

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

49**HOYO DE MANZANARES****ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

La Sra. Alcaldesa-Presidenta, con fecha 4 de abril de 2024, ha dictado el Decreto número 421/2024, que en su parte dispositiva dice así:

Primero.—Establecer las siguientes Delegaciones Genéricas por áreas o materias determinadas:

A) Áreas de Urbanismo, Vivienda y Medio Ambiente a favor del Segundo Teniente de Alcalde D. Francisco Javier Matanzo Caballero

Dicha delegación comprende, sin perjuicio de las delegaciones efectuadas en la Junta de Gobierno Local, la iniciación, tramitación y conclusión de la totalidad de los expedientes que tiene en la actualidad atribuida la organización administrativa municipal sobre las áreas referidas, entre las que se incluyen, en todo caso, los siguientes servicios o ámbitos competenciales:

Urbanismo y vivienda

1. Coordinar la implantación de las políticas en materia de Urbanismo y Vivienda junto con la Comunidad de Madrid.
2. Adoptar las resoluciones que exija la ejecución y desarrollo de las materias que a continuación se indican, en la esfera de las competencias que le han sido delegadas y siguiendo las directrices marcadas por los órganos municipales correspondientes:
3. Gestión del suelo.
4. Información urbanística, ordenanzas y normativa urbanística, documentación y programación económica de esta Concejalía.
5. Tramitación, impulso y elevación al órgano competente en relación al planeamiento y gestión urbanística en todas sus fases, incluyendo el control y supervisión de las obras de urbanización, incluidas en Proyectos de Urbanización o en Proyectos de Obras ordinarias, de iniciativa privada.
6. Tramitación e informes de expedientes de calificación urbanística y proyectos de actuación especial.
7. Tramitación de expedientes de ejecución sustitutivos por incumplimiento de la función social de la propiedad conforme a la legislación vigente. Informar proyectos de infraestructuras supramunicipales.
8. Ejercer la tutela de la actividad de las Entidades Urbanísticas Colaboradoras, sin perjuicio de la gestión de la concesión de subvenciones para financiación de gasto y el apoyo técnico y atención a las obligaciones de mantenimiento que corresponderá a la Delegación de Mantenimiento de la Ciudad y Servicios Públicos.
9. Ordenar la expedición de las certificaciones de las resoluciones adoptadas por la Concejalía en materias de su competencia, así como la documentación obrante en los Servicios y Departamentos de la Delegación.
10. Mantener las relaciones precisas con los órganos correspondientes de la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma que tengan atribuidas competencias en materia de vivienda, así como con cualquier organismo público o privado con actuaciones en esta materia.
11. Fomentar colaboraciones con instituciones dedicadas a la investigación de necesidades de vivienda de los distintos sectores de la población que permitan intercambio de experiencias.
12. Elaboración, impulso y tramitación de los proyectos de ordenanzas y, en su caso, reglamentos relacionados con materia objeto de esta delegación, con la Coordinación Institucional del equipo de Gobierno, para su presentación ante el Pleno o la Junta de Gobierno Local.
13. Dirección e inspección inmediata de la actuación del personal de la Delegación, sin perjuicio de las competencias delegadas en el Concejal Delegado de RRHH y las que correspondan a la Alcaldía.

14. La aprobación de las memorias que puedan ser efectuadas por todos los servicios adscritos a la Delegación y la formulación de la memoria global de la misma.
15. Solicitud de subvenciones a otras Administraciones u Organismos públicos.
16. Incoar, instruir y resolver los expedientes sancionadores por infracciones cometidas en el ámbito de las materias incluidas en este epígrafe y objeto de delegación siempre que por Ley están atribuidas al Alcalde.
17. Resolución de recursos administrativos.
18. Tramitar y resolver los expedientes de licencias urbanísticas y otros actos de control regulados en la legislación urbanística y en la Ordenanza Especial de Tramitación de Licencias y otras formas de control de la legalidad urbanística (declaraciones responsables, actuaciones comunicadas), en ejercicio de la potestad de intervención municipal en los procesos de uso del suelo, construcción y edificación, desde su proyección hasta su puesta en funcionamiento, incluida la ocupación de vía pública o espacio público para las instalaciones auxiliares a la construcción (grúas, contenedores, andamios, descuelgues verticales, equipos de bombeo de hormigón y similares), para la ejecución de vados para paso de vehículos y para las obras de conexión a los servicios urbanos (cuando se soliciten conjuntamente con la licencia de edificación correspondiente), e incluidas, asimismo, la primera ocupación y funcionamiento y el establecimiento de cualquier actividad, comprendidas también las sujetas a informe de Evaluación Ambiental y a la legislación de espectáculos y actividades recreativas, siempre que la legislación urbanística o sectorial atribuya al Alcalde el ejercicio de dicha potestad de intervención municipal. El ejercicio de esta potestad comprenderá la modificación, suspensión, caducidad, revocación y revisión de las licencias u otros actos de control en los supuestos legalmente establecidos. De igual modo, el ejercicio de dicha potestad comprenderá también el establecimiento de criterios y directrices de ordenación de todos los procesos de licencias y autorizaciones que se tramiten en el Área, así como su seguimiento y control de plazos, cuando incidan en la tramitación de las licencias a que se refiere el presente epígrafe.
19. Gestión de las tasas y exacciones municipales por licencias y otros actos de control de la legalidad, así como del Impuesto sobre Construcción, Instalaciones y Obras, sin perjuicio de las competencias sobre la liquidación y recaudación de derechos integradas en la Concejalía de Hacienda.
20. Tramitar y resolver los expedientes relativos a la conservación, rehabilitación y estado ruinoso de las edificaciones, incluido el desalojo de los inmuebles en los supuestos previstos legalmente.
21. Gestionar la Inspección Técnica de Edificios.
22. Dictar Órdenes de ejecución y actos complementarios de ejecución forzosa.
23. Acometer actuaciones de emergencia derivadas de deficiencias en edificación privada en orden a garantizar la seguridad de terceros y cosas.
24. Ejercer, en el ámbito de las competencias delegadas, las funciones de inspección, comprobación y control de los actos y actividades sujetas a cualquier tipo de intervención administrativa, excluidas las desarrolladas en la vía pública.
25. Tramitar y, en su caso, resolver los expedientes relativos a la protección y restablecimiento de la legalidad.
26. Tramitar y resolver las solicitudes de información urbanística referentes a solares vacantes o construidos, así como la expedición de cédulas urbanísticas y el señalamiento de alineaciones y rasantes.
27. Tramitar y resolver las solicitudes de certificados relacionados con la existencia de licencias comprendidas en la delegación, exenciones de licencias de primera ocupación y otros trámites necesarios para la inscripción en el Registro de edificaciones existentes y actos de regularizaciones documentales.
28. Tramitar y resolver las solicitudes de segregaciones y agrupaciones de parcelas en suelo urbano amparadas por las normas zonales del Plan General.
29. Elaboración, impulso y tramitación de los proyectos de ordenanzas y, en su caso, reglamentos relacionados con materia objeto de esta delegación, con la Coordinación Institucional del equipo de Gobierno.
30. Dirección e inspección inmediata de la actuación del personal de la Delegación, sin perjuicio de las competencias delegadas en el Concejal Delegado de RRHH y las que correspondan a la Alcaldía.
31. La aprobación de las memorias que puedan ser efectuadas por todos los servicios adscritos a la Delegación y la formulación de la memoria global de la misma.

32. Ordenar la expedición de las certificaciones de las resoluciones adoptadas por la Concejalía en materias de su competencia, así como la documentación obrante en los Servicios y Departamentos de la Delegación.

33. Resolución de recursos administrativos.

34. Planificación, elaboración, tramitación de la aprobación, impulso de las contrataciones, ejecución, coordinación, dirección, supervisión, control y recepción de cualquier obra pública municipal de edificación o infraestructuras que se ejecute en bienes municipales, a iniciativa de cualquier Delegación municipal, bien se trate de obras de primer establecimiento, reforma (incluyendo entre éstas las de ampliación, mejora, modernización, adaptación, renovación y adecuación o refuerzo), gran reparación, rehabilitación y demolición.

35. Planificar y coordinar las ocupaciones temporales de vía pública vinculadas a la ejecución de obras municipales.

Medio Ambiente

1. Colaboración con la alcaldía para coordinar las políticas en materia de Medio ambiente de la Comunidad de Madrid.

2. Relaciones con todos los organismos e instituciones relacionadas con el territorio y el área medio ambiental.

3. Desarrollo de las políticas locales de medio ambiente, incluida la emisión de actos o resoluciones administrativas que afecten a terceros, así como la revisión de dichos actos, en el ámbito de los asuntos propios.

4. Elaborar, supervisar y ejecutar los planes y programas de ejecución ambiental que se lleven a cabo en el ámbito de las competencias de la Concejalía.

5. Establecer las directrices medioambientales que aseguren los objetivos de sostenibilidad en todas las áreas municipales del Ayuntamiento.

6. Planificar, coordinar y ejecutar programas y actividades formativas, divulgativas y educativas relativas al medio ambiente del municipio.

7. Gestionar y coordinar los centros de formación, educación e información medioambiental dependientes de la Concejalía.

8. Planificar, promocionar, coordinar y ejecutar acciones de sensibilización, comunicación y divulgación de materias relativas a las competencias de la Concejalía.

9. Gestionar y administrar los sistemas de información ambiental que integren los documentos, datos, cartografía e información territorial necesarios para el desarrollo de las funciones de la Concejalía.

10. Colaborar, crear, coordinar y dirigir los foros de participación ciudadana involucrados en el establecimiento de políticas ambientales conjuntas en proyectos estratégicos del municipio de Hoyo de Manzanares, en coordinación con la Concejalía Delegada de Participación Ciudadana.

11. Elaboración, impulso y tramitación de los proyectos de ordenanzas y, en su caso, reglamentos relacionados con materia objeto de esta delegación, con la Coordinación Institucional del equipo de Gobierno.

12. La aprobación de las memorias que puedan ser efectuadas por todos los servicios adscritos a la Delegación y la formulación de la memoria global de la misma.

13. Tramitar y solicitar subvenciones a otras Administraciones u organismos públicos.

14. Orden de expedición de certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación obrante en el Departamento o servicio.

15. Ejercitar la potestad sancionadora cuando por ley esté atribuida al Alcalde.

16. Resolución de recursos de reposición en el ámbito de la delegación.

17. Dirigir, formular y coordinar los planes, programas y estudios que tengan incidencia en el medio urbano y, en particular, en el aire, el agua, el suelo y la eficiencia energética.

18. Formular y ejecutar las acciones de control de la contaminación y corrección de los efectos producidos por las emisiones e inmisiones a la atmósfera, por el vertido de efluentes líquidos a la red de saneamiento municipal, por la generación de residuos o por la producción de ruido, salvo el generado por actividades mercantiles y vehículos a motor.

19. Ejecutar las competencias en materia de recogida, tratamiento y eliminación de los residuos municipales de carácter urbano, bien directamente o cooperando con otras Administraciones mediante la constitución de Mancomunidades para el cumplimiento de estos fines.

20. Captar, tratar, explotar y actualizar los datos variables que caractericen la calidad del medio urbano del municipio.

21. Elaborar estudios, redactar proyectos y realizar las actuaciones necesarias en materia de infraestructuras y equipamientos ambientales, las de tratamiento y eliminación de

residuos, las relativas a redes de control ambiental o las de lucha contra el ruido, así como los instrumentos de gestión eficiente y sostenible de los servicios públicos, tanto en dominio público como en edificios municipales, siempre que no comporte la ejecución de obras cuya competencia corresponda a la Concejalía de Urbanismo.

22. Mantener, conservar y explotar las infraestructuras y equipamientos ambientales de la Concejalía relativos al agua, aire, ruido, energía y residuos.

23. Inspeccionar, controlar y vigilar ambientalmente el medio urbano del municipio, así como gestionar y dirigir las funciones de inspección ambiental.

24. Realizar los informes de calificación y evaluación ambiental de actividades en el ámbito de las competencias de esta Concejalía, así como elaborar los informes medioambientales en materia de ordenación del territorio y usos del suelo.

25. Coordinar y cooperar con otras Administraciones e instituciones en materia de calidad ambiental del medio urbano.

26. Desarrollo de las políticas locales de sostenibilidad, incluida la emisión de actos o resoluciones administrativas que afecten a terceros, así como la revisión de dichos actos, en el ámbito de los asuntos propios.

27. Ordenar la expedición de las certificaciones de las resoluciones adoptadas por la Concejalía en materias de su competencia, así como la documentación obrante en los Servicios y Departamentos de la Concejalía.

28. La concesión de licencias u otras formas de intervención dentro de su ámbito competencial, así como la gestión de las tasas o exacciones municipales derivadas de las mismas, sin perjuicio de las competencias sobre la liquidación y recaudación de derechos integradas en la Concejalía de Hacienda.

29. Planificar, coordinar y supervisar las actividades municipales en materia de parques, jardines, zonas verdes y arbolado urbano, incluida la emisión de actos o resoluciones administrativas que afecten a terceros, así como la revisión de dichos actos, en el ámbito de los asuntos propios.

30. Proteger, conservar, mejorar y restaurar los espacios que figuran en la relación de Zonas Verdes y Espacios Ajardinados en Conservación Municipal, elaborada por el Ayuntamiento, así como el arbolado de alineación, siempre que no comporte la ejecución de obras cuya competencia corresponda a la Concejalía de Urbanismo.

31. Gestionar y mantener las infraestructuras asociadas a los espacios verdes incluidos en el apartado anterior, excepto la pavimentación y mantenimiento de mobiliario urbano de zonas verdes que será gestionado por el área de Organización Municipal.

32. Inspección, control y vigilancia medioambiental de los parques y espacios verdes públicos del Ayuntamiento.

33. Diseñar, fomentar y desarrollar proyectos relacionados con los parques y espacios verdes públicos del Ayuntamiento siempre que no comporte la ejecución de obras cuya competencia corresponda a la Concejalía de Urbanismo.

34. Coordinar y cooperar con otras Administraciones e instituciones en materia de parques y espacios verdes públicos.

35. Otorgar las autorizaciones de talas de arbolado o masas arbóreas, así como las ocupaciones en las zonas verdes públicas reguladas en las Ordenanzas correspondientes y la gestión de las tasas o exacciones municipales derivadas de las mismas, respecto a los procesos de licencias y autorizaciones, sin perjuicio de las competencias sobre la liquidación y recaudación de derechos integradas en la Concejalía de Hacienda.

36. Realizar y promover los encargos de gestión (32 LCSP), a las empresas municipales en el ámbito de la conservación y mantenimiento de las zonas verdes públicas que se estimen convenientes, incluyendo la autorización y disposición de los gastos a que den lugar dichas actuaciones.

37. Gestionar, supervisar y controlar las concesiones administrativas de los equipamientos municipales existentes en las zonas verdes o parques públicos del municipio.

38. Definir, proponer, programar y ejecutar las actuaciones de inversión en servicios, asociadas a la renovación, mejora, mantenimiento, eliminación de barreras, remodelación de paradas de autobús, intercambiadores y carriles bici.

39. Tramitar los convenios y acuerdos de todo tipo con entidades públicas o privadas que afecten a materia de su competencia, sin perjuicio de las competencias de Asesoría Jurídica en materia de convenios prevista en el Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento.

40. La gestión energética municipal, la propuesta de contratación de suministros a tal efecto y la coordinación de las políticas de eficiencia energética y de sostenibilidad con los Organismos Autónomos del Ayuntamiento y empresas municipales.

Segundo.—Las anteriores delegaciones genéricas abarcan 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.

Tercero.—Efectuar delegaciones especiales dentro de las áreas y materias que conserva la Alcaldía sobre los siguientes servicios:

A. Área de Régimen Interior, Empleo, Comercio, Consumo, Turismo, Familia, Mayores y Política Social a favor de la Primera Teniente de Alcalde, Dña. Rocío Cabrera Santos

En este caso la delegación comprenderá la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes, pero no podrá incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros. Asimismo, la Alcaldía tendrá la facultad de supervisar la actuación de esta Concejal con delegación especial para los siguientes cometidos específicos:

Régimen Interior

1. Registro Municipal, Atención al ciudadano, Padrón y Estadística.
2. La concesión de autorizaciones y licencias para la realización de servicios funerarios, así como gestión de las tasas o exacciones municipales derivadas de las mismas, respecto a los procesos de licencias y autorizaciones, sin perjuicio de la liquidación y recaudación material de derechos integradas en la Concejalía de Hacienda.
3. Incoar, tramitar y formular propuesta de resolución de las reclamaciones patrimoniales por daños o lesiones por el funcionamiento de los servicios municipales.
4. Dirección e inspección inmediata del personal del área delegada.
5. Elaboración, impulso y tramitación de los proyectos de ordenanzas y, en su caso, reglamentos relacionados con materia objeto de esta delegación, para su aprobación por la Junta de Gobierno Local y el Pleno.
6. La aprobación de las memorias que puedan ser efectuadas por todos los servicios adscritos a la Delegación y la formulación de la memoria global de la misma.
7. Tramitar y solicitar subvenciones a otras Administraciones u organismos públicos dentro de su área.
8. Orden de expedición de certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación obrante en el Departamento o servicio.

Empleo y Comercio

1. Atender el desarrollo económico con el propósito de que éste opere en condiciones óptimas y aumente su nivel de productividad y competitividad, fomentando su permanencia, la reinversión en el municipio así como la generación de empleo.
2. Desarrollo de acciones en orden a la consecución de un crecimiento equilibrado y equitativo de los servicios, producción y comercio que se corresponda con el nivel de crecimiento de la población del Municipio.
3. Dirección de las políticas de formación y empleo.
4. Impulso de los contratos programas, convenios que se celebren con la Comunidad de Madrid o cualquier otra Administración para la cooperación del fomento del empleo, así como la gestión de convenios con empresas y organizaciones para el fomento del empleo.
5. Elaboración de estudios y recomendaciones para adecuar la oferta de formación continuada y profesionalizada a las necesidades de las empresas.
6. Elaboración y planificación del contenido funcional de los Centros Municipales de Formación que se establezcan.
7. Dirección, control y gestión de las bolsas de trabajo específicas que se constituyan.
8. Dirección, control y gestión de las acciones formativas específicas que se planifiquen.
9. Desarrollo y coordinación de los programas de fomento de empleo que se pongan en marcha en el ámbito municipal.
10. Dirigir el Observatorio Municipal de Empleo.
11. Dirigir y desarrollar las acciones de orientación e inserción laboral.
12. Dirigir, gestionar y controlar los servicios de asesoramiento para la creación de empresas.
13. Promover proyectos integrales de regeneración y modernización de zonas empresariales de la ciudad, así como impulsar programas de innovación y modernización empresarial.

14. Promoción del municipio en su conjunto desde la perspectiva de atracción económica, así como de las nuevas zonas de desarrollo empresarial.

15. Impulso de convenios con entidades privadas para la promoción empresarial, la difusión de políticas municipales de Responsabilidad Social Corporativa y cuantos temas sean de interés para el tejido económico.

16. Identificación y difusión de sectores emergentes que ofrezcan oportunidades de inversión en determinadas actividades económicas, así como la promoción y difusión de espacios e infraestructuras empresariales existentes en el término municipal de Hoyo de Manzanares, para la instalación de nuevas Empresas y emprendedores.

17. Dinamización y sensibilización del autoempleo, formación y capacitación para el emprendimiento.

18. La aprobación de las memorias que puedan ser efectuadas por todos los servicios adscritos a la Delegación y la formulación de la memoria global de la misma. v. Solicitud de subvenciones a otras Administraciones u organismos públicos.

Consumo

1. Mantener contacto permanente con los órganos de la Administración del Estado y con otros organismos públicos o Entes que desarrollen funciones relacionadas con la protección del consumidor.

2. Información de los consumidores y usuarios. Recepción, tramitación y resolución a través de la Oficina Municipal de Información al Consumidor (OMIC. de las consultas y reclamaciones relacionadas con los bienes, productos y servicios puestos a su disposición dentro del ámbito de su competencia y la remisión de éstas, en su caso, a las entidades u organismos competentes.

3. Edición de publicaciones dirigidas a los ciudadanos para suministrarles información sobre temas de interés para el consumidor.

4. Planificación, realización y evaluación de las campañas de inspección de todo tipo de productos y servicios de uso y consumo común, salvo aquellos cuya inspección haya sido atribuida expresamente a otra Concejalía delegada.

5. Control de calidad de los productos relacionados en los Anexos I.b) y II del Real Decreto 1507/2000, de 1 de septiembre, y sus posteriores modificaciones, y demás aplicables, por la que se actualizan los catálogos de productos y servicios de uso o consumo común, ordinario y generalizado y de bienes de naturaleza duradera, para comprobar su origen, identidad, adaptación a la normativa vigente, etiquetado, presentación, publicidad y los demás requisitos o signos externos que hacen referencia a sus condiciones de seguridad, dentro de las campañas y actuaciones programadas que organice y ejecute directamente la Concejalía.

6. Promover y verificar la implantación de sistemas de autocontrol en las empresas y actividades del sector no alimentario.

7. Promover, implantar y verificar sistemas de calidad, a nivel de consumo, en los servicios municipales relacionados con sus competencias.

8. Adoptar en general cuantas medidas se consideren convenientes para la atención, defensa y protección de los consumidores y usuarios. Apoyar y fomentar las acciones de consumidores y usuarios, así como conceder subvenciones, en su caso, conforme al procedimiento establecido en las normas reguladoras de concesión de subvenciones en el ámbito territorial del municipio de Hoyo de Manzanares, con cargo a programas cuya gestión le corresponda.

9. Fomentar la formación y educación en materia de consumo de los empresarios y ciudadanos.

10. Realizar o fomentar controles y análisis de los productos y servicios objeto de sus competencias, de uso y consumo común, ordinario y generalizado, a través de los medios del municipio o colaborando con otras entidades y organismos.

11. Adoptar las medidas urgentes y requerir las colaboraciones precisas en los supuestos de crisis y emergencia que afecten a la seguridad de los consumidores y usuarios, coordinando la red de alerta de consumo en el municipio.

12. Elaboración, impulso y tramitación de los proyectos de ordenanzas y, en su caso, reglamentos relacionados con materia objeto de esta delegación, con la Coordinación Institucional del equipo de Gobierno.

13. Tramitar y resolver licencias y otras autorizaciones que por legislación sectorial estén atribuidas al Alcalde en el ámbito de su delegación.

14. Dirección e inspección inmediata de la actuación del personal de la Delegación, sin perjuicio de las competencias delegadas en el Concejal Delegado de RRHH y las que correspondan a la Alcaldía.

15. La aprobación de las memorias que puedan ser efectuadas por todos los servicios adscritos a la Delegación y la formulación de la memoria global de la misma.

16. Solicitud de subvenciones a otras Administraciones u organismos públicos.

17. Orden de expedición de certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación obrante en la Delegación.

Turismo

1. Elaborar, coordinar e implantar el plan de acción turística de Hoyo de Manzanares, aprovechando los recursos del municipio: cultura, naturaleza, deporte y otros que pongan en valor la atracción turística del mismo.

2. Organización de ferias de promoción turística.

3. Coordinación a la asistencia a Ferias en otros municipios.

4. Implantar junto con la Comunidad de Madrid la estrategia y proyectos de turismo.

5. Tramitar y solicitar subvenciones a otras Administraciones u organismos públicos.

Familia, Mayores y Política Social

1. Solicitud de subvenciones a otras Administraciones u organismos públicos.

2. Implantar junto con la Comunidad de Madrid la estrategia en materia de políticas sociales.

Familias:

1. Coordinación en el diseño y ejecución de las políticas sectoriales de apoyo a las familias.

2. Diseño y aplicación de las políticas de protección social específicas, dirigidas a la prevención y tratamiento de situaciones de crisis familiares, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos municipales.

3. Fomentar la presencia y participación de las familias en la vida social del municipio a través de los órganos Participativos como foros específicos de expresión de sus necesidades.

4. Dirección e inspección inmediata de la actuación del personal de la Delegación, sin perjuicio de las competencias delegadas en el Concejal Delegado de RRHH y las que correspondan a la Alcaldía.

5. La aprobación de las memorias que puedan ser efectuadas por todos los servicios adscritos a la Delegación y la formulación de la memoria global de la misma.

6. Solicitud de subvenciones a otras Administraciones u organismos públicos.

7. Orden de expedición de certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación obrante en la Delegación.

Política Social:

1. Detección y estudio de las necesidades sociales en el término municipal.

2. Promoción, impulso y ejercicio de acciones destinadas a ciudadanos en situación de riesgo social y con carencia de recursos económicos para cubrir las necesidades básicas de los mismos, proporcionando apoyo temporal hasta que desaparezca la situación de riesgo.

3. La dirección, planificación y programación de la red de atención de servicios sociales generales en el ámbito del municipio, de acuerdo con lo establecido en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley de Adaptación del Régimen Local de la Comunidad de Madrid a la Ley 27/2013, de 27 de Diciembre, de racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local (Disposición Adicional Primera) y en la Ley de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.

4. Coordinar todas las actuaciones que en materia de servicios sociales generales se gestionen en el municipio, con facultad de dictar instrucciones, circulares y normas de cualquier tipo, incluso para regular la actividad de estos servicios y sus instalaciones en cualquiera de los ámbitos territoriales que por razón de descentralización existan actualmente o puedan crearse en lo sucesivo.

5. Llevar a efecto cuantas actuaciones sean precisas a fin de procurar el equilibrio de las dotaciones y servicios sociales generales del municipio, así como la igualdad en las condiciones de acceso a los mismos.

6. Garantizar la prestación de los servicios sociales generales dentro del marco de la legislación vigente en la materia, así como atención específica a aquellos sectores de pobla-

ción en situaciones de desprotección social o exclusión a través de medidas adecuadas a la problemática de cada colectivo.

7. Promover e impulsar cuantas actividades sean necesarias para una mayor participación y colaboración de la sociedad ante los problemas de exclusión y desprotección social.

8. Formular conjuntamente con la Concejalía competente en materia de personal, la programación y gestión de los planes de formación específica del personal de Servicios Sociales.

9. Dirección e inspección inmediata de la actuación del personal de la Delegación, sin perjuicio de las competencias delegadas en el Concejal Delegado de RRHH y las que correspondan a la Alcaldía.

10. Diseño, planificación y ejecución de todos los programas que tengan como objetivo el incremento de la protección y el bienestar de las personas y que amplíen la oferta de recursos para su cuidado.

11. Elaboración, impulso y tramitación de los proyectos de ordenanzas y, en su caso, reglamentos relacionados con materia objeto de esta delegación, con la Coordinación Institucional del equipo de Gobierno, para su presentación ante el Pleno o la Junta de Gobierno Local.

12. La evaluación de la ejecución de los planes de actuación de la Delegación, por parte de los servicios adscritos a la misma, ejerciendo el control de eficacia de éstos.

13. La aprobación de las memorias que puedan ser efectuadas por todos los servicios adscritos a la Delegación y la formulación de la memoria de la misma.

Mayores:

Sin perjuicio de las competencias señaladas en las Delegaciones de Protección Social y Familia que afecten y beneficien al colectivo de Mayores del Municipio, se delegan las siguientes facultades y funciones:

1. Protección de las prioridades y especial protección de las personas mayores antes situaciones o riesgos en que puedan verse afectados.

2. Protección y defensa de los derechos del Colectivo.

3. Impulso, promoción y fomento del derecho a la participación de los Mayores en la vida política, económica, social y cultural del Municipio, apoyando el Asociacionismo y fomento de los órganos de representación de los mismos.

4. Impulso, promoción y fomento del acceso de los mayores al Ocio, al deporte y a la cultura, al disfrute de un medio ambiente saludable y al conocimiento de los avances de la Ciencia y la Tecnología.

5. Dirección e inspección inmediata de la actuación del personal de la Delegación, sin perjuicio de las competencias delegadas en el Concejal Delegado de RRHH y las que correspondan a la Alcaldía.

6. La aprobación de las memorias que puedan ser efectuadas por todos los servicios adscritos a la Delegación y la formulación de la memoria global de la misma.

7. Tramitar y solicitar subvenciones a otras Administraciones u organismos públicos.

8. Orden de expedición de certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación obrante en el Departamento o servicio.

B. Áreas de Seguridad, Protección Civil, Educación, Movilidad y Organización municipal a favor de la Tercera Teniente de Alcalde Dña. Patricia Doncel Comy

En este caso la delegación comprenderá la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes, pero no podrá incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros. Asimismo, la Alcaldía tendrá la facultad de supervisar la actuación de esta Concejal con delegación especial para los siguientes cometidos específicos:

Seguridad y Protección Civil

1. Solicitud de subvenciones a otras Administraciones u organismos públicos.

2. Implantar junto con la Comunidad de Madrid la estrategia de seguridad.

3. Dirección de la Policía Local en sus competencias de seguridad ciudadana y tráfico, sin perjuicio de la jefatura de la misma que corresponde al Alcalde.

4. Coordinar la actuación de la Policía Local y de los demás servicios competentes en el mantenimiento de la seguridad dentro de las dependencias municipales.

5. Dirección de los servicios de Protección Civil del municipio, sin perjuicio de la superior autoridad del Alcalde en esta materia.

Educación

1. Implantar junto con la Comunidad de Madrid la estrategia de educación.
2. Desarrollo de las políticas locales de Educación, incluida la emisión de actos o resoluciones administrativas que afecten a terceros, así como la revisión de dichos actos, en el ámbito de los asuntos propios.
3. Procurar los medios y recursos suficientes para conseguir una acción eficaz de los servicios a su cargo en materia educativa.
4. Creación en los términos permitidos por la legislación de nuevas instituciones educativas municipales.
5. Informar los criterios y señalar los medios necesarios para reflejar la voluntad municipal en la programación educativa.
6. Mantener contacto permanente con los órganos de la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma, así como con otros organismos públicos y privados que desarrollen actividades y programas relacionados con las competencias, en su caso, delegadas en materia educativa.
7. Asumir las relaciones con las distintas Administraciones educativas para la creación, conservación, mantenimiento y vigilancia de centros docentes públicos y participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria.
8. Programar y coordinar la oferta global de actividades extraescolares en el ámbito municipal.
9. Regular el uso de los centros públicos docentes para actividades educativas, culturales o recreativas complementarias de la docencia.
10. Proponer e informar la celebración de convenios en materia educativa en los ámbitos previstos por la legislación vigente con el resto de Administraciones públicas y/o instituciones privadas.
11. Dirección e inspección inmediata del personal de la Delegación.
12. Elaboración, impulso y tramitación de los proyectos de ordenanzas y, en su caso, reglamentos relacionados con materia objeto de esta delegación, con la Coordinación Institucional del equipo de Gobierno, para su aprobación por la Junta de Gobierno Local y el Pleno.
13. La aprobación de las memorias que puedan ser efectuadas por todos los servicios adscritos a la Delegación y la formulación de la memoria global de la misma.
14. Solicitud de subvenciones a otras Administraciones u organismos público.

Movilidad

Tráfico:

1. Ordenar y regular mediante resolución, el uso y utilización de las vías públicas para la mayor compatibilidad entre vehículos y peatones, en coordinación con la Delegación de Transportes.
2. Establecer mediante resolución las medidas necesarias de ordenación del tráfico, pudiendo a tal efecto resolver sobre la prohibición o restricción de la circulación de vehículos o canalización de las entradas a unas zonas de la población por determinadas vías, así como la reordenación del estacionamiento, de conformidad con la normativa estatal, regional y local sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y seguridad Vial. Otorgamiento de las Licencias asociadas a tráfico (reservas de espacio, carga y descarga, ocupaciones temporales en calzada, etc.), en aquellos casos en los que por legislación sectorial la competencia le corresponda a Alcaldía, y gestión de las exacciones, en su caso, que corresponda, sin perjuicio de la liquidación y recaudación material correspondiente a la delegación de Hacienda.
3. Realizar estudios y análisis en orden a definir los criterios de equilibrio entre el tráfico rodado y el peatonal.
4. Proponer la aprobación de disposiciones generales reguladoras de circulación, señalización y estacionamiento del tráfico y circulación, de acuerdo con lo contemplado en la Ley de Seguridad Vial.
5. Dirigir y regular las actuaciones de ordenación de tráfico a realizar por los efectivos de la Policía Municipal asignados.
6. Mantener las debidas relaciones con entidades públicas o particulares que presten servicios o tengan competencias en materia de movilidad urbana (circulación y transportes) dentro del término municipal o afecten a las mismas.
7. Proponer la realización de las infraestructuras vinculadas a la movilidad urbana.

8. Incoar, tramitar y resolver los expedientes por infracción de las normas de tráfico y circulación, con la imposición de las sanciones a que, en su caso, hubiere lugar; el trámite y resolución de los recursos interpuestos en relación a las mismas; y, en general, todas las derivadas de la potestad sancionadora que se desprendan de la normativa sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y disposiciones concordantes, que correspondan a este Ayuntamiento y que por ley estén atribuidas al Alcalde.

9. La colaboración en la gestión de los ingresos, relativos a las competencias que por el presente Decreto se delegan, sin perjuicio de las integradas en la Delegación de Hacienda, y que, a título indicativo, se concretan en: Tasa por Retirada de Vehículos de la Vía Pública.

10. Determinación y mantenimiento de la señalización vertical y horizontal de tráfico así como de las instalaciones semaforicas y de control de tráfico y el balizamiento viario.

11. Informar los Planes y actuaciones de Señalización Informativa Urbana (SIU. y balizamiento de tráfico.

12. Tramitación de las autorizaciones expresamente recogidas en la Ordenanza de Tráfico (cortes de calle, autorizaciones de camiones).

13. Gestión y mantenimiento de la flota de vehículos municipales adscritos a su área.

14. Tramitar, formular y resolver sobre encargos de gestión mediante la utilización de medios propios conforme al artículo 32 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, a las empresas municipales para que realicen obras o asistencias técnicas, directamente en nombre del Ayuntamiento, en asuntos relacionados con las actividades delegadas, incluyendo la autorización y disposición de los gastos que correspondan.

15. Dirección e inspección inmediata del personal de la Delegación.

16. Elaboración, impulso y tramitación de los proyectos de ordenanzas y, en su caso, reglamentos relacionados con materia objeto de esta delegación, con la Coordinación Institucional del equipo de Gobierno, para su aprobación por la Junta de Gobierno Local y el Pleno.

17. La aprobación de las memorias que puedan ser efectuadas por todos los servicios adscritos a la Delegación y la formulación de la memoria global de la misma.

18. Gestión del servicio de aparcamiento de vehículos pesados.

19. Impulso, gestión coordinación y desarrollo del Plan de Movilidad Urbana Sostenible, sin perjuicio del desarrollo competencial que corresponda a otras áreas.

20. Informar sobre el diseño y estructura de red viaria en proyectos de nueva ejecución o reforma.

21. Ordenar y regular el uso y utilización de las Vías Públicas para la mayor compatibilidad entre vehículos y peatones, en coordinación con la Delegación de Movilidad.

Organización Municipal

1. Mantener, proteger, conservar, mejorar, restaurar, gestionar, explotar, supervisar y controlar los edificios e instalaciones de dominio y servicio público municipal, gestionados por alguno de los modos previstos legalmente, incluida la concesión de autorizaciones y licencias, y la emisión de actos o resoluciones administrativas que afecten a terceros, así como la confección de las tasas y exacciones municipales derivadas de las mismas, siempre que no comporte la ejecución de obras cuya competencia corresponda a la Concejalía de Urbanismo.

2. Las obras de conservación, mantenimiento y simple reparación necesarias para que las edificaciones, infraestructuras e instalaciones de los servicios públicos reúnan las condiciones adecuadas de seguridad, salubridad y ornato público y funcionen eficazmente para servir al uso al que están destinadas.

3. Dirección inspección del personal correspondiente al área de su delegación.

4. Definir los aspectos relacionados con la movilidad en los planes o proyectos de actuación sobre creación o remodelación de infraestructuras viarias, determinando los principales requerimientos, tales como ubicación, tipología, dimensiones, localizaciones y otros aspectos relevantes para la ordenación urbana, así como emitir informe sobre el área delegada de transportes.

5. Obras de conservación, mantenimiento y simple reparación necesarias para que las edificaciones, infraestructuras e instalaciones de los servicios públicos reúnan las condiciones adecuadas de seguridad, salubridad y ornato público funcionando eficazmente para servir al uso al que están destinadas.

Establecer las directrices generales de los servicios de limpieza viaria, así como la dirección y gestión de los mismos.

C. Los Servicios de Festejos, Participación Ciudadana, Deportes y Digitalización y Nuevas Tecnologías a favor del Cuarto Teniente de Alcalde D. Juan José Crespo Regueiras

En este caso la delegación comprenderá la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes, pero no podrá incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros. Asimismo, la Alcaldía tendrá la facultad de supervisar la actuación de esta Concejal con delegación especial para los siguientes cometidos específicos:

Participación Ciudadana

La Concejalía de Participación Ciudadana, tiene como objetivo conseguir una relación de proximidad entre los vecinos y el Ayuntamiento, facilitando el diálogo de los ciudadanos.

Esta Concejalía es la responsable de tramitar y garantizar que se da respuesta a todas las quejas, consultas y sugerencias que lleguen al Ayuntamiento, ya que la opinión ciudadana es un elemento importante para poder mejorar los servicios municipales.

Por otra parte, la Concejalía tiene encomendada la gestión de las relaciones del Ayuntamiento con las asociaciones, que son el otro gran motor de la participación ciudadana en la vida municipal.

La creación y coordinación de la figura del defensor del ciudadano.

Deportes

1. Dirigir y planificar la política deportiva.
2. Promoción y fomento del deporte.
3. Gestión y explotación de las instalaciones deportivas de titularidad municipal.
4. Tramitar y solicitar subvenciones a otras Administraciones u organismos públicos.
5. Implantar junto con la Comunidad de Madrid la estrategia de Deportes.

Festejos

1. Promoción y organización de festejos populares.

Digitalización y Nuevas Tecnologías

1. Realizar estudios, análisis, propuestas, de las nuevas tecnologías a implantar en el Ayuntamiento de Hoyo de Manzanares en coordinación con las Concejalías afectadas.

2. Coordinar, impulsar y dirigir la política de atención y gestión TIC.

3. Impulsar, dirigir, potenciar y coordinar la incorporación de las Tecnologías de la Información y Comunicación en la prestación de servicios públicos digitales.

4. Colaborar con todas las áreas municipales en el desarrollo de proyectos de Municipio inteligente.

5. Implementar todas las nuevas políticas de digitalización en coordinación con la Comunidad de Madrid.

6. Solicitud de subvenciones a otras Administraciones u organismos Públicos.

D. Los Servicios de Infancia, Juventud, Universidades, Sanidad y Transportes a favor de D.^a Susana Martín Tamayo

En este caso la delegación comprenderá la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes, pero no podrá incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros. Asimismo, la Alcaldía tendrá la facultad de supervisar la actuación de esta Concejal con delegación especial para los siguientes cometidos específicos:

Infancia

1. Ordenar la ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos ejecutivos del Ayuntamiento en el ámbito de los asuntos de Infancia.

2. Gestión, incluida la emisión de actos o resoluciones administrativas que afecten a terceros, así como la revisión de dichos actos, en el ámbito de los asuntos de Infancia.

3. Desarrollar y dirigir la política municipal en materia de Infancia.

4. Elaboración, impulso y tramitación de los proyectos de ordenanzas y, en su caso, reglamentos relacionados con materia objeto de esta delegación, con la Coordinación Institucional del equipo de Gobierno, para su presentación ante el Pleno o la Junta de Gobierno Local.

5. Dirección e inspección inmediata de la actuación del personal de la Delegación, sin perjuicio de las competencias delegadas en el Concejal Delegado de RRHH y las que correspondan a la Alcaldía.

6. La aprobación de las memorias que puedan ser efectuadas por todos los servicios adscritos a la Delegación y la formulación de la memoria global de la misma.

7. Tramitar y solicitar subvenciones a otras Administraciones u organismos públicos.

8. Orden de expedición de certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación obrante en la Delegación.

Juventud

1. Ordenar la ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos ejecutivos del Ayuntamiento en el ámbito de los asuntos de Juventud.

2. Gestión, incluida la emisión de actos o resoluciones administrativas que afecten a terceros, así como la revisión de dichos actos, en el ámbito de los asuntos de Juventud.

3. Desarrollar y dirigir la política municipal en materia de juventud, ejerciendo la representación municipal en la materia en órganos de ámbito municipal o supramunicipal.

4. Elaboración, impulso y tramitación de los proyectos de ordenanzas y, en su caso, reglamentos relacionados con materia objeto de esta delegación, con la Coordinación Institucional del equipo de Gobierno.

5. Dirección e inspección inmediata de la actuación del personal de la Delegación, sin perjuicio de las competencias delegadas en el Concejal Delegado de RRHH y las que correspondan a la Alcaldía.

6. La aprobación de las memorias que puedan ser efectuadas por todos los servicios adscritos a la Delegación y la formulación de la memoria global de la misma.

7. Tramitar y solicitar subvenciones a otras Administraciones u organismos públicos.

8. Orden de expedición de certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación obrante en la Delegación.

Universidades

1. Dirigir y coordinar todas las políticas en materia de infancia, juventud y universidades.

2. Coordinar las relaciones con las Universidades del municipio.

3. Llevar a cabo proyectos para la formación de los jóvenes en la etapa universitaria y Formación Profesional.

4. Implantar junto con la Comunidad de Madrid la estrategia y proyectos como Villa Universitaria.

5. Solicitud de subvenciones a otras Administraciones u organismos públicos.

Sanidad

Dirigir y coordinar todas las políticas en materia de sanidad junto con las políticas del organismo competente en la materia de la Comunidad de Madrid.

1. Dirección, gestión y evaluación de las actividades preventivas sanitarias y asistenciales de los centros y establecimientos sanitarios de competencia municipal, resolviendo sobre las cuestiones relacionadas con el desarrollo de sus actividades, coordinándolas entre sí y con las acciones de salud a cargo de las Entidades Públicas, Organismos Autónomos u otros Entes que ejercen funciones asistenciales, de acuerdo con la normativa que en todo momento establezca el órgano planificador del Estado o nivel territorial competente y prevea la Ley General de Sanidad.

2. Planificar, programar, controlar y evaluar las actividades de Sanidad con vista a la mejor formación en estas materias a la población general.

3. Dirigir la inspección sanitaria, gestionando cuantos asuntos de carácter preventivo y de policía sanitaria sean de su competencia.

4. Dirigir, gestionar y evaluar las actuaciones encaminadas a garantizar la calidad y seguridad alimentaria en el municipio, respetando las competencias que en este particular tienen delegadas otros órganos municipales.

5. Adoptar medidas urgentes y requerir las colaboraciones precisas en los supuestos de crisis y emergencia que afecten a la seguridad de los consumidores y usuarios, coordinando la red de alerta alimentaria en el municipio.

6. Colaborar con los Servicios Técnicos Veterinarios en las actuaciones precisas frente a la aparición de cualquier foco zoonótico o epizootico en las explotaciones del municipio.

7. Planificar, programar y controlar la recogida de animales abandonados y las urgencias.

8. Elaboración, impulso y tramitación de los proyectos de ordenanzas y, en su caso, reglamentos relacionados con materia objeto de esta delegación, con la Coordinación Institucional del equipo de Gobierno.

9. Tramitar y resolver licencias y otras autorizaciones que por legislación sectorial estén atribuidas al Alcalde en el ámbito de su delegación.

10. Dirección e inspección inmediata de la actuación del personal de la Delegación, sin perjuicio de las competencias delegadas en el Concejal Delegado de RRHH y las que correspondan a la Alcaldía.

11. La aprobación de las memorias que puedan ser efectuadas por todos los servicios adscritos a la Delegación y la formulación de la memoria global de la misma.

12. Tramitar y solicitar subvenciones a otras Administraciones u organismos públicos.

13. Orden de expedición de certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación obrante en la Delegación.

14. La gestión de los servicios de desinsectación y desratización.

Transporte

1. Representación del Ayuntamiento en materia de transporte ante otros Organismos Públicos y privados.

2. Gestión del transporte público y colectivo de viajeros.

3. Regulación, control y seguimiento de los servicios de auto-taxi y vehículos de alquiler, en el ámbito de las competencias municipales.

4. Realizar estudios y análisis de transporte.

5. Mantener las debidas relaciones con entidades públicas o particulares que presten servicios o tengan competencias en materia de movilidad urbana (circulación y transportes) dentro del término municipal o afecten a las mismas.

6. Dirección e inspección inmediata del personal de la Delegación.

7. Elaboración, impulso y tramitación de los proyectos de ordenanzas y, en su caso, reglamentos relacionados con materia objeto de esta delegación, con la Coordinación Institucional del equipo de Gobierno, para su aprobación por la Junta de Gobierno Local y el Pleno.

8. La aprobación de las memorias que puedan ser efectuadas por todos los servicios adscritos a la Delegación y la formulación de la memoria global de la misma.

9. Tramitar y solicitar las subvenciones a otras Administraciones u organismos públicos.

10. Orden de expedición de certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación obrante en el Departamento o servicio.

11. Ejercitar la potestad sancionadora cuando por ley esté atribuida al Alcalde.

12. Resolución de recursos de reposición en el ámbito de la delegación.

E. Área de Cultura y Patrimonio a favor de D. Manuel Villares Marcos

En este caso la delegación comprenderá la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes, pero no incluye la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros. Asimismo, la Alcaldía tendrá la facultad de supervisar la actuación de este Concejal con delegación especial para los siguientes cometidos específicos:

1. Solicitud de subvenciones a otras Administraciones u organismos públicos.

2. Implantar junto con la Comunidad de Madrid la estrategia de cultura y patrimonio.

3. Promoción y organización de proyectos y eventos culturales.

4. Gestión y explotación de las instalaciones culturales de titularidad municipal.

5. Fomento y promoción del libro y la lectura.

6. Dirección y gestión del Centro de Cultura.

7. Dirección y gestión de la Biblioteca municipal.

8. Catalogación, conservación, difusión y acrecentamiento Documental, Bibliográfico y otros de naturaleza análoga.

9. Biblioteca.

10. Ludotecas.

11. Coordinación general, programación y gestión de las salas de exposiciones.

12. Coordinar y supervisar el protocolo de todos los actos.

13. Cuidar la imagen de los edificios municipales.

14. Hacer cumplir el Reglamento de Honores, Distinciones y Ceremonial.

Cuarto.—La Alcaldía ostenta, en cualquier caso, además de las atribuciones indelegables y las que no han sido objeto de delegación, los conflictos positivos o negativos entre

las delegaciones de áreas, sin que quepa recurso contra la resolución adoptada y conservará las siguientes facultades en relación con las competencias delegadas:

- a) La de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanados en virtud de la delegación.
- b) Será informada previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.

En particular, se deja expresa constancia de que la Alcaldía conserva las competencias sobre las materias o áreas de Recursos Humanos, Comunicación, Transparencia, Hacienda y Urbanizaciones.

Quinto.—Los actos dictados por el órgano delegado en el ejercicio de las atribuciones delegadas indicarán expresamente esta circunstancia.

Las atribuciones delegadas se deberán ejercer en los términos y dentro de los límites de ésta delegación, no siendo susceptibles de ser delegadas por sus titulares en otro órgano o concejal.

Sexto.—Todas las delegaciones tendrán efecto desde el día siguiente a la fecha de este Decreto, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y aceptación expresa por parte de los Concejales Delegados, o tácita, si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación, el destinatario no se manifiesta en contrario ante la Alcaldía.

Séptimo.—Notificar personalmente el presente Decreto a los designados.

Contra la misma, que pone fin a la vía administrativa de acuerdo con lo establecido en el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se podrá interponer el recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar de fecha a fecha desde el siguiente a su publicación, ante la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Hoyo de Manzanares (Madrid). Si transcurrido el plazo de un mes desde la interposición de este recurso no se ha recibido resolución expresa del mismo, éste se tendrá por desestimado, y se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de reparto del partido judicial de Madrid, en el plazo de seis meses, contados de fecha a fecha desde el día siguiente a aquel en que la Sra. Alcaldesa tendría que haber resuelto el recurso potestativo de reposición, en la forma y con los requisitos exigidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de resolución expresa desestimatoria del recurso potestativo de reposición, el plazo para interponer el recurso Contencioso-Administrativo será de dos meses, contados de fecha a fecha desde el día siguiente a la recepción de la notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de reparto del partido judicial de Madrid.

No obstante lo anterior, se puede interponer directamente por parte de los interesados el recurso contencioso-administrativo, sin necesidad de interponer previamente el recurso potestativo de reposición, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de reparto del partido judicial de Madrid, en el plazo de dos meses, contados de fecha a fecha desde el día siguiente a la publicación de la presente, en la forma y con los requisitos exigidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que el interesado considere conveniente.

Octavo.—Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno del Ayuntamiento de Hoyo de Manzanares (Madrid, en la primera sesión que se celebre.

Noveno.—Ordenar la transcripción de la presente Resolución al Libro-Registro correspondiente.

En Hoyo de Manzanares, a 10 de abril de 2024.—La alcaldesa-presidenta, Victoria Barderas.

(03/5.517/24)

