

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

75**LAS ROZAS DE MADRID**

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Con fecha 9 de octubre de 2023 y número de registro en el Libro de Decretos 4250/2023, el alcalde-presidente ha dictado el siguiente:

“Decreto

Con fecha 1 de agosto de 2023 han sido nombradas dos nuevas directoras generales (Turismo y Deportes y Ferias) y con fecha 22 de septiembre de 2023 ha sido nombrada otra directora general (Medio Ambiente). Por ello, procede dictar nuevo decreto de delegación de competencias en los directores generales, en el que, para mayor facilidad de consulta y mejorar la eficacia y eficiencia de los servicios, se incluyen las delegaciones ya efectuadas al resto de directores generales con fecha 7 de julio de 2023, dejando sin efecto el citado decreto.

En consecuencia, he resuelto:

Efectuar las delegaciones genéricas que se indican, en los titulares de las direcciones generales que a continuación se relacionan; delegaciones que incluyen la facultad resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, comprendiendo, en todo caso, la delegación de firma de los documentos necesarios para el desarrollo y gestión de la delegación, sin perjuicio de la superior dirección que ostenta esta Alcaldía sobre la Administración Municipal que, mediante este decreto, se asignan:

Primero.—A la titular de la Dirección General de Urbanismo, las siguientes facultades:

1. Tramitar, verificar, comprobar y emitir, en su caso, acto de conformidad sobre las declaraciones responsables que habiliten actos de construcción, edificación, implantación, desarrollo o modificación de actividades o cualquier otro acto de uso del suelo señalado en el artículo 155 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, excepto las referidas al título habilitante de primera ocupación y funcionamiento.
2. Dictar órdenes de ejecución de obras de reparación o conservación y rehabilitación de edificios y construcciones deterioradas o en condiciones deficientes para su uso efectivo legítimo, salvo que dichas órdenes de ejecución traigan causa de una inspección técnica de edificios o un informe de evaluación del edificio, así como la tramitación y declaración de la situación legal de ruina urbanística y ruina física inminente de construcciones o edificaciones.
3. Dictar órdenes de protección y restablecimiento de la legalidad urbanística de edificaciones o usos del suelo sin título habilitante o sin ajustarse a sus condiciones, previa tramitación por la Asesoría Jurídica.
4. Declarar la caducidad de los títulos habilitantes urbanísticos objeto de su competencia y dictar resolución relativa a la pérdida o inexistencia de sus efectos.
5. Traslado y remisión de expedientes, certificados o documentación municipal en materia de restablecimiento urbanístico al Registro de la Propiedad.
6. La aprobación de gasto correspondiente al Área de Urbanismo en la siguiente forma:

		ÓRGANO COMPETENTE PREVIA O PROPUESTA	ÓRGANO COMPETENTE DEFINITIVA
Aprobación cuenta y reposición Cajas Fijas	ADO	Titular de la Dirección General	Concejal de Hacienda
	P	Concejal de Hacienda	Concejal de Hacienda
Todo tipo de gastos hasta el límite fijado para los contratos menores	ADO	Titular de la Dirección General	Concejal de Hacienda
	P	Concejal de Hacienda	Concejal de Hacienda
Resto de gastos que superen los límites anteriores y que no sean competencia del Pleno	RC	Titular de la Dirección General	Concejal de Hacienda
	AD	Titular de la Dirección General	Junta de Gobierno Local
	O	Titular de la Dirección General	Concejal de Hacienda
	P	Concejal de Hacienda	Concejal de Hacienda

RC = Retención de crédito
A = Autorización del gasto
D = Disposición del gasto
O = Reconocimiento de la obligación
P = Ordenación del pago y pago material

Segundo.—Al titular de la Dirección General de Servicios a la Ciudad, las siguientes facultades:

1. Aprobar los proyectos de obra, a excepción de los relativos a la Concejalía de Medio Ambiente, cuyo importe no supere el límite establecido para el contrato menor de obras de conformidad con la normativa vigente.

2. Suscribir (firmar) o formalizar los contratos que tuviesen lugar en el ámbito de su respectiva área, así como los de mantenimiento, suministros y servicios de los edificios), con independencia del área o concejalía a los que estén adscritos.

3. La aprobación de los Planes de Seguridad correspondientes a las obras municipales, a excepción de los relativos a la Concejalía de Medio Ambiente.

4. Suscribir las reclamaciones dirigidas a las aseguradoras, por los daños causados a mobiliario o dotación urbana

5. La firma de las providencias de inicio de expedientes de aprobación de proyectos de obra, de mediciones generales, incremento del porcentaje de liquidación, de imposición de penalidades, ampliación del plazo de ejecución, certificaciones finales de obra y liquidación de las mismas, prórrogas de contrato y expedientes de contratación, de obras, servicios y suministro cuya competencia esté atribuida al área de su dirección general.

6. La aprobación de gasto correspondiente al Área de Infraestructuras y Obras, en la siguiente forma:

		ÓRGANO COMPETENTE PREVIA O PROPUESTA	ÓRGANO COMPETENTE DEFINITIVA
Aprobación cuenta y reposición Cajas Fijas	ADO	Titular de la Dirección General	Concejal de Hacienda
	P	Concejal de Hacienda	Concejal de Hacienda
Todo tipo de gastos hasta el límite fijado para los contratos menores	ADO	Titular de la Dirección General	Concejal de Hacienda
	P	Concejal de Hacienda	Concejal de Hacienda
Resto de gastos que superen los límites anteriores y que no sean competencia del Pleno	RC	Titular de la Dirección General	Concejal de Hacienda
	AD	Titular de la Dirección General	Junta de Gobierno Local
	O	Titular de la Dirección General	Concejal de Hacienda
	P	Concejal de Hacienda	Concejal de Hacienda

RC = Retención de crédito
A = Autorización del gasto
D = Disposición del gasto
O = Reconocimiento de la obligación
P = Ordenación del pago y pago material

Tercero.—Al director general de Servicios Sociales, las siguientes facultades:

1. Tramitar, gestionar y resolver los expedientes relativos para la concesión de becas de comedor, libros, escuelas de verano y días sin cole.

2. Tramitar y gestionar los expedientes relativos a concesión de subvenciones de ayuda a domicilio, asistencia social, atención a discapacitados, teleasistencia y atención a menores en situación de riesgo.

3. La aprobación de gasto correspondiente al Área de Familia y Servicios Sociales en la siguiente forma:

		ÓRGANO COMPETENTE PREVIA O PROPUESTA	ÓRGANO COMPETENTE DEFINITIVA
Aprobación cuenta y reposición Cajas Fijas	ADO	Titular de la Dirección General	Concejal de Hacienda
	P	Concejal de Hacienda	Concejal de Hacienda
Todo tipo de gastos hasta el límite fijado para los contratos menores	ADO	Titular de la Dirección General	Concejal de Hacienda
	P	Concejal de Hacienda	Concejal de Hacienda
Resto de gastos que superen los límites anteriores y que no sean competencia del Pleno	RC	Titular de la Dirección General	Concejal de Hacienda
	AD	Titular de la Dirección General	Junta de Gobierno Local
	O	Titular de la Dirección General	Concejal de Hacienda
	P	Concejal de Hacienda	Concejal de Hacienda

RC = Retención de crédito
A = Autorización del gasto
D = Disposición del gasto
O = Reconocimiento de la obligación
P = Ordenación del pago y pago material

Cuarto.—A la titular de la Dirección General de Medio Ambiente las siguientes facultades:

1. Incoar, tramitar y resolver las solicitudes en materia de la Ley de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid, de la Ley de Protección y Fomento del Arbolado Urbano de la Comunidad de Madrid, así como las definidas en las Ordenanzas municipales de carácter medioambiental.

2. La aprobación de los proyectos de obra, relativos a la Concejalía de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad, cuyo importe no supere el límite establecido para el contrato menor de obras de conformidad con la normativa vigente.

3. La aprobación de los planes de seguridad relativos a las obras correspondientes a la Concejalía de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad.

4. La dirección y supervisión de las obras de infraestructuras medioambientales de parques, jardines y zonas verdes naturales.

5. La firma de las providencias de inicio de expedientes de aprobación de proyectos de obra, de mediciones generales, incremento del porcentaje de liquidación, de imposición de penalidades, ampliación del plazo de ejecución, certificaciones finales de obra y liquidación de las mismas, prórrogas de contrato y expedientes de contratación, de obras, servicios y suministro cuya competencia esté atribuida al área de su dirección general.

6. La firma de las providencias de inicio de concesiones demaniales en zonas verdes y el otorgamiento de autorizaciones demaniales en zonas verdes.

7. La evaluación y control de la correcta gestión de las infraestructuras hídricas propiedad del Ayuntamiento, en lo relativo a distribución de agua potable, suministro de agua regenerada, alcantarillado de la red de pluviales y el saneamiento de aguas residuales.

8. La formalización de las actas de recepción de las obras de urbanización de promoción privada llevadas a cabo en ejecución de la aprobación de los proyectos de urbanización.

9. La aprobación de gasto correspondiente al Área de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad, en la siguiente forma:

		ÓRGANO COMPETENTE PREVIA O PROPUESTA	ÓRGANO COMPETENTE DEFINITIVA
Aprobación cuenta y reposición Cajas Fijas	ADO	Titular de la Dirección General	Concejal de Hacienda
	P	Concejal de Hacienda	Concejal de Hacienda
Todo tipo de gastos hasta el límite fijado para los contratos menores	ADO	Titular de la Dirección General	Concejal de Hacienda
	P	Concejal de Hacienda	Concejal de Hacienda
Resto de gastos que superen los límites anteriores y que no sean competencia del Pleno	RC	Titular de la Dirección General	Concejal de Hacienda
	AD	Titular de la Dirección General	Junta de Gobierno Local
	O	Titular de la Dirección General	Concejal de Hacienda
	P	Concejal de Hacienda	Concejal de Hacienda

RC = Retención de crédito
A = Autorización del gasto
D = Disposición del gasto
O = Reconocimiento de la obligación
P = Ordenación del pago y pago material

Quinto.—A la titular de la Dirección General de la Oficina Digital, las siguientes facultades:

1. La firma de todas las comunicaciones que se dirijan a otras administraciones públicas vinculadas con el área de competencia de la Oficina Digital.
2. Las resoluciones correspondientes al Comité de Transformación digital.
3. Las resoluciones vinculadas con las políticas de firma electrónica y las derivadas de la normativa de uso de la información y de administración electrónica de la organización.
4. La aprobación de gasto correspondiente a la Oficina Digital, en la siguiente forma:

		ÓRGANO COMPETENTE PREVIA O PROPUESTA	ÓRGANO COMPETENTE DEFINITIVA
Aprobación cuenta y reposición Cajas Fijas	ADO	Titular de la Dirección General	Concejal de Hacienda
	P	Concejal de Hacienda	Concejal de Hacienda
Todo tipo de gastos hasta el límite fijado para los contratos menores	ADO	Titular de la Dirección General	Concejal de Hacienda
	P	Concejal de Hacienda	Concejal de Hacienda
Resto de gastos que superen los límites anteriores y que no sean competencia del Pleno	RC	Titular de la Dirección General	Concejal de Hacienda
	AD	Titular de la Dirección General	Junta de Gobierno Local
	O	Titular de la Dirección General	Concejal de Hacienda
	P	Concejal de Hacienda	Concejal de Hacienda

RC = Retención de crédito
A = Autorización del gasto
D = Disposición del gasto
O = Reconocimiento de la obligación
P = Ordenación del pago y pago material

Sexto.—Al titular de la Dirección General de la Asesoría Jurídica Municipal, las siguientes facultades:

1. El reconocimiento del derecho de defensa jurídica de concejales y empleados públicos establecido en el artículo 40.4 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración (ROGAR).
2. Las solicitudes a los órganos judiciales correspondientes de autorización de entrada en domicilio, dentro de los expedientes de protección de la legalidad urbanística.
3. La firma de todas las comunicaciones que se dirijan a órganos judiciales y otras administraciones públicas.
4. La aprobación de gasto correspondiente a la Asesoría Jurídica Municipal y a la Vicealcaldía en la siguiente forma:

		ÓRGANO COMPETENTE PREVIA O PROPUESTA	ÓRGANO COMPETENTE DEFINITIVA
Aprobación cuenta y reposición Cajas Fijas	ADO	Titular de la Dirección General	Concejal de Hacienda
	P	Concejal de Hacienda	Concejal de Hacienda
Todo tipo de gastos hasta el límite fijado para los contratos menores	ADO	Titular de la Dirección General	Concejal de Hacienda
	P	Concejal de Hacienda	Concejal de Hacienda
Resto de gastos que superen los límites anteriores y que no sean competencia del Pleno	RC	Titular de la Dirección General	Concejal de Hacienda
	AD	Titular de la Dirección General	Junta de Gobierno Local
	O	Titular de la Dirección General	Concejal de Hacienda
	P	Concejal de Hacienda	Concejal de Hacienda

RC = Retención de crédito
A = Autorización del gasto
D = Disposición del gasto
O = Reconocimiento de la obligación
P = Ordenación del pago y pago material

Séptimo.—A la titular de la Dirección General de Turismo, las siguientes facultades:

1. Las propuestas de inicio de expediente para la formalización de convenios en materias relativas a su delegación.
2. Las propuestas de inicio de expedientes para aprobación de bases y convocatoria de ayudas en materias relativas a su delegación.

3. La aprobación de gasto correspondiente al Área de Turismo en la siguiente forma:

		ÓRGANO COMPETENTE PREVIA O PROPUESTA	ÓRGANO COMPETENTE DEFINITIVA
Aprobación cuenta y reposición Cajas Fijas	ADO	Titular de la Dirección General	Concejal de Hacienda
	P	Concejal de Hacienda	Concejal de Hacienda
Todo tipo de gastos hasta el límite fijado para los contratos menores	ADO	Titular de la Dirección General	Concejal de Hacienda
	P	Concejal de Hacienda	Concejal de Hacienda
Resto de gastos que superen los límites anteriores y que no sean competencia del Pleno	RC	Titular de la Dirección General	Concejal de Hacienda
	AD	Titular de la Dirección General	Junta de Gobierno Local
	O	Titular de la Dirección General	Concejal de Hacienda
	P	Concejal de Hacienda	Concejal de Hacienda

RC = Retención de crédito
A = Autorización del gasto
D = Disposición del gasto
O = Reconocimiento de la obligación
P = Ordenación del pago y pago material

Octavo.—A favor de la Directora General de Deportes y Ferias, las siguientes facultades:

- Las propuestas de inicio de expedientes para la formalización de convenios en materias relativas a su delegación.
- Las propuestas de inicio de expedientes para aprobación de bases y convocatoria de ayudas en materias relativas a su delegación.
- La aprobación de gasto correspondiente a las Áreas de Deportes y Ferias en la siguiente forma:

		ÓRGANO COMPETENTE PREVIA O PROPUESTA	ÓRGANO COMPETENTE DEFINITIVA
Aprobación cuenta y reposición Cajas Fijas	ADO	Titular de la Dirección General	Concejal de Hacienda
	P	Concejal de Hacienda	Concejal de Hacienda
Todo tipo de gastos hasta el límite fijado para los contratos menores	ADO	Titular de la Dirección General	Concejal de Hacienda
	P	Concejal de Hacienda	Concejal de Hacienda
Resto de gastos que superen los límites anteriores y que no sean competencia del Pleno	RC	Titular de la Dirección General	Concejal de Hacienda
	AD	Titular de la Dirección General	Junta de Gobierno Local
	O	Titular de la Dirección General	Concejal de Hacienda
	P	Concejal de Hacienda	Concejal de Hacienda

RC = Retención de crédito
A = Autorización del gasto
D = Disposición del gasto
O = Reconocimiento de la obligación
P = Ordenación del pago y pago material

Noveno.—Son delegaciones comunes en todos los directores generales las siguientes:

- La responsabilidad en la tramitación y despacho de los asuntos relativos a su Área, así como la supervisión y seguimiento de los expedientes correspondientes a su delegación que vayan a resolverse por la Junta de Gobierno o Pleno.
- La vigilancia e inspección de los departamentos, actividades y servicios adscritos a las áreas relativas a cada dirección general.
- Suscribir (firmar) o formalizar los contratos que tuviesen lugar en el ámbito de su respectiva área (excluyendo los de mantenimiento, suministros y servicios de los edificios), siempre que hayan sido previamente aprobados por el órgano municipal competente.
- Suscribir (firmar) o formalizar los documentos de otorgamiento de concesiones demaniales correspondientes al área de su delegación, siempre que hayan sido previamente aprobadas por el órgano municipal competente.
- Firmar los anuncios que en materia de su competencia deben publicarse en los Boletines Oficiales, periódicos y tablón de edictos del Ayuntamiento.
- Iniciar y resolver los expedientes sancionadores por infracción de ordenanzas o reglamentos municipales o legislación sectorial, sin perjuicio de ser tramitados por la Asesoría Jurídica.
- La resolución de las causas de recusación que puedan plantearse respecto del personal al servicio de la Administración municipal adscrito a su dirección general.
- Las propuestas dirigidas al titular de la Concejalía de Recursos Humanos relativas a los empleados públicos de su área, referidas a vacaciones, horas extraordinarias (compensación

económica o tiempo de descanso), formación, así contratación de personal y, en general, todas aquellas relacionadas con la gestión de la plantilla del área relativa a cada dirección general.

9. La providencia de inicio de los expedientes de contratación de obras, servicios, concesiones de servicios, concesiones demaniales y suministros relativos a su Dirección General.

En el ejercicio de estas delegaciones podrán dictar, en su caso, actos administrativos que afecten a terceros, así como firmar cuantos documentos sean necesarios para el desarrollo y gestión de la delegación.

Décimo.—Como aspectos comunes de la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros por parte de los distintos directores generales en virtud de la presente Resolución de delegación de competencias, se indica que:

1. La rectificación de errores regulada en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, corresponderá al órgano que hubiera dictado el acto objeto de rectificación.

2. En los actos y resoluciones que se dicten por delegación se indicará expresamente esta circunstancia, identificando el decreto de Alcaldía en que se funda la misma, entendiéndose también delegada la titularidad de la competencia y no sólo el ejercicio de la misma.

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

Decimosegundo.—En caso de duda, prevalecerán las delegaciones conferidas a favor de órganos colegiados respecto de las recibidas por los concejales-delegados o por los directores generales y dentro de estas últimas, las posteriores sobre las anteriores.

Decimotercero.—La delegaciones de competencias efectuadas bajo el presente decreto deberán de ser aceptadas por los distintos directores generales, entendiéndose que los mismos manifiestan tácitamente su consentimiento si en el plazo de tres días hábiles, a contar desde la notificación, no expresan lo contrario.

Decimocuarto.—Quedan sin efecto los anteriores decretos de delegación de competencias en los directores generales dictados por esta Alcaldía-Presidencia.

Decimoquinto.—El presente decreto surtirá efectos desde el día de su firma, sin perjuicio de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, debiendo publicarse, además, en la intranet municipal para conocimiento de toda la organización municipal.

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

Las Rozas de Madrid, a 20 de octubre de 2023.—El director general de la Asesoría Jurídica Municipal, P. D. (Decreto 4250/2023, de 9 de octubre), Felipe Jiménez Andrés.

(03/17.778/23)

