



Ayuntamiento Las Rozas de Madrid
Plaza Mayor 1
28231 (Madrid)

En Las Rozas de Madrid, a 13 de marzo de 2020.

DECRETO

El pasado 7 de febrero de 2020, la Junta de Gobierno Local delegó diversas competencias en los Concejales-Delegados como consecuencia, de la aplicación a este Ayuntamiento del Régimen de Organización de los Municipios de Gran Población, competencias que, anteriormente a la aplicación del nuevo régimen organizativo, estaban atribuidas a la Alcaldía-Presidencia y delegadas en los citados Concejales-Delegados.

Además de ello, en el día de hoy ha tomado posesión del cargo de Concejál, D. Jaime Santamarta Martínez que sustituye al Concejál del Grupo Popular, D. Ricardo Riquelme Sánchez de Viña.

Por ello, considero procedente dictar un nuevo Decreto de delegación, en los siguientes términos, quedando sin efecto los Decretos de delegación de atribuciones de esta Alcaldía dictados los días 20 de enero y 21 de febrero de 2020.

En consecuencia,

HE RESUELTO

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

Primero.- A **D. Gustavo Adolfo Rico Pérez**, se le delega el ámbito de los asuntos relativos a **Presidencia, Urbanismo, y Portavocía del Gobierno**, y, en concreto, las siguientes facultades:

1. Dirección y gestión en general de los asuntos correspondientes a Relaciones Institucionales y Políticas, Relaciones Públicas y Protocolo, Comunicación Política y la Asesoría Jurídica.
2. Apoyo general a la Alcaldía en el ejercicio de sus funciones.
3. Dictar instrucciones para dirigir la actividad de los órganos y organismos que integran su área de gobierno.
4. Autorizar las circulares e instrucciones de servicio que afecten a toda la organización municipal.



Ayuntamiento Las Rozas de Madrid
Plaza Mayor 1
28231 (Madrid)

5. Dirigir y gestionar, en general, los servicios y actividades municipales relativas a Urbanismo.
6. Impulsar la elaboración de instrumentos de planificación y gestión urbanística de todo tipo, antes de su paso a los órganos competentes para su aprobación, sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos en materia de contratación o aprobación de gastos
7. Proponer al órgano municipal competente la aprobación de instrumentos de planeamiento de desarrollo cuya aprobación definitiva o provisional no corresponda al Pleno, así como los instrumentos de gestión urbanística y los proyectos de urbanización.
8. Proponer al órgano municipal competente la aprobación de los proyectos de expropiación forzosa legitimados por el planeamiento vigente, así como adoptar cuantos acuerdos se requieran para garantizar la buena ejecución de los mismos.
9. Proponer al órgano municipal competente la concesión o denegación, si procede, de licencias urbanísticas que requieran de la presentación de un proyecto técnico (obras, parcelación, instalación, funcionamiento, primera ocupación, etc...).
10. Dictar órdenes de ejecución de obras de reparación o conservación y rehabilitación de edificios y construcciones deterioradas o en condiciones deficientes para su uso efectivo legítimo, salvo que dichas órdenes de ejecución traigan causa de una inspección técnica de edificios o un informe de evaluación del edificio.
11. Firmar todas las comunicaciones dirigidas a Autoridades en los términos contenidos en el apartado 2 del artículo 192 del ROFRJEL

Segundo.- A **D. Enrique González Gutiérrez**, se delega el ámbito de los asuntos referentes a **Hacienda y Transparencia** y, en concreto, las siguientes facultades:

I.- En relación con el funcionamiento regular de la Administración:

1. Visar las certificaciones expedidas por la Secretaría General.
2. Dictar las resoluciones administrativas que afecten a terceros, en relación con las materias de estadística y Padrón de habitantes.
3. Archivo Municipal, así como conceder o denegar las autorizaciones para el acceso a los archivos a toda persona ajena a los Servicios Municipales
4. Inscribir, modificar y dar de baja en el Registro Municipal de Uniones de Hecho.



Ayuntamiento Las Rozas de Madrid
Plaza Mayor 1
28231 (Madrid)

5. Implementar las medidas necesarias para la simplificación de los procedimientos administrativos, dictando para ello las resoluciones administrativas que procedan.

II.- En relación con el Patrimonio:

1. Dirección y gestión en general de los servicios y actividades relativas a Patrimonio Municipal, incluido el Patrimonio Municipal de Suelo. Recepción de obras de urbanización.
2. Protección y gestión del Patrimonio Histórico, incluida la propuesta al órgano municipal competente de todas las licencias que, afectando a esta materia, requieran la presentación de un proyecto técnico.
3. Iniciar el procedimiento y realizar la propuesta al órgano municipal competente en materia de investigación, deslinde, recuperación de oficio y desahucio administración de los bienes y derechos que se presuman, de titularidad municipal.
4. Iniciar expedientes de reclamación por responsabilidad patrimonial, de oficio o a instancia de parte.

III.- En relación con la Participación y Transparencia:

1. Participación ciudadana y presupuestos participativos.
2. Las relaciones generales con vecinos y asociaciones vecinales.
3. Inscribir, modificar y dar de baja en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales.
4. Dirigir la política de Transparencia y el cumplimiento de las normativas vigentes en esta materia y resolver con efectos frente a terceros los procedimientos de acceso de los ciudadanos a la información pública.
5. Cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

IV.- En relación con las Fiestas Patronales:

1. Organización de las fiestas patronales que, periódicamente, se celebran en el municipio.

Tercero.- A D^a Natalia Rey Riveiro, se delega el ámbito referido a **Seguridad, Transportes y Movilidad**, y, en concreto, las siguientes facultades:

I.- En relación con el área de Seguridad:



1. Dirección y gestión de los servicios derivados de las competencias legalmente atribuidas a la Policía Local, señalando las directrices generales y el programa de actuación de la misma.
2. Circulación y estacionamiento de vehículos, señalización de tráfico e inmovilización, retirada, depósito y custodia de vehículos.
3. Retirada de vehículos abandonados en la vía pública.
4. Proponer las ordenanzas de tráfico, así como la ordenación del tráfico urbano.
5. Mantener las relaciones con entidades o particulares que dentro de la esfera local puedan afectar a las competencias de Policía Local.
6. Formar parte de la Junta Local de Seguridad.
7. Analizar y valorar la situación de la seguridad pública en el municipio, formulando planes o propuestas que tengan como objeto la coordinación de los distintos Cuerpos de Seguridad y la prevención de delitos.
8. Coordinar la seguridad y el control de accesos a los edificios municipales y sus instalaciones, incluida la vigilancia de los edificios de titularidad local destinados a centros públicos de educación infantil, primaria o especial.
9. Incoación y resolución de expedientes sancionadores en materia de tráfico, circulación y seguridad viaria.
10. La tramitación de los informes correspondientes a su delegación, que sean necesario para el otorgamiento de cualquier tipo licencia, autorizaciones o procedimiento administrativo.
11. Coordinar y regular las relaciones con la Guardia Civil

II.- En relación con el área de Transportes:

1. Servicios y actividades municipales relativos al transporte público rodado.
2. Relaciones con otras Administraciones Públicas y con el Consorcio Regional de Transportes.

III.- En relación con el área de Movilidad:

1. Gestión del Parque Móvil municipal.
2. Gestión de los aparcamientos



3. Puntos de recarga para vehículos eléctricos

Cuarto.- A D. José Cabrera Fernández, se delega el ámbito de los asuntos referentes a **Infraestructuras y Mantenimiento de la Ciudad**, con las siguientes facultades:

I.- En relación con las infraestructuras y el mantenimiento de la ciudad:

1. Dirección ordinaria de los siguientes servicios:
 - a. Alumbrado público y ahorro energético
 - b. Mantenimiento de vías públicas
 - c. Señalización general de vías urbanas, previo requerimiento de Policía Local.
 - d. Y en general, todos aquellos recogidos en el ámbito de las funciones de la Alcaldía sobre el mantenimiento de la ciudad, salvo los servicios de depuración, saneamiento y colectores.
2. Proponer y ejecutar las obras de infraestructura viaria, así como la conservación de la pavimentación, aceras, alumbrado y señalización vertical y horizontal de las vías públicas.
3. Accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas.
4. Gestionar los servicios generales municipales, y en concreto:
 - a. Dar apoyo logístico y técnico al resto de Concejalías en el desarrollo de sus actividades.
 - b. Mantenimiento y mejora de la infraestructura municipal, abarcando la totalidad de las dependencias e instalaciones en las que el municipio desarrolla sus actividades.
5. Dirigir, impulsar e inspeccionar las obras municipales en general.
6. Iniciar e impulsar la contratación de la totalidad de las obras de nuevas infraestructuras y mantenimiento de inmuebles de titularidad municipal, hasta su resolución por el órgano municipal competente, incluso los trámites previos necesarios para la aprobación por el órgano municipal competente de los proyectos necesarios, direcciones facultativas y coordinación de seguridad y salud.
7. Suministros de agua, gas y electricidad a las instalaciones y dependencias municipales, así como mantener las relaciones necesarias con las empresas suministradoras de los citados servicios.
8. La tramitación de los informes correspondientes a su delegación, que sean



necesario para el otorgamiento de cualquier tipo licencia, autorizaciones o procedimiento administrativo

- 9- Proponer la iniciación de expedientes de concesiones y autorizaciones en la vía pública, incluidos señalizadores y mobiliario urbano-
10. Proponer la concesión de autorizaciones para la ocupación temporal de la vía pública en los siguientes supuestos:
 - a. Ocupación temporal de vías públicas para la realización de actuaciones que exijan el empleo de medios auxiliares, tales como grúas, equipos de bombeo de hormigón u otros elementos análogos.
 - b. Ocupación temporal de vías públicas para la instalación de kioscos de helados, prensa, terrazas, etc.
11. Resolver la devolución de fianzas derivadas de la tramitación de procedimientos en el marco de sus competencias.

II.- En relación con el área de Régimen Interior:

1. Coordinación y ejecución de las políticas de compras y mantenimiento de bienes y suministros del conjunto del Ayuntamiento.
2. Limpieza de edificios e instalaciones municipales.
3. La totalidad de los servicios de mantenimiento de edificios e instalaciones municipales.

Quinto.- A D. David Santos Baeza, se le delega el ámbito de los asuntos referentes a **Sanidad, Consumo, SAMER-Protección Civil y Distrito Norte**, y, en concreto, las siguientes facultades:

I.- En relación al área de Sanidad:

1. Dirigir y gestionar los servicios y actividades municipales relativas a la Sanidad, en el marco de la normativa vigente.
2. Dirigir, gestionar y evaluar las actividades sanitarias y asistenciales de los centros y establecimientos médicos de titularidad municipal en el marco de la normativa vigente.
3. Dirigir el funcionamiento de los Servicios de Higiene, Promoción de la Salud así como la gestión de las acciones sanitarias de carácter profiláctico y la policía sanitaria, en el ámbito de sus competencias, en lugares públicos y medios de transporte, colaborando en las luchas sanitarias y control de zoonosis, de acuerdo



Ayuntamiento Las Rozas de Madrid
Plaza Mayor 1
28231 (Madrid)

con las normativas establecidas y las que se prevean en la Ley General de Sanidad.

4. Dirigir y coordinar la inspección médica municipal, así como la inspección sanitaria de los centros escolares.
5. Colaborar en cuantas acciones de promoción de la salud y educación sanitaria se atribuyan a las Entidades Públicas de los Entes Territoriales.
6. Desarrollar las campañas de vacunación escolar, así como las revisiones médicas anuales.
7. Control y ejecución de las campañas de vacunación oficiales en todas las especies animales, así como de las campañas de sanidad animal en colaboración con los servicios competentes de la Comunidad de Madrid.
8. Control sanitario de edificios y lugares de vivienda y convivencia humana.
9. Dirigir y gestionar el Centro Municipal de Atención Animal, de acuerdo a directrices de bienestar animal.
10. Gestión y utilización del cementerio y tanatorio municipal, así como los servicios funerarios.
11. La tramitación de los informes correspondientes a su delegación, que sean necesario para el otorgamiento de cualquier tipo licencia, autorizaciones o procedimiento administrativo

II.- En relación con el área de Consumo:

1. Señalar las directrices en materia de Consumo.
2. Mantener relaciones con las Asociaciones de Consumidores y Usuarios.
3. Orientar sobre el ejercicio de los derechos de los consumidores y recibir y gestionar reclamaciones y denuncias referentes al consumo de productos o utilización de servicios a través de la Oficina Municipal de Información al Consumidor, todo ello en el marco de la legislación vigente.
4. Adoptar las medidas urgentes y requerir las colaboraciones precisas en los supuestos de crisis o emergencias que afecten a la salud o seguridad de los consumidores o usuarios.
5. Ordenación y control de mercados y comercio ambulante.

III.- En relación con el área de Protección Civil-SAMER:

1. Dirección y gestión en general de los servicios correspondientes a Protección Civil-



SAMER.

2. Coordinar y regular las actuaciones de Protección Civil-SAMER.
3. Redacción y ejecución del Plan de Emergencia Municipal.
4. Coordinar y regular las relaciones con los cuerpos de Bomberos y Protección Civil de la CAM.

IV.- En relación con la Promoción de la Ciudad:

1. Diseño y planificación de las líneas estratégicas en materia de turismo y promoción de la ciudad.
2. Promover, difundir y fomentar las actividades turísticas de su ámbito de actuación que sirva como elemento promocional de la ciudad.
3. Ofrecer información y sensibilizar sobre los recursos turísticos a todos los Agentes Sociales implicados en el mismo.
4. Fomentar la colaboración con otras Administraciones Públicas o cualesquiera otras entidades públicas o privadas en relación a la promoción de zonas y recursos turísticos de toda índole.
5. Coordinar y supervisar las relaciones internacionales del Ayuntamiento, en especial, la política de hermanamientos y el desarrollo de las relaciones con las localidades hermanadas

V.- En relación con el Distrito Norte:

1. Dirección del Distrito Norte y coordinación política del mismo con las distintas áreas de gobierno en el ámbito territorial correspondiente.
2. Las relaciones generales con vecinos, asociaciones vecinales, así como entidades urbanísticas.
3. Seguimiento e impulso en la resolución de las reclamaciones, quejas y sugerencias de los vecinos en el ámbito referido a su Distrito.
4. Informar a los órganos de gobierno municipal sobre la eficacia de los servicios prestados en el ámbito territorial del Distrito y elaborar estudios sobre las necesidades y prioridades de los mismos. Poner en conocimiento de los órganos municipales competentes las necesidades de los vecinos que puedan tener incidencia en las resoluciones que se dicten.



Sexto.- A D^a Mercedes Piera Rojo, se le delega el ámbito de los asuntos referentes a **Economía, Empleo e Innovación y Educación**, en concreto las siguientes facultades:

I.- En relación con el área de Economía y Empleo:

1. Señalar las directrices en materia de Economía y Empleo.
2. Análisis y seguimiento de la economía del municipio en relación con los sectores productivos divulgando su realidad económica.
3. Proponer e impulsar las medidas necesarias para la promoción y desarrollo económico del municipio.
4. Mantener relaciones con el Consejo Económico y Social, así como con las Asociaciones de Comerciantes y Empresarios, la Cámara de Comercio y cualesquiera otras organizaciones públicas y privadas con el objetivo de promover el desarrollo económico del municipio.
5. Mantener relaciones de colaboración con las demás Administraciones Públicas para la realización de programas de desarrollo local, empleo y formación, así como gestionar los mismos, todo ello en el marco de la legislación vigente.
6. Desarrollar acciones en materia de políticas activas de empleo y en materia de formación para el empleo que faciliten la inserción laboral o el mantenimiento en el puesto de trabajo, así como la orientación laboral y, en su caso, la intermediación laboral, todo ello en el marco de la legislación vigente.
7. Proponer y suscribir convenios con entidades públicas y privadas para la realización de prácticas profesionales en las distintas dependencias y servicios municipales.

II.- En relación con el área de Innovación:

1. Dirección e impulsión del proyecto “Distrito Tecnológico”, mediante la potenciación de todas las posibilidades que ofrece dicho sector a nivel educativo, profesional y laboral.
2. Elaboración de planes de acción para la conexión del sistema educativo con las empresas del municipio, a fin de desarrollar un campo tecnológico que responda a la demanda laboral de las empresas.

III.- En relación con el área de Educación:

1. Detección y estudio de las necesidades sociales en materia de Educación.
2. Establecer los criterios y fomentar la participación municipal en la programación



educativa.

3. Asumir las relaciones con las distintas Administraciones Públicas educativas para la creación, construcción y sostenimiento de los centros docentes públicos y participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria.
4. Programar y coordinar la oferta global de actividades extraescolares en el ámbito municipal y regular el uso de los centros públicos docentes para actividades educativas, culturales o recreativas complementarias a las docentes.
5. Regular el uso de los centros públicos docentes para actividades educativas, culturales o recreativas complementarias de la docencia.
6. Designar al representante del Ayuntamiento en los distintos Consejos Escolares de los centros públicos.

Séptimo.- A D. Juan Ignacio Cabrera Portillo, se le delega el ámbito de los asuntos referentes a **Deportes** y **Distrito Sur**, en concreto, las siguientes facultades:

I.- En relación con el área de Deportes:

1. Dirigir y gestionar en los servicios y actividades municipales relativas a Deportes.
2. Fijar la política deportiva municipal.
3. Coordinar y gestionar las instalaciones deportivas municipales.
4. Desarrollar programas de promoción deportiva para todas las edades.
5. Desarrollar el deporte base dentro del término municipal.
6. Organización de competiciones locales.
7. Preparación de convenios para el fomento de la práctica deportiva, así como su gestión una vez aprobados.
8. Fomentar e impulsar la diversidad de actividades deportivas mediante la creación de contextos que faciliten la implicación y participación de clubes, escuelas y particulares.
9. Controlar y velar por el buen desarrollo de las concesiones demaniales vigentes o futuras efectuadas sobre las instalaciones deportivas de titularidad municipal.

II.- En relación con el Distrito Sur:



Ayuntamiento Las Rozas de Madrid
Plaza Mayor 1
28231 (Madrid)

1. Dirección del Distrito Sur y coordinación política del mismo con las distintas áreas de gobierno en el ámbito territorial correspondiente.
2. Las relaciones generales con vecinos, asociaciones vecinales, así como entidades urbanísticas.
3. Seguimiento e impulso en la resolución de las reclamaciones, quejas y sugerencias de los vecinos en el ámbito referido a su Distrito.
4. Informar a los órganos de gobierno municipal sobre la eficacia de los servicios prestados en el ámbito territorial del Distrito y elaborar estudios sobre las necesidades y prioridades de los mismos. Poner en conocimiento de los órganos municipales competentes las necesidades de los vecinos que puedan tener incidencia en las resoluciones que se dicten.

Octavo.- A D. **José Luis San Higinio Gómez**, se delega el ámbito referido a **Familia, Servicios Sociales, Vivienda y Distrito Centro**, en concreto, las siguientes facultades:

I.- En relación con el área de Familia:

1. Dirigir y gestionar los servicios y actividades municipales relativas a la Familia.
2. Todas aquellas delegables del Alcalde en cuanto a la Gestión de los Convenios entre este Ayuntamiento y la Comunidad de Madrid sobre los Servicios de Familia, incluida la de emitir actos que afecten a terceros.
3. Tramitar y gestionar los expedientes relativos para la concesión de becas de comedor, libros y escuelas de verano.

II.- En relación con el área de Servicios Sociales:

1. Dirigir y gestionar los Servicios Sociales, así como coordinar cuantas actuaciones derivadas de aquellos se realicen en el municipio en el marco de la normativa vigente.
2. Todas aquellas delegables del Alcalde en cuanto a la Gestión de los Convenios entre este Ayuntamiento y la Comunidad de Madrid sobre los Servicios Sociales, incluida la de emitir actos que afecten a terceros.
3. Garantizar la prestación de Servicios Sociales generales, así como la atención específica a aquellos sectores de población en peligro o en situación de exclusión social a través de las medidas adecuadas, todo ello en el marco de la legislación vigente en la materia.



4. Promover actuaciones de bienestar social para los sectores de población destinatarios de los servicios.
5. Promover e impulsar cuantas actividades sean necesarias para contribuir a propiciar el desarrollo de una mayor participación y colaboración de la sociedad ante los problemas de marginación y desprotección social.
6. Promover fórmulas de colaboración para el logro de un mayor grado de coordinación de los recursos sociales.
7. Proponer acciones para la atención de personas físicas o núcleos familiares en situación de necesidad social.
8. Conseguir la igualdad de oportunidades entre las personas, sean mujeres, inmigrantes o personas con discapacidad, eliminando obstáculos y resistencias.
9. Actuaciones en la promoción de igualdad entre hombres y mujeres, así como contra la violencia de género.
10. Evaluación e información de situaciones de necesidad social, así como la atención a personas en situación o riesgo de exclusión social.
11. La gestión de los servicios de ayuda a domicilio, asistencia social y atención a discapacitados y atención a menores en situación de riesgo.
12. La organización de actividades de atención a los mayores, así como la dirección y coordinación de los centros de mayores, en particular, dictar resoluciones, con efectos frente a terceros, relativas al funcionamiento y uso de las instalaciones municipales y dependencias municipales destinadas a los mencionados.

III.- En relación con el área de Vivienda:

1. Tramitación de expedientes de vivienda antigua.
2. Inspección técnica de edificios y construcciones.
3. Dictar órdenes de ejecución que traigan causa de una inspección técnica de edificios o un informe de evaluación del edificio
4. Todas aquellas actuaciones en materia de vivienda que sean de competencia municipal, por determinarlo una Ley o Reglamento



Ayuntamiento Las Rozas de Madrid
Plaza Mayor 1
28231 (Madrid)

IV.- En relación con el Distrito Centro:

1. Dirección del Distrito Centro y coordinación política del mismo con las distintas áreas de gobierno en el ámbito territorial correspondiente.
2. Las relaciones generales con vecinos, asociaciones vecinales, así como entidades urbanísticas.
3. Seguimiento e impulso en la resolución de las reclamaciones, quejas y sugerencias de los vecinos en el ámbito referido a su Distrito.
4. Informar a los órganos de gobierno municipal sobre la eficacia de los servicios prestados en el ámbito territorial del Distrito y elaborar estudios sobre las necesidades y prioridades de los mismos. Poner en conocimiento de los órganos municipales competentes las necesidades de los vecinos que puedan tener incidencia en las resoluciones que se dicten.

Noveno.- A D. Jaime Santamarta Martínez, se delega el ámbito referido a **Medio Ambiente y Administración Electrónica** y, en concreto, las siguientes facultades:

I.- En relación con el área de Administración Electrónica.

1. Dirigir y gestionar la administración electrónica y el impulso de la sociedad de la información y de la administración electrónica.
2. Los servicios integrales de las tecnologías de la información y de las comunicaciones, así como la informática municipal.
3. Página web municipal, Portal de Transparencia y Perfil del Contratante.
4. Impulsar la tramitación electrónica de procedimientos administrativos y la aplicación de técnicas de simplificación de cargas administrativas y de reducción de plazos.
5. Establecer la metodología para el diseño de procedimientos y servicios electrónicos.
6. La supresión del documento en soporte papel y fortalecer las estrategias para la utilización del expediente electrónico.
7. Impulsar la utilización del documento electrónico en el conjunto de la organización.
8. El funcionamiento técnico, en su caso, de la emisora de radio municipal.



9. El funcionamiento técnico de la centralita de comunicaciones.
10. Aquellas otras relacionadas con el impulso de la administración electrónica y la reducción de cargas de trabajo del personal municipal y de las cargas administrativas soportadas por las empresas y ciudadanos.
11. Cooperar con otras Administraciones para el impulso de la administración electrónica.

II.- En relación con el área de Medio Ambiente:

1. La política sobre sostenibilidad y buenas prácticas ambientales.
2. Señalar las directrices de la actividad municipal en la gestión de los siguientes servicios:
 - a. Ecosistemas, biodiversidad, flora y fauna.
 - b. Educación ambiental.
 - c. Dirección e impulso de las políticas directas o indirectas contra el cambio climático de conformidad con la normativa vigente.
 - d. Depuración, saneamiento y colectores
 - e. Montes de titularidad municipal, salvo los catalogados.
3. Proponer al órgano municipal competente la concesión de licencias previstas en la normativa, así como en las Ordenanzas relacionadas con el Medio Ambiente, zonas verdes y patrimonio natural, a excepción de las concesiones o autorizaciones demaniales en zonas verdes.
4. Propuesta y tramitación de toda clase de expedientes e informes de carácter medioambiental que sea necesario para el otorgamiento de cualquier tipo licencia, autorizaciones o procedimiento administrativo.
5. La gestión publicitaria, en su caso, de carteleras de gran formato en suelo público.
6. Proponer las campañas de poda, talas y reforestación en su ámbito de actuación, así como el otorgamiento, en su caso, de las licencias correspondientes a las mismas.
7. Desarrollar las competencias que corresponden al Ayuntamiento en cumplimiento de la Ley de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid, de la Ley de Protección y Fomento del Arbolado Urbano de la Comunidad de Madrid.
8. Protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas



urbanas.

9. Las relaciones con Canal de Isabel II para la puesta en marcha del Plan “Las Rozas Sanea”
10. Seguimiento y control de los convenios suscritos con Canal de Isabel II Gestión S.A. y Comunidad de Madrid para los servicios de suministro de agua y saneamiento y ejecución de obras de los planes directores aprobados.
11. Inspección, vigilancia y control de ruidos y vibraciones. Límites de emisión y/o inmisión. Contaminación de suelos y vigilancia y control de vertidos de tierras y escombros
12. Desarrollar las competencias que corresponden al Ayuntamiento en cumplimiento de la Ley de la Ley de Vertidos Líquidos Industriales al Sistema General de Saneamiento y las distintas leyes y reglamentos sobre residuos.
13. Dirección ordinaria de los siguientes servicios:
 - a. Gestión de los residuos y puntos limpios.
 - b. Limpieza urbana
 - c. Mantenimiento de parques, jardines y fuentes.
14. Proponer la homologación e instalación en la vía pública de cualquier clase de elementos que sea necesario para la limpieza urbana.
15. Diseño, conservación y características del mobiliario urbano.
16. Proponer la tramitación y otorgamiento de concesiones y autorizaciones demaniales en zonas verdes y su posterior seguimiento y control.
17. Gestión, mantenimiento y conservación de áreas verdes no urbanas, zonas naturales y sendas.
18. Actuaciones relativas a la rehabilitación de fachadas.

Décimo.- A D^a Gloria Fernández Álvarez, se delega el ámbito referido a **Cultura, Juventud y Ferias**, y, en concreto, las siguientes facultades:

I.- En relación con el área de Cultura:

1. Dirigir y gestionar los servicios y actividades relativos a la cultura.
2. Dirigir y gestionar las bibliotecas y centros municipales adscritos a la Concejalía.
3. Dirigir y gestionar la Escuela Municipal de Música y Danza.



4. La programación cultural.

II.- En relación con el área de Juventud:

1. Dirigir, gestionar y coordinar los servicios y actividades municipales relativos a Juventud, ocio y tiempo libre, en el marco de la normativa vigente.
2. Informar y asesorar a los jóvenes atendiendo a las demandas específicas.
3. Planificar, organizar y supervisar la ejecución de actividades para jóvenes y para la ocupación del ocio y del tiempo libre.

III.- En relación con el área de Ferias:

1. Ordenación y control de ferias, congresos y exposiciones.
2. Otorgamiento de autorizaciones demaniales para la celebración de eventos y certámenes, en el marco establecido en las bases aprobadas por el órgano municipal competente.

Undécimo.- Son delegaciones comunes en todos los Concejales las siguientes:

1. Hacer cumplir los Bandos y Resoluciones adoptadas por los distintos órganos municipales competentes, Reglamentos y Ordenanzas municipales y, en general, todas las disposiciones que afecten al municipio, dentro de las atribuciones de su Área.
2. La vigilancia e inspección de los departamentos, actividades y servicios adscritos a las áreas objeto de delegación.
3. Celebración de matrimonios civiles.
4. Proponer y conceder subvenciones y ayudas en los servicios y actividades de su competencia, siempre y cuando sus Bases hayan sido aprobadas por el órgano municipal competente.
5. Suscribir (firmar) o formalizar los convenios administrativos y contratos que tuviesen lugar en el ámbito de su respectiva área (excluyendo los de mantenimiento, suministros y servicios de los edificios), siempre que hayan sido previamente aprobados por el órgano municipal competente.
6. Firmar los anuncios que en materia de su competencia deben publicarse en los Boletines Oficiales, periódicos y tablón de edictos del Ayuntamiento.



Ayuntamiento Las Rozas de Madrid

Plaza Mayor 1
28231 (Madrid)

7. Asumir en materias de su competencia la representación del Ayuntamiento en las relaciones con las diferentes Administraciones Públicas y demás entidades, públicas o privadas.
8. Proponer al órgano competente la solicitud y aprobación de proyectos de subvenciones.
9. La responsabilidad en la tramitación y despacho de los asuntos relativos a su Área, así como la supervisión y seguimiento de los expedientes correspondientes a su delegación que vayan a resolverse por la Junta de Gobierno o Pleno.
10. La adopción de medidas provisionales que, según la legislación de procedimiento administrativo común, puedan adoptarse.
11. La resolución de las causas de recusación que puedan plantearse respecto del personal al servicio de la Administración municipal adscrito a su Área.
12. Proponer al órgano competente las autorizaciones y concesiones demaniales en los edificios e instalaciones adscritos a su Área, salvo las relativas a eventos y certámenes.

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

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

		Órgano competente	Órgano competente
		Previa o propuesta	Definitiva
Aprobación cuenta y reposición Cajas Fijas	ADO	Concejal del Área	Concejal de Hacienda
	P	Concejal de Hacienda	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	Concejal de Hacienda
Resto de gastos que superen los límites anteriores y que no sean competencia del Pleno	RC	Concejal del Área	Concejal de Hacienda
	AD	Concejal del Área	Junta de Gobierno Local
	O	Concejal del Área	Concejal de Hacienda
	P	Concejal de Hacienda	Concejal de Hacienda

RC = Retención de crédito



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

Decimotercero.- Como aspectos comunes de la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros por parte de los distintos Concejales-Delegados en virtud de la presente Resolución de delegación de competencias, se indica que:

1. La competencia para resolver los recursos de reposición, los extraordinarios de revisión, los procedimientos de revisión de actos, así como la revocación de estos últimos que sean desfavorables o de gravamen, corresponderá igualmente al órgano administrativo que hubiera dictado el acto objeto de recurso.

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

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

4.- En caso de ausencia, enfermedad o cualquier otro impedimento que imposibilite a cualquiera de los Concejales-Delegados para el ejercicio de sus competencias, será suplido temporalmente por el Primer Teniente de Alcalde y, en caso de imposibilidad de éste, será suplido consecutivamente por el resto de Tenientes de Alcalde, siguiendo el orden de su nombramiento, y, a continuación, por el resto de Concejales por orden de lista.

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

Decimoquinto.- En caso de duda, prevalecerán las delegaciones conferidas a favor de órganos colegiados respecto de las recibidas por los Concejales-Delegados, y dentro de estas últimas, las posteriores sobre las anteriores.

Decimosexto.- La delegaciones de competencias efectuadas bajo el presente Decreto deberán de ser aceptadas por los distintos Concejales-Delegados, entendiéndose que los mismos manifiestan tácitamente su consentimiento si en el plazo de tres días hábiles, a contar desde la notificación, no expresan lo contrario.



Ayuntamiento Las Rozas de Madrid
Plaza Mayor 1
28231 (Madrid)

Decimoséptimo.- Con la entrada en vigor de este Decreto, quedan sin efecto los Decretos dictado por esta Alcaldía-Presidencia, el pasado 20 de enero de 2020, con el nº 170, y con fecha 21 de febrero de 2020.

Decimoctavo.- El presente Decreto surtirá efectos desde el día de hoy, sin perjuicio de su publicación en el "Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid", pudiendo publicarse, además, en la intranet municipal para conocimiento de toda la organización municipal.

Decimonoveno.- Del presente Decreto se dará cuenta al Pleno, a fin de que quede enterado del mismo.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, en lugar y fecha en la cabecera reseñados.

EL ALCALDE-PRESIDENTE,

Doy fe,
EL SECRETARIO ACCIDENTAL,

Fdo.: José de la Uz Pardos

Fdo.: Andrés Jaramillo Martín.