento de Madrid, y centros residenciales en los términos previstos en la ordenanza reguladora de esta materia.

1.13. Coordinar los servicios de los centros municipales de mayores, sin perjuicio de las competencias de gestión que sobre estos centros correspondan a los distritos.

1.14. Promocionar la autonomía personal y la atención a las personas en situación de dependencia sobre una adecuada coordinación con la Comunidad de Madrid, competente en la materia, y de acuerdo con la atribución competencial que corresponda al Ayuntamiento de Madrid en cada momento.

1.15. Diseñar y proponer programas y servicios para el desarrollo de otras alternativas habitacionales como las viviendas colaborativas o las viviendas compartidas.

8. *Dirección General de Servicios Sociales y Atención a la Discapacidad*

1. Competencias específicas.

1.1. Detectar, analizar y proponer herramientas de intervención para el abordaje de las necesidades sociales existentes en la ciudad de Madrid.

1.2. Dirigir, organizar, planificar y programar la red de servicios sociales municipales de Atención Social Primaria, procurando el oportuno equilibrio territorial de los equipamientos, recursos humanos y materiales existentes en los Distritos, así como la igualdad en las condiciones de acceso a los programas, servicios y recursos municipales de atención social.

1.3. Proponer junto con el área de gobierno competente en materia de personal, la programación de los planes de formación específica de los profesionales que integran la plantilla de los centros de servicios sociales de Atención Social Primaria.

1.4. Favorecer una mayor cualificación y calidad asistencial en la red de Atención Social Primaria, acorde con la demanda social existente, los nuevos retos sociales, así como los compromisos adquiridos con la ciudadanía.

1.5. Desarrollar la política de calidad de aplicación en la red municipal de Atención Social Primaria, implantando y evaluando periódicamente los criterios y estándares de calidad conforme a la que dicha atención habrá de prestarse; mediante el oportuno seguimiento de la actividad que tiene lugar en los centros de servicios sociales al tiempo que realizando los correspondientes estudios de satisfacción, opinión e investigación que considere pertinentes.

1.6. Coordinar las actuaciones que deban desarrollarse en materia de Renta Mínima de Inserción por parte del Ayuntamiento de Madrid conforme lo establecido en la normativa autonómica de aplicación.

1.7. En materia de urgencias y emergencias sociales:

- a) Gestionar el servicio de SAMUR Social.
- b) Llevar a cabo la planificación y la atención en las situaciones de urgencia, en coordinación con los servicios sociales de atención primaria, y de emergencia social.
- c) Gestionar las prestaciones económicas del sistema público de servicios sociales del Ayuntamiento de Madrid, en el marco de la emergencia social.

1.8. En materia de asesoramiento y gestión de la vulnerabilidad y exclusión socio-residencial:

- a) Dirigir y coordinar el funcionamiento del servicio de asesoramiento a la vulnerabilidad y exclusión socio-residencial (SAER), orientado a la atención social de situaciones de riesgo de pérdida de vivienda, con especial atención a las que puedan producirse entre la población vulnerable.
- b) Desarrollar, coordinar y gestionar la prestación de alojamiento alternativo temporal como prestación de servicio condicionada y dirigida a personas y familias en situación de exclusión socio residencial por pérdida de vivienda habitual y con pronóstico de autonomía socio-residencial.
- c) Promover el servicio de asesoramiento a la vulnerabilidad y exclusión socio-residencial (SAER) como recurso integrador para la autonomía mediante la búsqueda de alternativas habitacionales ante la pérdida de vivienda habitual.
- d) Prestar asesoramiento y apoyo a los distritos en la atención a la vulnerabilidad y exclusión socio-residencial.
- e) Participar en el análisis de las situaciones de exclusión de vulnerabilidad y socio-residencial en el municipio de Madrid.

1.9. En materia de prestaciones económicas:

- a) Coordinar los criterios y normativa aplicable en materia de ayudas económicas de emergencia y/o especial necesidad que se gestionan en la red de Atención Social Primaria.
- b) Conceder ayudas económicas de especial necesidad de pago previo a la justificación.

1.10. En materia de innovación social:

- a) Promover procesos de innovación mediante la racionalización y simplificación de los procedimientos utilizados, la provisión de nuevos métodos y técnicas profesionales y la creación y aplicación de nuevos modelos de gestión, programas y servicios que contribuyan a mejorar el desempeño y la calidad de los servicios sociales.
- b) Impulsar y coordinar la transformación digital de los servicios sociales.
- c) Promover un conocimiento global, permanente y actualizado de las necesidades sociales de la ciudadanía madrileña, especialmente en los grupos y poblaciones más vulnerables, mediante investigaciones, estudios, encuestas, reuniones de expertos, grupos de trabajo y cuantas iniciativas se consideren necesarias.
- d) Realizar el seguimiento y evaluación del impacto, eficacia y eficiencia de las políticas locales que se aplican en el ámbito de la familia, la igualdad y el bienestar social en el ámbito competencial del Ayuntamiento de Madrid.

1.11. En materia de atención a la discapacidad:

Promover, impulsar y desarrollar programas y medidas específicas dirigidas a mejorar la integración social y la autonomía de las personas con discapacidad y sus familias.

9. *Dirección General de Familia e Infancia*

1. Competencias específicas.

1.1. En materia de familia e infancia:

- a) Promocionar, impulsar y coordinar las políticas sectoriales de apoyo a la familia.
- b) Planificar, diseñar, gestionar, coordinar y evaluar la red de centros y servicios, propios, convenidos y concertados, dirigidos a la familia y al bienestar social de la infancia y adolescencia.
- c) Diseñar, aplicar y evaluar programas y servicios dirigidos a la conciliación de la vida laboral y familiar, al fomento del ejercicio positivo de las responsabilidades parentales y a la prevención y tratamiento de las situaciones de crisis familiares.
- d) Planificar estrategias y programas dirigidos al fomento de la natalidad.
- e) Favorecer la calidad de vida y potenciar las condiciones adecuadas para el desarrollo integral de la infancia y la adolescencia que garanticen el ejercicio de sus derechos.
- f) Impulsar y desarrollar acciones preventivas en el ámbito personal, familiar y comunitario dirigidas a mejorar la integración social y la autonomía de los adolescentes evitando su marginación.
- g) Prevenir, detectar precozmente y atender las situaciones de desprotección e intervenir con las familias, niños, niñas y adolescentes, favoreciendo la reintegración familiar de los que tienen alguna medida de protección por situaciones de desamparo.
- h) Declarar la situación de riesgo de conformidad con lo establecido en el artículo 75.1 de la Ley 4/2023, de 22 de marzo, de Derechos, Garantías y Protección Integral de la Infancia y Adolescencia de la Comunidad de Madrid.
- i) Potenciar la participación de la infancia, adolescencia y de las familias en las políticas y acciones de su interés, canalizándola a través de asociaciones y/o órganos específicos.
- j) Fomentar la cooperación con las organizaciones no gubernamentales en relación con los programas de acción social dirigidos a las familias, la infancia y la adolescencia mediante convocatorias públicas de subvenciones y convenios.
- k) Coordinar las políticas y actuaciones específicas en materia de promoción y protección de la familia, la infancia y la adolescencia con otras administraciones públicas, y en especial, con la Comunidad de Madrid.
- l) Impulsar la investigación y la realización de estudios, acciones divulgativas o de cualquier otra índole dirigidas a un mejor conocimiento de la situación y de los problemas de la infancia, la adolescencia y la familia.

10. *Dirección General de Educación, Juventud y Voluntariado*

1. Competencias específicas.

1.1. En materia de educación:

- a) Establecer los criterios y disponer los medios necesarios para hacer efectiva la participación municipal en la programación educativa.
- b) Mantener contacto permanente con los órganos de la Administración del Estado y de la Comunidad de Madrid, así como con otros organismos públicos y privados que desarrollen actividades y programas relacionados con las competencias delegadas en materia educativa.
- c) Asumir las relaciones con las diversas administraciones educativas para la creación y conservación de centros docentes públicos, en coordinación con los distritos, y participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria.
- d) Programar actividades o servicios complementarios a la enseñanza y coordinar la oferta global existente en el municipio de Madrid, sin perjuicio de las competencias atribuidas a los distritos.
- e) Participar en la prestación del servicio educativo, tanto a través del consejo escolar municipal como en la intervención en los órganos de gestión de los centros docentes públicos y privados concertados, con un representante en los consejos escolares de los centros.

- f) Planificar la Red de Escuelas Infantiles, proponer la forma de gestión del servicio y determinar sus características técnicas, criterios de valoración y seguimiento de su cumplimiento.
- g) Impulsar proyectos y actuaciones que favorezcan la escolarización temprana de los menores de 0 a 3 años, por los beneficios educativos que puedan aportar a los niños y niñas de esta edad y a sus familias.
- h) Planificar y gestionar los centros de enseñanzas artísticas, la forma de gestión del servicio y determinar sus características técnicas, criterios de valoración y seguimiento de su cumplimiento.
- i) Gestionar la Residencia Internado San Ildefonso.
- j) Planificar y gestionar otros programas educativos de interés municipal.

1.2. En materia de juventud:

- a) Planificar, diseñar, gestionar, coordinar y evaluar la política municipal en materia de juventud.
- b) Impulsar acciones preventivas dirigidas a mejorar la calidad de vida y la integración de los jóvenes madrileños en la vida de la ciudad.
- c) Fomentar la participación de los jóvenes y la promoción y desarrollo del movimiento asociativo juvenil.
- d) Realizar la coordinación con las demás áreas de gobierno del Ayuntamiento de Madrid que desarrollen proyectos y acciones en este ámbito competencial, e impulsar y fomentar la iniciativa social.

1.3. En materia de voluntariado:

- a) Dirigir, coordinar y gestionar el voluntariado en el ámbito de la ciudad, sin perjuicio de las competencias específicas atribuidas en esta materia a otras áreas de gobierno.
- b) Desarrollar servicios de atención y comunicación a voluntarios y entidades sociales.
- c) Realizar campañas de sensibilización y promoción del voluntariado.

1.4. Gestión de fondos documentales.

Gestionar los fondos documentales correspondientes a su dirección general, sin perjuicio de las competencias asignadas a la secretaría general técnica en esta materia.

11. Dirección General de Igualdad y contra la Violencia de Género

1. Competencias específicas.

1.1. Dirigir, desarrollar y ejecutar la política municipal en materia de prevención y atención frente a la violencia de género, promoción de la igualdad y no discriminación por razón de sexo, identidad de género, orientación sexual y por pertenencia a otras etnias, así como la política de incorporación del principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en toda la acción municipal.

1.2. Desarrollar la colaboración institucional en estas materias, así como la participación en proyectos europeos e internacionales relacionados con su ámbito de competencia, previa comunicación a la Dirección General de Relaciones Internacionales.

1.3. Establecer e impulsar los protocolos para garantizar, en el ejercicio de sus competencias, la atención a las necesidades y demandas específicas enunciadas para la población destinataria de las políticas y medidas que se desarrollen.

1.4. Promover la colaboración y participación de las entidades, asociaciones y organizaciones sociales implicadas.

1.5. Fomentar y realizar análisis, estudios y diagnósticos permanentes en el ámbito de sus competencias.

1.6. Promover y desarrollar acciones de información, sensibilización, prevención y educación.

1.7. Impulsar y fomentar proyectos complementarios de programas municipales, promovidos por el tejido asociativo o entidades sociales.

1.8. Impulsar la sensibilización del personal municipal en materia de igualdad y contra la violencia de género.

1.9. En materia de prevención y atención frente a la violencia de género:

- a) Dirigir, organizar y coordinar las redes de atención a mujeres víctimas de violencia de género en el ámbito de la pareja/expareja, trata, prostitución forzada y violencia sexual.
- b) Coordinar las actuaciones de las redes de atención a mujeres víctimas de violencia de género, en todos sus ámbitos, con los recursos del Ayuntamiento de Madrid y

de otras administraciones públicas, en materia de violencia de género, así como el impulso de protocolos de actuación conjunta entre los agentes implicados.

- c) Impulsar proyectos que contribuyan a la implementación efectiva de las políticas de prevención y atención ante las diferentes manifestaciones de la violencia contra las mujeres y LGTBI y evaluar el impacto de las políticas y medidas que se desarrollen en esta materia.

1.10. En materia de transversalidad:

- a) Promover, coordinar, diseñar, desarrollar y evaluar planes y proyectos de cooperación institucional en materia de coeducación, corresponsabilidad y conciliación de la vida laboral, personal y familiar o en cualquier otro ámbito de actuación en el que se detecten desigualdades.
- b) Asesorar a las áreas de gobierno y los distritos en materia de la incorporación del principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en sus respectivos ámbitos de actuación.
- c) Impulsar y coordinar el funcionamiento de las unidades de igualdad existentes en todos los ámbitos municipales.
- d) Elaborar los criterios y diseñar los instrumentos de aplicación del principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la actuación municipal, así como formular recomendaciones y propuestas tendentes a mejorar los indicadores y sistemas de información relacionados con sus competencias.
- e) Realizar el seguimiento y la evaluación de la inclusión del principio de igualdad de oportunidades en el conjunto de las políticas municipales.
- f) Colaborar con otros órganos municipales, así como con entidades públicas y privadas para incorporar el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en sus objetivos y actuaciones.

1.11. En materia de políticas de igualdad y de no discriminación por razón de sexo, identidad de género, orientación sexual o por pertenencia a otras etnias:

- a) Impulsar y desarrollar programas y medidas tendentes a eliminar las situaciones de desigualdad y desventaja de las mujeres, a visibilizar las brechas de género, y a promover el empoderamiento y la participación social de las mujeres.
- b) Dirigir, organizar y programar la Red de Espacios de Igualdad del Ayuntamiento de Madrid.
- c) Promover, impulsar y desarrollar programas y medidas para erradicar todas las formas de discriminación por razón de sexo, identidad de género, orientación sexual o por pertenencia a otras etnias.
- d) Impulsar las actuaciones en materia de promoción y protección de los derechos de las personas LGTBI, así como de sensibilización y prevención frente a las violencias LGTBIfóbicas.

12. *Dirección General de Inclusión Social*

1. Competencias específicas.

1.1. En el ámbito de la Cañada Real Galiana:

- a) Intercambiar información y establecer relaciones de colaboración con el Comisionado de la Comunidad de Madrid para la Cañada Real Galiana y con el resto de Administraciones públicas y entidades que intervienen en esta zona, así como favorecer cauces de coordinación con las diferentes áreas y servicios municipales implicados.
- b) Impulsar proyectos en el marco de los objetivos y compromisos del Pacto Regional por la Cañada Real Galiana y contribuir al adecuado desarrollo de los procesos de realojo que se pongan en marcha.

1.2. En materia de inmigración y convivencia social:

- a) Dirigir y coordinar las actuaciones del Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad, en materia de inmigración y convivencia.
- b) Diseñar, impulsar y coordinar con otras áreas de gobierno y con los distritos la puesta en marcha de planes, programas y proyectos dirigidos a fomentar la convivencia e integración.
- c) Impulsar actuaciones de promoción y protección de los derechos de la población de origen inmigrante, así como de sensibilización, prevención y educación frente al racismo y la xenofobia.

1.3. En materia de atención a personas en situación de exclusión social y personas sin hogar:

- a) Garantizar la atención específica y promover e impulsar actuaciones para la inclusión social de personas sin hogar y otros colectivos en situación de riesgo y/o exclusión social.
- b) Promover e impulsar las actuaciones necesarias para aumentar la participación y la colaboración de la sociedad ante las situaciones de riesgo, exclusión o desprotección social.
- c) Diseñar, impulsar y coordinar, con otras unidades municipales, la puesta en marcha de planes, programas y proyectos dirigidos a fomentar la prevención del sinhogarismo, así como su abordaje de una forma integral.
- d) Impulsar, coordinar y gestionar programas para la inclusión socio laboral enmarcados en el ámbito de competencias del sistema público de servicios sociales municipales.
- e) Gestionar las prestaciones económicas del sistema público de servicios sociales del Ayuntamiento de Madrid, en el marco de la Red de Personas Sin Hogar.

1.4. En materia de cooperación al desarrollo:

- a) Desplegar actuaciones en materia de cooperación internacional al desarrollo y cooperación técnica.
- b) Elaborar y ejecutar planes y programas en cooperación internacional al desarrollo y cooperación técnica.
- c) Fomentar e impulsar proyectos de cooperación internacional al desarrollo de entidades y organizaciones no gubernamentales de la ciudad de Madrid, así como desarrollar convocatorias de financiación de estos proyectos.
- d) Desarrollar convocatorias de financiación de proyectos de cooperación internacional al desarrollo de entidades y organizaciones no gubernamentales de la ciudad de Madrid.
- e) Elaborar y llevar a cabo acciones encaminadas a facilitar la participación de entidades y organizaciones no gubernamentales en el programa de cooperación al desarrollo.
- f) Organizar foros y espacios de debate junto a las entidades que participan en la cooperación al desarrollo y de cooperación técnica.
- g) Diseñar y desarrollar acciones de sensibilización social en materia de cooperación internacional, mediante campañas de concienciación y de captación de entidades e instituciones colaboradoras.

13. 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.

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.

5.1. 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 efec-

tuará por la secretaría general técnica del área de gobierno o por el organismo autónomo que resulte competente en virtud del nuevo reparto de competencias.

5.2. Los procedimientos previstos en el apartado 8.1.9 b) iniciados con anterioridad a la eficacia del presente acuerdo y los que se inicien después y hasta el 1 de enero de 2024 se seguirán tramitando y se resolverán por los órganos competentes de cada distrito hasta su completa finalización.

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

14. *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 del Acuerdo de 9 de marzo de 2023 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, por el que se avoca la competencia en materia de contratación, a los solos efectos del nombramiento, coordinación y retribución de los comités de expertos en los procedimientos de licitación de escuelas infantiles, y se delega en el titular del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social.

La eficacia de dicho acuerdo se mantiene hasta tanto se haya producido la completa ejecución de los actos dictados en ejercicio de las competencias avocadas y posteriormente delegadas.

1.3. Las competencias delegadas por el acuerdo de avocación indicado 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 Políticas Sociales, Familia e Igualdad 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. La competencia prevista en el apartado 8.1.9.b) surtirá efectos desde el 1 de enero de 2024.

3.3. 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.

(03/12.428/23)

