

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

57**LAS ROZAS DE MADRID**

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Con fecha 20 de marzo de 2025, y número de registro en el Libro de Decretos 1585/2025, el alcalde-presidente, ha dictado el siguiente:

Expediente número: 10/2024.

Resolución con número y fecha establecidos al margen.

Procedimiento: Delegaciones y avocaciones de competencias.

Decreto

Dada la situación de incapacidad laboral transitoria del director general de Servicios Sociales, en tanto en cuanto se mantenga la misma, es necesario, para el normal funcionamiento de la Concejalía, que las competencias que le fueron delegadas pasen a ser atribuidas a la concejal-delegado de Familia y Servicios Sociales.

En consecuencia,

HE RESUELTO

Efectuar las delegaciones genéricas que se indican, que incluyen la facultad 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 la concejal-delegado de Familia y Servicios Sociales las siguientes facultades:

1. Tramitar, gestionar y resolver los expedientes relativos para la concesión de becas de comedor, libros, escuelas de verano y días sin cole.

2. Tramitar y gestionar los expedientes relativos a concesión de subvenciones de ayuda a domicilio, asistencia social, atención a discapacitados, teleasistencia y atención a menores en situación de riesgo.

2. 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.

3. La vigilancia e inspección de los departamentos, actividades y servicios adscritos a las áreas relativas a cada dirección general.

4. Suscribir (firmar) o formalizar los 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.

5. Suscribir (firmar) o formalizar los documentos de otorgamiento de concesiones demaniales correspondientes al área de su delegación, siempre que hayan sido previamente aprobadas 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.

7. Iniciar y resolver los expedientes sancionadores por infracción de ordenanzas o reglamentos municipales o legislación sectorial, sin perjuicio de ser tramitados por la Asesoría Jurídica.

8. La resolución de las causas de recusación que puedan plantearse respecto del personal al servicio de la Administración municipal adscrito a su Dirección General.

9. Las propuestas dirigidas al titular de la Concejalía de Recursos Humanos relativas a los empleados públicos de su área, referidas a vacaciones, horas extraordinarias (compensación económica o tiempo de descanso), formación, así contratación de personal y, en

general, todas aquellas relacionadas con la gestión de la plantilla del área relativa a cada Dirección General.

10. La providencia de inicio de los expedientes de contratación de obras, servicios, concesiones de servicios, concesiones demaniales y suministros relativos a su Dirección General.

11. La aprobación de gasto correspondiente al Área de Familia y Servicios Sociales en la siguiente forma:

		ÓRGANO COMPETENTE	
		Previa o propuesta	Definitiva
Aprobación cuenta y reposición Cajas Fijas	ADO	Concejal-Delegado de Familia y Servicios Sociales	Concejal de Hacienda
	P	Concejal de Hacienda	Concejal de Hacienda
Todo tipo de gastos hasta el límite fijado para los contratos menores	ADO	Concejal-Delegado de Familia y Servicios Sociales	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-Delegado de Familia y Servicios Sociales	Concejal de Hacienda
	AD	Concejal-Delegado de Familia y Servicios Sociales	Junta de Gobierno Local
	O	Concejal-Delegado de Familia y Servicios Sociales	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

En el ejercicio de estas delegaciones 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.

Segundo.—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.

Tercero.—En caso de duda, prevalecerán las delegaciones conferidas a favor de órganos colegiados respecto de las recibidas por los concejales-delegados o por los directores generales y dentro de estas últimas, las posteriores sobre las anteriores.

Cuarto.—Las delegaciones de competencias efectuadas bajo el presente decreto deberán de ser aceptadas por el concejal-delegado de Familia y Servicios Sociales, entendiéndose que la misma manifiesta tácitamente su consentimiento si en el plazo de tres días hábiles, a contar desde la notificación, no expresa lo contrario.

Quinto.—El presente decreto surtirá efectos desde el día de su firma, sin perjuicio de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, debiendo publicarse, además, en la intranet municipal para conocimiento de toda la organización municipal.

Sexto.—Del presente decreto se dará cuenta al Pleno, a fin de que quede enterado del mismo.

Las Rozas de Madrid, a 14 de abril de 2025.—El director de la Oficina de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, Antonio Díaz Calvo.

(03/6.211/25)