



AYUNTAMIENTO DE  
MAJADAHONDA  
(MADRID)

## **DECRETO DE ALCALDÍA Nº 1240/2015**

Por el presente

### **HE RESUELTO**

Efectuar las delegaciones genéricas que se indican en los Concejales que a continuación se relacionan.

Para su adecuado ejercicio se detallan aquéllas delegaciones que incluyen la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros y la delegación de firma de los documentos necesarios para el desarrollo y gestión de la delegación. Todo ello, sin perjuicio de la superior dirección que ostenta esta Alcaldía sobre la Administración Municipal y de las facultades de coordinación que mediante el presente se asignan, en cumplimiento del decreto nº 1239/2015 sobre creación de Áreas de gobierno, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 43 a 45 y 114 a 118 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

**Primero.**- A **D. Ricardo Riquelme Sánchez de la Viña, titular del Área de Servicios a la Ciudad**, se le delega el ámbito de los asuntos referentes a **Urbanismo, Mantenimiento de la Ciudad y Vivienda** y en concreto las siguientes

#### **Facultades:**

- ❖ Dirección y gestión en general de los servicios y actividades municipales relativas a Urbanismo, Vivienda, Disciplina Urbanística, Obras, Mantenimiento de edificios, Infraestructuras Públicas y Mantenimiento de la ciudad.
- ❖ Coordinación de la Concejalía de Medio Ambiente, Urbanizaciones y Participación Ciudadana prestando su conformidad como responsable del Área de Servicios a la Ciudad, en las propuestas de resolución que esta Concejalía eleve a los órganos colegiados.
- ❖ Impulso de la elaboración de instrumentos de planeamiento y gestión urbanística de todo tipo, antes de su paso a los órganos



AYUNTAMIENTO DE  
MAJADAHONDA  
(MADRID)

competentes para su aprobación, sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos en materia de contratación o aprobación de gastos.

- ❖ Impulso de los expedientes expropiatorios por razones urbanísticas y firma de las correspondientes actas de ocupación en todo tipo de expedientes expropiatorios.
- ❖ Firma de las actas de recepción de obras de urbanización, de conformidad con lo establecido en el artículo 135 de la Ley 9/2001 del Suelo de la Comunidad de Madrid, dando posteriormente cuenta a la Junta de Gobierno Local.
- ❖ Capacidad de dictar actos administrativos que afecten a terceros en las materias y asuntos siguientes:
  - Concesión de todo tipo de licencias urbanísticas y en general las que fueran tramitadas por los Servicios que dirige, incluidas las concesiones de licencias o autorizaciones para la ejecución de obras o instalaciones en la vía pública, salvo que su concesión correspondiese al Pleno. Las licencias urbanísticas incluirán la concesión de las talas o trasplantes de árboles si se solicitan junto con un proyecto edificatorio o con la finalidad de ejercitar un derecho de esta naturaleza que vaya a concederse mediante licencia urbanística.
  - Concesión de licencias de apertura, funcionamiento e instalación de actividades, incluyendo las calificadas.
  - Aprobación de las transmisiones de licencias y cambios de titularidad de las licencias de su competencia.
  - Aprobación de consultas urbanísticas en general.
  - Aprobación de las declaraciones de ruina.
  - Devolución de fianzas por ocupación de la vía pública.
  - Dictar medidas para la restauración del orden urbanístico y ambiental alterado, así como lo relativo a la apertura de establecimientos sin la correspondiente licencia municipal.



AYUNTAMIENTO DE  
MAJADAHONDA  
(MADRID)

- Dictar las medidas establecidas en la legislación urbanística y ambiental vigente con motivo de infracciones urbanísticas, así como la exigencia de la responsabilidad sancionadora.
- Dictar órdenes de ejecución en aquellos supuestos que sean de su competencia.
- La autorización y el control sanitario de empresas, instalaciones y servicios funerarios regulados en el *Decreto 124/1997, de 9 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Sanidad Mortuoria* de la Comunidad de Madrid.
- ❖ La Dirección y gestión en general de los servicios y actividades municipales relativos a Vivienda y las relaciones con la empresa municipal "Patrimonio Municipal de Majadahonda, S.A" (PAMMASA) y otras entidades en dicha materia dentro o fuera del municipio.
- ❖ Firma de la remisión de publicación de anuncios a los distintos Boletines Oficiales en materias de su competencia.
- ❖ Firma de la remisión al Registro de la Propiedad de las anotaciones de tramitación de expedientes de disciplina urbanística.
- ❖ Aprobación de los convenios administrativos en materias de su competencia o de cualquier otro documento que suponga recepción o concesión de subvenciones o ayudas y su importe no supere el límite establecido para el contrato menor.
- ❖ Dirección, impulso e inspección de las obras municipales en general.
- ❖ Aprobación de los proyectos de obra incluidos dentro de los importes para los contratos menores que fije el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el Plan de seguridad y salud, la adjudicación o el nombramiento de la dirección facultativa y del coordinador de seguridad y salud de las obras en el caso de que sean precisos.
- ❖ Impulso de los expedientes de contratación de toda clase de su competencia, así como el de todas las incidencias relacionadas con ellos.



AYUNTAMIENTO DE  
MAJADAHONDA  
(MADRID)

- ❖ Inspección y control de la ejecución de los contratos correspondientes a su ámbito de competencia, sin perjuicio de las atribuciones del técnico responsable del contrato y de las atribuidas al órgano de contratación.
- ❖ Adjudicación de los contratos menores de su competencia de acuerdo con las bases de ejecución del Presupuesto.
- ❖ Incoación y resolución de expedientes sancionadores relativos a materia de su competencia a excepción de los relativos al personal, en materia tributaria y en materia de contratos cuya competencia material no se le haya delegado por razón del gasto.
- ❖ Concesión de subvenciones y ayudas, correspondientes a su Concejalía, en régimen de concurrencia competitiva, aprobación de las bases específicas de las convocatorias de las mismas, en el marco de las Bases Generales aprobadas por el Pleno, en su caso, cuando su importe no exceda del límite del contrato menor (actualmente, 18.000,00 €).
- ❖ Elevar al Pleno y a la Junta de Gobierno Local las propuestas de resolución de los asuntos que les correspondan en el ámbito de las competencias de su Concejalía.
- ❖ Autorización y celebración de matrimonios civiles.

**Segundo.- A D. Manuel Ortiz Lázaro, titular del Área de Administración Municipal se le delega el ámbito de los asuntos referentes a Recursos Humanos, Régimen Interior, Servicios Jurídicos, Seguridad y Nuevas Tecnologías, y en concreto las siguientes**

**Facultades:**

- ❖ La Dirección, supervisión y gestión de la política de Recursos Humanos, incluyendo la prevención de riesgos laborales y la negociación colectiva.
- ❖ La Dirección y supervisión del Plan de Formación para el personal municipal.



AYUNTAMIENTO DE  
MAJADAHONDA  
(MADRID)

- ❖ Capacidad de dictar actos administrativos que afecten a terceros en las materias y asuntos siguientes:
  - Comunicaciones del Ayuntamiento ante Administraciones y Organismos Públicos en materia de empleo público y laboral (inspección de trabajo, órganos jurisdiccionales, Tesorería General de la Seguridad Social, mutua de accidentes, etc.).
  - Nombramiento, formalización de las actas de toma de posesión de los funcionarios y formalización de los contratos con el personal laboral y adopción de la resolución de la finalización de contrato del personal laboral.
  - Aprobación de las situaciones administrativas del personal funcionario y circunstancias semejantes para el personal laboral, incluyendo reingresos al servicio activo, concesión de excedencias, prolongación en el servicio activo y las jubilaciones.
  - Reconocimiento de servicios previos al personal funcionario y aprobación del Complemento de antigüedad del Personal Laboral.
  - Convocatoria de procedimientos selectivos, designación de tribunales y la aprobación de listas de admitidos y excluidos.
  - Aprobación de la nómina, anticipos y préstamos a empleados municipales, retribuciones que no sean fijas ni periódicas, productividad, horas extraordinarias y gratificaciones individuales.
  - Aprobación de las modificaciones de la jornada de trabajo y la movilidad en los puestos (adscripciones, permutas, traslados y cambios de puesto de trabajo).
  - Gestión de la carrera administrativa y valoración del desempeño de los funcionarios y personal laboral, para lo cual ostentará la facultad de reorganizar los Servicios.
  - Concesión de permisos, licencias y vacaciones del personal.
  - Concesión de ayudas sociales a los empleados municipales.
  - Autorización para asistencia a acciones formativas.



AYUNTAMIENTO DE  
MAJADAHONDA  
(MADRID)

- Aprobación de las dietas e indemnizaciones del personal.
- Incoación de expedientes sancionadores e imposición de sanciones al personal de naturaleza estatutaria y al de carácter laboral, a excepción de los funcionarios con habilitación de carácter nacional que se regirán por su régimen específico, y de las sanciones que impliquen despido o separación del servicio.
- Las demás decisiones en materia de personal no sujetas a la prohibición de delegación, de conformidad con la normativa vigente.
- ❖ Dirección y gestión en general de los servicios y actividades relativas al Régimen Interior, Contratación, Asistencia a Servicios y control de concesiones, Patrimonio, Registro General, Información, Estadística, Actas, Archivo, Servicios Jurídicos y Sanciones.
- ❖ Determinación de criterios para la armonización del Procedimiento Administrativo, los Reglamentos y las Ordenanzas Municipales.
- ❖ Relaciones y coordinación con la Secretaría General en cuanto a las funciones a ella legalmente atribuidas.
- ❖ Supervisión y vigilancia del cumplimiento de los acuerdos municipales.
- ❖ Firma de la remisión de publicación de anuncios a los distintos Boletines Oficiales en materias de su competencia.
- ❖ Supervisión de los Convenios de Colaboración a suscribir entre el Ayuntamiento y otras entidades públicas o privadas, con independencia de su tramitación y gestión por el órgano competente.
- ❖ Supervisión y seguimiento de los expedientes que vayan a resolverse por la Junta de Gobierno o el Pleno, armonizando los criterios de las distintas Concejalías con la Secretaría General.
- ❖ Coordinación de las Concejalías de Hacienda, Desarrollo Económico, Festejos, Empleo y Comercio, Movilidad y Transportes, prestando su conformidad como responsable del Área de



AYUNTAMIENTO DE  
MAJADAHONDA  
(MADRID)

Administración Municipal, en las propuestas de resolución que esta Concejalía eleve a los órganos colegiados.

- ❖ Impulso de los expedientes de contratación de toda clase de su competencia, así como el de todas las incidencias relacionadas con ellos.
- ❖ Inspección y control de la ejecución de los contratos correspondientes a su ámbito de competencia, sin perjuicio de las atribuciones del técnico responsable del contrato y de las atribuidas al órgano de contratación.
- ❖ Formalización de los contratos administrativos, patrimoniales y privados una vez adjudicados por el órgano competente.
- ❖ Adjudicación de los contratos menores de su competencia de acuerdo con las bases de ejecución del Presupuesto.
- ❖ Aprobación de los convenios administrativos en materias de su competencia o de cualquier otro documento que suponga recepción o concesión de subvenciones o ayudas y su importe no supere el límite establecido para el contrato menor.
- ❖ Autorización para acceso a los archivos a toda persona ajena a los Servicios Municipales.
- ❖ Dirección e inspección de las concesiones administrativas de servicios públicos.
- ❖ Adopción de las resoluciones administrativas en relación con las materias de estadística y Padrón de habitantes.
- ❖ Resolución de la Inscripción en el Registro de Asociaciones.
- ❖ Visado y autorización de todos los expedientes que tengan que pasar a la aprobación de los Órganos Colegiados.
- ❖ Autorización de las circulares e instrucciones de servicio que afecten a toda la organización municipal.



AYUNTAMIENTO DE  
MAJADAHONDA  
(MADRID)

- ❖ Visado de las certificaciones expedidas en materia de actas y resoluciones, estadística, contratación y, en general, las que se expidan por la Secretaría General.
- ❖ Supervisión de las Resoluciones de la Alcaldía en materia del ejercicio de acciones administrativas y judiciales, así como las personaciones antes de la firma del Alcalde.
- ❖ Incoación y resolución de expedientes sancionadores relativos a su Área, a excepción de los relativos a materia tributaria.
- ❖ Concesión de subvenciones y ayudas, correspondientes a su Concejalía, en régimen de concurrencia competitiva, aprobación de las bases específicas de las convocatorias de las mismas, en el marco de las Bases Generales aprobadas por el Pleno, en su caso, cuando su importe no exceda del límite del contrato menor (actualmente, 18.000,00 €).
- ❖ Dirección y gestión en general de los servicios correspondientes a Policía Local y Protección Civil.
  - Imposición de sanciones disciplinarias a los miembros de la Policía Local exceptuando la separación del servicio.
  - Incoación y resolución de expedientes sancionadores relativos a su Área, incluidas las infracciones en materia de tráfico, circulación, seguridad viaria, salvo las comprendidas en la ORA, y en materia de contratos cuya competencia material se le haya delegado por razón del gasto.
  - Elevar al Pleno y a la Junta de Gobierno Local las propuestas de resolución de los asuntos que les correspondan en el ámbito de las competencias de su Área.
- ❖ La Dirección y gestión del Servicio de Nuevas Tecnologías y de los proyectos relacionados con la aplicación e impulso de la sociedad de la información.
- ❖ Capacidad de dictar actos administrativos que afecten a terceros en cuanto a la incoación y resolución de expedientes sancionadores relativos a su Área, y en materia de contratos cuya competencia material se le haya delegado por razón del gasto.



AYUNTAMIENTO DE  
MAJADAHONDA  
(MADRID)

- ❖ Autorización y celebración de matrimonios civiles.

**Tercero.- A Dña. M<sup>a</sup> Fátima Inés Núñez Valentín, titular del Área de Atención Social y Familia se le delega el ámbito referente a Educación, Cultura y Juventud y en concreto las siguientes**

**Facultades:**

- ❖ Dirección y gestión en general de los Servicios y actividades municipales relativas a Educación, Juventud, Cultura, Ferias, exposiciones y muestras de carácter no permanente.
- ❖ Dirección y gestión de la Escuela Municipal de Música y de las actividades musicales del municipio en general.
- ❖ Coordinación de las Concejalías de Bienestar Social, Sanidad, Familia, Deportes, Consumo y Animales, prestando su conformidad como responsable del Área de Atención social y familia, en las propuestas de resolución que esta Concejalía eleve a los órganos colegiados.
- ❖ Impulso de los expedientes de contratación de toda clase de su competencia, así como el de todas las incidencias relacionadas con ellos.
- ❖ Inspección y control de la ejecución de los contratos correspondientes a su ámbito de competencia, sin perjuicio de las atribuciones del técnico responsable del contrato y de las atribuidas al órgano de contratación.
- ❖ Adjudicación de los contratos menores de su competencia de acuerdo con las bases de ejecución del Presupuesto.
- ❖ Incoación y resolución de expedientes sancionadores relativos a su Área, a excepción de los relativos al personal, en materia tributaria y en materia de contratos cuya competencia material no se le haya delegado por razón del gasto.
- ❖ Aprobación de los convenios administrativos en materias de su competencia o de cualquier otro documento que suponga recepción o concesión de subvenciones o ayudas y su importe no supere el límite establecido para el contrato menor.



AYUNTAMIENTO DE  
MAJADAHONDA  
(MADRID)

- ❖ Concesión de subvenciones y ayudas, correspondientes a su Concejalía, en régimen de concurrencia competitiva, aprobación de las bases específicas de las convocatorias de las mismas, en el marco de las Bases Generales aprobadas por el Pleno, en su caso, cuando su importe no exceda del límite del contrato menor (actualmente, 18.000,00 €).
- ❖ Autorización y celebración de matrimonios civiles.
- ❖ Firma de la remisión de publicación de anuncios a los distintos Boletines Oficiales en materias de su competencia.
- ❖ Aprobación y modificación de las bases de concursos literarios, artísticos y culturales, así como sus convocatorias, la designación de los miembros de los Pre-Jurados lectores y Jurados de dichos concursos, así como la aprobación del gasto corriente.
- ❖ Relaciones con la Fundación Francisco Umbral y con las Asociaciones Culturales y de promoción educativa, de la infancia y la juventud.
- ❖ Elevar al Pleno y a la Junta de Gobierno Local las propuestas de resolución de los asuntos que les correspondan en el ámbito de las competencias de su/sus Concejalía/as.

Cuarto.- A **D. Ángel Francisco Alonso Bernal** se le delega el ámbito de los asuntos referentes a **Hacienda, Desarrollo Económico y Festejos** en concreto las siguientes

**Facultades:**

- ❖ Coordinación y planificación económica de las inversiones municipales diseñando las líneas estratégicas de materia de promoción económica de la ciudad, bajo la dirección del Concejal titular del Área de Administración Municipal.
- ❖ Dirección de las relaciones de la Concejalía de Hacienda municipal con las diferentes Administraciones y organizaciones con competencia en la materia.



AYUNTAMIENTO DE  
MAJADAHONDA  
(MADRID)

- ❖ Análisis y seguimiento de la economía de la ciudad de Majadahonda en relación con los sectores productivos, divulgando su realidad económica.
- ❖ Gestión en general de los servicios de Hacienda y Recaudación Municipales, bajo la coordinación del Concejal titular del Área de Administración Municipal, incluyendo la formación de Proyectos de Presupuestos dentro del plazo señalado legalmente y la rendición de Cuentas a la Corporación de las operaciones efectuadas en cada ejercicio, así como la organización de los Servicios de Planificación presupuestaria, Recaudación y Tesorería.
- ❖ Relaciones y coordinación con la Intervención general y la Tesorería del Ayuntamiento en cuanto a las funciones a ellas legalmente atribuidas.
- ❖ Firma de la remisión de publicación de anuncios a los distintos Boletines Oficiales en materias de su competencia.
- ❖ Firma de los convenios administrativos de su competencia una vez aprobados por el órgano correspondiente según el gasto, salvo que por su normativa específica o por otras razones se firmen por el Alcalde.
- ❖ Capacidad de dictar actos administrativos que afecten a terceros en las siguientes materias:
  - Las actividades de gestión, liquidación e inspección de los tributos municipales, la recaudación de todos los ingresos de derecho público, así como las funciones relacionadas con las anteriores materias que asuma este Ayuntamiento mediante cualquier régimen de colaboración con otras Administraciones Públicas.
  - Concesión de fraccionamientos y aplazamientos frente a liquidaciones tributarias y demás ingresos de derecho público.
  - Concesión de exenciones y de beneficios fiscales, excepto los que sean competencia del Pleno.
  - Devolución de ingresos indebidos.



AYUNTAMIENTO DE  
MAJADAHONDA  
(MADRID)

- Anulaciones de recibos y liquidaciones tributarias de hasta 12.020,24 €.
- Aprobación de facturas y certificaciones de obra, previa conformidad del responsable administrativo del servicio afectado.
- Aprobación de los intereses de demora y, en general, el reconocimiento de obligaciones dentro de los límites establecidos en las Bases de Ejecución del Presupuesto.
- Aprobación de cuentas justificativas de pagos de anticipos de "caja fija".
- Derivación de la acción administrativa a otros responsables de la deuda.
- Aprobación de actas de liquidación.
- Aprobación de expedientes de compensación de deudas.
- Autorización de la toma de razón de endosos.
- La ordenación del pago y el pago material de toda clase de obligaciones municipales tanto presupuestarias como extrapresupuestarias.
- La ratificación de los actos dictados por el Tesorero Municipal.
- La interpretación de las Normas Tributarias propias del Ayuntamiento.
- ❖ Autorización y celebración de matrimonios civiles.
- ❖ Aprobación de las modificaciones de crédito que no sean competencia del Pleno.
- ❖ Aprobación de solicitudes de subvenciones de las diferentes Concejalías a otras Entidades, siempre y cuando no impliquen asunción de nuevas competencias por Delegación o Encomienda de Gestión por otras Administraciones Públicas, ni impliquen aumento de gastos ni se precise dotación en el Presupuesto mediante ampliación o generación de crédito o cualquier otro tipo de modificación de crédito cuya aprobación correspondiese al



AYUNTAMIENTO DE  
MAJADAHONDA  
(MADRID)

Alcalde o al Pleno, así como la aprobación de la justificación y su rendición ante la Entidad correspondiente.

- ❖ Incoación y resolución de expedientes sancionadores tributarios y los relativos a su Área, a excepción de los relativos al personal y en materia de contratos cuya competencia material no se le haya delegado por razón del gasto.
- ❖ Gestión en general de todas las actividades municipales a realizar durante las Fiestas patronales, bajo la dirección del Concejales titular del Área de Administración Municipal.
- ❖ Aprobación y modificación de las bases del concurso de Carteles de las Fiestas Patronales en Honor al Santísimo Cristo de los Remedios, la convocatoria y designación de los miembros del Jurado de este concurso, así como la aprobación del gasto correspondiente.
- ❖ Aprobación de los convenios administrativos en materias de su competencia o de cualquier otro documento que suponga recepción o concesión de subvenciones o ayudas y su importe no supere el límite establecido para el contrato menor.
- ❖ Adjudicación de los contratos menores de su competencia de acuerdo con las bases de ejecución del Presupuesto.
- ❖ Impulso de los expedientes de contratación de toda clase de su competencia, así como el de todas las incidencias relacionadas con ellos.
- ❖ Inspección y control de la ejecución de los contratos correspondientes a su ámbito de competencia, sin perjuicio de las atribuciones del técnico responsable del contrato y de las atribuidas al órgano de contratación.
- ❖ Concesión de subvenciones y ayudas, correspondientes a su Concejalía, en régimen de concurrencia competitiva, aprobación de las bases específicas de las convocatorias de las mismas, en el marco de las Bases Generales aprobadas por el Pleno, en su caso, cuando su importe no exceda del límite del contrato menor (actualmente, 18.000,00 €).



AYUNTAMIENTO DE  
MAJADAHONDA  
(MADRID)

- ❖ Elevar al Pleno y a la Junta de Gobierno Local las propuestas de resolución de los asuntos que les correspondan en el ámbito de las competencias de su Concejalía, tras la conformidad del Concejal responsable del Área de Administración Municipal.

**Quinto.- A D. Manuel Elvira Calderón** se le delega en ámbito referente a **Deportes** y en concreto las siguientes

**Facultades:**

- ❖ Gestión en general de los Servicios y actividades municipales relativas a Deportes, bajo la dirección del Concejal titular del Área de Atención Social y Familia.
- ❖ Incoación y resolución de expedientes sancionadores relativos a su Área, a excepción de los relativos al personal, en materia tributaria y en materia de contratos cuya competencia material no se le haya delegado por razón del gasto.
- ❖ Aprobación de los convenios administrativos en materias de su competencia o de cualquier otro documento que suponga recepción o concesión de subvenciones o ayudas y su importe no supere el límite establecido para el contrato menor.
- ❖ Concesión de subvenciones y ayudas, correspondientes a su Concejalía, en régimen de concurrencia competitiva, aprobación de las bases específicas de las convocatorias de las mismas, en el marco de las Bases Generales aprobadas por el Pleno, en su caso, cuando su importe no exceda del límite del contrato menor (actualmente, 18.000,00 €).
- ❖ Autorización y celebración de matrimonios civiles.
- ❖ Firma de la remisión de publicación de anuncios a los distintos Boletines Oficiales en materias de su competencia.
- ❖ Adjudicación de los contratos menores de su competencia de acuerdo con las bases de ejecución del Presupuesto.
- ❖ Impulso de los expedientes de contratación de toda clase de su competencia, así como el de todas las incidencias relacionadas con ellos.



AYUNTAMIENTO DE  
MAJADAHONDA  
(MADRID)

- ❖ Inspección y control de la ejecución de los contratos correspondientes a su ámbito de competencia, sin perjuicio de las atribuciones del técnico responsable del contrato y de las atribuidas al órgano de contratación.
- ❖ Elevar al Pleno y a la Junta de Gobierno Local las propuestas de resolución de los asuntos que les correspondan en el ámbito de las competencias de su Concejalía, tras la conformidad del Concejal responsable del Área de Atención Social y Familia.

**Sexto.-A Dña. María África Sánchez Marín** se le delega el ámbito de los asuntos referentes a **Medio Ambiente, Jardines, Limpieza, Urbanizaciones y Participación Ciudadana** y en concreto las siguientes

**Facultades:**

- ❖ Dirección y gestión de los servicios y actividades municipales relativas al Medio Ambiente, Jardines y Limpieza, bajo la dirección del titular del Área de Servicios a la Ciudad.
- ❖ Dirección e impulso de la política sobre sostenibilidad del municipio.
- ❖ Dirección ordinaria de los servicios de residuos sólidos urbanos, prevención de la contaminación, y en general, todos aquellos recogidos en el ámbito de las funciones de la Alcaldía sobre medio ambiente.
- ❖ Relaciones con los representantes de las urbanizaciones del término municipal.
- ❖ Las relaciones generales con vecinos y asociaciones vecinales.
- ❖ El seguimiento e impulso en su resolución de las reclamaciones, quejas y sugerencias de los vecinos más perentorias sobre el mantenimiento y ornato de la ciudad.
- ❖ Capacidad de dictar actos administrativos que afecten a terceros en materias de su competencia.



AYUNTAMIENTO DE  
MAJADAHONDA  
(MADRID)

- ❖ Concesión de licencias previstas en la Ordenanza Reguladora del Medio Ambiente para la conservación y mantenimiento de las zonas verdes, así como las enmarcadas en la Ley de Protección y Fomento del Arbolado Urbano de la Comunidad de Madrid no relacionadas con obras de construcción sometidas a licencia urbanística, en cuyo caso corresponderá al Concejal de Urbanismo.
- ❖ Incoación y resolución de expedientes sancionadores relativos a su Área, a excepción de los relativos al personal, en materia tributaria y en materia de contratos cuya competencia material no se le haya delegado por razón del gasto.
- ❖ Concesión de subvenciones y ayudas, correspondientes a su Concejalía, en régimen de concurrencia competitiva, aprobación de las bases específicas de las convocatorias de las mismas, en el marco de las Bases Generales aprobadas por el Pleno, en su caso, cuando su importe no exceda del límite del contrato menor (actualmente, 18.000,00 €).
- ❖ Adjudicación de los contratos menores de su competencia de acuerdo con las bases de ejecución del Presupuesto.
- ❖ Impulso de los expedientes de contratación de toda clase de su competencia, así como el de todas las incidencias relacionadas con ellos.
- ❖ Inspección y control de la ejecución de los contratos correspondientes a su ámbito de competencia, sin perjuicio de las atribuciones del técnico responsable del contrato y de las atribuidas al órgano de contratación.
- ❖ Vicepresidencia del Organismo Autónomo “Patronato Monte del Pilar”, coordinando sus relaciones con el Ayuntamiento.
- ❖ Autorización y celebración de matrimonios civiles.
- ❖ Firma de la remisión de publicación de anuncios a los distintos Boletines Oficiales en materias de su competencia.
- ❖ Aprobación de los convenios administrativos en materias de su competencia o de cualquier otro documento que suponga



AYUNTAMIENTO DE  
MAJADAHONDA  
(MADRID)

recepción o concesión de subvenciones o ayudas y su importe no supere el límite establecido para el contrato menor.

- ❖ Elevar al Pleno y a la Junta de Gobierno Local las propuestas de resolución de los asuntos que les correspondan en el ámbito de las competencias de su Concejalía.

Séptimo.- A **Dña. María José Montón Rosáenz** se le delega el ámbito de los asuntos referentes a **Bienestar Social, Sanidad, Mayores y Familia** y en concreto las siguientes

**Facultades:**

- ❖ Gestión de las Áreas de Bienestar Social, Mayores, Mujer, atención a discapacitados, Atención Primaria, Inmigración y Cooperación al Desarrollo, Orientación y Apoyo Psicológico y Familia, bajo la dirección del titular del Área de Atención Social y Familia.
- ❖ Todas las facultades delegables del Alcalde en cuanto a la Gestión de los Convenios entre este Ayuntamiento y la Comunidad de Madrid sobre los Bienestar Social y de Familia, incluida la de emitir actos que afecten a terceros.
- ❖ Aprobación de los convenios administrativos en materias de su competencia o de cualquier otro documento que suponga recepción o concesión de subvenciones o ayudas y su importe no supere el límite establecido para el contrato menor.
- ❖ Impulsar y dirigir las actuaciones de apoyo y promoción directamente relacionadas con la Familia y las personas de su entorno, con especial atención a la gestión de ayudas familiares.
- ❖ La concesión de subvenciones incluidas en el Programa de Emergencia Social que no tengan una cuantía individual superior a 1.803,04 €, siempre que estén incluidas en el Presupuesto Municipal.
- ❖ La concesión de subvenciones incluidas en el Programa de prevención de la drogodependencia que no tengan una cuantía individual superior a 1.803,04 €, siempre que estén incluidas en el Presupuesto Municipal.



AYUNTAMIENTO DE  
MAJADAHONDA  
(MADRID)

- ❖ Concesión de subvenciones y ayudas, correspondientes a su Concejalía, en régimen de concurrencia competitiva, aprobación de las bases específicas de las convocatorias de las mismas, en el marco de las Bases Generales aprobadas por el Pleno, en su caso, cuando su importe no exceda del límite del contrato menor (actualmente, 18.000,00 €).
- ❖ Suscripción del documento de adjudicación de los contratos menores de su competencia de acuerdo con las bases de ejecución del Presupuesto.
- ❖ Impulso de los expedientes de contratación de toda clase de su competencia, así como el de todas las incidencias relacionadas con ellos.
- ❖ Inspección y control de la ejecución de los contratos correspondientes a su ámbito de competencia, sin perjuicio de las atribuciones del técnico responsable del contrato y de las atribuidas al órgano de contratación.
- ❖ Firma de la remisión de publicación de anuncios a los distintos Boletines Oficiales en materias de su competencia.
- ❖ Gestión de los servicios y actividades municipales relativos a Sanidad, bajo la dirección del titular del Área de Atención Social y Familia.
- ❖ Incoación y resolución de expedientes sancionadores relativos a su Área, a excepción de los relativos al personal, en materia tributaria y en materia de contratos cuya competencia material no se le haya delegado por razón del gasto.
- ❖ Autorización de matrimonios civiles.
- ❖ Elevar al Pleno y a la Junta de Gobierno Local las propuestas de resolución de los asuntos que les correspondan en el ámbito de las competencias de su Concejalía, tras la conformidad del Concejal responsable del Área de Administración Municipal.



AYUNTAMIENTO DE  
MAJADAHONDA  
(MADRID)

Octavo.- A **Dña. Victoria Ruth Palacios Wharrier** se le delega el ámbito de los asuntos referentes a **Formación, Empleo y Comercio**, y en concreto las siguientes

**Facultades:**

- ❖ Gestión, en general, de los Servicios y actividades municipales relativas al fomento de la Formación y el Empleo del municipio, del Comercio y del Mercadillo, bajo la dirección del titular del Área de Atención Social y Familia.
- ❖ Las relaciones con la sección de la Cámara de Comercio Local y con otras Administraciones competentes en materia de Comercio.
- ❖ Capacidad de dictar actos administrativos que afecten a terceros en las siguientes materias:
  - Concesión de puestos del Mercadillo.
  - Admisión y exclusión de los alumnos en los cursos que realice el Centro de Formación y Empleo.
- ❖ Autorización y celebración de matrimonios civiles.
- ❖ Incoación y resolución de expedientes sancionadores relativos a su Área, incluyendo los relativos a la venta sin licencia fuera de establecimientos permanentes, a excepción de los relativos al personal, en materia tributaria y en materia de contratos cuya competencia material no se le haya delegado por razón del gasto.
- ❖ Concesión de subvenciones y ayudas, correspondientes a su Concejalía, en régimen de concurrencia competitiva, aprobación de las bases específicas de las convocatorias de las mismas, en el marco de las Bases Generales aprobadas por el Pleno, en su caso, cuando su importe no exceda del límite del contrato menor (actualmente, 18.000,00 €).
- ❖ Aprobación de los convenios administrativos en materias de su competencia o de cualquier otro documento que suponga recepción o concesión de subvenciones o ayudas y su importe no supere el límite establecido para el contrato menor.



AYUNTAMIENTO DE  
MAJADAHONDA  
(MADRID)

- ❖ Impulso de los expedientes de contratación de toda clase de su competencia, así como el de todas las incidencias relacionadas con ellos.
- ❖ Inspección y control de la ejecución de los contratos correspondientes a su ámbito de competencia, sin perjuicio de las atribuciones del técnico responsable del contrato y de las atribuidas al órgano de contratación.
- ❖ Adjudicación de los contratos menores de su competencia de acuerdo con las bases de ejecución del Presupuesto.
- ❖ Elevar al Pleno y a la Junta de Gobierno Local las propuestas de resolución de los asuntos que les correspondan en el ámbito de las competencias de su Concejalía, tras la conformidad del Concejal responsable del Área de Atención Social y familia.

Noveno.- **A D. Manuel Troitiño Pelaz** se le delega el ámbito de los asuntos referentes a **Consumo, Vigilancia y Control de Animales** y en concreto las siguientes

**Facultades:**

- ❖ Gestión de los servicios y actividades municipales relativas a Consumo, y las tendentes al control del cumplimiento de la normativa sobre protección animal, bajo la dirección del titular del Área de Atención Social y Familia.
- ❖ Capacidad de dictar actos administrativos que afecten a terceros en materias de conciliaciones y arbitrajes de consumo.
- ❖ Incoación y resolución de expedientes sancionadores relativos a su Área, a excepción de los relativos al personal, en materia tributaria y en materia de contratos cuya competencia material no se le haya delegado por razón del gasto.
- ❖ Firma de la remisión de publicación de anuncios a los distintos Boletines Oficiales en materias de su competencia.
- ❖ Impulso de los expedientes de contratación de toda clase de su competencia, así como el de todas las incidencias relacionadas con ellos.



AYUNTAMIENTO DE  
MAJADAHONDA  
(MADRID)

- ❖ Inspección y control de la ejecución de los contratos correspondientes a su ámbito de competencia, sin perjuicio de las atribuciones del técnico responsable del contrato y de las atribuidas al órgano de contratación.
- ❖ Adjudicación de los contratos menores de su competencia de acuerdo con las bases de ejecución del Presupuesto.
- ❖ Aprobación de los convenios administrativos en materias de su competencia o de cualquier otro documento que suponga recepción o concesión de subvenciones o ayudas y su importe no supere el límite establecido para el contrato menor.
- ❖ Concesión de subvenciones y ayudas, correspondientes a su Concejalía, en régimen de concurrencia competitiva, aprobación de las bases específicas de las convocatorias de las mismas, en el marco de las Bases Generales aprobadas por el Pleno, en su caso, cuando su importe no exceda del límite del contrato menor (actualmente, 18.000,00 €).
- ❖ Autorización y celebración de matrimonios civiles.
- ❖ Elevar al Pleno y a la Junta de Gobierno Local las propuestas de resolución de los asuntos que le correspondan en el ámbito de las competencias de su Concejalía, tras la conformidad del Concejal responsable del Área de Atención Social y Familia.

Décimo.- A D. **Gustavo Severián Tigras** se le delega el ámbito de asuntos referentes a Movilidad y Transportes, y en concreto las siguientes

**Facultades:**

- ❖ Gestión de la política de movilidad y transportes del Ayuntamiento, bajo la dirección del Concejal titular del Área de Administración Municipal.
- ❖ Relaciones con el Consorcio Regional de transporte de la Comunidad de Madrid.
- ❖ Capacidad de dictar actos administrativos que afecten a terceros en materias de movilidad y transportes.



AYUNTAMIENTO DE  
MAJADAHONDA  
(MADRID)

- ❖ Incoación y resolución de expedientes sancionadores relativos a su Área, incluidas las infracciones derivadas de la gestión del servicio de la ORA a excepción de los relativos al personal, en materia tributaria y en materia de contratos cuya competencia material no se le haya delegado por razón del gasto.
- ❖ Firma de la remisión de publicación de anuncios a los distintos Boletines Oficiales en materias de su competencia.
- ❖ Impulso de los expedientes de contratación de toda clase de su competencia, así como el de todas las incidencias relacionadas con ellos.
- ❖ Inspección y control de la ejecución de los contratos correspondientes a su ámbito de competencia, sin perjuicio de las atribuciones del técnico responsable del contrato y de las atribuidas al órgano de contratación.
- ❖ Adjudicación de los contratos menores de su competencia de acuerdo con las bases de ejecución del Presupuesto.
- ❖ Aprobación de los convenios administrativos en materias de su competencia o de cualquier otro documento que suponga recepción o concesión de subvenciones o ayudas y su importe no supere el límite establecido para el contrato menor.
- ❖ Concesión de subvenciones y ayudas, correspondientes a su Concejalía, en régimen de concurrencia competitiva, aprobación de las bases específicas de las convocatorias de las mismas, en el marco de las Bases Generales aprobadas por el Pleno, en su caso, cuando su importe no exceda del límite del contrato menor (actualmente, 18.000,00 €).
- ❖ Autorización y celebración de matrimonios civiles.
- ❖ Elevar al Pleno y a la Junta de Gobierno Local las propuestas de resolución de los asuntos que le correspondan en el ámbito de las competencias de su Concejalía, tras la conformidad del Concejales responsable del Área de Administración Municipal.



AYUNTAMIENTO DE  
MAJADAHONDA  
(MADRID)

Decimoprimer.- Se delega la autorización y celebración de matrimonios civiles a todos los Concejales de la Corporación no miembros del Equipo de Gobierno.

Decimosegundo.-La aprobación de gastos que corresponde a esta Alcaldía se delega en los Concejales del Área correspondiente, el Concejal Delegado de Hacienda y la Junta de Gobierno Local en la siguiente forma:

Tipo de contrato o de gasto	Fase	Órgano competente	
		Previa propuesta	o Definitiva
Aprobación cuenta y reposición Cajas Fijas	ADO	Concejal del Área	Concejal de Hacienda
	P		Concejal de Hacienda
Todo tipo de gastos hasta el límite fijado para los contratos menores	ADO	Concejal del Área	Concejal de Hacienda
	P		Concejal de Hacienda
Aprobación de gastos derivados de contratos que se adjudiquen por procedimiento negociado sin publicidad por razón de la cuantía	RC	Concejal del Área	Interventor
	AD	Concejal del Área	Concejal de Hacienda
	O		Concejal de Hacienda
	P		Concejal de Hacienda
Resto de gastos que superen los límites anteriores y que no sean competencia del Pleno	RC	Concejal del Área	Interventor
	AD	Concejal del Área	Junta de Gobierno
	O		Concejal de Hacienda
	P		Concejal de Hacienda



AYUNTAMIENTO DE  
MAJADAHONDA  
(MADRID)

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

Decimotercero.- En los casos de ausencia, vacante o enfermedad estas competencias delegadas serán avocadas por el Alcalde, quien las rescatará automáticamente.

Decimocuarto El presente decreto surtirá efecto desde el día siguiente a la fecha del mismo, sin perjuicio de las preceptivas notificaciones y de su publicación en el BOCM.

Las presentes delegaciones se entenderán aceptadas tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación de la resolución a su destinatario no hace manifestación expresa de no aceptación.

Decimoquinto.- Del presente decreto se dará cuenta de manera individualizada al Pleno, a los efectos de que quede enterado del mismo, de conformidad con lo establecido en el art. 23 de la ley 7/1985 de 2 de abril y arts. 38 y 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Decimosexto.- Quedan sin efecto cuantos decretos se hubieran dictado con anterioridad al presente, relativos a delegaciones de competencias del Alcalde en Concejales.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, en Majadahonda a dieciocho de junio de 2015.

EL ALCALDE

Como Secretaria General doy fe.  
Deberá incorporarse esta resolución  
al expediente de razón

Fdo.: Narciso de Foxá Alfaro  
PARA EL EXPEDIENTE

Fdo.: M<sup>a</sup> Celia Alcalá Gómez