

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

55**COLMENAREJO**

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Resolución de Alcaldía de revocación de competencias delegadas en materia de Hacienda, Personal, Régimen Interno, Contratación y Mayores, y delegación de competencias en concejales en materia de Personal, Régimen Interno y Mayores.

Visto que por resoluciones de Alcaldía 724/2023, de 27 de junio, 1267/2023, de 30 de noviembre, 1496/2023, de 13 de diciembre, 1077/2024, de 10 de julio, 1854/2024, de 16 de diciembre y 25/2025, de 16 de enero, delegué en el concejal D. José Jorge Martín Gómez, el ejercicio de las atribuciones en materia de Hacienda, Personal, Régimen Interno y Contratación.

Visto que por resoluciones de Alcaldía 724/2023, de 27 de junio, 1267/2023, de 30 de noviembre y 1496/2023, de 13 de diciembre, delegué en la concejala D.^a María Luz Cortés Díez, el ejercicio de las atribuciones en materia de mayores, Servicios Sociales, Mujer, Sanidad y Limpieza de edificios públicos.

Visto que es necesario por razones de índole técnica y organizativa y en aras del interés público para dar un nuevo impulso y dinamismo a la actividad municipal por la Alcaldía, revocar las atribuciones delegadas en el concejal D. José Jorge Martín Gómez, en materia de Hacienda, Personal, Régimen Interno y Contratación por resoluciones de Alcaldía 724/2023, de 27 de junio, 1267/2023, de 30 de noviembre, 1496/2023, de 13 de diciembre, 1077/2024, de 10 de julio, 1854/2024, de 16 de diciembre y 25/2025, de 16 de enero, y revocar las atribuciones delegadas en la concejala D.^a María Luz Cortés Díez en materia de mayores, por resolución 724/2023, de 27 de junio.

De conformidad con lo establecido en el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 43 y siguientes del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

Primero.—Revocar las atribuciones delegadas en el concejal D. José Jorge Martín Gómez, en materia de Hacienda, Personal, Régimen Interno y Contratación, por resoluciones de Alcaldía 724/2023, de 27 de junio, 1267/2023, de 30 de noviembre, 1496/2023, de 13 de diciembre, 1077/2024, de 10 de julio, 1854/2024, de 16 de diciembre y 25/2025, de 16 de enero.

Segundo.—Revocar las atribuciones delegadas en la concejala D.^a María Luz Cortés Díez, en materia de mayores, por resolución 724/2023, de 27 de junio.

Tercero.—Delegar con carácter general, en el concejal-delegado en el ámbito de sus competencias el ejercicio de:

1. Efectuar contrataciones cuyo importe no supere los límites establecidos para los contratos menores en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 o norma que la sustituya.

2. Incoar y tramitar y resolver cuantos expedientes sean propios de la materia delegada, incluida la potestad sancionadora, que no sean competencia del Pleno o de la Junta de Gobierno Local.

3. Aprobar convenios administrativos en el ámbito de su competencia y la suscripción de los mismos, hasta 15.000 euros.

4. Formular cualquier tipo de propuesta de acuerdo de cuantos asuntos sean de su competencia, incluso por vía de urgencia, a dictamen de la Comisión Informativa correspondiente o a resolución de Pleno o de Junta de Gobierno Local.

5. Dictar actos de trámite, en todo caso, y de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, en los expedientes relativos a materias de su competencia y que no estén atribuidos a la Junta de Gobierno o al Pleno Municipal.

6. Expedir el visto bueno en las certificaciones correspondientes a su delegación.

7. Resolver los recursos de reposición interpuestos contra las resoluciones dictadas en materia de su competencia.

Cuarto.—Delegar en el concejal al que se le encomienda la dirección de un Área, Concejalía o Servicio, las atribuciones y competencias genéricas y específicas que a continuación se expresan:

A doña Elisa de Pedraza Fernández del Pino, primera teniente de alcalde y concejala-delegada de Cultura, Fiestas y Eventos, Comunicación y Seguridad Ciudadana, Personal y Régimen Interno, el ejercicio de las siguientes atribuciones en materia de:

Cultura

1. Coordinación y gestión de las actividades culturales municipales.
2. Señalar las directrices generales en las materias delegadas.
3. Hacer cumplir los bandos y órdenes emanados de la Alcaldía, las ordenanzas municipales y, en general, todas las disposiciones que afecten al municipio, dentro de las competencias delegadas.
4. Inspeccionar, fiscalizar y coordinar la actividad de los servicios a su cargo.
5. Proponer a los órganos de gobierno cuantas medidas se estimen necesarias para el mejor cumplimiento de las facultades delegadas en los apartados anteriores.
6. Dirección, inspección e impulso de los servicios delegados y formular propuestas de resolución para su tramitación por la Alcaldía.
7. Promocionar, gestionar, seguir y coordinar las actividades de Cultura en el ámbito del municipio de Colmenarejo.
8. Gestionar los espacios culturales del municipio, museos, biblioteca, centro cultural, etcétera.
9. Coordinar la gestión y programación de los espacios escénicos municipales.
10. Organizar los festivales, ciclos y eventos culturales y talleres relacionados con la actividad cultural.
11. Coordinar e impulsar todas aquellas actuaciones administrativas que tengan relación directa con las actividades o espacios culturales dependientes de la Concejalía.
12. Conceder autorización de uso de los espacios culturales, tanto gratuita como onerosa.
13. Relaciones con entidades culturales del municipio.
14. Coordinar y gestionar las actividades de la Biblioteca Municipal y organización del servicio.
15. Cooperación con otras administraciones públicas, entidades derecho público y privado o particulares que tengan como fin la ejecución de las competencias que son objeto de delegación incluyendo la aprobación de convenios.
16. Dirigir, coordinar y planificar las actuaciones y programas en materia de contratación relacionada con esta Concejalía.
17. Formular las propuestas al Pleno del Ayuntamiento, y a la Junta de Gobierno Local de aprobación de los expedientes de contratación y de adjudicación cuando sean aquellos el órgano de contratación, en materias relacionadas con esta Concejalía.

Fiestas y Eventos

1. Señalar las directrices generales en la materia delegada.
2. Gestión, fomento y coordinación de las celebraciones de las fiestas populares.
3. Formular propuestas relacionadas con la celebración de fiestas populares.
4. Hacer cumplir los bandos y órdenes emanados de la Alcaldía, las ordenanzas municipales y, en general, todas las disposiciones que afecten al municipio, dentro de la competencia que se delega.
5. Dirección, inspección e impulso de los servicios delegados y formular propuestas de resolución para su tramitación por la Alcaldía.
6. Proponer a los órganos de gobierno cuantas medidas se estimen necesarias para el mejor cumplimiento de las facultades delegadas en los apartados anteriores.
7. Dirigir, coordinar y planificar las actuaciones y programas en materia de contratación relacionada con esta Concejalía.
8. Formular las propuestas al Pleno del Ayuntamiento, y a la Junta de Gobierno Local, de aprobación de los expedientes de contratación y de adjudicación cuando sean aquellos el órgano de contratación, en materias relacionadas con esta Concejalía.

Comunicación

1. Coordinar la comunicación entre departamentos y la publicación en redes sociales.
2. Dirigir, coordinar y planificar las actuaciones y programas en materia de contratación relacionada con esta Concejalía.
3. Formular las propuestas al Pleno del Ayuntamiento y a la Junta de Gobierno Local, de aprobación de los expedientes de contratación y de adjudicación cuando sean aquellos el órgano de contratación, en materias relacionadas con esta Concejalía.

Seguridad Ciudadana

1. Señalar las directrices generales en relación con la materia delegada.
2. Hacer cumplir los bandos y órdenes emanados de la Alcaldía, las ordenanzas municipales y, en general, todas las disposiciones que afecten al Municipio, dentro de la competencia que se delega.
3. Dirigir y organizar el Cuerpo de Policía Local de Colmenarejo, proponiendo y ejecutando los planes de funcionamiento y adquisición de material, mejora y actualización de los mismos.
4. Inspeccionar, fiscalizar y coordinar la actividad del cuerpo de Policía Local a su cargo.
5. Dirección, inspección e impulso de los servicios delegados y formular propuestas de resolución para su tramitación por la Alcaldía.
6. Proponer a los órganos de gobierno cuantas medidas se estimen necesarias para el mejor cumplimiento de las facultades delegadas en los apartados anteriores.
7. Coordinar la actuación de la Policía Local y de los demás servicios competentes en el mantenimiento de la seguridad dentro de las dependencias municipales.
8. Dirección de la Policía Local en sus competencias de seguridad ciudadana y tráfico, sin perjuicio de las competencias que ostenta esta Alcaldía-Presidencia en la Jefatura de la misma.
9. Dirección de los servicios de Protección Civil del municipio.
10. Dirección, gestión y resolución mediante actos administrativos que afecten a terceros, que la legislación vigente atribuye, con el carácter de delegable, a esta Alcaldía en materia de circulación, tráfico de vehículos y seguridad vial en este término municipal, incluida la potestad sancionadora así como la resolución de los recursos administrativos que puedan interponerse contra los actos dictados en ejercicio de la facultad delegada.
11. Definir las zonas de estacionamiento limitado y restringido en coordinación con la Concejalía encargada de las Obras y Servicios.
12. Ejercer el control sobre las armas a disposición del Cuerpo de Policía Local, de conformidad con la reglamentación vigente, así como conceder las tarjetas de armas.
13. Ejercer las funciones que la legislación vigente sobre espectáculos públicos y actividades recreativas, atribuya a esta Alcaldía siempre que sean delegables.
14. Planificación, dirección, propuesta, ejecución y mantenimiento de los sistemas de seguridad, vigilancia y control de los edificios públicos y de la vía pública.
15. Incoación, tramitación y resolución en su caso, de los expedientes sancionadores en materia de Seguridad Ciudadana.
16. Incoación, tramitación y resolución en su caso, de expedientes sancionadores de la normativa sobre drogodependencias y otros trastornos adictivos.
17. Relaciones y actuaciones con otras Administraciones en materia de seguridad ciudadana.
18. Ejercer las competencias que la normativa otorga en materia de prevención y extinción de incendios y coordinación con los servicios de la Comunidad Autónoma.
19. Declarar los vehículos abandonados para la realización de los trámites administrativos oportunos.
20. Incoación, tramitación y resolución, de los expedientes de otorgamiento de licencias de perros potencialmente peligrosos (PPP).
21. Incoación, tramitación y resolución, de los expedientes de recogida y atención de animales abandonados y/o extraviados.
22. Incoación, tramitación y resolución, de los expedientes por infracciones de la ordenanza reguladora de la tenencia, control y protección de los animales de Colmenarejo.
23. Dirigir, coordinar y planificar las actuaciones y programas en materia de contratación relacionada con esta Concejalía.
24. Incoar, tramitar y adjudicar todos los contratos sujetos a cualquier procedimiento, salvo los menores (abierto, abierto simplificado, abierto simplificado sumario, negocia-

do con y sin publicidad) que sean competencia de la Alcaldía, en materias relacionadas con esta Concejalía.

25. Incoar, tramitar y adjudicar los contratos menores sobre materias relacionadas con esta Concejalía.

26. Incoar, tramitar y resolver los expedientes relacionados con los contratos adjudicados por esta Concejalía. (Modificaciones de los contratos, prórrogas, imposición de penalidades, resolución del contrato, devoluciones de garantías...).

27. Formular las propuestas al Pleno del Ayuntamiento, de aprobación de los expedientes de contratación y de adjudicación cuando sea aquel el órgano de contratación, en materias relacionadas con esta Concejalía.

28. Dirigir, coordinar y planificar las actuaciones y programas en materia de contratación relacionada con esta Concejalía.

29. Formular las propuestas al Pleno del Ayuntamiento, y a la Junta de Gobierno Local de aprobación de los expedientes de contratación y de adjudicación cuando sean aquellos el órgano de contratación, en materias relacionadas con esta Concejalía.

Personal y Régimen Interno

1. Señalar las directrices generales en la materia delegada.

2. Hacer cumplir los bandos y órdenes emanados de la Alcaldía, las ordenanzas municipales y, en general, todas las disposiciones que afecten al municipio, dentro de las competencias delegadas.

3. Proponer los cambios de destino del personal de la Corporación.

4. Dar cumplimiento al contenido de los mandamientos y exhortos provenientes de las autoridades judiciales relacionados con el personal.

5. La programación y gestión de los Planes de Formación del personal municipal.

6. Mantener relaciones con las organizaciones sindicales y desarrollar la política municipal en esta materia.

7. Inspeccionar, fiscalizar y coordinar la actividad de los servicios a su cargo.

8. Colaborar en la planificación y ejecución de la política de personal del Ayuntamiento, incluida la elaboración de la Plantilla de Personal y el Anexo de Personal.

9. Proponer a los órganos de gobierno cuantas medidas se estimen necesarias para el mejor cumplimiento de las facultades delegadas en los apartados anteriores

10. Dirección, inspección e impulso de los servicios delegados y formular propuestas de resolución para su tramitación por la Alcaldía.

11. Dirigir, coordinar y planificar actuaciones en materia de Recursos Humanos.

12. Resolver los conflictos de atribuciones que pudieran surgir entre los Servicios y Unidades Administrativas contenidas en su delegación.

13. Coordinar y gestionar el régimen retributivo del personal (anticipos, indemnizaciones por razón del servicio, reconocimientos de antigüedad, grado personal, cotizaciones a seguros sociales, mutualidades, retenciones de IRPF, certificados, ayudas sociales etcétera) excepto nóminas.

14. Dirigir, coordinar y planificar las actuaciones y programas en materia de contratación relacionada con esta Concejalía.

15. Formular las propuestas al Pleno del Ayuntamiento, y a la Junta de Gobierno Local, de aprobación de los expedientes de contratación y de adjudicación cuando sean aquellos el órgano de contratación, en materias relacionadas con esta Concejalía.

A don Juan Ramón Irurzun Morán, tercer teniente de alcalde y concejal-delegado de Administración Electrónica e Informática, Participación Ciudadana, Atención Ciudadana, Transparencia y Mayores, el ejercicio de las siguientes atribuciones en materia de:

Administración Electrónica e Informática

1. Implantar y desarrollar la administración electrónica.

2. Desarrollar y dirigir las actuaciones relativas a los sistemas informáticos propios municipales, liderando su desarrollo y modernización, tanto en lo que se refiere a infraestructuras a disposición de ciudadanos como en lo relativo a la gestión administrativa del Ayuntamiento.

3. Impulsar, coordinar, supervisar, gestionar, control de uso y medidas de seguridad a adoptar en relación con las bases de datos, informatizadas o no que en cada momento existan en el Ayuntamiento así como las relaciones con las Agencias de Protección de Datos y el cumplimiento del RPGD y ENS.

4. Supervisar el uso y las medidas de seguridad a adoptar en relación con los sistemas de comunicación entre dependencias y edificios municipales así como del personal y autoridades municipales entre sí.

5. Gestionar, controlar el uso y medidas de seguridad a adoptar en relación con la implantación y desarrollo informático y control de accesos en todas las dependencias municipales.

6. Promocionar y desarrollar las infraestructuras y servicios avanzados de telecomunicaciones tanto en el ámbito de la gestión municipal como en el de la ciudad, comunicaciones e informática.

7. Difundir, impulsar y promocionar las tecnologías de las telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información entre la población del municipio, facilitando el conocimiento de la misma en el uso de las nuevas herramientas tecnológicas y su incorporación en la sociedad, incluyendo los sectores industrial, comercial y de servicios que por su dimensión no tengan acceso fácil a las mismas. Facilitar la incorporación de los ciudadanos a la sociedad del conocimiento.

8. Liderar y desarrollar los programas de gestión y procedimientos telemáticos que permitan ofrecer a los ciudadanos un servicio más eficaz.

9. Supervisar el uso de los teléfonos fijos, móviles, tablets, redes de datos y ordenadores que usan los miembros de la Corporación y los empleados municipales.

10. Impulsar la realización de estudios, análisis, propuestas de proyectos tecnológicos a implantar en el Ayuntamiento de Colmenarejo en coordinación con las Concejalías afectadas.

11. Impulsar y tramitar los proyectos de ordenanzas y en su caso, reglamentos relacionados con la materia.

12. Impulsar la colaboración a nivel informático y tecnológico con las empresas municipales para fomentar una integración y comunicación tecnológica que facilite interactuar.

13. Crear una estrategia y política de actuación para introducir la metodología en los servicios municipales vinculada a la tecnología y sociedad de la información.

14. Proponer a las Concejalías competentes las actuaciones tecnológicas que generen una mayor eficiencia, calidad y seguridad de los servicios y/o suministros.

15. Relacionarse con entidades públicas y privadas tecnológicamente, en aras de la consecución, en coordinación de las Concejalías afectadas, de un desarrollo tecnológico en el Ayuntamiento.

16. Impulsar, dirigir y coordinar medidas de organización municipal en relación a la sociedad de la información y a la tecnología, que permitan una modernización y agilidad de la gestión municipal, reduciendo tiempos y costes e implantación de procedimientos de actuación.

17. Dirigir, coordinar y planificar las actuaciones y programas en materia de contratación relacionada con esta Concejalía.

18. Formular las propuestas al Pleno del Ayuntamiento, y a la Junta de Gobierno Local, de aprobación de los expedientes de contratación y de adjudicación cuando sean aquellos el órgano de contratación, en materias relacionadas con esta Concejalía.

Participación Ciudadana

1. Gestión, dirección y fomento de los instrumentos de Participación Ciudadana y coordinación con las diferentes concejalías en los temas de Participación Ciudadana que les corresponda.

2. Coordinación de los Consejos Sectoriales.

3. Relaciones con las asociaciones vecinales y con el movimiento asociativo en general.

4. Gestión del Registro Municipal de Asociaciones.

5. Hacer cumplir los bandos y órdenes emanados de la Alcaldía, las ordenanzas municipales y, en general, todas las disposiciones que afecten al Municipio, dentro de la competencia que se delega.

6. Dirección, inspección e impulso de los servicios delegados y formular propuestas de resolución para su tramitación por la Alcaldía.

7. Proponer a los órganos de gobierno cuantas medidas se estimen necesarias para el mejor cumplimiento de las facultades delegadas en los apartados anteriores.

8. Dirigir, coordinar y planificar las actuaciones y programas en materia de contratación relacionada con esta Concejalía.

9. Formular las propuestas al Pleno del Ayuntamiento, y a la Junta de Gobierno Local, de aprobación de los expedientes de contratación y de adjudicación cuando sean aquellos el órgano de contratación, en materias relacionadas con esta Concejalía.

Atención Ciudadana

1. Gestión de las quejas y sugerencias planteadas por los ciudadanos en el Registro General del Ayuntamiento.
2. Dirección, inspección e impulso de los servicios delegados y formular propuestas de resolución para su tramitación por la Alcaldía.
3. Proponer a los órganos de gobierno cuantas medidas se estimen necesarias para el mejor cumplimiento de las facultades delegadas en los apartados anteriores.
4. Dirigir, coordinar y planificar las actuaciones y programas en materia de contratación relacionada con esta Concejalía.
5. Formular las propuestas al Pleno del Ayuntamiento, y a la Junta de Gobierno Local, de aprobación de los expedientes de contratación y de adjudicación cuando sean aquellos el órgano de contratación, en materias relacionadas con esta Concejalía.

Transparencia

1. Promover e impulsar la transparencia, datos abiertos, participación ciudadana, presencia web, accesibilidad TIC, innovación, rendición de cuentas, publicidad activa, derecho de acceso a la información, huella normativa, administración electrónica inclusiva y los objetivos de desarrollo sostenible.
2. Diseñar la estrategia de accesibilidad, datos abiertos, tarjeta ciudadana, transparencia y presencia web de la institución en Internet.
3. Realizar estudios, análisis, propuestas, de las nuevas tecnologías a implantar en el Ayuntamiento en coordinación con las Concejalías afectadas.
4. Coordinar y gestionar con todas las áreas municipales, los contenidos web municipales para mejorar la información que se ofrece a la ciudadanía.
5. Coordinar, impulsar y dirigir la política de atención y gestión TIC en el Ayuntamiento de Colmenarejo y de este al ciudadano, en coordinación con las Concejalías afectadas.
6. Impulsar, dirigir, potenciar y coordinar la incorporación de las Tecnologías de la Información y Comunicación en la prestación de servicios públicos digitales.
7. Fomentar la cultura de la transparencia y los datos abiertos en la ciudadanía y la organización, para desarrollar un modelo de Gobierno Abierto del municipio.
8. Proponer normativas de transparencia, datos abiertos y accesibilidad. Dictar instrucciones en materia de transparencia, datos abiertos y accesibilidad para asegurar una aplicación homogénea de las mismas en la institución, así como impulsar y coordinar los proyectos en estas materias.
9. Diseño, implantación y fomento de políticas públicas para la modernización, dinamización, difusión, desarrollo e innovación del sector empresarial y de la ciudadanía de Colmenarejo.
10. Favorecer la incorporación de los ciudadanos a la sociedad del conocimiento.
11. Proponer a las Concejalías competentes las actuaciones que generen una mayor eficiencia, calidad y seguridad de los suministros industriales y energéticos, a nivel de nuevas tecnologías, en coordinación con las Concejalías afectadas.
12. Colaborar con todas las áreas municipales en el desarrollo de proyectos de Ciudades Inteligentes, Objetivos de Desarrollo Sostenible y Planes Municipales.
13. Coordinar la actualización de la información de los Datos Abiertos en la web municipal.
14. Colaborar con otros organismos, administraciones, instituciones, asociaciones, ciudadanía y empresas en el desarrollo de servicios públicos innovadores.
15. Divulgar las acciones municipales en foros y jornadas.
16. Unidad Responsable de Accesibilidad según Real Decreto 1112/2018, de 7 de septiembre, sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público.
17. Unidad Responsable para tramitar y gestionar la resolución de las solicitudes de acceso a la información pública presentadas al amparo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, con las diferentes áreas municipales según sus competencias.
18. Tramitar y resolver las solicitudes de acceso a información pública en materia de su competencia sin perjuicio de las competencias delegadas en el Órgano Directivo competente en materia de Transparencia.
19. Colaborar en la apertura de la información pública.
20. Telecomunicaciones, incluyendo la gestión técnica de la telefonía móvil y de las redes fijas de comunicación de voz y datos.

21. Incoar, tramitar y formular propuesta de resolución de las reclamaciones patrimoniales por daños o lesiones producidos dentro del ámbito de su delegación.

22. Implementación y desarrollo de la legislación y resto de normativa sobre transparencia, adoptando las decisiones, nombramientos y medidas necesarias para su óptima consecución.

23. Dirigir, coordinar y planificar las actuaciones y programas en materia de contratación relacionada con esta Concejalía.

24. Formular las propuestas al Pleno del Ayuntamiento, y a la Junta de Gobierno Local, de aprobación de los expedientes de contratación y de adjudicación cuando sean aquellos el órgano de contratación, en materias relacionadas con esta Concejalía.

25. Formalizar los contratos administrativos y privados, en materias relacionadas con esta Concejalía.

26. Suscribir convenios de colaboración con otras Administraciones o entidades públicas o privadas cuyo objeto sea de su competencia.

Mayores

1. Gestión del Centro de Mayores.

2. Relaciones con las Asociaciones de Mayores.

3. Dirección, inspección e impulso de los servicios delegados y formular propuestas de resolución para su tramitación por la Alcaldía.

4. Proponer a los órganos de gobierno cuantas medidas se estimen necesarias para el mejor cumplimiento de las facultades delegadas en los apartados anteriores.

5. Aprobar convenios de colaboración en materia de mayores con otras administraciones públicas y/o instituciones privadas.

6. Detectar y estudiar las necesidades que afectan a los mayores en el municipio y planificación y gestión de los servicios que les afecten en el ámbito municipal.

7. Coordinar todas las actuaciones en materia que se gestionen en el municipio que estén relacionadas con Área en coordinación con otras Concejalías.

8. Dirigir, coordinar y planificar las actuaciones y programas en materia de contratación relacionada con esta Concejalía.

9. Formular las propuestas al Pleno del Ayuntamiento, y a la Junta de Gobierno Local, de aprobación de los expedientes de contratación y de adjudicación cuando sean aquellos el órgano de contratación, en materias relacionadas con esta Concejalía.

Quinto.—Las expresadas delegaciones genéricas lo son, sin perjuicio de la facultad de la Alcaldía:

— De recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanados en virtud de la delegación.

— La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.

— De avocar en cualquier momento la delegación y las competencias atribuidas conforme a lo establecido en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sexto.—Queda sin validez ni efectos cualquier otro decreto de Alcaldía dictado con anterioridad relacionado con la organización municipal y delegaciones de competencias en lo que se refiere a los concejales cuya revocación o delegación de competencias, son objeto de la presente resolución.

Séptimo.—Notificar personalmente la presente resolución a los concejales afectados por la revocación de las competencias delegadas, así como a los concejales designados por las delegaciones, que se considerarán aceptadas tácitamente, salvo manifestación expresa en contrario.

Octavo.—Las presentes delegaciones surtirán efectos desde el día siguiente al de la fecha de la resolución, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

Noveno.—Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión que se celebre, a efectos de que quede enterado de su contenido, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.4 en relación con el 38.d) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Colmenarejo, a 30 de septiembre de 2025.—El alcalde, Fernando Juanas Cerrada.

(03/15.817/25)

