



**Ayuntamiento  
de  
Las Rozas de Madrid**

AD/vc

**D. ENRIQUE GONZÁLEZ GUTIÉRREZ, CONCEJAL-SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE LAS ROZAS DE MADRID (MADRID).**

**CERTIFICO:** Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día veintitrés de junio de dos mil veintitrés, entre otros, adoptó el acuerdo cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

**7.3 Delegación de Competencias de la Junta de Gobierno Local en los Concejales-Delegados.**

**Ac. 849/2023.** Vista la documentación puesta a disposición del expediente de referencia con los informes obrantes en el mismo emitidos por los técnicos responsables, consta: Propuesta de inicio delegación de competencias de la Junta de Gobierno Local en los Concejales-Delegados, suscrita por el Vicealcalde, D. Gustavo A. Rico Pérez de fecha veintidós de junio de dos mil veintitrés.

Informe jurídico favorable núm. 560/2023, suscrito por el Director General de la Asesoría Jurídica Municipal, D. Felipe Jiménez de Andrés, de fecha veintidós de junio de dos mil veintitrés, es del tenor literal siguiente:

" **Asunto:** *Delegación de competencias de la Junta de Gobierno Local en los Concejales-Delegados.*

**Antecedentes:**

- *Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de fecha 14 de enero de 2020, en el que se publica el acuerdo de 19 de diciembre de 2019, del Pleno de la Asamblea de Madrid, por el que se aprueba la inclusión del municipio de Las Rozas de Madrid en el ámbito de aplicación del Régimen de Organización de los Municipios de Gran Población.*
- *Reglamento de Organización, Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de fecha 13 de agosto de 2020.*
- *Decreto de la Alcaldía-Presidencia, de fecha 17 de junio de 2023, de delegación de competencias a favor de los concejales-delegados.*
- *Propuesta del Vicealcalde, de fecha 21 de junio de 2023.*

**Legislación aplicable**

- *Artículos 127 y 135 de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local.*

**Fundamentos jurídicos:**

**Primero.-** *Con fecha 14 de enero de 2020, fue publicado el anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid en virtud del cual el régimen de organización el municipio de Las Rozas de Madrid es el señalado en el Título X de la Ley 7/1985, correspondiente a municipios de gran población.*

*En dicho régimen, la Junta de Gobierno Local que, en el régimen común, carecía de competencias propias, pasa a disponer de las competencias indicadas en el artículo 127 de la citada Ley.*

**Segundo.-** *Entre las citadas competencias, entre otras, figuran:*

"e) *La concesión de cualquier tipo de licencia, salvo que la legislación sectorial la atribuya expresamente a otro órgano.*

"g) *El desarrollo de la gestión económica, autorizar disponer gastos en materia de su competencia, disponer gastos previamente autorizados por el Pleno, y la gestión del personal.*



Con fecha 20 de junio de 2023, ha sido propuesto por el Vicealcalde, en el ejercicio de la competencia atribuida de la superior dirección de las concejalías-delegadas, por Decreto de la Alcaldía-Presidencia de fecha 17 de junio de 2023, n.º 2.468, la delegación de facultades por la Junta de Gobierno Local a favor de los Concejales-Delegados que se indican, teniendo en cuenta las delegaciones efectuadas a favor de los directores generales en materia de concesión de cualquier tipo de licencia, estando todas ellas delegadas a favor de los mismos, salvo en el caso de las áreas que carecen de dicha figura organizativa (Concejalía de Comercio y Distrito Centro y Concejalía de Sanidad y Distrito Norte).

El citado artículo 127 de la Ley 7/1985, igualmente, dispone que:

"La Junta de Gobierno Local podrá delegar en los Tenientes de Alcalde, en los demás miembros de la Junta de Gobierno Local, en su caso, en los demás concejales, en los coordinadores generales, directores generales u órganos similares, las funciones enumeradas en los párrafos e), f), g), h) con excepción de la aprobación de la relación de puestos de trabajo, de las retribuciones del personal, de la oferta de empleo público, de la determinación del número y del régimen del personal eventual y de la separación del servicio de los funcionarios, y l) del apartado anterior"

Con base en los anteriores antecedentes y propuestas, informo **favorablemente** que la Junta de Gobierno Local, adopte el siguiente acuerdo:

1º.- Delegar las siguientes competencias:

**Primero.- Delegar en D. Enrique González Gutiérrez, Segundo Teniente de Alcalde y Concejales-Delegado de Hacienda y Fiestas:**

- La aprobación, disposición, ordenación y pago de gastos correspondientes a contratos menores (fases ADOP), así como los correspondientes a la continuación de contratos de servicios (fases ADOP).
- Señalar las directrices generales en materia de Hacienda Pública Municipal, y en concreto la elaboración de los Presupuestos municipales y la rendición de la Cuenta General, así como la propuesta de modificación de las Ordenanzas Fiscales.
- El desarrollo de la gestión económica con carácter general, y de forma específica:
  1. Dictar instrucciones para dirigir la actividad de los órganos y organismos que integran el Área de Hacienda.
  2. La coordinación y planificación económica de las inversiones municipales.
  3. La capacidad de dictar actos administrativos que afecten a terceros en las siguientes materias:
    - a) Aprobación de facturas, certificaciones de obra, intereses de demora y, en general, el reconocimiento de obligaciones dentro de los límites establecidos en las Bases de Ejecución del Presupuesto.
    - b) Aprobación de cuentas justificativas de pagos de anticipos de "caja fija".
    - c) Aprobación de expedientes de compensación de deudas.
    - d) La ordenación del pago y el pago material de toda clase de obligaciones municipales tanto presupuestarias como extrapresupuestarias.
  4. Aprobación de las modificaciones de crédito que no sean competencia del Pleno.
  5. Devolver y cancelar las garantías, tanto avales como fianzas en metálico.
  6. Reintegrar total o parcialmente las subvenciones recibidas.
  7. Autorizar y disponer gastos previamente autorizados por el Pleno.

**Segundo.- Delegar en D. José Luis San Higinio Gómez, Concejales-Delegado de Recursos Humanos la siguiente competencia:**

- La gestión del personal y, de forma específica:
  1. Dictar instrucciones para dirigir la actividad de los órganos y organismos que integran el Área de Recursos Humanos.
  2. Proponer al órgano municipal competente, la oferta de empleo público, la convocatoria y las bases de selección, promoción y provisión de puestos de trabajo.
  3. Proponer al órgano municipal competente la plantilla municipal, la relación de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares, así como sus modificaciones.
  4. Proponer la contratación, despido y extinción de los contratos del personal laboral de la Corporación, la asignación del mismo a los distintos puestos previstos en las correspondientes relaciones aprobadas por la Corporación, de acuerdo con la legislación laboral, así como adoptar las decisiones que correspondan en materia de Seguridad Social. Igualmente, proponer el nombramiento y cese del personal funcionario (de carrera e interino) y eventual en los términos previstos en la Legislación vigente.
  5. Supervisar la gestión del régimen retributivo del personal y, proponer al órgano competente la asignación individualizada del complemento de productividad y de las gratificaciones.





**Ayuntamiento  
de  
Las Rozas de Madrid**

6. *Mantener las relaciones con las organizaciones sindicales, desarrollar la negociación colectiva y la política municipal en esta materia, proponiendo al órgano municipal competente la ratificación de los acuerdos adoptados en esta materia.*
7. *La planificación y ejecución de la formación para los empleados públicos municipales.*
8. *La coordinación de los Concejales en la celebración de bodas civiles, así como la designación de los locales municipales habilitados al efecto.*
9. *Formalización de los contratos laborales y de las actas de toma de posesión de los Funcionarios públicos*
10. *Concesión de las situaciones administrativas del personal funcionario y circunstancias semejantes para el personal laboral, incluyendo reingresos al servicio activo, prolongación del servicio activo y las jubilaciones*
11. *Incoación de expedientes disciplinarios e imposición de sanciones al personal funcionario 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.*
12. *Designar a los representantes del Ayuntamiento en las diferentes mesas de negociación colectiva, en el comité de seguridad y salud y en los procesos de elecciones sindicales.*
13. *La supervisión y seguimiento de los expedientes correspondientes al servicio de recursos humanos que vayan a resolverse por la Junta de Gobierno o Pleno.*
14. *Aprobación de la nómina, seguros sociales y las demás actuaciones en materia de Seguridad Social que correspondan a la gestión de los empleados públicos municipales.*
15. *Ejecución de retenciones derivadas de la legislación vigente, por resoluciones judiciales y administrativas.*
16. *Reconocimiento de los servicios previos a los empleados públicos en los términos previstos en la legislación vigente y aprobación de la antigüedad de los empleados públicos.*
17. *Reconocimiento de las consolidaciones de grado del personal funcionario.*
18. *Gestión y control de permisos, licencias, vacaciones, jornada laboral y horario de los empleados públicos.*
19. *Concesión de anticipos y ayudas sociales a los empleados públicos.*
20. *Aprobación de las dietas e indemnizaciones de personal.*
21. *Aprobación de las horas extraordinarias y gratificaciones por servicios extraordinarios, de personal laboral y funcionario, respectivamente.*
22. *Resolver los cambios de adscripción o destino de los empleados públicos municipales, así como la movilidad funcional*
23. *Aprobar las bases de selección de personal de carácter temporal para la suplencia de empleados municipales con reserva del puesto de trabajo o por circunstancias de la producción/acumulación de tareas.*
24. *Resolver la contratación temporal o el nombramiento interino.*
25. *Firmar los anuncios que en materia de su competencia deben publicarse en los Boletines Oficiales, periódicos y tablón de edictos del Ayuntamiento.*
26. *La resolución de las causas de recusación que puedan plantearse respecto del personal del servicio de recursos humanos.*
27. *Aprobar las convocatorias, asignación, autorización de comisiones de servicio u otros procedimientos de provisión provisional de los funcionarios.*

**Tercero.- En D<sup>a</sup> Belén González Nieto, Concejala-Delegada de Comercio y Distrito Centro:**

1. *La concesión de puestos en los mercados y comercio ambulante.*

**Cuarto.- En D<sup>a</sup> Mónica Paraíso Vuyovich, Concejala-Delegada de Sanidad y Distrito Norte:**

1. *La concesión de licencias para la obtención de animales potencialmente peligrosos.*

**Quinto.- En los anteriores Concejales-Delegados las siguientes delegaciones comunes:**

1. *Proponer la aprobación, modificación, refundición y supresión de las Ordenanzas municipales y demás normativa municipal relativas a las materias de su Área.*
2. *Iniciar y resolver los procedimientos sancionadores por infracciones de normas y Ordenanzas en las materias de su competencia, nombrar a los instructores, así como adoptar todos los actos, órdenes y medidas encaminadas a su ejecución y cumplimiento.*
3. *Proponer y gestionar la celebración, ejecución, modificación, denuncia y prórroga de los convenios administrativos, tanto con entidades públicas como privadas, en las materias correspondientes a sus áreas.*
4. *Proponer la contratación de prestaciones de servicios en materia de su competencia.*
5. *La interposición de recursos contra actos relacionados con las competencias objeto de delegación.*

*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.*



**Sexto.-** 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 acuerdo de Junta de Gobierno Local 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 Segundo 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.

**Séptimo.-** Los procedimientos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente acuerdo 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.

**Octavo.-** 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.

**Noveno.-** La delegaciones de competencias efectuadas bajo el presente acuerdo 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.

**Décimo.-** El presente acuerdo surte efectos desde la fecha de su adopción, 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.

Las Rozas de Madrid, al día de la fecha de la firma digital."

Consta propuesta de acuerdo, suscrita por el Vicealcalde, D. Gustavo A. Rico Pérez de fecha veintidós de junio de dos mil veintitrés.

Con base a los anteriores antecedentes y los informes obrantes en el expediente y de conformidad con todos ellos, la Junta de Gobierno Local, en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes, acuerda:

1º.- Delegar las siguientes competencias:

**Primero.-** Delegar en **D. Enrique González Gutiérrez, Segundo Teniente de Alcalde y Concejales-Delegado de Hacienda y Fiestas:**

- La aprobación, disposición, ordenación y pago de gastos correspondientes a contratos menores (fases ADOP), así como los correspondientes a la continuación de contratos de servicios (fases ADOP).

- Señalar las directrices generales en materia de Hacienda Pública Municipal, y en concreto la elaboración de los Presupuestos municipales y la rendición de la Cuenta General, así como la propuesta de modificación de las Ordenanzas Fiscales.

- El desarrollo de la gestión económica con carácter general, y de forma específica:





**Ayuntamiento  
de  
Las Rozas de Madrid**

1. Dictar instrucciones para dirigir la actividad de los órganos y organismos que integran el Área de Hacienda.
2. La coordinación y planificación económica de las inversiones municipales.
3. La capacidad de dictar actos administrativos que afecten a terceros en las siguientes materias:
  - a) Aprobación de facturas, certificaciones de obra, intereses de demora y, en general, el reconocimiento de obligaciones dentro de los límites establecidos en las Bases de Ejecución del Presupuesto.
  - b) Aprobación de cuentas justificativas de pagos de anticipos de "caja fija".
  - c) Aprobación de expedientes de compensación de deudas.
  - d) La ordenación del pago y el pago material de toda clase de obligaciones municipales tanto presupuestarias como extrapresupuestarias.
4. Aprobación de las modificaciones de crédito que no sean competencia del Pleno.
5. Devolver y cancelar las garantías, tanto avales como fianzas en metálico.
6. Reintegrar total o parcialmente las subvenciones recibidas.
7. Autorizar y disponer gastos previamente autorizados por el Pleno.

**Segundo.-** Delegar en **D. José Luis San Higinio Gómez**, Concejal-Delegado de **Recursos Humanos** la siguiente competencia:

- La gestión del personal y, de forma específica:
  1. Dictar instrucciones para dirigir la actividad de los órganos y organismos que integran el Área de Recursos Humanos.
  2. Proponer al órgano municipal competente, la oferta de empleo público, la convocatoria y las bases de selección, promoción y provisión de puestos de trabajo.
  3. Proponer al órgano municipal competente la plantilla municipal, la relación de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares, así como sus modificaciones.
  4. Proponer la contratación, despido y extinción de los contratos del personal laboral de la Corporación, la asignación del mismo a los distintos puestos previstos en las correspondientes relaciones aprobadas por la Corporación, de acuerdo con la legislación laboral, así como adoptar las decisiones que correspondan en materia de Seguridad Social. Igualmente, proponer el nombramiento y cese del personal funcionario (de carrera e interino) y eventual en los términos previstos en la Legislación vigente.
  5. Supervisar la gestión del régimen retributivo del personal y, proponer al órgano competente la asignación individualizada del complemento de productividad y de las gratificaciones.
  6. Mantener las relaciones con las organizaciones sindicales, desarrollar la negociación colectiva y la política municipal en esta materia, proponiendo al



- órgano municipal competente la ratificación de los acuerdos adoptados en esta materia.
7. La planificación y ejecución de la formación para los empleados públicos municipales.
  8. La coordinación de los Concejales en la celebración de bodas civiles, así como la designación de los locales municipales habilitados al efecto.
  9. Formalización de los contratos laborales y de las actas de toma de posesión de los Funcionarios públicos
  10. Concesión de las situaciones administrativas del personal funcionario y circunstancias semejantes para el personal laboral, incluyendo reingresos al servicio activo, prolongación del servicio activo y las jubilaciones
  11. Incoación de expedientes disciplinarios e imposición de sanciones al personal funcionario 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.
  12. Designar a los representantes del Ayuntamiento en las diferentes mesas de negociación colectiva, en el comité de seguridad y salud y en los procesos de elecciones sindicales.
  13. La supervisión y seguimiento de los expedientes correspondientes al servicio de recursos humanos que vayan a resolverse por la Junta de Gobierno o Pleno.
  14. Aprobación de la nómina, seguros sociales y las demás actuaciones en materia de Seguridad Social que correspondan a la gestión de los empleados públicos municipales.
  15. Ejecución de retenciones derivadas de la legislación vigente, por resoluciones judiciales y administrativas.
  16. Reconocimiento de los servicios previos a los empleados públicos en los términos previstos en la legislación vigente y aprobación de la antigüedad de los empleados públicos.
  17. Reconocimiento de las consolidaciones de grado del personal funcionario.
  18. Gestión y control de permisos, licencias, vacaciones, jornada laboral y horario de los empleados públicos.
  19. Concesión de anticipos y ayudas sociales a los empleados públicos.
  20. Aprobación de las dietas e indemnizaciones de personal.
  21. Aprobación de las horas extraordinarias y gratificaciones por servicios extraordinarios, de personal laboral y funcionario, respectivamente.
  22. Resolver los cambios de adscripción o destino de los empleados públicos municipales, así como la movilidad funcional
  23. Aprobar las bases de selección de personal de carácter temporal para la suplencia de empleados municipales con reserva del puesto de trabajo o por circunstancias de la producción/acumulación de tareas.
  24. Resolver la contratación temporal o el nombramiento interino.
  25. Firmar los anuncios que en materia de su competencia deben publicarse en los Boletines Oficiales, periódicos y tablón de edictos del Ayuntamiento.
  26. La resolución de las causas de recusación que puedan plantearse respecto del personal del servicio de recursos humanos.
  27. Aprobar las convocatorias, asignación, autorización de comisiones de servicio u otros procedimientos de provisión provisional de los funcionarios.

**Tercero.- En D<sup>a</sup> Belén González Nieto, Concejala-Delegada de Comercio y Distrito Centro:**





**Ayuntamiento  
de  
Las Rozas de Madrid**

1. La concesión de puestos en los mercados y comercio ambulante.

**Cuarto.- En D<sup>a</sup> Mónica Paraíso Vuyovich, Concejales-Delegado de Sanidad y Distrito Norte:**

1. La concesión de licencias para la obtención de animales potencialmente peligrosos.

**Quinto.- En los anteriores Concejales-Delegados las siguientes delegaciones comunes:**

1. Proponer la aprobación, modificación, refundición y supresión de las Ordenanzas municipales y demás normativa municipal relativas a las materias de su Área.
2. Iniciar y resolver los procedimientos sancionadores por infracciones de normas y Ordenanzas en las materias de su competencia, nombrar a los instructores, así como adoptar todos los actos, órdenes y medidas encaminadas a su ejecución y cumplimiento.
3. Proponer y gestionar la celebración, ejecución, modificación, denuncia y prórroga de los convenios administrativos, tanto con entidades públicas como privadas, en las materias correspondientes a sus áreas.
4. Proponer la contratación de prestaciones de servicios en materia de su competencia.
5. La interposición de recursos contra actos relacionados con las competencias objeto de delegación.

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.

**Sexto.-** 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 acuerdo de Junta de Gobierno Local 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 Segundo 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.

**Séptimo.-** Los procedimientos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente acuerdo 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.

**Octavo.-** 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.

**Noveno.-** La delegaciones de competencias efectuadas bajo el presente acuerdo 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.

**Décimo.-** El presente acuerdo surte efectos desde la fecha de su adopción, 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.

Para constancia de la resolución recaída en el expediente de su razón y demás efectos, de conformidad con lo establecido en el art. 206 del ROFRJEL, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta, expido la presente, por delegación del Sr. Alcalde Presidente, en Las Rozas de Madrid, en el día de la fecha de la firma.

EL CONCEJAL-SECRETARIO  
DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL  
(Decreto 543/20, de 6 de febrero)

Fdo.: Enrique González Gutiérrez

