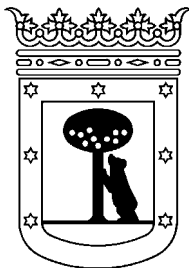


T A R I F A S

Número sueldo actual.....	0,54 euros
Suscripción anual (incluido reparto).....	32,59 —
Suscripción semestral (incluido reparto).....	16,29 —

NÚMERO SUELTO ATRASADO, 0,66 EUROS
Los gastos de giro, por cuenta del suscriptor



SUSCRIPCIÓN

TESORERÍA MUNICIPAL

(CAJA CENTRAL)

Cordón, 4 28005 MADRID

La correspondencia se dirigirá al Ayuntamiento de Madrid. Apartado de Correos 900. Madrid.

Boletín del Ayuntamiento de Madrid

SE PUBLICA SEMANALMENTE

Depósito legal: M. 7.178 - 1958

Sumario

AYUNTAMIENTO PLENO : Sesión extraordinaria celebrada el día 17 de mayo de 2004.
Juntas Municipales: Sesiones ordinarias y extraordinarias celebradas en las fechas que se indican en las Juntas que se mencionan.

Concejalía de Gobierno de Hacienda y Administración Pública: Decreto de aprobación de la aplicación de actuaciones comunicadas con firma electrónica.—Concejalía Delegada de Personal: Convocatoria para la prevención de riesgos laborales. Anuncio de decreto de puestos de trabajo de libre designación número 26/2004. Alcaldía Presidencia: Decretos del Alcalde de 24 de junio de 2004.—Departamento de Procedimientos Especiales Laborales: Anuncio de resolución.—Licitaciones públicas: de la Concejalía de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad y de las Juntas Municipales de Moratalaz, Usera.—Concursos: de la Concejalía de Gobierno de Empleo y Servicios al Ciudadano, de la Concejalía de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad, de las Juntas Municipales de Centro, Retiro, Villa de Vallecas, Villaverde, Barajas, IMD.—Anuncios de la Concejalía de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad, de las Juntas Municipales de Hortaleza, Moratalaz, Carabanchel.—Anuncios de licitación: de las Juntas Municipales de Villa de Vallecas, Fuencarral-El Pardo.—Anuncios de adjudicaciones: de la Concejalía de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, de la Concejalía de Gobierno de Empleo y Servicios al Ciudadano, de la Concejalía de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras, de la Concejalía de las Artes, de las Juntas Municipales de Tetuán, Moratalaz, Centro, Chamberí.—Anuncios de rectificación: de la Concejalía de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad y de la Junta Municipal de Chamartín.—Anuncio de la Concejalía Delegada de Personal ,de la Escuela Municipal de Formación, anuncio de la Concejalía de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad, y de la Junta Municipal de Tetuán, y sobre peticiones de licencias de apertura según el Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas.

Gerencia Municipal de Urbanismo: Relación de licencias y de expedientes para información pública.—Concurso de dicha Gerencia y anuncio de adjudicación de la misma.

Torres, doña Trinidad Jiménez García-Herrera, doña María Begoña Larraínzar Zaballa, doña Patricia Lázaro Martínez de Morentin, doña Rosa León Conde, doña Noelia Martínez Espinosa, doña María del Pilar Martínez López, don Rafael Merino López-Brea, don Julio Misiego Gascón, doña Alicia Moreno Espert, don Jesús Moreno Sánchez, doña María Dolores Navarro Ruiz, don José Enrique Núñez Guijarro, doña María Fátima Inés Núñez Valentín, don José Manuel Rodríguez Martínez, doña Marta María Rodríguez-Tarduchy Díez, doña Ana María Román Martín, doña Inés Sabanés Nadal, doña María Nieves Sáez de Adana Oliver, doña María Carmen Sánchez Carazo, doña María Elena Sánchez Gallar, don Pedro Santín Fernández, don José Tomás Serrano Guío, don Ramón Silva Buenadicha, doña Carmen Torralba González, don Manuel Troitiño Pelaz y doña Isabel María Vilallonga Elviro, y el Consejero Delegado de Gobierno don Miguel Angel Villanueva González, asistidos por el Secretario General, don Paulino Martín Hernández, estando presente el Interventor General, don Jesús María González Pueyo. Asiste también el Vocal de la Junta Electoral de Zona, don David González Sevilla.

Se abre la sesión pública por el Alcalde a las diez horas y tres minutos.

ORDEN DEL DÍA

ACUERDOS:

1.- Realización del sorteo para la formación de las Mesas Electorales que han de actuar el próximo día 13 de junio en las elecciones al Parlamento Europeo, convocadas por Real Decreto 561/2004, de 19 de abril.

2.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Primero.- Quedar enterado de la renuncia al cargo de Concejal, formulada por don Enrique Carlos Barón Crespo, que fue electo por el Partido Socialista Obrero Español, como consecuencia de su candidatura al Parlamento Europeo en los próximos comicios electorales a celebrar el día 13 de junio.

Segundo.- Dirigir petición a la Junta Electoral Central del nombre del siguiente candidato al último de los electos por la lista del Partido Socialista Obrero Español, a efectos de cubrir la vacante producida.

Ayuntamiento Pleno

En la Villa de Madrid, en el Salón de Sesiones de su Primera Casa Consistorial, se reúne el día 17 de mayo de 2004, en sesión extraordinaria, el Excmo. Ayuntamiento Pleno, bajo la Presidencia del señor Alcalde, don Alberto Ruiz-Gallardón. Asistieron los Concejales don Félix Arias Goytre, doña Elena Arnedo Soriano, don Luis Asúa Brunt, don Enrique Carlos Barón Crespo, don Jose Manuel Berzal Andrade, doña Ana María Botella Serrano, don Justo Calcerrada Bravo, don Pedro Calvo Poch, don Manuel Cobo Vega, don Miguel Conejero Melchor, doña Sandra María de Lorite Buendía, don Ignacio Díaz Plaza, doña Eva Durán Ramos, doña María Pilar Estébanez Estébanez, don Joaquín García Pontes, doña Paloma García Romero, don Ángel Garrido García, doña María de la Paz González García, doña Elena González Moñux, don Pedro Javier González Zerolo, don Íñigo Henríquez de Luna Losada, doña doña María Teresa Hernández Rodríguez, don Óscar Iglesias Fernández, don Carlos Izquierdo

3.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Primero.- Quedar enterado de la renuncia al cargo de Concejala, formulada por doña Marta María Rodríguez-Tarduchy Díez, que fue electa por el Partido Socialista Obrero Español, como consecuencia de su nombramiento como Directora General de Inmigración.

Segundo.- Dirigir petición a la Junta Electoral Central del nombre del siguiente candidato al último de los electos por la lista del Partido Socialista Obrero Español, a efectos de cubrir la vacante producida.

4.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Primero.- Quedar enterado de la renuncia al cargo de Concejala, formulada por doña Elena Arnedo Soriano, que fue electa por el Partido Socialista Obrero Español.

Segundo.- Dirigir petición a la Junta Electoral Central del nombre del siguiente candidato al último de los electos por la lista del Partido Socialista Obrero Español, a efectos de cubrir la vacante producida.

Se levanta la sesión a las diez horas y veinticuatro minutos.

Resultado del sorteo celebrado el día de la fecha por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria - conforme a las normas aprobadas por acuerdos del mismo de fechas 28 de enero de 1999 y 22 de diciembre de 2003- para la selección de personas que han de formar las mesas electorales que actuarán el próximo día 13 de junio de 2004, para las elecciones al Parlamento Europeo:

ORDENACIÓN ALEATORIA DE NÚMERO DE ELECTOR

Página 1 de 2

905	571	292	813	529	843	916	970	804	817	369	971	657	574	350	750
561	84	352	552	218	211	979	709	227	62	307	586	224	563	288	371
129	912	861	741	87	29	472	93	570	685	611	836	898	173	593	19
202	397	295	868	160	522	174	546	438	234	849	11	24	1003	1004	711
577	716	296	543	737	41	112	165	3	488	785	642	870	512	560	961
500	598	865	196	607	867	621	351	883	305	480	22	673	1012	736	814
310	344	562	442	800	745	176	603	69	555	478	712	34	319	738	490
205	667	564	126	161	796	178	481	648	433	47	222	235	199	298	145
279	419	1009	254	241	548	893	944	782	259	549	407	98	153	204	612
143	242	505	439	819	63	559	567	78	251	489	25	683	276	749	77
591	82	311	605	950	634	54	757	957	60	994	418	756	23	177	207
390	851	277	847	885	501	635	996	144	85	702	616	626	589	688	391
518	189	507	15	1	327	122	180	730	203	771	357	320	965	754	133
954	783	448	656	323	315	57	61	599	765	997	533	920	511	248	596
829	601	538	423	788	726	152	854	258	372	297	515	855	875	275	308
477	943	581	544	858	466	610	969	116	926	524	430	443	410	786	482
354	486	70	606	313	638	701	758	592	777	328	924	627	521	302	713
509	338	623	818	461	456	214	963	470	919	141	417	65	400	127	210
724	475	427	317	684	632	42	463	949	49	986	197	264	557	972	393
595	787	687	231	537	907	280	672	547	341	956	115	125	99	191	918
793	923	495	764	747	36	107	162	1011	483	797	655	334	988	20	415
978	53	331	528	934	184	945	694	198	652	629	142	808	121	869	938
426	941	150	32	386	337	781	188	679	510	432	678	993	270	700	444
649	81	989	554	602	215	619	721	873	674	263	431	445	406	514	966
89	230	828	56	43	361	421	476	324	821	94	955	666	293	346	759
284	376	664	587	243	503	999	1001	523	704	927	457	852	435	908	246
767	250	464	355	725	378	834	506	732	840	770	982	291	604	751	779
946	387	286	878	903	527	662	12	163	226	857	769	778	742	839	536
682	824	117	653	640	939	753	810	644	106	686	255	213	889	665	45
880	697	964	140	835	827	566	569	91	252	484	37	402	16	465	844
59	848	799	675	13	974	382	86	283	392	326	551	895	910	304	336
513	987	620	168	459	104	220	609	768	542	151	68	76	44	138	874
729	877	425	967	691	998	55	111	953	412	1000	580	268	186	980	363
175	2	267	455	136	132	894	637	148	582	826	97	744	73	811	890
373	155	103	990	340	278	722	137	624	731	659	884	933	223	641	669
846	27	931	479	805	164	532	917	809	597	216	377	384	360	447	171
31	579	169	404	394	718	792	842	689	156	436	303	1008	658	706	92
646	735	1005	194	590	864	614	343	882	294	271	825	446	802	502	600
100	613	833	714	51	1010	414	872	325	182	105	329	663	940	348	114
289	762	654	221	249	896	262	367	516	322	936	102	118	79	187	636
773	906	468	739	720	17	95	157	992	458	775	625	316	973	7	399
958	38	314	245	914	181	671	676	195	359	583	134	497	113	568	922
411	928	146	14	380	48	487	192	388	494	422	668	977	265	403	434

ORDENACIÓN ALEATORIA DE NÚMERO DE ELECTOR

Página 2 de 2

631	67	975	534	573	212	332	710	859	661	256	166	183	135	244	947
72	236	539	39	28	365	159	229	35	535	88	707	677	309	290	699
492	333	585	795	450	441	206	209	748	888	120	696	21	680	108	454
719	462	409	301	681	608	5	752	913	9	948	200	517	530	930	959
154	622	257	822	101	766	862	240	385	190	806	727	734	698	794	473
358	485	58	584	321	633	717	776	572	46	630	228	901	838	594	985
830	643	899	83	791	784	493	266	803	219	424	746	366	723	408	491
995	807	755	578	952	902	342	789	238	347	273	469	540	863	260	282
440	660	531	109	398	820	149	520	405	232	866	1006	4	981	71	823
670	832	374	628	615	925	984	33	892	362	690	496	208	881	909	300
860	935	193	383	816	52	841	525	75	471	452	10	217	519	274	349
871	353	556	428	815	761	170	588	66	929	876	74	381	703	110	886
26	467	379	962	1002	618	1007	128	281	80	695	853	879	831	915	364
453	639	237	437	420	772	845	900	715	201	460	339	40	705	743	147
692	780	50	976	576	911	368	370	932	119	312	856	253	837	299	617
158	645	891	740	124	763	239	921	130	261	172	389	651	991	139	185
356	790	650	287	330	942	30	416	541	396	968	887	897	801	960	553
728	937	269	693	575	64	798	850	565	233	708	345	318	6	647	179
8	733	123	306	951	904	508	504	247	395	498	167	451	131	499	983
272	812	760	545	96	90	429	285	413	449	401	550	526	474	18	225
375	774	335	558												

Madrid, 17 de mayo de 2004

El orden de asignación de cargos a los electores incluidos en esta relación será de izquierda a derecha y de arriba a abajo

JUNTAS MUNICIPALES

SESIONES

DISTRITO DE CENTRO

Extracto

En Madrid y en el Salón de Sesiones de la Junta Municipal del Distrito Centro, siendo las 19 horas y 5 minutos del día 3 de junio de 2004, se reúnen en Sesión Ordinaria, bajo la Presidencia de D. Luis Asúa Brunt, los miembros de la Junta que a continuación se relacionan: los Vocales del Grupo Municipal del Partido Popular Sres., Sánchez Gallar, Amieva Sánchez, Aragonés San Pedro, Benito Lozano, Cerezo Tormo, Jiménez Contreras, Martín del Pozo, de Miguel Martín, Ondarza Santiago, Ramírez de Rodrigo, Segura Gutiérrez; Vocales del Grupo Municipal Socialista, Sres. Rodríguez Martínez, de Ybarra Bernardo, Martín Ojeda, González Romero, Herraiz Herraiz, De Iriarte Fernández, Mas García y Hervás Carreño; Vocales del Grupo Municipal de Izquierda Unida, Sr. Martínez García y Villares Atienza; el Interventor Delegado, Sr. Armendáriz, y la Secretaria de la Junta Municipal, Sra. Soriano Ortiz-Echagüe.

PREVIO: Quedar enterados del Decreto de la Alcaldía Presidencia de fecha 30 de abril de 2004, por el que se designa nuevo Vocal Vecino de la Junta Municipal del Distrito de Centro a Doña Carmen Villares Atienza, perteneciente al Grupo Muni-

cipal de Izquierda Unida en sustitución de D. Jorge González Clasby, así como toma de posesión previo juramento del cargo.

PREVIO: Quedar enterados del Decreto de la Alcaldía Presidencia de fecha 06 de mayo de 2004, por el que se designa nuevo Vocal Vecino de la Junta Municipal del Distrito de Centro a Don Carlos Segura Gutiérrez, perteneciente al Grupo Municipal del Partido Popular en sustitución de D. Miguel Frau Ripoll, así como toma de posesión previo juramento del cargo.

ORDEN DEL DÍA

ACUERDOS:

1. Aprobación del Acta de la Sesión Ordinaria de fecha 26.04.04.

El punto resultó aprobado por unanimidad.

2. Aprobación del Acta de la Sesión Extraordinaria de fecha 13.05.04.

El punto resultó aprobado por unanimidad.

3. Quedar enterados del Decreto del Gerente Municipal de Urbanismo de fecha 07.05.2004 por el que se declara el estado de ruina inminente de la finca sita en la calle Santa Bárbara, 1 y 3, de acuerdo con el artículo 60 de la Ordenanza sobre Conservación, Rehabilitación y Estado Ruinoso de las Edificaciones de 28 de enero de 1999.

*Asuntos Económicos***4. Aprobar un acuerdo con los siguientes apartados:**

ÚNICO.- Justificar la subvención concedida para la Asociación para la Integración del Menor (PAIDEIA), por importe de 30.000 euros, aprobada por el Pleno de la Junta Municipal de fecha 08.05.03 de conformidad con lo dispuesto en el Art. 52-1º de las Normas de Participación Ciudadana y con la base 24 de las de Ejecución del Presupuesto del año 2003, sobre justificación y documentos justificativos de las subvenciones.

El punto resultó aprobado por unanimidad.

5. Aprobar un acuerdo con los siguientes apartados:

ÚNICO.- Justificar la subvención concedida para la Asociación para la Integración del Menor (PAIDEIA), por importe de 7.500 euros, aprobada por el Pleno de la Junta Municipal de fecha 08.05.03 de conformidad con lo dispuesto en el Art. 52-1º de las Normas de Participación Ciudadana y con la base 24 de las de Ejecución del Presupuesto del año 2003, sobre justificación y documentos justificativos de las subvenciones.

El punto resultó aprobado por unanimidad.

6. Aprobar un acuerdo con los siguientes apartados:

ÚNICO.- Justificar la subvención concedida para la Asociación Cultural por Colombia e Iberoamérica (ACULCO), por importe de 5.000 euros, aprobada por el Pleno de la Junta Municipal de fecha 08.05.03 de conformidad con lo dispuesto en el Art. 52-1º de las Normas de Participación Ciudadana y con la base 24 de las de Ejecución del Presupuesto del año 2003, sobre justificación y documentos justificativos de las subvenciones.

El punto resultó aprobado por unanimidad.

7. Aprobar un acuerdo con los siguientes apartados:

ÚNICO.- Justificar la subvención concedida para la Asociación para la Integración del Menor (PAIDEIA), por importe de 8.000 euros, aprobada por el Pleno de la Junta Municipal de fecha 08.05.03 de conformidad con lo dispuesto en el Art. 52-1º de las Normas de Participación Ciudadana y con la base 24 de las de Ejecución del Presupuesto del año 2003, sobre justificación y documentos justificativos de las subvenciones.

El punto resultó aprobado por unanimidad.

8. Aprobar un acuerdo con los siguientes apartados:

ÚNICO.- Justificar la subvención concedida para la Federación de Mujeres Progresistas, por importe de 12.000 euros, aprobada por el Pleno de la Junta Municipal de fecha 08.05.03 de conformidad con lo dispuesto en el Art. 52-1º de las Normas de Participación Ciudadana y con la base 24 de las de Ejecución del Presupuesto del año 2003, sobre justificación y documentos justificativos de las subvenciones.

El punto resultó aprobado por unanimidad.

9. Aprobar un acuerdo con los siguientes apartados:

ÚNICO.- Justificar la subvención concedida para AESCO (América, España, Solidaridad y Cooperación) por importe de 6.000 euros, aprobada por el Pleno de la Junta Municipal de fecha 08.05.03 de conformidad con lo dispuesto en el Art. 52-1º de las Normas de Participación Ciudadana y con la base 24 de las de Ejecución del Presupuesto del año 2003, sobre justificación y documentos justificativos de las subvenciones.

El punto resultó aprobado por unanimidad.

10. Aprobar un acuerdo con los siguientes apartados:

ÚNICO.- Justificar la subvención concedida a la Asociación Red de Apoyo a la Integración Sociolaboral (RAIS), por importe de 20.000 euros, aprobada por el Pleno de la Junta Municipal de fecha 08.05.03 de conformidad con lo dispuesto en el Art. 52-1º de las Normas de Participación Ciudadana y con la base

24 de las de Ejecución del Presupuesto del año 2003, sobre justificación y documentos justificativos de las subvenciones.

El punto resultó aprobado por unanimidad.

11. Aprobar un acuerdo con los siguientes apartados:

ÚNICO.- Justificar la subvención concedida a la Asociación para la Integración del Menor (PAIDEIA), por importe de 8.000 euros, aprobada por el Pleno de la Junta Municipal de fecha 08.05.03 de conformidad con lo dispuesto en el Art. 52-1º de las Normas de Participación Ciudadana y con la base 24 de las de Ejecución del Presupuesto del año 2003, sobre justificación y documentos justificativos de las subvenciones.

El punto resultó aprobado por unanimidad.

12. Aprobar un acuerdo con los siguientes apartados:

PRIMERO: Conceder a la Asociación Sociedad San Vicente de Paúl, una subvención por importe de 9.000 euros para el Proyecto denominado Casa Familiar San Pedro, de conformidad con el Acta de la comisión de Valoración de proyectos reunida el 10 de mayo de 2004 imputando dicho importe a la partida 313.06/489.01, "Otras transferencias a instituciones sin fines de lucro".

SEGUNDO: Requerir a la Asociación anteriormente señalada para que, de conformidad con el art. 12 de las Bases de la convocatoria de subvenciones para proyectos a desarrollar durante 2004 en el ámbito del Distrito Centro por entidades de la iniciativa social, justifique la subvención recibida antes del 1 de marzo de 2005 debiéndose acreditar documentalmente según lo señalado en dicho artículo.

El punto resultó aprobado por unanimidad.

13. Aprobar un acuerdo con los siguientes apartados:

PRIMERO: Conceder a la Asociación Sociedad San Vicente de Paúl, una subvención por importe de 9.000 euros para el Proyecto denominado Casa Familiar Virgen de los Peligros, de conformidad con el Acta de la comisión de Valoración de proyectos reunida el 10 de mayo de 2004 imputando dicho importe a la partida 313.06/489.01, "Otras transferencias a instituciones sin fines de lucro".

SEGUNDO: Requerir a la Asociación anteriormente señalada para que, de conformidad con el art. 12 de las Bases de la convocatoria de subvenciones para proyectos a desarrollar durante 2004 en el ámbito del Distrito Centro por entidades de la iniciativa social, justifique la subvención recibida antes del 1 de marzo de 2005 debiéndose acreditar documentalmente según lo señalado en dicho artículo.

El punto resultó aprobado por unanimidad.

14. Aprobar un acuerdo con los siguientes apartados:

PRIMERO: Conceder a la Asociación Sociedad Asociación Pro-d discapacitados, una subvención por importe de 1.224 euros para el Proyecto denominado Fomento de la autoestima de los familiares de personas con discapacidad, de conformidad con el Acta de la comisión de Valoración de proyectos reunida el 10 de mayo de 2004 imputando dicho importe a la partida 313.06/489.01, "Otras transferencias a instituciones sin fines de lucro".

SEGUNDO: Requerir a la Asociación anteriormente señalada para que, de conformidad con el art. 12 de las Bases de la convocatoria de subvenciones para proyectos a desarrollar durante 2004 en el ámbito del Distrito Centro por entidades de la iniciativa social, justifique la subvención recibida antes del 1 de marzo de 2005 debiéndose acreditar documentalmente según lo señalado en dicho artículo.

El punto resultó aprobado por unanimidad.

15. Aprobar un acuerdo con los siguientes apartados:

PRIMERO: Conceder a la Asociación Fundación Alzheimer España, una subvención por importe de 6.000 euros para el Proyecto denominado Formación, información, asesoramiento y

detección sobre la enfermedad de Alzheimer (FIAR), de conformidad con el Acta de la comisión de Valoración de proyectos reunida el 10 de mayo de 2004 imputando dicho importe a la partida 313.06/489.01, "Otras transferencias a instituciones sin fines de lucro".

SEGUNDO: Requerir a la Asociación anteriormente señalada para que, de conformidad con el art. 12 de las Bases de la convocatoria de subvenciones para proyectos a desarrollar durante 2004 en el ámbito del Distrito Centro por entidades de la iniciativa social, justifique la subvención recibida antes del 1 de marzo de 2005 debiéndose acreditar documentalmente según lo señalado en dicho artículo.

El punto resultó aprobado por unanimidad.

16. Aprobar un acuerdo con los siguientes apartados:

PRIMERO: Conceder a la Asociación Solidaria para la integración sociolaboral del inmigrante (ASISI), una subvención por importe de 7.500 euros para el Proyecto denominado El español: lengua de acogida, de conformidad con el Acta de la comisión de Valoración de proyectos reunida el 10 de mayo de 2004 imputando dicho importe a la partida 313.06/489.01, "Otras transferencias a instituciones sin fines de lucro".

SEGUNDO: Requerir a la Asociación anteriormente señalada para que, de conformidad con el art. 12 de las Bases de la convocatoria de subvenciones para proyectos a desarrollar durante 2004 en el ámbito del Distrito Centro por entidades de la iniciativa social, justifique la subvención recibida antes del 1 de marzo de 2005 debiéndose acreditar documentalmente según lo señalado en dicho artículo.

El punto resultó aprobado por unanimidad.

17. Aprobar un acuerdo con los siguientes apartados:

PRIMERO: Conceder a la Asociación Mujeres Progresistas, una subvención por importe de 7.500 euros para el Proyecto denominado Prevención social y promoción de la salud y la convivencia, de conformidad con el Acta de la comisión de Valoración de proyectos reunida el 10 de mayo de 2004 imputando dicho importe a la partida 313.06/489.01, "Otras transferencias a instituciones sin fines de lucro".

SEGUNDO: Requerir a la Asociación anteriormente señalada para que, de conformidad con el art. 12 de las Bases de la convocatoria de subvenciones para proyectos a desarrollar durante 2004 en el ámbito del Distrito Centro por entidades de la iniciativa social, justifique la subvención recibida antes del 1 de marzo de 2005 debiéndose acreditar documentalmente según lo señalado en dicho artículo.

El punto resultó aprobado por unanimidad.

18. Aprobar un acuerdo con los siguientes apartados:

PRIMERO: Conceder a la Asociación para la integración del menor (PAIDEIA), una subvención por importe de 8.000 euros para el Proyecto denominado Dispositivo vivienda-Madrid, de conformidad con el Acta de la comisión de Valoración de proyectos reunida el 10 de mayo de 2004 imputando dicho importe a la partida 313.06/489.01, "Otras transferencias a instituciones sin fines de lucro".

SEGUNDO: Requerir a la Asociación anteriormente señalada para que, de conformidad con el art. 12 de las Bases de la convocatoria de subvenciones para proyectos a desarrollar durante 2004 en el ámbito del Distrito Centro por entidades de la iniciativa social, justifique la subvención recibida antes del 1 de marzo de 2005 debiéndose acreditar documentalmente según lo señalado en dicho artículo.

El punto resultó aprobado por unanimidad.

19. Aprobar un acuerdo con los siguientes apartados:

PRIMERO: Conceder a la Asociación Red de apoyo a la inserción social-laboral (RAIS), una subvención por importe de

12.000 euros para el Proyecto denominado Programa de Acceso a los Recursos, de conformidad con el Acta de la comisión de Valoración de proyectos reunida el 10 de mayo de 2004 imputando dicho importe a la partida 313.06/489.01, "Otras transferencias a instituciones sin fines de lucro".

SEGUNDO: Requerir a la Asociación anteriormente señalada para que, de conformidad con el art. 12 de las Bases de la convocatoria de subvenciones para proyectos a desarrollar durante 2004 en el ámbito del Distrito Centro por entidades de la iniciativa social, justifique la subvención recibida antes del 1 de marzo de 2005 debiéndose acreditar documentalmente según lo señalado en dicho artículo.

El punto resultó aprobado por unanimidad.

20. Aprobar un acuerdo con los siguientes apartados:

PRIMERO: Conceder a la Asociación Fundación obra social Rosalía Rendú, una subvención por importe de 12.000 euros para el Proyecto denominado Integración para jóvenes en desventaja social, de conformidad con el Acta de la comisión de Valoración de proyectos reunida el 10 de mayo de 2004 imputando dicho importe a la partida 313.06/489.01, "Otras transferencias a instituciones sin fines de lucro".

SEGUNDO: Requerir a la Asociación anteriormente señalada para que, de conformidad con el art. 12 de las Bases de la convocatoria de subvenciones para proyectos a desarrollar durante 2004 en el ámbito del Distrito Centro por entidades de la iniciativa social, justifique la subvención recibida antes del 1 de marzo de 2005 debiéndose acreditar documentalmente según lo señalado en dicho artículo.

El punto resultó aprobado por unanimidad.

21. Aprobar un acuerdo con los siguientes apartados:

PRIMERO: Conceder a la Asociación para la transformación social (CANTINELA), una subvención por importe de 12.000 euros para el Proyecto denominado Trabajo, inserción sociolaboral para mujeres con cargas familiares, de conformidad con el Acta de la comisión de Valoración de proyectos reunida el 10 de mayo de 2004 imputando dicho importe a la partida 313.06/489.01, "Otras transferencias a instituciones sin fines de lucro".

SEGUNDO: Requerir a la Asociación anteriormente señalada para que, de conformidad con el art. 12 de las Bases de la convocatoria de subvenciones para proyectos a desarrollar durante 2004 en el ámbito del Distrito Centro por entidades de la iniciativa social, justifique la subvención recibida antes del 1 de marzo de 2005 debiéndose acreditar documentalmente según lo señalado en dicho artículo.

El punto resultó aprobado por unanimidad.

22. Aprobar un acuerdo con los siguientes apartados:

PRIMERO: Conceder a la Asociación Médicos del Mundo, una subvención por importe de 9.000 euros para el Proyecto denominado Educación de pares dirigida a personas que ejercen la prostitución, de conformidad con el Acta de la comisión de Valoración de proyectos reunida el 10 de mayo de 2004 imputando dicho importe a la partida 313.06/489.01, "Otras transferencias a instituciones sin fines de lucro".

SEGUNDO: Requerir a la Asociación anteriormente señalada para que, de conformidad con el art. 12 de las Bases de la convocatoria de subvenciones para proyectos a desarrollar durante 2004 en el ámbito del Distrito Centro por entidades de la iniciativa social, justifique la subvención recibida antes del 1 de marzo de 2005 debiéndose acreditar documentalmente según lo señalado en dicho artículo.

El punto resultó aprobado por unanimidad.

23. Aprobar un acuerdo con los siguientes apartados:

PRIMERO: Conceder a la Asociación de afectados de retinosis pigmentaria de la Comunidad de Madrid, una subvención por importe de 9.000 euros para el Proyecto denominado

Proyecto de ocio y tiempo libre de personas con distrofias retinianas, de conformidad con el Acta de la comisión de Valoración de proyectos reunida el 10 de mayo de 2004 imputando dicho importe a la partida 313.06/489.01, "Otras transferencias a instituciones sin fines de lucro".

SEGUNDO: Requerir a la Asociación anteriormente señalada para que, de conformidad con el art. 12 de las Bases de la convocatoria de subvenciones para proyectos a desarrollar durante 2004 en el ámbito del Distrito Centro por entidades de la iniciativa social, justifique la subvención recibida antes del 1 de marzo de 2005 debiéndose acreditar documentalmente según lo señalado en dicho artículo.

El punto resultó aprobado por unanimidad.

24. Aprobar un acuerdo con los siguientes apartados:

PRIMERO: Conceder a la Asociación de vecinos la Corrala, una subvención por importe de 6.000 euros para el Proyecto denominado Mayores acompañados, de conformidad con el Acta de la comisión de Valoración de proyectos reunida el 10 de mayo de 2004 imputando dicho importe a la partida 313.06/489.01, "Otras transferencias a instituciones sin fines de lucro".

SEGUNDO: Requerir a la Asociación anteriormente señalada para que, de conformidad con el art. 12 de las Bases de la convocatoria de subvenciones para proyectos a desarrollar durante 2004 en el ámbito del Distrito Centro por entidades de la iniciativa social, justifique la subvención recibida antes del 1 de marzo de 2005 debiéndose acreditar documentalmente según lo señalado en dicho artículo.

El punto resultó aprobado por unanimidad.

25. Aprobar un acuerdo con los siguientes apartados:

PRIMERO: Conceder a la Asociación Ser Positivas, una subvención por importe de 8.000 euros para el Proyecto denominado Grupo de apoyo La Buena Estrella, de conformidad con el Acta de la comisión de Valoración de proyectos reunida el 10 de mayo de 2004 imputando dicho importe a la partida 313.06/489.01, "Otras transferencias a instituciones sin fines de lucro".

SEGUNDO: Requerir a la Asociación anteriormente señalada para que, de conformidad con el art. 12 de las Bases de la convocatoria de subvenciones para proyectos a desarrollar durante 2004 en el ámbito del Distrito Centro por entidades de la iniciativa social, justifique la subvención recibida antes del 1 de marzo de 2005 debiéndose acreditar documentalmente según lo señalado en dicho artículo.

El punto resultó aprobado por unanimidad.

26. Aprobar un acuerdo con los siguientes apartados:

PRIMERO: Conceder a la Asociación Benéfica Geriátrica, una subvención por importe de 6.000 euros para el Proyecto denominado AMAIS apoyo a mayores en soledad, de conformidad con el Acta de la comisión de Valoración de proyectos reunida el 10 de mayo de 2004 imputando dicho importe a la partida 313.06/489.01, "Otras transferencias a instituciones sin fines de lucro".

SEGUNDO: Requerir a la Asociación anteriormente señalada para que, de conformidad con el art. 12 de las Bases de la convocatoria de subvenciones para proyectos a desarrollar durante 2004 en el ámbito del Distrito Centro por entidades de la iniciativa social, justifique la subvención recibida antes del 1 de marzo de 2005 debiéndose acreditar documentalmente según lo señalado en dicho artículo.

El punto resultó aprobado por unanimidad.

Contratación

27. Aprobar un acuerdo con los siguientes apartados:

ÚNICO.- Aprobar el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo de las Obras de reforma en el Centro Cultural Puerta de

Toledo y Centro de Servicios Sociales San Francisco el Grande, del Distrito Centro, elaborado por UGARTE FEIJOO, S.A., adjudicataria de las obras según sesión plenaria de la Junta Municipal de Centro de fecha 26 de abril de 2004 y aprobado por el coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de dichas obras, todo ello en cumplimiento de lo establecido en el artículo 7 del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.

El punto resultó aprobado por unanimidad.

28. Aprobar un acuerdo con los siguientes apartados:

ÚNICO.- Aprobar el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo de las Obras de reforma en Centro Polivalente y acondicionamiento de Guardería en C/Casino, 3, del Distrito Centro, elaborado por CABBSA, adjudicataria de las obras según sesión plenaria de la Junta Municipal de Centro de fecha 26 de abril de 2004 y aprobado por el coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de dichas obras, todo ello en cumplimiento de lo establecido en el artículo 7 del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.

El punto resultó aprobado por unanimidad.

29. Aprobar un acuerdo con los siguientes apartados:

ÚNICO.- Aprobar el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo de las Obras para la instalación de calefacción y aire acondicionado en el Centro de Día San Francisco el Grande, de la C/Jerte, 3, del Distrito Centro, elaborado por PROIMA, adjudicataria de las obras según sesión plenaria de la Junta Municipal de Centro de fecha 26 de abril de 2004 y aprobado por el coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de dichas obras, todo ello en cumplimiento de lo establecido en el artículo 7 del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.

El punto resultó aprobado por unanimidad.

30. Aprobar un acuerdo con los siguientes apartados:

ÚNICO.- Aprobar el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo de las Obras de adecuación de evacuatorios, del Distrito Centro, elaborado por CONSTRUCCIONES FRANCISCO CARRASCO NOVILLO, S.A., adjudicataria de las obras según sesión plenaria de la Junta Municipal de Centro de fecha 26 de abril de 2004 y aprobado por el coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de dichas obras, todo ello en cumplimiento de lo establecido en el artículo 7 del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.

El punto resultó aprobado por unanimidad.

31. Aprobar un acuerdo con los siguientes apartados:

ÚNICO.- Aprobar el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo de las Obras de reforma en el Colegio Público Nuestra Señora de la Paloma, del Distrito Centro, elaborado por LICUAS, S.A., adjudicataria de las obras según sesión plenaria de la Junta Municipal de Centro de fecha 26 de abril de 2004 y aprobado por el coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de dichas obras, todo ello en cumplimiento de lo establecido en el artículo 7 del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.

El punto resultó aprobado por unanimidad.

32. Aprobar un acuerdo con los siguientes apartados:

ÚNICO.- Aprobar el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo de las Obras de reforma interior en la Casa de Baños de La

Latina, del Distrito Centro, elaborado por IMES, adjudicataria de las obras según sesión plenaria de la Junta Municipal de Centro de fecha 26 de abril de 2004 y aprobado por el coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de dichas obras, todo ello en cumplimiento de lo establecido en el artículo 7 del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.

El punto resultó aprobado por unanimidad.

33. Aprobar un acuerdo con los siguientes apartados:

ÚNICO.- Aprobar el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo de las Obras de acondicionamiento del Colegio Público Palacio Valdés, del Distrito Centro, elaborado por ORTIZ, CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS, S.A., adjudicataria de las obras según sesión plenaria de la Junta Municipal de Centro de fecha 26 de abril de 2004 y aprobado por el coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de dichas obras, todo ello en cumplimiento de lo establecido en el artículo 7 del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.

El punto resultó aprobado por unanimidad.

34. Aprobar un acuerdo con los siguientes apartados:

PRIMERO.- Autorizar la devolución a HARTFORD, S.L., en expediente de referencia 2004/12471 la fianza definitiva constituida para responder del contrato de Prestación de Servicios para las Infraestructuras de las Fiestas de San Cayetano, San Lorenzo y al Virgen de la Paloma, año 2003, por un importe de 5.168,70 Euros, según mandamiento de ingreso nº 2003/132086, de fecha 21 de abril de 2003, de conformidad con lo previsto en el art. 47 del real Decreto Legislativo del 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

El punto resultó aprobado por unanimidad.

35. Aprobar un acuerdo con los siguientes apartados:

PRIMERO.- Autorizar la devolución a GASTRONOMIC, S.A., en expediente de referencia 2004/14154 la fianza definitiva constituida para responder del contrato de Prestación de Servicios para comida a domicilio a los usuarios del servicio de ayuda a domicilio durante el año 2003, por un importe de 8.404,90 Euros, según mandamiento de ingreso nº 2002/485680, de fecha 27 de diciembre de 2002, de conformidad con lo previsto en el art. 47 del real Decreto Legislativo del 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

El punto resultó aprobado por unanimidad.

36. Aprobar un acuerdo con los siguientes apartados:

PRIMERO.- Autorizar la devolución a la Guardería Infantil Laboral Santa Isabel, en expediente de referencia 2004/14153 la fianza definitiva constituida para responder del contrato de Prestación de Servicios para Escuela Infantil en los barrios de Universidad, Sol, Justicia y Cortes, año 2003, por un importe de 1.360 Euros, según mandamiento de ingreso nº 2002/485638, de fecha 27 de diciembre de 2002, de conformidad con lo previsto en el art. 47 del real Decreto Legislativo del 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

El punto resultó aprobado por unanimidad.

37. Aprobar un acuerdo con los siguientes apartados:

PRIMERO: Aprobar los pliegos de condiciones técnicas y económico administrativas a regir en la adjudicación del contrato de obras de supresión de barreras arquitectónicas en el Centro de día San Francisco el Grande del Distrito Centro.

SEGUNDO: Autorizar que el gasto total de sesenta mil euros (60.000 euros), I.V.A. incluido sea cargado a la partida 001/201/313.02/632.09.48, correspondiente al presupuesto municipal ordinario de gasto del año 2004.

TERCERO: Disponer como forma de adjudicación del contrato la del procedimiento negociado sin publicidad previa, en base a lo prevenido en los arts. 141, 73 y 92 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

El punto resultó aprobado con los votos a favor del PP y el voto en contra de PSOE e IU.

38. Aprobar un acuerdo con los siguientes apartados:

PRIMERO: Aprobar los pliegos de condiciones técnicas y económico administrativas a regir en la adjudicación del contrato de obras de supresión de barreras arquitectónicas en el Centro de Mayores Casino de la Reina, del Distrito Centro.

SEGUNDO: Autorizar que el gasto total de cincuenta y nueve mil ochocientos cincuenta y tres euros con tres céntimos (59.853,03 euros), I.V.A. incluido sea cargado a la partida 001/201/313.02/632.09.45, correspondiente al presupuesto municipal ordinario de gasto del año 2004.

TERCERO: Disponer como forma de adjudicación del contrato la del procedimiento negociado sin publicidad previa, en base a lo prevenido en los arts. 141, 73 y 92 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

El punto resultó aprobado con los votos a favor del PP y el voto en contra de PSOE e IU.

39. Aprobar un acuerdo con los siguientes apartados:

PRIMERO: Aprobar los pliegos de condiciones técnicas y económico administrativas a regir en la adjudicación del contrato de suministro para adquisición de accesorios de baño, mobiliario y equipo de vigilancia para el equipamiento de la casa de baños de Embajadores.

SEGUNDO: Autorizar el gasto total de sesenta mil euros (60.000 euros), I.V.A. incluido sea cargado a la partida 432.05/632.09.04 "Nueva casa de baños de Embajadores, equipamiento, edificios", correspondiente al presupuesto municipal ordinario de gasto del año 2004.

TERCERO: Disponer como forma de adjudicación del contrato la de concurso abierto, tramitación ordinaria, en base a lo prevenido en los arts. 73.2, 74.3 y 85 y ss del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

El punto resultó aprobado por unanimidad.

40. Aprobar un acuerdo con los siguientes apartados:

PRIMERO: Aprobar los pliegos de condiciones técnicas y económico administrativas a regir en la adjudicación del contrato de obras de supresión de barreras arquitectónicas en el Centro de Mayores "Benito Martín Lozano", del Distrito Centro.

SEGUNDO: Autorizar que el gasto total de cincuenta y dos mil cuatrocientas setenta y cinco euros con ochenta y nueve céntimos de euro (52.475,89 euros), I.V.A. incluido sea cargado a la partida 001/201/313.02/632.09.44, correspondiente al presupuesto municipal ordinario de gasto del año 2004.

TERCERO: Disponer como forma de adjudicación del contrato la del procedimiento negociado sin publicidad previa, en base a lo prevenido en los arts. 141, 73 y 92 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

El punto resultó aprobado con los votos a favor del PP y el voto en contra de PSOE e IU.

41. Aprobar un acuerdo con los siguientes apartados:

PRIMERO: Adjudicar mediante concurso abierto, tramitación ordinaria, en base a los arts 73.2, 74.3, 85 y ss. del Real Decreto Legislativo 2/2000 de 26 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas a CONSTRUCCIONES ANGEL B. BELTRÁN, S.A. (CABBBSA) el contrato de obras de rehabilitación en el Colegio Público Emilia Pardo Bazán, por el precio ofrecido de 492.589,44 Euros, I.V.A. incluido, lo que supone una baja del 18,04% respecto el precio tipo.

SEGUNDO: Requerir a la parte interesada para que en los plazos legales y en la forma reglamentaria constituya la garantía definitiva correspondiente.

TERCERO: Devolver la documentación administrativa y técnica al resto de los licitadores.

El punto resultó aprobado con los votos a favor del PP, la abstención del PSOE y el voto en contra de IU.

42. Aprobar un acuerdo con los siguientes apartados:

PRIMERO: Adjudicar mediante concurso abierto, tramitación urgente, en base a los arts 71, 74.3, 85 y ss. del Real Decreto Legislativo 2/2000 de 26 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas a CARRASCO NOVILLO, S.A. el contrato de obras de reforma en el centro de Día San Francisco el Grande de la calle Jerte, por el precio ofrecido de 59.200 Euros, I.V.A. incluido, lo que supone una baja del 26 % respecto el precio tipo.

SEGUNDO: Requerir a la parte interesada para que en los plazos legales y en la forma reglamentaria constituya la garantía definitiva correspondiente.

TERCERO: Devolver la documentación administrativa y técnica al resto de los licitadores.

El punto resultó aprobado con los votos a favor del PP y PSOE y el voto en contra de IU.

43. Aprobar un acuerdo con los siguientes apartados:

PRIMERO: Adjudicar mediante concurso abierto, tramitación urgente, en base a los arts 71, 74.3, 85 y ss. del Real Decreto Legislativo 2/2000 de 26 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas a CONSTRUCCIONES ANGEL B. BELTRÁN, S.A. (CABBBSA) el contrato de obras de acondicionamiento de la tercera planta de la Casa de Baños de Embajadores, por el precio ofrecido de 413.775 Euros, I.V.A. incluido, lo que supone una baja del 8,05% respecto al precio tipo.

SEGUNDO: Requerir a la parte interesada para que en los plazos legales y en la forma reglamentaria constituya la garantía definitiva correspondiente.

TERCERO: Devolver la fianza provisional al resto de los licitadores, así como dar el plazo de un mes para que retiren la documentación administrativa y técnica.

El punto resultó aprobado con los votos a favor del PP y PSOE y el voto en contra de IU.

44. Aprobar un acuerdo con los siguientes apartados:

PRIMERO: Adjudicar mediante concurso abierto, tramitación ordinaria, en base a los arts 73.2, 74.3, 85 y ss. del Real Decreto Legislativo 2/2000 de 26 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas a ORTIZ CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS, S.A. el contrato de obras de Reforma en el colegio público Pi I Margall (mejora de las condiciones de uso y adaptación a los nuevos planes de estudio), por el precio ofrecido de 94.750 Euros, I.V.A. incluido, lo que supone una baja del 24,20 % respecto el precio tipo.

SEGUNDO: Requerir a la parte interesada para que en los plazos legales y en la forma reglamentaria constituya la garantía definitiva correspondiente.

TERCERO: Dar el plazo de un mes para que el resto de licitadores retiren la documentación administrativa y técnica.

El punto resultó aprobado con los votos a favor del PP y PSOE y el voto en contra de IU.

45. Aprobar un acuerdo con los siguientes apartados:

PRIMERO: Adjudicar mediante procedimiento negociado sin publicidad en base a los arts 73, 92 y 141 del Real Decreto Legislativo 2/2000 de 26 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas a PROIMA, S.A. el contrato de obras de transformación del combustible de la calefacción de gasóleo a gas natural en el Centro de Servicios Sociales La Paloma y Biblioteca Juvenil, por el precio ofrecido de 39.934,26 Euros, I.V.A. incluido, lo que se ajusta al precio tipo.

SEGUNDO: Requerir a la parte interesada para que en los plazos legales y en la forma reglamentaria constituya la garantía definitiva correspondiente.

El punto resultó aprobado con los votos a favor del PP y el voto en contra de PSOE e IU.

46. Aprobar un acuerdo con los siguientes apartados:

PRIMERO: Adjudicar mediante procedimiento negociado sin publicidad en base a los arts 73, 92 y 141 del Real Decreto Legislativo 2/2000 de 26 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas a ORTIZ CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS, SA. el contrato de obras de Acondicionamiento de cocina en el colegio Público Pi i Margall, por el precio ofrecido de 56.565,25 Euros, I.V.A. incluido, lo que se supone una baja del 3,50% sobre el precio tipo.

SEGUNDO: Requerir a la parte interesada para que en los plazos legales y en la forma reglamentaria constituya la garantía definitiva correspondiente.

El punto resultó aprobado con los votos a favor del PP y el voto en contra de PSOE e IU.

47. Aprobar un acuerdo con los siguientes apartados:

PRIMERO: Adjudicar mediante concurso abierto, tramitación ordinaria, en base a los arts 73.2, 74.3, 85 y ss. del Real Decreto Legislativo 2/2000 de 26 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas a UGARTE FEIJOO, S.A. el contrato de obras de impermeabilización de cubierta en el Colegio Público Vázquez de Mella, por el precio ofrecido de 70.949,97 Euros, I.V.A. incluido, lo que supone una baja del 35,50% respecto el precio tipo.

SEGUNDO: Requerir a la parte interesada para que en los plazos legales y en la forma reglamentaria constituya la garantía definitiva correspondiente.

TERCERO: Dar el plazo de un mes para que el resto de licitadores retiren la documentación administrativa y técnica.

El punto resultó aprobado con los votos a favor del PP y PSOE y el voto en contra de IU.

48. Aprobar un acuerdo con los siguientes apartados:

PRIMERO: Adjudicar mediante concurso abierto, tramitación urgente, en base a los arts 71, 74.3, 85 y ss. del Real Decreto Legislativo 2/2000 de 26 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas a COLECTIVOS DE EMPRESAS FERIALES, la gestión de los recintos feriales de las Fiestas de San Cayetano, San Lorenzo y la Virgen de la Paloma 2004, por el canon ofrecido de 90.300 Euros, I.V.A. incluido, lo que se ajusta al precio tipo.

SEGUNDO: Requerir a la parte interesada para que en los plazos legales y en la forma reglamentaria constituya la garantía definitiva correspondiente, pago de los anuncios oficiales, así como la documentación técnica señalada en los Pliegos.

El punto resultó aprobado con los votos a favor del PP y el voto en contra de PSOE y la abstención de IU.

49. Aprobar un acuerdo con los siguientes apartados:

PRIMERO: Adjudicar mediante concurso abierto, tramitación urgente, en base a los arts 71, 74.3, 85 y ss. del Real Decreto Legislativo 2/2000 de 26 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas a HARTFORD, S.L. el contrato de prestación de servicios para la organización, desarrollo e infraestructuras de las fiestas de San Cayetano, San Lorenzo y la Virgen de la Paloma 2004, por el precio ofrecido de 135.000 Euros, I.V.A. incluido, lo que se ajusta al precio tipo.

SEGUNDO: Requerir a la parte interesada para que en los plazos legales y en la forma reglamentaria constituya la garantía definitiva correspondiente.

TERCERO: Dar el plazo de un mes para que el resto de licitadores retiren la documentación administrativa y técnica.

El punto resultó aprobado con los votos a favor del PP y la abstención de PSOE e IU.

Control y fiscalización del Órgano de Gobierno

Propuestas por las que se da cuenta, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 42 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986, de las resoluciones dictadas por los diversos órganos municipales.

50. Quedar enterados de las resoluciones adoptadas por la Concejalía Presidencia durante el mes de Abril de 2004.

51. Quedar enterados de las contrataciones efectuadas por la Concejalía Presidencia durante el mes de Abril 2004.

Proposiciones

52. Aprobar un acuerdo transaccional respecto a la proposición presentada por el Grupo Municipal Socialista en el sentido siguiente:

“Que toda vez que se ha instado la modificación del Plan General respecto al Colegio Público Santa María, se informe todos los meses de los avances de dicha solicitud”.

El punto resultó aprobado por unanimidad.

53. Aprobar un acuerdo transaccional respecto a la proposición presentada por el Grupo Municipal Socialista en el sentido siguiente:

“Que se realice una inspección al local de los Gabrieles en Echegaray nº 17 para comprobar el estado de conservación de los elementos protegidos, así como aclarar el grado de protección de las escaleras; evitar la desaparición de dicho local intentando que pueda destinarse a usos culturales”.

El punto resultó aprobado por unanimidad.

Mociones de urgencia.

Ruegos y preguntas.

Finalizó la sesión siendo las 21 horas y 20 minutos.

DISTRITO DE MORATALAZ

SESIÓN EXTRAORDINARIA Y URGENTE CELEBRADA EL DÍA 11 DE JUNIO DE 2004.—*Extracto.*—Presidencia de doña Fátima Núñez

Valentín.—Asistieron los vocales vecinos, don Iván Bermejo Salas, doña Carmen González García, doña M^a Pilar Ramo Morales, don Juan García Domínguez, don Alfredo Quintana Martín, don Víctor Martínez Viana, don José Miguel Angulo López, doña Elisa Revuelta Zamorano, doña María Távira Montes-Jovellar, don Ramón Gallego Morales, doña Carmen Tello Borrell, don Daniel Casal Oubiña, don Pedro Menéndez Huerta, doña Dalia Ayuso Oliva, don José M^a Honrubia Rodríguez y doña Julia Hernanz Rodríguez.—Asiste como Secretaria doña Amparo Vallcanera-Zeferino Rodríguez, y como Interventora Delegada, doña Isabel López Sánchez.

Se abrió la sesión a las doce horas

ORDEN DEL DÍA

ACUERDOS:

Despacho de Oficio

1. Aprobar la urgencia de la Sesión.

2. Dar cuenta del Decreto del Sr. Alcalde Presidente de fecha 7 de junio de 2004, por el que se designa Portavoz del Grupo Municipal Socialista en la Junta del Distrito de Moratalaz al Concejal D. Pedro González Zerolo, en sustitución de D. José Manuel Rodríguez Martínez.

Contratación

3. Adoptar el siguiente acuerdo:

“Declarar desierto el Concurso celebrado para la contratación del Servicio de Organización y Desarrollo de las Fiestas de Moratalaz, 2004, convocado por la Junta Municipal de Moratalaz en sesión plenaria de fecha 27 de mayo de 2004, toda vez que no se ha presentado ninguna oferta al mismo”.

4. Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

“PRIMERO.- Aprobar los pliegos de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares que han de regir la contratación, mediante procedimiento negociado, sin publicidad previa, de la PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS FIESTAS DE MORATALAZ, 2004, al amparo de lo dispuesto en el art. 210 apartado c) del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Declarando de urgencia la tramitación por razones de interés público.

SEGUNDO.- Autorizar un gasto de 106.000,00 euros, que tendrá aplicación con cargo a la partida presupuestaria 001/214/452.04/227.09 “Esparcimiento” “Otros trabajos realizados por empresas y profesionales” del Presupuesto Municipal aprobado para 2004”.

Se levantó la sesión a las doce horas y trece minutos.

SESIÓN EXTRAORDINARIA Y URGENTE CELEBRADA EL DÍA 15 DE JUNIO DE 2004.—*Extracto.*—Presidencia de doña Fátima Núñez Valentín.—Asistieron los vocales vecinos, don Iván Bermejo Salas, doña Carmen González García, don Juan García Domínguez, don Alfredo Quintana Martín, don Víctor Martínez Viana, don José Miguel Angulo López, doña Elisa Revuelta Zamorano, doña María Távira Montes-Jovellar, don Ramón Gallego Morales, doña Carmen Tello Borrell, don Daniel Casal Oubiña, don Luis Llorente, doña Dalia Ayuso Oliva, don José M^a Honrubia Rodríguez, doña Julia Hernanz Rodríguez, don Tomás San Julián Navares, doña Adelaida Martínez Pantoja Fidalgo.—Asiste como

Secretaria doña Amparo Vallcanera-Zeferino Rodríguez, y como Interventora Delegada doña Isabel López Sánchez.

Se abrió la sesión a las nueve horas treinta minutos

ORDEN DEL DÍA

ACUERDOS:

Despacho de Oficio

1. Aprobar la urgencia de la Sesión.

Contratación

2. Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

PRIMERO.- Adjudicar a la Empresa ELECNOR, S.A., el contrato de obras de MEJORA DE INSTALACIONES ELECTRICAS Y DE SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS, EN C.P. DE MORTALAZ, 2004, en virtud del procedimiento abierto por concurso público establecido en el artículo 74, del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en el precio ofertado de 68.250,46 euros, lo que supone una baja del 24% respecto al presupuesto del contrato, siendo la oferta más ventajosa para los intereses municipales. El plazo de ejecución será de 68 (sesenta y ocho) días contados a partir de la fecha del acta de replanteo y el de garantía de un año. Aprobando, asimismo, el correspondiente Estudio de Seguridad y Salud, de conformidad con lo dispuesto en los Pliegos de Prescripciones Técnicas y en el artículo 7 del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre.

SEGUNDO.- Comprometer el importe de 68.250,46 euros, con cargo a la partida presupuestaria 001/214/422.01/633.01.46 "Colegios y otros Centros Educativos" "Colegios Públicos del Distrito. Mejora Instalaciones" del Presupuesto Municipal aprobado para el año 2004.

3. Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

PRIMERO.- Adjudicar a la empresa YEIYEBBA, S.L., el contrato de PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS FIESTAS DE MORATALAZ, 2004, en virtud del procedimiento negociado sin publicidad, establecido en el art. 73 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, por el precio ofertado 106.000,00 euros, lo que supone una baja del 0% respecto del presupuesto del contrato. Debiendo realizarse la prestación del servicio, entre el 17 al 20 de junio de 2004.

SEGUNDO.- Comprometer el importe de 106.000,00 euros, que tendrá aplicación con cargo a la partida presupuestaria 001/214/452.04/227.09, "Esparcimiento" "Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales" del Presupuesto Municipal aprobado para el año 2004.

Se levantó la sesión a las nueve horas cuarenta minutos.

DISTRITO DE FUENCARRAL-EL PARDO

Extracto

En Madrid y en el Salón de Sesiones de la Junta Municipal del Distrito de Fuencarral-El Pardo, siendo las diecinueve horas y dos minutos del día tres de junio de dos mil cuatro, se reunieron en primer convocatoria y en Sesión Ordinaria, previa citación reglamentaria, bajo la Presidencia de la Sra. Concejal Presidente, D^a. Paloma García Romero, asistidos del Secretario de la Junta, D. Rafael Morán Llanes, los miembros de la Junta que seguidamente se relacionan: Vocales Vecinos: D. Laurentino

Aguado Aguado, D^a. Mercedes Barrera Galíndez, D^a. M^a. Luisa Carreras Sanz, D. Luis Casado Vinuesa, D^a. María Cobo Vega, D. Luis García Salas, D^a. M^a. Vicenta Gómez Ruiz, D^a. Clara González Rodríguez, D. Manuel María Lozano Sanz, D^a. África Moreno Díaz, D. Luis Mosteiro Ramírez, D^a. Natalia Páramo Neyra, D^a. Mariana Parra Rudilla, D. Fernando Ruiz Cerrado, D. Pedro Ruiz de León Gómez-Zurdo, D. Alfonso Sanjorge Carretero, D^a. Covadonga San Pedro Pascual, D. Justo Sierra Martínez, D. Gonzalo Vázquez Villanueva y D^a. M^a. Lluch Ximénez de Embún Ramonell. Interventor: D. José Luis Bravo Ramírez. Excusaron inasistencia: Concejala Vocal D^a. Fátima Núñez Valentín y Vocal Vecina D^a. Cruz Elvira Gómez.

ORDEN DEL DÍA

ACUERDOS:

1º.- "Aprobar las Actas de las Sesiones Extraordinaria Urgente y Ordinaria celebradas el día 6 de Mayo de 2004, y de las Sesiones Extraordinarias celebradas los días 13 y 18 de Mayo de 2004."

2º.- Se adoptaron acuerdos con los siguientes apartados:

2.1.- "PRIMERO.- Otorgar una subvención para realizar un proyecto denominado "Aula Medioambiental en el Monte de El Pardo", dentro del Plan Local de Mejora y Extensión de los Servicios Educativos, por un importe de NUEVE MIL DOSCIENTOS EUROS (9.200,00 Euros), al A.P.A. COLEGIO PÚBLICO "RABINDRANATH TAGORE" con C.I.F. G-79774949.

SEGUNDO.- Imputar el mencionado importe a la partida presupuestaria 2004/1/001/208/422.01/489.01 del vigente presupuesto municipal."

2.2.- "PRIMERO.- Otorgar una subvención para realizar un proyecto denominado "Actividades Extraescolares", dentro del Plan Local de Mejora y Extensión de los Servicios Educativos, por un importe de TRES MIL CUARENTA EUROS (3.040,00 Euros), al A.P.A. LA COMA DEL C.P. BRAVO MURILLO, con C.I.F. G-78490067.

SEGUNDO.- Imputar el mencionado importe a la partida presupuestaria 2004/1/001/208/422.01/489.01 del vigente presupuesto municipal."

2.3.- "PRIMERO.- Otorgar una subvención para un proyecto denominado "Aula Medioambiental en el Monte de El Pardo", dentro del Plan Local de Mejora y Extensión de los Servicios Educativos, por un importe de TRES MIL CUARENTA EUROS (3.040,00 Euros), al A.E.P.A. Colegio Público "Príncipe Felipe", con C.I.F. G-78589934.

SEGUNDO.- Imputar el mencionado importe a la partida presupuestaria 2004/1/001/208/422.01/489.01 del vigente presupuesto municipal."

2.4.- "PRIMERO.- Otorgar una subvención para desarrollar un proyecto denominado "Aula Medioambiental" dentro del Plan Local de Mejora y Extensión de los Servicios Educativos, por un importe de NUEVE MIL DOSCIENTOS EUROS (9.200,00 Euros), al A.P.A. GLORIA FUERTES DEL C.P. CARDENAL HERRERA ORIA, con C.I.F. G-81420085.

SEGUNDO.- Imputar el mencionado importe a la partida presupuestaria 2004/1/001/208/422.01/489.01 del vigente presupuesto municipal."

2.5.- "PRIMERO.- Otorgar una subvención para un proyecto denominado "Aula Medioambiental" dentro del Plan Local de Mejora y Extensión de los Servicios Educativos, por un importe de NUEVE MIL DOSCIENTOS EUROS (9.200,00 Euros), al A.P.A. COMUNIDAD EUROPEA con C.I.F. G-79383360.

SEGUNDO.- Imputar el mencionado importe a la partida presupuestaria 2004/1/001/208/422.01/489.01 del vigente presupuesto municipal."

2.6.- “PRIMERO.- Otorgar una subvención para desarrollar un proyecto denominado “Actividades Extraescolares”, dentro del Plan Local de Mejora y Extensión de los Servicios Educativos, por un importe de NUEVE MIL DOSCIENTOS EUROS (9.200,00 Euros), al A.P.A. del COLEGIO PUBLICO “ALHAMBRA” con C.I.F. G-79688701.

SEGUNDO.- Imputar el mencionado importe a la partida presupuestaria 2004/1/001/208/422.01/489.01 del vigente presupuesto municipal.”

2.7.- “PRIMERO.- Otorgar una subvención para desarrollar un proyecto denominado “Aula Medioambiental en el Monte de El Pardo”, dentro del Plan Local de Mejora y Extensión de los Servicios Educativos, por un importe de NUEVE MIL DOSCIENTOS EUROS (9.200,00 Euros), al A.P.A. COLEGIO PÚBLICO “LORENZO LUZURIAGA”, con C.I.F. G-79858783.

SEGUNDO.- Imputar el mencionado importe a la partida presupuestaria 2004/1/001/208/422.01/489.01 del vigente presupuesto municipal.”

3º.- Se adoptaron acuerdos del siguiente tenor literal:

3.1.- “Devolver a T.P. TERUEL PRODUCCIONES, S.L., la garantía definitiva constituida en la Tesorería Municipal mediante INGRESO EN METALICO, por un importe de 1.682,84 EUROS, según mandamiento de ingreso número 2003/176627, de fecha 13 DE MAYO DE 2003, en concepto de SERVICIO DE PROGRAMACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS FIESTAS DE EL PARDO 2003, JUNTA MUNICIPAL DE FUENCARRAL-EL PARDO. EXPEDIENTE 108/2003/00607, según informe favorable emitido por los Servicios Técnicos Municipales conforme a lo dispuesto en el artículo 47 del Real Decreto 2/2000, de 16 de Junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y el artículo 7 del Reglamento sobre la constitución, devolución y ejecución de garantías en el Ayuntamiento de Madrid, la Gerencia Municipal de Urbanismo y los Organismos Autónomos Municipales.”

3.2.- “Devolver a T.P. TERUEL PRODUCCIONES, S.L., la garantía definitiva constituida en la Tesorería Municipal mediante INGRESO EN METÁLICO, por un importe de 4.702,32 EUROS, según mandamiento de ingreso número 2003/176628, de fecha 13 DE MAYO DE 2003, en concepto de SERVICIO DE PROGRAMACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS FIESTAS DEL BARRIO DEL PILAR 2003, JUNTA MUNICIPAL DE FUENCARRAL-EL PARDO. EXPEDIENTE 108/2003/00608, según informe favorable emitido por los Servicios Técnicos Municipales conforme a lo dispuesto en el artículo 47 del Real Decreto 2/2000, de 16 de Junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y el artículo 7 del Reglamento sobre la constitución, devolución y ejecución de garantías en el Ayuntamiento de Madrid, la Gerencia Municipal de Urbanismo y los Organismos Autónomos Municipales.”

3.3.- “Devolver a T.P. TERUEL PRODUCCIONES, S.L., la garantía definitiva constituida en la Tesorería Municipal mediante INGRESO EN METÁLICO, por un importe de 1.360 EUROS, según mandamiento de ingreso número 2003/126735, de fecha 10 DE ABRIL DE 2003, en concepto de SERVICIO DE PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS FIESTAS DEL VALVERDE 2003, JUNTA MUNICIPAL DE FUENCARRAL-EL PARDO. EXPEDIENTE 108/2003/00496, según informe favorable emitido por los Servicios Técnicos Municipales conforme a lo dispuesto en el artículo 47 del Real Decreto 2/2000, de 16 de Junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y el artículo 7 del Reglamento sobre la constitución, devolución y ejecución de garantías en el Ayuntamiento de Madrid, la Gerencia Municipal de Urbanismo y los Organismos Autónomos Municipales.”

4º.- Se adoptó acuerdo del siguiente tenor literal:

“Aprobar el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo de las Obras de Ampliación, Reestructuración y Acondicionamiento del Centro Cívico La Vaguada, del Distrito de Fuencarral-El Pardo, elaborado por OBRASCÓN HUARTE LAÍN, S.A., adjudicataria de las obras según acuerdo de la Junta Municipal de Fuencarral-El Pardo de fecha 18 de mayo de 2004, y aprobado por el coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de dichas obras, todo ello en cumplimiento de lo establecido en el artículo 7 del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.”

5º.- Se adoptó acuerdo con los siguientes apartados:

“PRIMERO.- Aprobar el Proyecto y Pliegos de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas Administrativas Particulares que habrán de regir la contratación de las Obras de acondicionamiento puntual de espacio en zona abovedada situada bajo la plataforma cubierta del Centro Cívico La Vaguada, para sala polivalente, por un importe total de DOSCIENTOS VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE EUROS CON CUATRO CÉNTIMOS (228.557,04 Euros).

SEGUNDO.- Disponer la convocatoria de concurso público por trámite de urgencia, para la adjudicación de este contrato, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 74 y 85 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

TERCERO.- Aprobar el gasto a que asciende la contratación, por un importe de DOSCIENTOS VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE EUROS CON CUATRO CÉNTIMOS (228.557,04 Euros), con cargo a la Partida Presupuestaria 001/208/451.04/632.09L4, “Centro Cívico La Vaguada. Reforma”, del Programa “Actividades Culturales” (nº proyecto asignado: 2004*04081) del Presupuesto municipal del año 2004.”

6º.- Se adoptó acuerdo con los siguientes apartados:

“PRIMERO.- Aprobar el Proyecto y Pliegos de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas Administrativas Particulares que habrán de regir la contratación de las Obras de acondicionamiento en varias plantas del edificio de la Junta Municipal de Fuencarral-El Pardo, por un importe total de CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL CIENTO UN EUROS CON SESENTA Y DOS CÉNTIMOS (152.101,62 Euros).

SEGUNDO.- Disponer la convocatoria de concurso público por trámite de urgencia, para la adjudicación de este contrato, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 74 y 85 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de Junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

TERCERO.- Aprobar el gasto a que asciende la contratación, por un importe de CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL CIENTO UN EUROS CON SESENTA Y DOS CÉNTIMOS (152.101,62 Euros), con cargo a la Partida Presupuestaria 001/208/432.05/632.00.08, “Edificio de la Junta Municipal. Acondicionamiento” (nº proyecto asignado: 2004/04041) del Presupuesto municipal del año 2004.”

Control y fiscalización del Órgano de Gobierno

7º.- “Quedar enterados de las Contrataciones acordada por la Sra. Concejala Presidenta de la Junta Municipal, en virtud de las atribuciones delegadas por Decretos de fecha 8 de Enero de 2004.”

8º.- “Quedar enterados de las Resoluciones adoptadas por la Sra. Concejala Presidenta de la Junta Municipal, en materia de su competencia.”

Proposiciones

9º.- Respecto de la Proposición presentada por el Grupo Municipal Socialista, se adoptó acuerdo del siguiente tenor literal: “Que la Junta Municipal de Fuencarral-El Pardo inste al órgano municipal competente para que elabore un estudio de los árboles del Distrito, con el fin de reponer aquellos ejemplares que estén en mal estado y la plantación de nuevos en lugares donde no existen en la actualidad.”

10.- Se adoptó acuerdo transaccional respecto de la Proposición presentada por el Grupo Municipal Socialista en el sentido siguiente:

“Solicitar a la Concejalía de Gobierno de Empleo y Servicios al Ciudadano el establecimiento de un Plan de Respiro Familiar para discapacitados profundos, con un doble servicio:

— Emergencia/urgencia: justificando previamente el motivo de la necesidad.

— Programados: fines de semana, periodos vacacionales concretos, días festivos o por horas.”

11.- Se adoptó acuerdo transaccional respecto de la Proposición presentada por el Grupo Municipal Socialista en el sentido siguiente:

“Que por parte de los correspondientes Servicios Municipales, se realice un estudio técnico y jurídico para verificar las condiciones urbanísticas, y de medios y recursos técnicos en su caso, que se han de cumplir para garantizar la accesibilidad de los vehículos de emergencia, especialmente bomberos, a todas las edificaciones situadas en las plazas interiores del Barrio del Pilar {espacios interiores comprendidos entre las plazas de Carballo, Padrón, Corcubión, Redondela y Tuy (por la orientación Sur) y las plazas de Mondariz, Arteijo, Fonsagrada, Verín y Ribadeo (por la orientación Norte).

Que, a tal fin, se analicen en dicho estudio:

— Las rutas de acceso a dichas viviendas de los vehículos de emergencia, para identificarlas, delimitarlas y, en su caso, protegerlas de obstáculos, como el estacionamiento indebido.

— La disponibilidad de recursos y medios técnicos necesarios adecuados, de los servicios de emergencia, para acceder a dichas viviendas en las condiciones actuales, con indicación de aquellos de los que fuera preciso dotarse para garantizar la accesibilidad, así como su evaluación económica.

— Las reformas de trazado viario, modificaciones urbanísticas o en las propias edificaciones que habría que llevar a cabo, si éstas fueran imprescindibles para garantizar la accesibilidad y la seguridad, con su correspondiente evaluación económica.”

12.- Se retiró por unanimidad la Proposición presentada por el Grupo Municipal Socialista en la que solicitaban la puesta en marcha de reuniones con los Educadores Sociales para diseñar un Programa de Animación Sociocultural Juvenil en los Centros Culturales del Distrito.

Moción de urgencia

13.- Previa su declaración de urgencia, tácitamente, sin votación expresa, se adoptó el siguiente acuerdo:

“1.- Información a los vecinos en Audiencia Pública sobre los acontecimientos que han motivado la paralización de los talleres y cursos.

2.- Comunicación individual a todos los vecinos de la información.

3.- Reunión de los representantes de los trabajadores de Art Stij con la Concejalía de Coordinación Territorial.

4.- Reunión de la Junta con los representantes de los usuarios afectados.

5.- Información sobre las acciones judiciales emprendidas contra Art Stij.

6.- Se informará sobre las medidas que se adopten para prevenir esta situación en contrataciones futuras.

7.- Se informará sobre la posibilidad de modificación del modelo de gestión en los Centros Culturales.

8.- Refuerzo de los talleres para dar servicio en otros Centros a los usuarios de La Vaguada.”

Se levantó la Sesión a las veinte horas y cuarenta y cinco minutos.

DISTRITO DE CHAMARTÍN*Extracto*

Siendo las diecinueve horas treinta y nueve minutos del día treinta y uno de mayo de dos mil cuatro, se reúne en primera convocatoria la sesión ordinaria de la Junta Municipal del Distrito de Chamartín, en el Salón de Actos de su sede sita en la calle Príncipe de Vergara, nº 142, bajo la Presidencia del Ilmo. Sr. Concejales don Íñigo Henríquez de Luna Losada, y con la asistencia de los Vocales-Vecinos doña María Isabel Álvarez-Cascos Díaz, don Ramón Ayala Egea, doña María Concepción Baeza Silveira, doña Manuela Ballesteros Ramírez, doña Natalia Cera Brea, doña Lidia Curto Pablo, don Álvaro Domínguez Henríquez, doña María Dolores Ercilla Barrenechea, doña Francisca de la Fuente Heredia, don Emilio García Grande, don Alejandro García Solano, don Francisco de Borja Gómez Díaz, doña Josefina Marlis González Torres, don Valentín Guzmán García, don Juan Francisco Iniesta Cortijo, don Virgilio Llorente Martínez, don Estanislao Nales García-Escudero, doña Julia de Poza Medina, don José María Quixal Gutiérrez., doña Ana Romero Barrenechea y don Teófilo Vidal de la Parte, habiendo excusado su asistencia la Concejal-Vocal doña María Dolores Navarro Ruiz.—Asiste como Secretario el Jefe de la Oficina Municipal, don Jesús Grao del Pueyo, actuando por delegación del Secretario General, encontrándose igualmente presente el Gerente de la Junta Municipal, don Luis Miguel Boto Martínez.

ORDEN DEL DÍA**ACUERDOS:**

1º.- Aprobar el acta de la sesión ordinaria anterior de fecha 19 de abril de 2004.

2º.- Aprobar el acta de la sesión extraordinaria de fecha 6 de mayo de 2004.

3º.- Aprobar el acta de la sesión extraordinaria urgente de fecha 13 de mayo de 2004.

4º.- Quedar enterado de la aprobación definitiva de la relación de festejos populares y recintos de feria a instalar en el distrito de Chamartín durante el año 2004, que fue aprobada provisionalmente el día 29 de marzo de 2004 por el Pleno de esta Junta Municipal, al no haberse presentado alegación u observación alguna.

Control y fiscalización del Órgano de Gobierno

(Art. 46.2 e) de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local)

5º.- Quedar enterados de los decretos del Concejal Presidente dictados desde la convocatoria de la sesión plenaria anterior.

Se levantó la sesión a las veintiuna horas veinte minutos.

**CONCEJALÍA DE GOBIERNO DE HACIENDA
Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

DIRECCIÓN GERENCIA DE CALIDAD E INNOVACIÓN

**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE CALIDAD
Y NUEVAS TECNOLOGÍAS**

**DECRETO DE APROBACIÓN DE LA APLICACIÓN
DE ACTUACIONES COMUNICADAS
CON FIRMA ELECTRÓNICA**

La Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común recoge en su exposición de motivos (apartado 5º), el propósito del legislador de llevar a cabo la progresiva informatización del procedimiento administrativo. De esta manera, según señala el citado apartado, la Ley "se abre decididamente a la tecnificación y modernización de la actuación administrativa en su vertiente de producción jurídica y a la adaptación permanente al ritmo de las innovaciones tecnológicas".

Centrándonos, por tanto, a partir de ello en la regulación concreta que efectúa la Ley hay que hacer referencia a lo preceptuado por el artículo 45 en su apartado primero, el cual, tras señalar como, "las Administraciones Públicas impulsarán el empleo y aplicación de técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos para el desarrollo de su actividad y el ejercicio de sus competencias...", señala más adelante en el 4º como "los programas y aplicaciones electrónicos, informáticos y telemáticos que vayan a ser utilizados por las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus potestades, habrán de ser previamente aprobados por el órgano competente, quien deberá difundir públicamente sus características".

Examinado, por tanto, el texto citado y ciñéndonos al objeto del presente decreto, debemos señalar como, partiendo del Real Decreto-Ley 14/99 de 17 de septiembre por el que se regulaba el empleo de la firma electrónica por las Administraciones Públicas, el Ayuntamiento de Madrid firmó el correspondiente Convenio con la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda con el fin de poder llevar a cabo la prestación de los correspondientes servicios de certificación de firma electrónica.

En virtud del citado Convenio, el Ayuntamiento decidió por un lado, implantar progresivamente la utilización de la firma electrónica en los diferentes procedimientos administrativos y, por otro, constituir Oficinas de acreditación en las que los ciudadanos pudieran obtener, mediante su previa acreditación, un certificado de firma electrónica.

De acuerdo con todo lo anterior, y en uso de las competencias delegadas en el apartado décimo del Decreto de la Alcaldía-Presidencia de 8 de enero de 2004 de Organización de los Servicios Administrativos del Ayuntamiento de Madrid:

DISPONGO

PRIMERO: Aprobar la aplicación de Actuaciones Comunicadas con firma electrónica en Internet a través de la página Web del Gobierno de Madrid (www.munimadrid.es), para aquellos usuarios que hayan obtenido firma electrónica clase 2CA.

SEGUNDO: La aplicación referida podrá utilizarse únicamente, dentro del conjunto de actuaciones comunicadas

que regulan tanto la actual Ordenanza Especial de Tramitación de Licencias y Control Urbanístico de 29 de julio de 1997, como la Ordenanza Municipal reguladora de las condiciones urbanísticas de la instalación y funcionamiento de los elementos y equipos de telecomunicaciones en el término municipal de Madrid de 30 de noviembre de 1999, para aquellos supuestos en los que no se requiera aporte de documentación. Dichos supuestos vienen recogidos, al objeto de facilitar al usuario la utilización de la misma en el impreso de la actuación comunicada que se descarga a través de Internet.

TERCERO: Junto con el impreso de la actuación comunicada podrá remitirse un archivo adjunto cuya capacidad estará limitada a 2 Megabytes y que, a su vez, estará limitado a las extensiones siguientes:

- .doc (del procesador de textos Word)
- .xls (de la hoja de cálculo Excel)
- .ppt y .pps (del programa y del visor de presentaciones Power Point)
- .bmp, .jpg y .gif (formatos de archivos gráficos) y
- .pdf (del programa Acrobat).

CUARTO: La presentación telemática estará sujeta a las siguientes condiciones:

Los usuarios que dispongan de firma electrónica de la FNMT-RCM, Clase 2CA se podrán conectar a la aplicación que le ofrece la página web (www.munimadrid.es) dentro del apartado de trámites con certificado digital, con un formulario análogo al impreso en papel que tienen las Juntas Municipales para las actuaciones comunicadas.

La aplicación le ofrece todas las ayudas posibles para cumplimentar los campos como cuadros desplegables para seleccionar entre los distintos valores posibles, acceso a la guía urbana para ver un plano de la zona, así como validaciones para evitar errores en la cumplimentación.

Una vez rellenos todos los campos exigidos, el usuario pulsa el botón enviar, tras lo cual la aplicación confecciona el documento de la solicitud que el usuario firmará con su certificado digital.

En este momento la aplicación almacena para su custodia el documento de la solicitud firmado. Igualmente, se pone en contacto con la aplicación de registro para que anote la entrada en el libro.

Posteriormente se le muestra al usuario una pantalla en la que se confirma la recepción del documento así como el número de entrada en registro, permitiendo la consulta del recibo para que lo imprima o lo guarde en formato digital.

En la aplicación de registro se han realizado las modificaciones oportunas para permitir la entrada de Actuaciones comunicadas a través de Internet y que cuando el funcionario correspondiente se conecte a la aplicación de registro, compruebe la existencia de nuevas entradas a través de Internet y le permita imprimir las solicitudes recibidas por este medio, así como descargar los archivos adjuntos asociados, si los hubiere.

QUINTO: El presente Decreto producirá efectos desde la fecha en la que se dicte, de acuerdo con el artículo 57 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Madrid, 16 de junio de 2004.—El Concejal de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, *Juan Bravo Rivera*.

CONCEJALÍA DELEGADA DE PERSONAL**CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA FORMACIÓN
EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

En cumplimiento de lo acordado por la Comisión Permanente de Seguridad y Salud de fecha 24 de Julio de 2003, y al objeto de proponer la concesión de ayudas para la formación de personal municipal en materia de prevención de riesgos laborales, se efectúa la siguiente convocatoria pública con el fin de seleccionar, entre los interesados, a los funcionarios que reúnan los requisitos.

I. CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene por objeto la formación de funcionarios del Ayuntamiento de Madrid en materia de prevención de riesgos laborales, para ello se seleccionarán a doce trabajadores, con la siguiente distribución: seis para realizar el curso de nivel superior y otros seis para el curso de nivel intermedio.

II. CARACTERÍSTICAS DE LA CONVOCATORIA

El curso de Técnico Superior de Prevención en Riesgos Laborales y curso de Técnico Intermedio de Prevención en Riesgos Laborales, que se adjudican a través de la presente convocatoria, una vez superados, habilitan para el ejercicio de la profesión, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de los Servicios de Prevención (Real Decreto 39/1997, de 17 de enero).

Los cursos se realizarán en el Centro de Estudios Financieros, en la modalidad de "Clases a Distancia", el superior con una duración de 600 horas y el intermedio con 300 horas.

Los gastos de dichos cursos serán a cargo de la Mutua Aseguradora ASEPEYO, dentro de las actividades formativas acordadas con dicha mutua.

III. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

1. Ser funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Madrid.
2. Encontrarse en situación de activo.
3. Estar en posesión de un título universitario reconocido oficialmente en España de nivel superior o medio, para la realización del curso de nivel superior.
4. Estar en posesión del título Bachiller Superior o equivalente para la realización del curso de nivel intermedio.
5. No haber sido beneficiario de una ayuda similar con anterioridad.
6. Formalizar la solicitud, según el modelo oficial, que figura como anexo I de la presente convocatoria, acompañada de la documentación, original o fotocopia compulsada, que acredite el nivel de titulación requerido, y el resto de los requisitos contemplados en la presente convocatoria y demás circunstancias que avalen su petición.

IV. FORMALIZACIÓN DE SOLICITUDES Y PLAZO

La documentación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Madrid o en el Registro de cualquiera de las

Juntas Municipales de Distrito, dirigida a la Concejalía Delegada de Personal, Dirección Gerencia de Relaciones Laborales, en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación, de la presente convocatoria, en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid.

V. COMISIÓN DE SELECCIÓN

El proceso de selección será llevado a cabo por una comisión, con arreglo a la siguiente composición: un presidente; dos representantes de la Dirección Gerencia de Relaciones Laborales; un representante de la Dirección de Servicios de Prevención; tres representantes de las Organizaciones Sindicales, como miembros titulares y, en la misma proporción y distribución, se designarán los suplentes; todos ellos designados por la Concejalía Delegada de Personal.

Todos los miembros tendrán voz y voto. Actuará como secretario uno de los representantes de la Dirección Gerencia de Relaciones laborales.

La Comisión de Selección elevará la correspondiente propuesta a la Concejalía Delegada Personal para su resolución, procediendo a la publicación de la misma en el BAM.

VI. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS CANDIDATOS

Con carácter prioritario serán adjudicatarios de los cursos, conforme a lo acordado en anteriores convocatorias, los funcionarios que ocupen puestos de trabajo relacionados directamente con la prevención de riesgos laborales, tales como:

1. Destinados en la Dirección Gerencia de Relaciones Laborales.

2. Delegados de Prevención.

La Comisión de selección analizará las solicitudes presentadas al objeto de proponer los candidatos que proceda, conforme a la prioridad antes referida; para las plazas que no resulten así adjudicadas, se valorará la experiencia y formación en materia de prevención de riesgos laborales, con arreglo al siguiente baremo:

1. La antigüedad en el Ayuntamiento se valorará por años de servicio, a razón de 0,3 puntos por año completo trabajado, con un máximo total de 4 puntos.

2. Experiencia profesional: 0,5 puntos por año de servicio completo, con una puntuación máxima de 6 puntos, en puestos de trabajo que tengan vinculación con actividades de:

- Diseño, adaptación, conservación o mantenimiento de edificios públicos.

- Diseño, organización y adaptación de puestos de trabajo.

- Selección de maquinaria y equipos de trabajo.

- Identificación y evaluación de riesgos laborales.

3. Cursos de formación impartidos, relacionados con la prevención de riesgos laborales, a razón de 0,3 puntos por cada 10 horas impartidas, con un máximo de 3 puntos.

4. Cursos de Formación relacionados con la Prevención de Riesgos Laborales impartidos por el Ayuntamiento de Madrid, Entidades Acreditadas legalmente o Entidades acogidas al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, a razón de 0,3 puntos por cada 20 horas recibidas, con un máximo de 3 puntos.

5. Trabajos científicos sobre Prevención de Riesgos Laborales: Se valorarán los trabajos científicos publicados en revistas científicas, así como comunicaciones sobre Prevención de Riesgos Laborales presentados en Congresos. Para su valoración deberán presentarse separatas o fotocopias compulsadas de los trabajos ya publicados. Se concederá una puntuación de 0 a 1 punto por cada trabajo publicado a criterio de la Comisión de Selección, hasta un máximo de 3 puntos.

6. En caso de empate en la puntuación, se acudirá a dirimirlo conforme a los méritos enunciados por el siguiente orden:

1. Experiencia profesional.
2. Formación relacionada con la Prevención de Riesgos Laborales.
3. Antigüedad en el Ayuntamiento.
4. Trabajos científicos.

VII. RECURSOS

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

Recurso potestativo DE REPOSICIÓN, ante el mismo órgano que ha dictado la presente resolución, en el plazo de UN MES

contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación (arts. 107, 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).

Transcurrido un mes desde la interposición del recurso sin que se dicte y notifique su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo, pudiendo en este caso interponer contra la desestimación presunta recurso Contencioso-Administrativo dentro del plazo de seis meses ante el órgano jurisdiccional competente en los términos contemplados en el siguiente apartado (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa).

Recurso CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación (Art. 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa).

III. Todo ello sin perjuicio de que el interesado utilice cualquier otro recurso que estime pertinente (art. 58 .2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).

Madrid, 25 de junio de 2004.—La Concejala Delegada de Personal, *Begoña Larraínzar Zaballa*.

DIRECCIÓN GERENCIA DE RELACIONES LABORALES	
CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	
Documento: Solicitud de Becas para la formación en Prevención de Riesgos Laborales	Doc. Ref. Nº: FPRL-0001-1
	Hoja: 1/1

DATOS PERSONALES Y ADMINISTRATIVOS			
Primer Apellido		Segundo Apellido	
Nombre		NIF/DNI	
Teléfono		Correo Electrónico	
Puesto de Trabajo		Concejalia /Distrito	

CURSO QUE SOLICITA (marque con una x el que proceda)	
<input type="checkbox"/>	TÉCNICO SUPERIOR DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
<input type="checkbox"/>	TÉCNICO INTERMEDIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

FUNCIONES DESEMPEÑADAS

REQUISITOS QUE PRESENTA PARA SU VALORACIÓN

MOTIVACIÓN DE LA SOLICITUD

Madrid a... de..... de

El interesado

Fdo.:

A REMITIR A:
 DIRECCIÓN GERENCIA DE RELACIONES LABORALES
 PLAZA MAYOR 27 3ª PLANTA . MADRID 28013

CONCEJALÍA DELEGADA DE PERSONAL

DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS ESPECIALES LABORALES

ANUNCIO DE DECRETO DE LA CONCEJALÍA DELEGADA DE PERSONAL
DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID, POR EL QUE SE INFORMA DE LA CONVOCATORIA
PÚBLICA DE PUESTOS DE TRABAJO POR EL SISTEMA
DE LIBRE DESIGNACIÓN
Nº 26/2004

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.1.b) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificado en su redacción por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y en el artículo 52 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado (*Boletín Oficial del Estado* de 10 de abril de 1995), esta Concejalia acuerda anunciar la provisión, por el procedimiento de libre designación, de los puestos de trabajo que se relacionan en el anexo I, con arreglo a las siguientes bases:

PRIMERO

Los puestos de trabajo que se convocan podrán ser solicitados por los funcionarios de carrera que reúnan los requisitos establecidos para el desempeño de los mismos en las relaciones de puestos de trabajo.

SEGUNDO

Los interesados dirigirán sus solicitudes, independientes para cada uno de los puestos a los que deseen optar, a la Concejalia Delegada de Personal, Dirección de Servicios de Provisión y Procedimientos Especiales Laborales, Departamento de Procedimientos Especiales Laborales, c/ Noblejas, nº 1, código postal 28013 Madrid, en el modelo de instancia publicado como anexo II del presente Decreto, presentando las instancias en el Registro General del Ayuntamiento de Madrid o en el Registro General de cualquiera de las Juntas Municipales de Distrito del Ayuntamiento de Madrid. Asimismo, las solicitudes podrán presentarse en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

TERCERO

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este Decreto en el *Boletín del Ayuntamiento de Madrid*.

CUARTO

Los aspirantes acompañarán a la solicitud el "currículum vitae", en el que figuren los títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos de formación realizados, así como cualquier otro mérito que se considere oportuno.

QUINTO

Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse potestativamente recurso de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de UN MES, contado a partir de la fecha en que se publique este anuncio, de conformidad con lo dispuesto en los Art. 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional Contencioso-administrativo, en el plazo de DOS MESES contados desde el día siguiente al de la publicación de la disposición impugnada o al de la notificación o publicación del acto que ponga fin a la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en los Art. 8.1 y Art. 46.1 de la Ley 29/1998 Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Madrid, 28 de junio de 2004.—La Jefa del Departamento de Procedimientos Especiales Laborales en funciones, *Virginia Torres Lirola*.

ANEXO I

**CONVOCATORIA DE PROVISIÓN POR EL SISTEMA
DE LIBRE DESIGNACIÓN
N.º 26/2004**

Nº DE ORDEN:	1.
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	JEFE DEPARTAMENTO DPTO.SERVICIOS TÉCNICOS GERENCIA JMD CENTRO
LOCALIZACIÓN DEL PUESTO	PLAZA MAYOR, 3
NÚMERO DE PLAZA	0114/0001
NIVEL DE DESTINO	28
COMPLEMENTO ESPECÍFICO ANUAL	23.724,40€
CATEGORÍA	TAE (ARQUITECTO SUPERIOR, INGENIERO SUPERIOR)
GRUPO	A
CUERPO/ESCALA	FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID ADMINIS- TRACIÓN ESPECIAL
SUBESCALA	TECNICA
Nº DE ORDEN:	2.
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ENCARGADO OFICINA AUXILIAR OFICINA AUXILIAR GERENTE GERENCIA JMD CHAMARTIN
LOCALIZACIÓN DEL PUESTO	PRINCIPE DE VERGARA, 142
NÚMERO DE PLAZA	05100032/0001
NIVEL DE DESTINO	18
COMPLEMENTO ESPECÍFICO ANUAL	8.273,30€
CATEGORÍA	ADMINISTRATIVO/AUXILIAR ADMINISTRATIVO
GRUPO	C/D
CUERPO/ESCALA	FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID ADMINIS- TRACIÓN GENERAL
SUBESCALA	ADMINISTRATIVO/AUXILIAR
Nº DE ORDEN:	3.
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ENCARGADO OFICINA AUXILIAR OFICINA AUXILIAR D.S. DE COORDINACION C.G. MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS A LA CIUDAD
LOCALIZACIÓN DEL PUESTO	PASEO RECOLETOS, 12
NÚMERO DE PLAZA	44C00032/0001
NIVEL DE DESTINO	18
COMPLEMENTO ESPECÍFICO ANUAL	8.273,30€
CATEGORÍA	ADMINISTRATIVO/AUXILIAR ADMINISTRATIVO
GRUPO	C/D
CUERPO/ESCALA	FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID Y OTRAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS ADMINISTRACIÓN GENERAL
SUBESCALA	ADMINISTRATIVO/AUXILIAR
Nº DE ORDEN:	4.
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	AUXILIAR DE OFICINA AUXILIAR OFICINA AUXILIAR D.S. DE COORDINACION C.G. MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS A LA CIUDAD
LOCALIZACIÓN DEL PUESTO	PASEO RECOLETOS, 12
NÚMERO DE PLAZA	44C00032/0002
NIVEL DE DESTINO	16
COMPLEMENTO ESPECÍFICO ANUAL	7.390,04€
CATEGORÍA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
GRUPO	D
CUERPO/ESCALA	FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID Y OTRAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS ADMINISTRACIÓN GENERAL
SUBESCALA	AUXILIAR

Nº DE ORDEN: 5.
DENOMINACIÓN DEL PUESTO AUXILIAR DE OFICINA AUXILIAR
OFICINA AUXILIAR D.G. RECURSOS HUMANOS
C.G. SEGURIDAD Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD
LOCALIZACIÓN DEL PUESTO PLAZA LA VILLA, 4
NÚMERO DE PLAZA 43E00032/0003
NIVEL DE DESTINO 16
COMPLEMENTO ESPECÍFICO ANUAL 7.390,04€
CATEGORÍA AUXILIAR ADMINISTRATIVO
GRUPO D
CUERPO/ESCALA FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID Y OTRAS
ADMINISTRACIONES PUBLICAS ADMINISTRACIÓN GENERAL
SUBESCALA AUXILIAR

Nº DE ORDEN: 6.
DENOMINACIÓN DEL PUESTO JEFE DEPARTAMENTO
DEPARTAMENTO AGENDA 21
D.S. SOSTENIBILIDAD Y AGENDA XXI
C.G. MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS A LA CIUDAD
LOCALIZACIÓN DEL PUESTO PASEO RECOLETOS, 12
NÚMERO DE PLAZA 4421/0001
NIVEL DE DESTINO 28
COMPLEMENTO ESPECÍFICO ANUAL 22.253,28€
CATEGORÍA T.A.G/T.A.E.
GRUPO A
CUERPO/ESCALA FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID ADMINIS-
TRACIÓN GENERAL/ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
SUBESCALA TÉCNICA

Nº DE ORDEN: 7.
DENOMINACIÓN DEL PUESTO JEFE SERVICIO
SERVICIO COORDIN.HACIENDA JUNTAS MUNIC. DISTR.
D.S. COORDINACIÓN TERRITORIAL
CONCEJALIA DE COORDINACIÓN TERRITORIAL
LOCALIZACIÓN DEL PUESTO PLAZA LA VILLA, 4
NÚMERO DE PLAZA 4913/0001
NIVEL DE DESTINO 29
COMPLEMENTO ESPECÍFICO ANUAL 30.192,40€
CATEGORÍA TAG (RAMA ECONOMICA)
GRUPO A
CUERPO/ESCALA FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID ADMINIS-
TRACIÓN GENERAL
SUBESCALA TECNICA

Nº DE ORDEN: 8.
DENOMINACIÓN DEL PUESTO AUXILIAR DE SECRETARIA
UNIDAD TÉCNICA DE APOYO
D.G. DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES
C.G. DE EMPLEO Y SERVICIOS AL CIUDADANO
LOCALIZACIÓN DEL PUESTO JOSE ORTEGA Y GASSET, 100
NÚMERO DE PLAZA 656001/0002
NIVEL DE DESTINO 15
COMPLEMENTO ESPECÍFICO ANUAL 6.248,20€
CATEGORÍA AUXILIAR ADMINISTRATIVO
GRUPO D
CUERPO/ESCALA FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID ADMINIS-
TRACIÓN GENERAL
SUBESCALA AUXILIAR

Nº DE ORDEN:	9.
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ADJUNTO DEPARTAMENTO SECCION SISTEMAS REGULACIÓN CENTRALIZADOS DEPARTAMENTO SEÑALIZACIÓN AUTOMÁTICA D.S.CIRCULACIÓN Y PLANIFIC.INFRAESTRUCT.DE MOVILIDAD C.G. SEGURIDAD Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD
LOCALIZACIÓN DEL PUESTO	PLAZA LA VILLA, 4
NÚMERO DE PLAZA	43T303/0001
NIVEL DE DESTINO	26
COMPLEMENTO ESPECÍFICO ANUAL	21.528,36€
CATEGORÍA	TAG/TAE
GRUPO	A
CUERPO/ESCALA	FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID Y OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS ADMINISTRACIÓN GENERAL/ADMINIS- TRACIÓN ESPECIAL
SUBESCALA	TECNICA

ANEXO II

CONVOCATORIA LIBRE DESIGNACIÓN LD- 26 /2004 **Nº DE ORDEN:**

DATOS PERSONALES

Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:	
D.N.I.:	Fecha de nacimiento	Cuerpo o Escala a que pertenece:	
Domicilio (calle y número)	Provincia:	Localidad:	Teléfono:

DESTINO ACTUAL

Concejalía:	Dirección de Servicios:	Departamento:	
Puesto de trabajo:	Nivel:	Complemento específico:	Número de Plaza:

SOLICITA: Ser admitido a la convocatoria pública para proveer puestos de trabajo, por el sistema de libre designación, (Boletín del Ayuntamiento de Madrid de fecha), para el puesto de trabajo siguiente:

Puesto de trabajo:	Nivel:	Nº de Plaza:	Departamento:	Concejalía:

En, a de de 2004
 (Firma del interesado)

AYUNTAMIENTO DE MADRID
 DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE SELECCIÓN Y PROCEDIMIENTOS ESPECIALES LABORALES
 DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS ESPECIALES LABORALES
 C/ Noblejas, 1
 28013 Madrid

Por decreto de la Concejala Delegada de Personal, de fecha 12 de junio de 2004, se realizó la convocatoria por el procedimiento de libre designación (24/2004), para la provisión de los siguientes puestos de trabajo entre otros: Adjunto a Departamento, Sección Sistemas Regulación Centralizados, Departamento Señalización Automática, D.S. Circulación y Planific. Infraestr. De Movil. nº **43T303/0001**.

Emitido el informe por el servicio correspondiente, con fecha 24 de junio de 2004, se propone declarar desierta la plaza de LD anteriormente referenciada.

Por todo lo anteriormente expuesto y de conformidad con lo establecido en el artículo 54 del Reglamento General de Ingresos, del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, se eleva a la Sra Concejala Delegada de Personal, para su aprobación, si procede, la siguiente propuesta de resolución: “

“**Declarar desierta** la siguiente plaza, convocada por el procedimiento de libre designación (8/2004), mediante decreto de la Concejalía Delegada de Personal de fecha 12 de junio de 2004.

Nº DE ORDEN:	2.
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ADJUNTO DEPARTAMENTO SECCION SISTEMAS REGULACIÓN CENTRALIZADOS DEPARTAMENTO SEÑALIZACIÓN AUTOMÁTICA D.S. CIRCULACIÓN Y PLANIFIC.INFRAESTR.DE MOVIL. C.G. SEGURIDAD Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD
LOCALIZACIÓN DEL PUESTO	PZA. VILLA, 4
NÚMERO DE PLAZA	43T303/0001
NIVEL DE DESTINO	26
COMPLEMENTO ESPECÍFICO ANUAL	21.528,36€
CATEGORÍA	TAG /T.A.E.
GRUPO	A
CUERPO/ESCALA	FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID ADMINISTRACIÓN GENERAL/ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
SUBESCALA	TECNICA

Los efectos de este decreto son de fecha 25 de junio de 2004.

LA JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS ESPECIALES LABORALES En funciones, *Virginia Torres Lirola*.

EL DIRECTOR DE SERVICIOS DE PROVISIÓN Y PROCED. ESPC. LABORALES, *Carlos Acinas Sánchez*.

Conforme con la propuesta que antecede, elévese a la Sra. Concejala Delegada de Personal para su aprobación, si procede.

LA DIRECTORA GERENTE DE GESTIÓN DE PERSONAL, *Pilar Goñi Toledo*.

En uso de las competencias que tengo delegadas por Decreto del Alcalde de fecha 08.01.04, vengo en adoptar la Resolución que antecede.

LA CONCEJALA DELEGADA DE PERSONAL, *Begoña Larrainzar Zaballa*.

* * *

Por decreto de la Concejala Delegada de Personal, de fecha 19 de febrero de 2004, se realizó la convocatoria por el procedimiento de libre designación (6/2004), para la provisión de los siguientes puestos de trabajo entre otros: Jefe Unidad, Actividades Culturales, Formativas y Deportivas JMD Retiro, nº **031103/0001**.

Emitidos el informe por el servicio correspondiente, con fecha 10 de junio de 2004, se propone declarar desierta la plaza de LD anteriormente referenciada.

Por todo lo anteriormente expuesto y de conformidad con lo establecido en el artículo 54 del Reglamento General de Ingresos, del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, se eleva a la Sra Concejala Delegada de Personal, para su aprobación, si procede, la siguiente propuesta de resolución: “

“**Declarar desierta** la siguiente plaza, convocadas por el procedimiento de libre designación (6/2004), mediante decreto de la Concejalía Delegada de Personal de fecha 19 de febrero de 2004

Nº DE ORDEN:	15
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	JEFE/A UNIDAD UNIDAD ACTIVIDADES CULTURALES, FORMATIVAS Y DEPORTIVAS JEFE DE OFICINA J.M.D. GERENCIA J. M. D. RETIRO
JMD RETIRO	
LOCALIZACIÓN DEL PUESTO	Avda. Ciudad de Barcelona, 164
NÚMERO DE PLAZA	031103/0001
NIVEL DE DESTINO	26
COMPLEMENTO ESPECÍFICO ANUAL	22.839,32 €
CATEGORÍA	
GRUPO	A/B
CUERPO/ESCALA	FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID ADMINISTRACIÓN GENERAL / ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
SUBESCALA	

Los efectos de este decreto son de fecha 21 de junio de 2004.

LA JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS ESPECIALES LABORALES En funciones, *Virginia Torres Lirola*.

EL DIRECTOR DE SERVICIOS DE PROVISIÓN Y PROCED. ESPC. LABORALES, *Carlos Acinas Sánchez*.

Conforme con la propuesta que antecede, elévese a la Sra. Concejala Delegada de Personal para su aprobación, si procede.

LA DIRECTORA GERENTE DE GESTIÓN DE PERSONAL, *Pilar Goñi Toledo*.

En uso de las competencias que tengo delegadas por Decreto del Alcalde de fecha 08.01.04, vengo en adoptar la Resolución que antecede.

LA CONCEJALA DELEGADA DE PERSONAL, *Begoña Larraínzar Zaballa*.

* * *

Por decreto de la Concejala Delegada de Personal, de fecha 1 de marzo de 2004, se realizó la convocatoria por el procedimiento de libre designación (8/2004), para la provisión de los siguientes puestos de trabajo entre otros: Adjunto a Departamento, Intervención Delegada C.G. Empleo y Servicios al Ciudadano, nº **457E/0003**.

Emitido el informe por el servicio correspondiente, con fecha 24 de junio de 2004, se propone declarar desierta la plaza de LD anteriormente referenciada.

Por todo lo anteriormente expuesto y de conformidad con lo establecido en el artículo 54 del Reglamento General de Ingresos, del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, se eleva a la Sra Concejala Delegada de Personal, para su aprobación, si procede, la siguiente propuesta de resolución: “

“**Declarar desierta** la siguiente plaza, convocada por el procedimiento de libre designación (8/2004), mediante decreto de la Concejalia Delegada de Personal de fecha 1 de marzo de 2004.

Nº DE ORDEN:	27.
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ADJUNTO A DEPARTAMENTO INTERVENCIÓN DELEGADA C.G. EMPLEO Y SERVICIOS AL CIUDADANO INTERVENCIONES DELEGADAS J.M.D. C.G. HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PUBLICA
LOCALIZACIÓN DEL PUESTO	Preciados, 44
NÚMERO DE PLAZA	457E/0003
NIVEL DE DESTINO	26
COMPLEMENTO ESPECÍFICO ANUAL	21.528,36 €
CATEGORÍA	T.A.G
GRUPO	A
CUERPO/ESCALA	FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID. ADMINISTRACIÓN GENERAL
SUBESCALA	TÉCNICA

Los efectos de este decreto son de fecha 24 de junio de 2004.

LA JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS ESPECIALES LABORALES En funciones, *Virginia Torres Lirola*.

EL DIRECTOR DE SERVICIOS DE PROVISIÓN Y PROCED. ESPC. LABORALES, *Carlos Acinas Sánchez*.

Conforme con la propuesta que antecede, elévese a la Sra. Concejala Delegada de Personal para su aprobación, si procede.

LA DIRECTORA GERENTE DE GESTIÓN DE PERSONAL, *Pilar Goñi Toledo*.

En uso de las competencias que tengo delegadas por Decreto del Alcalde de fecha 08.01.04, vengo en adoptar la Resolución que antecede.

LA CONCEJALA DELEGADA DE PERSONAL, *Begoña Larraínzar Zaballa*.

* * *

Por decreto de la Concejala Delegada de Personal, de fecha 5 de abril de 2004, se realizó la convocatoria por el procedimiento de libre designación (12/2004), para la provisión de los siguientes puestos de trabajo entre otros: Auxiliar de Oficina Auxiliar, D.G. Actividades Culturales, nº **68600032/0002**.

Emitido el informe por el servicio correspondiente, con fecha 11 de junio de 2004, se propone declarar desierta la plaza de LD anteriormente referenciada.

Por todo lo anteriormente expuesto y de conformidad con lo establecido en el artículo 54 del Reglamento General de Ingresos, del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, se eleva a la Sra Concejala Delegada de Personal, para su aprobación, si procede, la siguiente propuesta de resolución: “

“**Declarar desierta** la siguiente plaza, convocada por el procedimiento de libre designación (12/2004), mediante decreto de la Concejalia Delegada de Personal de fecha 5 de abril de 2004.

Nº DE ORDEN:	48.
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	AUXILIAR OFICINA AUXILIAR OF.AUX. D.G. ACTIVIDADES CULTURALES CONCEJALIA DE GOBIERNO DELAS ARTES LOCALIZACIÓN DEL PUESTO CONDE DUQUE 9 Y 11 S/N
NÚMERO DE PLAZA	68600032/0002
NIVEL DE DESTINO	16
COMPLEMENTO ESPECÍFICO ANUAL	7.390,04 €
CATEGORÍA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.
GRUPO	D
CUERPO/ESCALA	FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID. ADMINISTRACIÓN GENERAL
SUBESCALA	

Los efectos de este decreto son de fecha 21 de junio de 2004.

LA JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS ESPECIALES LABORALES En funciones, *Virginia Torres Lirola*.

EL DIRECTOR DE SERVICIOS DE PROVISIÓN Y PROCED. ESPC. LABORALES, *Carlos Acinas Sánchez*.

Conforme con la propuesta que antecede, elévese a la Sra. Concejala Delegada de Personal para su aprobación, si procede.

LA DIRECTORA GERENTE DE GESTIÓN DE PERSONAL, *Pilar Goñi Toledo*.

En uso de las competencias que tengo delegadas por Decreto del Alcalde de fecha 08.01.04, vengo en adoptar la Resolución que antecede.

LA CONCEJALA DELEGADA DE PERSONAL, *Begoña Larrainzar Zaballa*.

* * *

Por decreto de la Concejala Delegada de Personal, de fecha 17 de marzo de 2004, se realizó la convocatoria por el procedimiento de libre designación (10/2004), para la provisión de los siguientes puestos de trabajo entre otros: Auxiliar de Secretaría de IA D.S. Coordinación de Servicios, nº **55C5/0002**.

Emitido el informe por el servicio correspondiente, con fecha 1 de junio de 2004, se propone declarar desierta la plaza de LD anteriormente referenciada.

Por todo lo anteriormente expuesto y de conformidad con lo establecido en el artículo 54 del Reglamento General de Ingresos, del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, se eleva a la Sra Concejala Delegada de Personal, para su aprobación, si procede, la siguiente propuesta de resolución: “

“**Declarar desierta** la siguiente plaza, convocada por el procedimiento de libre designación (10/2004), mediante decreto de la Concejala Delegada de Personal de fecha 17 de marzo de 2004.

Nº DE ORDEN:	61
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	AUXILIAR DE SECRETARIA DPTO. DE CONTRATACION D.S. COORDINACIÓN DE SERVICIOS CONCEJALIA GOBIERNO ECONOMIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
LOCALIZACIÓN DEL PUESTO	MAYOR, 58
NÚMERO DE PLAZA	55C5/0002
NIVEL DE DESTINO	17
COMPLEMENTO ESPECÍFICO ANUAL	6.391,70€
CATEGORÍA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO)
GRUPO	D
CUERPO/ESCALA	FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID ADMINISTRACIÓN GENERAL
SUBESCALA	

Los efectos de este decreto son de fecha 21 de junio de 2004.

LA JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS ESPECIALES LABORALES En funciones, *Virginia Torres Lirola*.

EL DIRECTOR DE SERVICIOS DE PROVISIÓN Y PROCED. ESPC. LABORALES, *Carlos Acinas Sánchez*.

Conforme con la propuesta que antecede, elévese a la Sra. Concejala Delegada de Personal para su aprobación, si procede.

LA DIRECTORA GERENTE DE GESTIÓN DE PERSONAL, *Pilar Goñi Toledo*.

En uso de las competencias que tengo delegadas por Decreto del Alcalde de fecha 08.01.04, vengo en adoptar la Resolución que antecede.

LA CONCEJALA DELEGADA DE PERSONAL, *Begoña Larrainzar Zaballa*.

ANUNCIOS DE RECTIFICACIONES

La Sra. Concejala Delegada del Área de Personal, por su Decreto de 3 de junio de 2004 ,en uso de las atribuciones que le han sido conferidas por Decreto del Alcalde de fecha 8 de enero de 2004, ha dispuesto lo siguiente:

“Habiéndose detectado un error de hecho en la convocatoria de provisión por el sistema de Libre Designación 22/2004 en el puesto nº 2 de la convocatoria (nº plaza 07100032/0001), toda vez que dicho puesto ya había sido publicado en la convocatoria 12/2004, se procede a la rectificación de los mismos, eliminándolo de dicha convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en el art. 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, quedando redactado de la siguiente forma:

Nº DE ORDEN:	2.
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ENCARGADO DE OFICINA AUXILIAR OFIC.. AUX. GERENTE GERENCIA J.M.D. CHAMBERI
LOCALIZACIÓN DEL PUESTO	PLAZA CHAMBERÍ, Nº 4
NÚMERO DE PLAZA	07100032/0001
NIVEL DE DESTINO	18
COMPLEMENTO ESPECÍFICO ANUAL	8.273,30 €
CATEGORÍA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/ADMINISTRATIVO
GRUPO	C/D
CUERPO/ESCALA	FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID ADMINIS- TRACIÓN GENERAL
SUBESCALA	AUXILIAR/ADMINISTRATIVA

Contra la presente resolución los interesados podrán interponer con carácter potestativo recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante la Concejala Delegada del Área de Personal, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid."

Madrid, 21 de junio de 2004.—LA JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS ESPECIALES LABORALES E/F,
Virginia Torres Lirola.

* * *

La Sra. Concejala Delegada de Personal, por su Decreto de 17 de junio de 2004, en uso de las atribuciones que le han sido conferidas por Decreto del Alcalde de fecha 8 de enero de 2004, ha dispuesto lo siguiente:

“Habiéndose recibido NSI del Director Gerente de Inmigración, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado de fecha 24 de junio de 2004, para que se retire de la convocatoria de provisión por el sistema de Libre Designación 25/2004 el puesto nº 25 de la convocatoria, código 6551/0001, toda vez que ha sido detectado un error de hecho, se procede a eliminar de dicha convocatoria la plaza anteriormente referenciada, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común”.

Contra la presente resolución los interesados podrán interponer con carácter potestativo recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante la Concejala Delegada del Área de Personal, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid."

Madrid, 24 de junio de 2004.—LA JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS ESPECIALES LABORALES en funciones, *Virginia Torres Lirola.*

ALCALDÍA PRESIDENCIA

**Decreto del Alcalde de 24 de junio de 2004,
por el que se adapta la denominación de las actuales
Concejalías de Gobierno, de Coordinación y Delegadas
a las previsiones establecidas en el Reglamento
Orgánico del Gobierno y de la Administración
del Ayuntamiento de Madrid**

En aplicación de lo previsto en los artículos 35 a 38 y 40 del Reglamento del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, referentes a los Concejales con responsabilidades de Gobierno y Consejeros Delegados de Gobierno así como a la nueva denominación de los niveles esenciales de la organización municipal,

DISPONGO

Primero. *Denominación de las actuales Concejalías.*

1. La Vicealcaldía pasa a denominarse Área de Gobierno de la Vicealcaldía. Asimismo, la Concejalía de Coordinación Institucional, la Concejalía de Coordinación Territorial y la Concejalía de Estudios y Programas, dependientes de la Vicealcaldía, pasan a denominarse Área de Coordinación Institucional, Área de Coordinación Territorial y Área de Estudios y Programas, respectivamente.

2. La Concejalía de Empleo y Servicios al Ciudadano, pasa a denominarse Área de Gobierno de Empleo y Servicios a la Ciudadanía.

3. La Concejalía de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, pasa a denominarse Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública. Asimismo, la Concejalía Delegada de Personal, dependiente del Área de Gobierno, pasa a denominarse Área Delegada de Personal.

4. La Concejalía de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras, pasa a denominarse Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras. Asimismo, la Concejalía Delegada de Vivienda, dependiente del Área de Gobierno, pasa a denominarse Área Delegada de Vivienda.

5. La Concejalía de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana, pasa a denominarse Área de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana.

6. La Concejalía de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad, pasa a denominarse Área de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad.

7. La Concejalía de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad, pasa a denominarse Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad.

8. La Concejalía de Gobierno de Las Artes, pasa a denominarse Área de Gobierno de Las Artes.

Segundo. *Los titulares de las Áreas.*

Los cambios de denominación de los órganos referidos en el apartado anterior no afectan al nombramiento de sus titulares, de manera que los actuales titulares de la Vicealcaldía, de las Concejalías de Gobierno, de las Concejalías de Coordinación, de las Concejalías Delegadas y del Área de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana, son los titulares de las correspondientes Áreas de Gobierno, de Coordinación y Delegadas conforme a lo establecido en el apartado anterior.

Tercero. *Entrada en vigor.*

El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su firma, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el Boletín del Ayuntamiento.

Madrid, 24 de junio de 2004.—El Alcalde, ALBERTO RUIZ-GALLARDON.

* * *

**Decreto del Alcalde, de 24 junio de 2004,
por el que se establece la organización, estructura
y competencias del Área de Gobierno de la Vicealcaldía**

Exposición de Motivos

El presente Decreto tiene por objeto la definición de la organización del Área de Gobierno de la Vicealcaldía, cuyo ámbito de actuación abarca las materias de coordinación general, coordinación institucional, coordinación territorial, comunicación y coordinación de la información, relaciones internacionales, relaciones públicas y protocolo, y deportes.

La configuración de la Vicealcaldía se completa con la adscripción a este Área de Gobierno de tres órganos directivos dotados de competencias propias: la Secretaría General del Pleno, la Asesoría Jurídica y la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno, junto con la atribución al Vicealcalde de la condición de Concejal-Secretario de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid.

Para el desarrollo de estas funciones públicas, en el Área de Gobierno se integran tres Áreas de Coordinación, a las que corresponde la dirección del ámbito competencias que se sitúa bajo su responsabilidad, sin perjuicio de la superior dirección que corresponde al titular del Área de Gobierno.

Este nivel superior de la estructura se complementa con el nivel directivo, de acuerdo con las previsiones contenidas al respecto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid (ROGA), constituido por el Secretario General Técnico y los Directores Generales, a los que se atribuye, a través del mecanismo de la delegación, un conjunto importante de competencias para el desarrollo y ejecución de las políticas municipales en el ámbito del Área de Gobierno. Estos órganos directivos constituyen, por tanto, un importante soporte de apoyo a las tareas de gobierno asignadas al titular del Área.

Por otro lado, la organización todavía requiere de un elemento fundamental para el desarrollo de las competencias atribuidas que es el nivel constituido por la función pública ordinaria, respecto del cual el presente Decreto, en aplicación del ROGA, viene a establecer que las unidades administrativas a desempeñar por los funcionarios públicos son las Subdirecciones Generales, los Servicios, los Departamentos y las demás unidades similares o inferiores que se creen a través de la relación de puestos de trabajo.

Por último, esta nueva organización del Área de Gobierno de la Vicealcaldía se completa con la determinación de los organismos públicos y empresas municipales que se adscriben a la misma en atención a las competencias que les corresponden.

En su virtud, de conformidad con lo previsto en el artículo 124.4.k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en el artículo 8.1 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, a propuesta del titular del Área de Gobierno de la Vicealcaldía

DISPONGO

Capítulo I
*Competencias*Artículo 1. *El Vicealcalde.*

1. El primer Teniente de Alcalde se denomina Vicealcalde.
2. El Vicealcalde es el titular del Área de Gobierno de la Vicealcaldía.

Artículo 2. *El Área de Gobierno de la Vicealcaldía.*

1. El Área de Gobierno de la Vicealcaldía constituye uno de los niveles esenciales de la organización del Ayuntamiento de Madrid, a la que corresponden las competencias que la legislación vigente atribuye al Alcalde en materia de coordinación general, coordinación institucional, coordinación territorial, comunicación y coordinación de la información, relaciones internacionales, relaciones públicas y protocolo, y deportes, sin perjuicio de las competencias delegadas en este Decreto en los órganos directivos dependientes de aquélla.

2. En particular, se delegan en el Vicealcalde las siguientes competencias:

2.1. Coordinación general.

a) Coordinación e impulso de la política general de la Junta de Gobierno tanto en el ámbito interno del Ayuntamiento como en las relaciones de éste con otras Administraciones.

b) Coordinación de la actuación de las Áreas de Gobierno, a cuyo efecto determinará los criterios básicos y dictará las instrucciones necesarias para la gestión de los asuntos de competencia municipal.

c) Seguimiento continuo de los objetivos fijados a cada Área de Gobierno, que deberá facilitarle la información necesaria para el desarrollo de esta función.

d) Resolución de los conflictos de atribuciones que se planteen entre las Áreas de Gobierno, entre los Concejales Presidentes de las Juntas de Distrito, o entre éstos y aquéllas, y la propuesta al Pleno de la resolución de conflictos de atribuciones que pudieran plantearse entre las Juntas Municipales de Distrito y los demás que afecten a órganos colegiados de la Corporación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 50.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

2.2. Coordinación institucional.

a) Mantener relaciones con otras instituciones y Administraciones Públicas.

b) Mantener las relaciones del equipo de gobierno con el Pleno y asistir a su Presidente en la fijación del orden del día de las sesiones.

c) Coordinación de la elaboración de las normas municipales.

2.3. Coordinación territorial.

a) Coordinar la actuación de las Juntas Municipales de Distrito.

b) Dictar instrucciones generales a los Concejales Presidentes de las Juntas Municipales de Distrito para el mejor desarrollo de sus competencias.

2.4. Comunicación y coordinación de la información.

a) Coordinar la información que facilita el Ayuntamiento a través de los distintos medios de comunicación.

b) Coordinar los servicios informativos de todas las Áreas de Gobierno.

c) Supervisar las campañas informativas y de publicidad que se proyecten por los servicios municipales, incluidos folletos, carteles y boletines, para conseguir unidad de imagen corporativa.

2.5. Relaciones internacionales.

a) Coordinar y supervisar las relaciones internacionales del Ayuntamiento.

b) Coordinar las relaciones bilaterales o multilaterales, directas o a través de organizaciones internacionales, de carácter municipal o de cualquier otra naturaleza.

2.6. Relaciones públicas y protocolo.

Coordinar y supervisar cuantas actuaciones se realicen en materia de relaciones públicas y de proyección externa.

2.7. Deportes.

a) Dirigir y planificar la política deportiva del Ayuntamiento de Madrid.

b) Coordinar las actuaciones derivadas de la proclamación de Madrid como ciudad candidata para la organización de los Juegos Olímpicos de Verano de 2012.

3. Lo anterior ha de entenderse sin perjuicio de las competencias que la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid delegue en el Área de Gobierno de la Vicealcaldía o en sus órganos directivos.

Artículo 3. *Competencias propias.*

El Vicealcalde ejercerá la dirección de los ámbitos de actividad administrativa enunciados en el artículo anterior y, en particular, las siguientes competencias:

a) Ejercer la representación, dirección, gestión e inspección del Área de Gobierno.

b) Fijar los objetivos del Área de Gobierno, aprobar los planes de actuación de la misma y asignar los recursos necesarios para su ejecución, de acuerdo con las normas presupuestarias correspondientes.

c) Elevar propuestas al Pleno y a la Comisión del Pleno competente en el ámbito de las competencias de su Área.

d) Proponer a la Junta de Gobierno la aprobación de los proyectos de disposiciones de carácter general y las demás propuestas que correspondan en el ámbito de sus competencias.

e) Elevar a Pleno, Comisión de Pleno y Junta de Gobierno los asuntos que afecten a más de un Área de Gobierno y los que procedan de los distritos.

f) Proponer al Alcalde la aprobación de los proyectos de organización y estructura de su Área.

g) Evaluar la ejecución de los planes de actuación del Área por parte de los órganos directivos y ejercer el control de eficacia respecto de su actuación.

h) Ejercer la superior inspección y las demás funciones que le atribuye el artículo 85 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, respecto de los organismos públicos adscritos a su Área.

i) Ejercer la superior autoridad sobre el personal de su Área, sin perjuicio de las competencias que en esta materia corresponden al Alcalde respecto de todo el personal al servicio del Ayuntamiento.

j) Resolver los conflictos entre los órganos directivos dependientes de su Área.

k) Proponer a la Junta de Gobierno el nombramiento de los titulares de los órganos directivos de su Área.

l) Las demás que les atribuyan el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid y las demás disposiciones legales vigentes.

Artículo 4. *Competencias delegadas.*

En su ámbito de actuación, se delegan en el Vicealcalde las siguientes competencias:

a) La programación de las políticas municipales en las materias de su competencia.

b) La garantía del cumplimiento de las ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones legales de aplicación en el municipio, en el ámbito de las competencias del Área de Gobierno.

c) La concesión de subvenciones en materia de su competencia.

d) La resolución de las reclamaciones previas a la vía judicial laboral que formule el personal adscrito al Área de Gobierno

y de las reclamaciones previas a la vía judicial civil, salvo en los casos en que dichas competencias puedan corresponder a la Junta de Gobierno.

e) Dictar instrucciones para dirigir la actividad de los órganos y organismos integrados en el Área de Gobierno.

Artículo 5. *Secretaría del Gobierno.*

1. El Vicealcalde es el Concejal-Secretario de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid.

2. En su condición de Concejal-Secretario de la Junta de Gobierno, le corresponde:

a) Redactar las actas de las sesiones y certificar sobre sus acuerdos.

b) Asistir al Alcalde en la elaboración del orden del día.

c) Presidir la Comisión preparatoria prevista en el artículo 29 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

Capítulo II

Estructura general

Artículo 6. *Áreas de Coordinación.*

1. Dependerán del Alcalde, a través del Vicealcalde, las siguientes Áreas de Coordinación:

a) Área de Coordinación Institucional.

b) Área de Coordinación Territorial.

c) Área de Estudios y Programas.

2. A los titulares de estas Áreas les corresponde, bajo la superior dirección del Vicealcalde, la dirección de los ámbitos de actividad administrativa integrados en su Área de coordinación y, en particular, las competencias previstas en el artículo 3, exceptuadas las recogidas en los apartados b), c), d), e), f), h) y k).

Artículo 7. *Órganos adscritos.*

Se adscriben al Área de Coordinación Institucional los siguientes órganos directivos:

a) La Secretaría General del Pleno, que dependerá orgánicamente del Área.

b) La Asesoría Jurídica, que dependerá orgánica y funcionalmente del Área.

c) La Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno, que se le adscribe a través de la Secretaría General Técnica, de la que dependerá orgánica y funcionalmente.

Artículo 8. *Estructura del Área de Gobierno de la Vicealcaldía y de las Áreas de Coordinación.*

1. Del Área de Gobierno de la Vicealcaldía depende el siguiente órgano:

1.1. Dirección General de Medios de Comunicación.

2. Del Área de Coordinación Institucional dependen, además de los previstos en el artículo anterior, los siguientes órganos:

2.1. Secretaría General Técnica.

2.2. Dirección General de Relaciones Institucionales.

2.3. Dirección General de Deportes.

3. Del Área de Coordinación Territorial dependen los siguientes órganos:

3.1. Dirección General de Coordinación Territorial.

4. Del Área de Estudios y Programas dependen los siguientes órganos:

4.1. Dirección General de Relaciones Internacionales.

4.2. Dirección General de Relaciones Externas.

Artículo 9. *Organismos y empresas.*

Se adscriben a la Vicealcaldía:

a) El Instituto Municipal de Deportes (IMD).

b) El Club de Campo Villa de Madrid, S.A.

Capítulo III

Dirección General de Medios de Comunicación

Artículo 10. *Competencias de la Dirección General de Medios de Comunicación.*

A la Dirección General de Medios de Comunicación le corresponden las funciones a que se refiere el artículo 48 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid y, en particular, por delegación del Alcalde, las siguientes competencias:

a) Diseñar la política informativa del Ayuntamiento de Madrid.

b) Asesorar al Alcalde y a todos los miembros del equipo de gobierno en materia de comunicación.

c) Llevar las relaciones con los directivos de los medios de comunicación social y con direcciones de medios de otras instituciones, administraciones y empresas privadas.

d) Programar los actos que realiza el Ayuntamiento con presencia de medios de comunicación.

e) Supervisar y coordinar el trabajo que se realiza desde los distintos departamentos en materia de comunicación.

f) Fijar los criterios a seguir por todos los departamentos a la hora de fijar la comunicación interna y externa en esta administración.

g) Fijar la imagen y el diseño corporativo del Ayuntamiento.

h) Asesorar en la contratación de campañas publicitarias y la elaboración de cuñas de publicidad.

i) Elaborar y distribuir la Agenda del Ayuntamiento de Madrid.

j) Realizar y custodiar el archivo fotográfico.

Artículo 11. *Estructura de la Dirección General de Medios de Comunicación.*

La Dirección General de Medios de Comunicación se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

a) Departamento de Radio.

b) Departamento de Televisión.

c) Departamento de Prensa.

d) Departamento de Redacción.

Capítulo IV

Área de Coordinación Institucional

Artículo 12. *Competencias.*

1. Se delegan en el titular del Área de Coordinación Institucional las siguientes competencias:

a) Asistir al Vicealcalde en su función de mantener las relaciones del equipo de gobierno con el Pleno.

b) Tramitar las iniciativas de control del Pleno sobre los órganos de gobierno, actuando como órgano de contacto con la Secretaría General del Pleno.

c) Tramitar las solicitudes formuladas por los Concejales en ejercicio del derecho a la información administrativa.

d) Ejercer la Secretaría de la Comisión preparatoria encargada del estudio, con carácter previo a su inclusión en el orden del día correspondiente, de los asuntos que esté previsto elevar al Pleno o a la Junta de Gobierno.

e) Elevar al Alcalde los expedientes que deban ser dictaminados por el Consejo de Estado, para su remisión a la Comunidad de Madrid.

f) Elevar al Vicealcalde las observaciones que formule el Ayuntamiento de Madrid en los procedimientos de infracción del derecho comunitario tramitados por la Comisión Europea, para su remisión al Ministerio de Asuntos Exteriores.

g) Elaborar proyectos normativos y emitir informes jurídicos en el ámbito de la Vicealcaldía.

h) Informar los proyectos de convenio que se eleven a la firma del Alcalde.

i) Tramitar los conflictos de competencias entre Áreas de Gobierno; y los conflictos entre éstas y las Juntas Municipales de Distrito o sus Presidentes que le encomiende el Vicealcalde.

j) Ejercer las acciones judiciales en materias de la competencia del Alcalde.

k) Tramitar los conflictos de jurisdicción que puedan plantearse con los Juzgados y Tribunales.

l) Asistir al Vicealcalde en sus funciones de dirección de la política deportiva y de coordinación de las actuaciones derivadas de la candidatura olímpica.

2. El Área de Coordinación Institucional tendrá a su cargo las relaciones de la Vicealcaldía con los órganos, organismos y empresas adscritos a la misma.

Artículo 13. *Competencias de la Secretaría General Técnica.*

1. A la Secretaría General Técnica le corresponderán, de conformidad con lo previsto en el artículo 47 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, las siguientes funciones, que se entienden referidas en todo caso al Área de Gobierno en su conjunto, incluidas, por tanto, las Áreas de Coordinación:

a) La gestión de los servicios comunes.

b) La coordinación de las Direcciones Generales en el ámbito de los servicios comunes.

c) La asistencia jurídica y técnica al titular del Área, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Asesoría Jurídica y a otros órganos directivos.

d) Las funciones tendentes a la eficiente utilización de los medios y recursos materiales, económicos y personales que tengan asignados el Área de Gobierno.

e) Las demás funciones que le delegue el Alcalde o la Junta de Gobierno.

2. En particular, corresponden a la Secretaría General Técnica de la Vicealcaldía las siguientes competencias, que se entenderán asimismo referidas al Área de Gobierno en su conjunto:

2.1 Régimen jurídico:

a) El conocimiento y la preparación de los asuntos que el titular del Área de Gobierno eleve a la Junta de Gobierno.

b) La tramitación de convenios de colaboración que incidan en materias propias de la competencia del Área de Gobierno.

c) La propuesta de publicación de disposiciones y resoluciones administrativas.

2.2. Asuntos generales y régimen interior:

a) La atención de las necesidades del Área de Gobierno en bienes y servicios.

b) El mantenimiento de los edificios adscritos al Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Dirección General competente en materia de Patrimonio.

c) La organización de efectivos personales para traslado de documentación, control de correo, así como la organización del servicio de los conductores adscritos al Área de Gobierno.

d) La propuesta de adquisición de equipos informáticos del Área de Gobierno

2.3. Gestión presupuestaria y de la contratación:

a) La tramitación de los expedientes de contratación que sean de la competencia del Área de Gobierno.

b) La elaboración de la propuesta de presupuesto anual de la Secretaría General Técnica y la coordinación del resto de las propuestas de las Direcciones Generales del Área de Gobierno, con excepción del Capítulo I.

c) El seguimiento y evaluación de la ejecución del presupuesto asignado al Área de Gobierno.

d) La propuesta de modificaciones presupuestarias que afecten a los programas presupuestarios del Área de Gobierno, con excepción del Capítulo I.

e) El seguimiento de los expedientes de gasto del Área de Gobierno.

f) La gestión, a través de la Habilitación de Pagos, de los anticipos de caja fija y libramientos a justificar correspondientes al presupuesto del Área de Gobierno.

2.4. Recursos humanos:

a) Las propuestas referentes a estructura orgánica, relación de puestos de trabajo y plantilla presupuestaria del Área de Gobierno.

b) La propuesta de provisión de los puestos de trabajo adscritos al Área de Gobierno mediante libre designación, concurso y concurso específico, así como las propuestas de contrataciones laborales temporales, interinajes, comisiones de servicio, traslados de personal laboral y, en general, de todo lo que afecte a la gestión del personal adscrito al Área de Gobierno.

c) La coordinación de los Planes de formación del personal municipal en lo que se refiere al personal del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área Delegada de Personal.

2.5. Gestión de fondos documentales:

a) La gestión de fondos documentales y la difusión de datos y publicaciones en relación con las materias de la competencia del Área de Gobierno.

b) Las propuestas para la determinación de los precios de las publicaciones editadas por el Área de Gobierno.

2.6. Registro y atención al ciudadano:

a) Las funciones de registro auxiliar de solicitudes, escritos y comunicaciones, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos.

3. Para el ejercicio de las funciones señaladas en los apartados anteriores, el titular de la Secretaría General Técnica podrá recabar de las Direcciones Generales y Organismos públicos del Área de Gobierno de la Vicealcaldía cuantos informes, datos y documentos considere oportunos.

Artículo 14. *Comisión preparatoria.*

1. La Secretaría General Técnica tendrá a su cargo la asistencia al titular del Área de Coordinación Institucional en la preparación de las reuniones de la Comisión preparatoria, a las cuales asistirá su titular.

2. Para el ejercicio de sus las funciones señaladas en el apartado anterior, la Secretaría General Técnica podrá recabar de las demás Secretarías Generales Técnicas cuantos informes, datos y documentos considere oportunos.

Artículo 15. *Estructura de la Secretaría General Técnica.*

La Secretaría General Técnica de la Vicealcaldía se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

1. Subdirección General de Coordinación Administrativa.

1.1. Departamento de Régimen Interior.

1.2. Departamento de Personal.

1.3. Departamento Económico y de Contratación.

2. Subdirección General de Régimen Jurídico y Comisión Preparatoria.

Artículo 16. *Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno.*

1. El órgano de apoyo a la Junta de Gobierno y al Concejal-Secretario es la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno.

2. Son competencias propias del Director de la Oficina del Secretario de Gobierno las siguientes:

a) La asistencia al Concejal-Secretario.

b) La remisión de las convocatorias a los miembros de la Junta de Gobierno.

c) El archivo y custodia de las convocatorias, órdenes del día y actas de las reuniones.

d) Velar por la correcta y fiel comunicación de sus acuerdos.

3. Son asimismo competencias propias del Director de la Oficina del Secretario de Gobierno las siguientes:

a) Las funciones de fe pública de los actos y acuerdos de los órganos unipersonales y las demás funciones de fe pública, salvo aquellas que estén atribuidas al Secretario General del Pleno, al Concejal-Secretario de la Junta de Gobierno y al Secretario del Consejo de Administración de las entidades públicas empresariales.

b) La secretaría de los Consejos Rectores de los organismos autónomos.

c) La remisión a la Administración del Estado y a la Comunidad de Madrid de copia o, en su caso, extracto, de los actos y acuerdos de los órganos decisorios del Ayuntamiento, dentro de su ámbito de actuación.

Artículo 17. *La Asesoría Jurídica.*

1. La Asesoría Jurídica es el órgano encargado de la asistencia jurídica del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos públicos, comprensiva del asesoramiento jurídico y de la representación y defensa en juicio.

2. Son competencias propias de la Asesoría Jurídica, de conformidad con lo previsto en el artículo 129 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Reguladora de las Bases del Régimen Local:

2.1. En materia consultiva:

2.1.1. Informar con carácter preceptivo en los siguientes supuestos:

a) Los proyectos de ordenanzas y reglamentos.

b) Los convenios que celebren el Ayuntamiento de Madrid o sus organismos públicos.

c) Los modelos de pliego tipo, los pliegos de cláusulas administrativas particulares en su defecto, los acuerdos sobre modificación, resolución e interpretación de los contratos administrativos, la preparación de los contratos de asistencia técnica que tengan por objeto el asesoramiento jurídico externo, y en los demás supuestos en que la legislación sobre contratación administrativa exija informe preceptivo de la Asesoría Jurídica.

d) Bastanteo de los poderes para actuar que presenten los particulares ante el Ayuntamiento o sus organismos públicos.

e) Los acuerdos sobre ejercicio de acciones judiciales.

f) Las propuestas de resolución en los procedimientos de declaración de lesividad.

g) Planteamiento de conflictos de jurisdicción a los juzgados y tribunales.

h) Cualquier otro asunto respecto al cual la legislación vigente exija informe jurídico con carácter preceptivo.

2.1.2. Informar con carácter facultativo en los siguientes supuestos:

a) El asesoramiento sobre cualquier cuestión jurídica que precisen someter a informe, cuando lo solicite el Alcalde, los miembros de la Junta de Gobierno, o los órganos directivos del Ayuntamiento y de los Organismos públicos.

b) Cuando corresponda normativa o convencionalmente, el asesoramiento jurídico a las demás entidades públicas, sociedades mercantiles y fundaciones de iniciativa municipal.

c) El informe en Derecho sobre normas estatales o autonómicas con rango de Ley que sean susceptibles de planteamiento de conflicto en defensa de la autonomía local ante el Tribunal Constitucional.

d) El informe sobre los proyectos de estatutos de organismos autónomos, entidades públicas empresariales, sociedades mercantiles, consorcios y fundaciones que constituya el Ayuntamiento de Madrid.

e) El informe de las reclamaciones previas a la vía judicial civil y laboral, o de los recursos administrativos, cuando el órgano competente lo juzgue necesario para resolver.

f) El informe de los expedientes para el pago de costas a que fuera condenado el Ayuntamiento, cuando se suscite controversia.

g) El asesoramiento sobre ejecución de sentencias.

h) El informe en derecho y la elaboración de dictámenes o estudios en los casos en que, por su índole especial, se considere conveniente por los órganos superiores o directivos.

2.2. En materia contenciosa:

a) La representación y defensa en juicio, ante cualesquiera jurisdicciones y órdenes jurisdiccionales, del Ayuntamiento y de sus organismos autónomos, así como, cuando así corresponda normativa o convencionalmente, de las entidades públicas, sociedades mercantiles estatales y fundaciones con participación municipal.

b) La representación y defensa en juicio de los Concejales, autoridades, funcionarios y empleados por hechos relacionados directa o indirectamente con el ejercicio de su cargo, siempre que no exista conflicto de intereses.

c) La representación y defensa en juicio de la Administración Local en los conflictos de jurisdicción y conflictos y cuestiones de competencia y en los procedimientos parajudiciales en que esté interesado el Ayuntamiento o los organismos públicos, en su caso.

2.3. En relación con las actividades de gestión:

a) Las funciones de gestoría administrativa ante los Registros de la Propiedad, Mercantiles, Notarías, Centro de Gestión Catastral que soliciten las diferentes dependencias municipales.

b) La gestión de los servicios de registro, archivo y estadística, gestión económica financiera y presupuestaria del Servicio Jurídico, así como la administración y gestión del Cuerpo de Letrados y de los puestos de trabajo adscritos a la Asesoría Jurídica.

c) La gestión de las costas judiciales.

Artículo 18. *Competencias de la Dirección General de la Asesoría Jurídica.*

A la Dirección General de la Asesoría Jurídica le corresponde la dirección del servicio jurídico del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos públicos, en los términos previstos en los artículos 53 y 48 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 19. *Estructura de la Dirección General de la Asesoría Jurídica.*

La Dirección General de la Asesoría Jurídica se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

— Dirección Adjunta de la Asesoría Jurídica.

Artículo 20. *Competencias de la Dirección General de Relaciones Institucionales.*

A la Dirección General de Relaciones Institucionales le corresponden las funciones a que se refiere el artículo 48 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid y, en particular, por delegación del Alcalde, las siguientes competencias:

a) En materia de normativa:

— Elaborar proyectos de normas impulsadas por la Vicealcaldía.

— Participar en la elaboración de normas promovidas por otras Áreas de Gobierno mediante la integración, en su caso, en los grupos de trabajo que se creen al efecto.

— Participar en la elaboración de normas promovidas por otras Administraciones Públicas, cuando el Ayuntamiento de Madrid sea requerido para ello.

— Propiciar la coordinación de la elaboración de normas municipales, mediante la propuesta de fijación de criterios generales de procedimiento.

b) En materia de informes:

— Informar, en la fase de aprobación inicial y con carácter previo a su estudio por la Comisión preparatoria, los proyectos de reglamento u ordenanza, exceptuadas las de carácter fiscal, que esté previsto elevar a la Junta de Gobierno.

- Emitir los informes jurídicos que solicite el titular del Área de Coordinación Institucional.

c) En materia de convenios:

— Elaborar los informes sobre los proyectos de convenio que se eleven a la firma del Alcalde.

— Elaborar proyectos de convenio en el ámbito de la Vicealcaldía.

— Registro de convenios.

d) En materia de relaciones con el Pleno:

— Asistir al titular del Área de Coordinación Institucional en sus funciones relativas a la preparación de los plenos.

— Realizar las actuaciones necesarias para la tramitación de las iniciativas de control del Pleno sobre los órganos de gobierno.

— Realizar las actuaciones necesarias para la tramitación de las solicitudes formuladas por los Concejales en ejercicio del derecho a la información administrativa.

e) En materia de relaciones con otras instituciones:

— Preparar la remisión a la Comunidad de Madrid de los expedientes que deban ser dictaminados por el Consejo de Estado.

— Preparar la remisión al Ministerio de Asuntos Exteriores de las observaciones que formule el Ayuntamiento de Madrid en los procedimientos de infracción del Derecho Comunitario tramitados por la Comisión Europea.

Artículo 21. Estructura de la Dirección General de Relaciones Institucionales.

La Dirección General de Relaciones Institucionales se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

— Subdirección General de Estudios e Informes.

Artículo 22. Competencias de la Dirección General de Deportes.

A la Dirección General de Deportes le corresponden las funciones a que se refiere el artículo 48 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid y, en particular, por delegación del Alcalde, las siguientes competencias:

a) Gestionar la política deportiva del Ayuntamiento.

b) Coordinación y gestión de los programas deportivos.

c) Gestión y seguimiento de los convenios que se suscriban en materia deportiva.

d) Seguimiento de la gestión económica, financiera y presupuestaria de los créditos destinados al deporte.

e) Colaboración en la preparación de eventos deportivos.

f) Ejecutar las actividades que se programen en relación con la candidatura olímpica.

Artículo 23. Estructura de la Dirección General de Deportes.

La Dirección General de Deportes se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

— Subdirección General de Apoyo y Coordinación.

Capítulo V

Área de Coordinación Territorial

Artículo 24. Competencias del Área de Coordinación Territorial.

Se delegan en el titular del Área de Coordinación Territorial las siguientes competencias:

a) Asistir al titular del Área de Gobierno en sus funciones de coordinación de la actuación de las Juntas Municipales de Distrito.

b) Coordinar y supervisar los distintos planes y programas que se desarrollen desde las Juntas Municipales de Distrito.

c) Elevar al titular del Área de Gobierno las propuestas de Instrucciones generales a los Concejales Presidentes de las Juntas Municipales de Distrito para el mejor desarrollo de sus competencias.

d) Tramitar los expedientes de alteración del término municipal.

e) Tramitar los expedientes de alteración de los límites de los Distritos.

f) Tener conocimiento previo de los criterios establecidos para el desarrollo de la participación ciudadana a través de los distritos.

g) Tener conocimiento previo de las instrucciones que las Áreas de Gobierno dirijan a las Juntas de Distrito dentro de su ámbito de competencia material.

h) Tramitar los conflictos de competencias entre las Juntas Municipales de Distrito o sus Presidentes; y los conflictos entre dichos órganos y las Áreas de Gobierno que le encomiende el Vicealcalde.

i) Tener conocimiento previo, antes de su aprobación inicial, de los Reglamentos, Ordenanzas y demás disposiciones que afecten a las Juntas Municipales de Distrito.

j) Evacuar las consultas formuladas por los servicios de las Juntas Municipales de Distrito, fijando, mediante su contestación, criterios de actuación común.

k) Propuesta de implantación de desarrollos informáticos así como de aplicaciones de gestión administrativa para la mejora del servicio.

l) Control de la publicidad promovida por las Juntas Municipales de Distrito para la divulgación de sus actividades en los medios de difusión local (micromedios).

m) Canalizar al Área Delegada de Personal las solicitudes para la cobertura de las vacantes que se produzcan en las Juntas Municipales de Distrito.

n) Impulsar y proponer, en coordinación con la Secretaría General Técnica, la estructura de los servicios administrativos de las Juntas Municipales de Distrito.

ñ) Proponer a la Concejalía Delegada de Personal cursos específicos de formación. Canalización, control y seguimiento de las demandas de formación del personal destinado en las Juntas Municipales de Distrito.

o) Fijación de criterios para la celebración de matrimonios civiles por los Concejales Presidentes de las Juntas Municipales de Distrito.

p) Canalización de los expedientes que, elaborados por las Juntas Municipales, hayan de ser elevados por el Vicealcalde a aprobación del Pleno, el Alcalde o la Junta de Gobierno.

Artículo 25. Competencias de la Dirección General de Coordinación Territorial.

A la Dirección General de Coordinación Territorial le corresponden las funciones a que se refiere el artículo 48 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid y, en particular, por delegación del Alcalde, las siguientes competencias:

a) Coordinación técnica de los Gerentes de las Juntas Municipales de Distrito.

b) Apoyo a los proyectos y programas que se desarrollen por las Juntas Municipales de Distrito.

c) Elaboración, seguimiento y control del programa económico que se le asigne al Área.

d) Participación y colaboración en las Comisiones Técnicas en las que esté representada el Área de Coordinación Territorial.

e) Asesoramiento y demás funciones que con carácter particular le asigne el titular del Área.

Artículo 26. Estructura de la Dirección General de Coordinación Territorial.

La Dirección General de Coordinación Territorial se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

1. Subdirección General de Coordinación Territorial.

1.1. Servicio de Coordinación de Asuntos Jurídicos y Organización.

1.2. Servicio de Coordinación de Urbanismo.

1.3. Servicio de Coordinación de Hacienda.

1.4. Servicio de Coordinación de Sanidad y Consumo.

1.5. Servicio de Coordinación de Calidad y Desarrollo informático.

Capítulo VI

Área de Estudios y Programas

Artículo 27. Competencias del Área de Estudios y Programas.

Se delegan en el titular del Área de Estudios y Programas las siguientes competencias:

a) Las funciones de asistencia inmediata y permanente asignadas al Gabinete del Alcalde.

b) Fijar las líneas generales de actuación en aplicación de las normas relativas a Protocolo y Ceremonial.

c) Organizar y dirigir los actos de carácter oficial y los conmemorativos del Ayuntamiento y colaborar en los actos propios de cada distrito, a petición de éstos.

d) Promover y mantener las relaciones del Ayuntamiento con los organismos, instituciones o asociaciones nacionales e internacionales de autoridades o entidades locales y cuidar la participación del ayuntamiento.

e) Tener a su cargo las relaciones con la Oficina del Defensor del Pueblo.

Artículo 28. Competencias de la Dirección General de Relaciones Internacionales.

A la Dirección General de Relaciones Internacionales le corresponden las funciones a que se refiere el artículo 48 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid y, en particular, por delegación del Alcalde, las siguientes competencias:

a) Asesoramiento en cualquier materia de contenido internacional.

b) Enlace con las distintas Áreas y Organismos municipales, a efectos de mantenerles informados de los objetivos y prioridades del Ayuntamiento en materia de Relaciones Internacionales, conocer los asuntos e iniciativas de su interés, e integrarlos en la línea directriz de la proyección internacional de nuestra ciudad.

c) Relación con las Embajadas de otros países acreditadas en España, en los asuntos que afecten al Ayuntamiento.

d) Relación bilateral del Ayuntamiento de Madrid con otras ciudades, en el ámbito internacional.

e) Relación con Asociaciones u Organizaciones Municipales de carácter internacional, y con cualesquiera otras Organizaciones u Organismos internacionales.

f) Relación con el Comité de las Regiones, la Comisión Europea y otros Órganos e Instituciones de la Unión Europea.

g) Organización de Viajes internacionales de carácter oficial, y de la participación de representantes del Ayuntamiento en jornadas, foros o conferencias resultantes de la actividad internacional.

h) Organización de los encuentros y foros internacionales en Madrid que resulten derivados de la actividad de esta Dirección, y colaboración en los que se deriven de la actividad de otros Servicios del Ayuntamiento.

Artículo 29. Estructura de la Dirección General de Relaciones Internacionales.

La Dirección General de Relaciones Internacionales se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

1. Subdirección General de Relaciones Internacionales.

1.1. Departamento de Estructura y Organización Internacional.

1.2. Departamento de Asuntos Europeos.

Artículo 30. Competencias de la Dirección General de Relaciones Externas.

A la Dirección General de Relaciones Externas le corresponden las funciones a que se refiere el artículo 48 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid y, en particular, por delegación del Alcalde, las siguientes competencias:

a) Promover e impulsar las relaciones del Ayuntamiento de Madrid con el conjunto de las instituciones del Estado, de las Administraciones Públicas, Organismos y Empresas Públicas y la canalización y ampliación de las relaciones bilaterales de apoyo y colaboración con las instituciones municipales.

b) Coordinación, supervisión y desarrollo de los actos protocolarios municipales.

c) Asesorar en todas aquellas materias relacionadas con las Relaciones Públicas y el Protocolo.

d) Establecer directrices para la organización de los actos públicos donde intervenga el Ayuntamiento de Madrid.

e) Aplicar el régimen de precedencias municipales, impulsar el uso de los emblemas y símbolos del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 31. Estructura de la Dirección General de Relaciones Externas.

La Dirección General de Relaciones Externas se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

1. Subdirección General de Relaciones Públicas y Protocolo.

2. Subdirección General de Relaciones Institucionales.

2.1. Departamento de Relaciones Institucionales.

Capítulo VI

Celebración de convenios

Artículo 32. Competencias delegadas.

1. En el ámbito de competencia material del Área de Gobierno de la Vicealcaldía, la celebración de convenios se delega en los siguientes términos:

a) En el titular del Área de Gobierno, para los convenios de los que deriven gastos de cuantía superior a 250.000 euros, excepto los relativos a las materias de la Dirección General de Medios de Comunicación, que firmará con independencia de su cuantía.

b) En los titulares de las Áreas de Coordinación, para los convenios de los que deriven gastos de cuantía igual o inferior a 250.000 euros.

2. El titular del Área de Gobierno celebrará asimismo los convenios cuya relevancia institucional así lo aconseje, con independencia de su cuantía, así como aquellos otros de los que no deriven gastos.

Artículo 33. *Competencias que se reserva el Alcalde.*

En el ámbito de competencia material del Área de Gobierno de la Vicealcaldía, el Alcalde se reserva la competencia para la celebración de convenios en los siguientes supuestos:

- a) los que se suscriban con la Administración del Estado y suscriban los Ministros;
- b) los que se suscriban con las Comunidades Autónomas y suscriban sus Presidentes;
- c) los que se suscriban con otros Ayuntamientos y suscriban sus Alcaldes;
- d) y los que revistan una especial relevancia institucional, apreciada por el titular del Área de Gobierno.

Artículo 34. *Autorización de la celebración del convenio.*

Con carácter previo a su firma, la celebración del convenio deberá ser autorizada por la Junta de Gobierno cuando del mismo deriven gastos de cuantía superior a 500.000 euros en gastos corrientes y 1.500.000 euros en gastos de capital.

Capítulo VIII

Gastos e ingresos

Artículo 35. *Ordenación de gastos.*

1. La autorización y disposición de los gastos, así como el reconocimiento y liquidación de las obligaciones, se delega:

1.1. Respecto de los programas presupuestarios gestionados por la Dirección General de Medios de Comunicación:

- a) En el titular del Área de Gobierno de la Vicealcaldía, para los gastos de cuantía inferior a 500.000 euros en gastos corrientes y 1.500.000 en gastos de capital, y superior a 60.000 euros.
- b) En el titular de la Dirección General de Medios de Comunicación, para los gastos de cuantía igual o inferior a 60.000 euros.

1.2. Respecto de los programas presupuestarios gestionados por la Secretaría General Técnica:

- a) En el titular del Área de Gobierno de la Vicealcaldía, para los gastos de cuantía inferior a 500.000 euros en gastos corrientes y 1.500.000 en gastos de capital, y superior a 250.000 euros.
- b) En los titulares de las Áreas de Coordinación, para los gastos de cuantía igual o inferior a 250.000 euros y superior a 120.000 euros.
- c) En el titular de la Secretaría General Técnica, para los gastos de cuantía igual o inferior a 120.000 euros.

1.3. Respecto de los programas presupuestarios gestionados por las demás Direcciones Generales:

- a) En el titular del Área de Gobierno de la Vicealcaldía, para los gastos de cuantía inferior a 500.000 euros en gastos corrientes y 1.500.000 en gastos de capital, y superior a 250.000 euros.
- b) En los titulares de las Áreas de Coordinación, para los gastos de cuantía igual o inferior a 250.000 euros y superior a 60.000 euros.
- c) En los titulares de las Direcciones Generales, para los gastos de cuantía igual o inferior a 60.000 euros.

2. Cuando la autorización del gasto esté reservada a la Junta de Gobierno, corresponderá al titular del Área de Gobierno la disposición del gasto y el reconocimiento y liquidación de la obligación.

Capítulo IX

Procedimiento administrativo

Artículo 36. *Procedimiento administrativo*

1. Se delega en el titular del Área de Gobierno de la Vicealcaldía y en los titulares de las Áreas de Coordinación Institucional, Territorial y de Estudios y Programas el ejercicio de la potestad sancionadora en el ámbito de sus competencias cuando la misma corresponda por ley al Alcalde, sin perjuicio de las competencias atribuidas en esta materia a los órganos directivos previstos en el presente Decreto.

2. Se delega en la Secretaría General Técnica y las Direcciones Generales las siguientes competencias:

- a) La notificación a los interesados de las resoluciones administrativas en materias de su competencia.
- b) Acordar la conclusión y archivo de los expedientes que aparezcan ultimados en todos sus trámites referentes a las materias propias de su competencia.

3. Se delega en la Secretaría General Técnica la competencia para ordenar la supervisión y otorgar el visto bueno de las certificaciones relativas al Área de Gobierno.

Disposición Adicional Primera. *Régimen de suplencias.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los titulares de los órganos directivos previstos en el presente Decreto podrán ser suplidos temporalmente en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad por quien designe la Junta de Gobierno, o en su defecto, el titular del Área de Gobierno o de Coordinación.

Disposición Adicional Segunda. *Dependencia de las unidades administrativas.*

Las unidades administrativas y demás puestos de trabajo dependientes a la entrada en vigor del presente Decreto de las Subdirecciones Generales, Servicios y Departamentos referidos en el mismo, continuarán dependiendo de estos, sin perjuicio de las modificaciones que puedan introducirse posteriormente a través de la relación de puestos de trabajo.

Disposición Adicional Tercera. *Régimen de delegaciones.*

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 11.2 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, las delegaciones contenidas en el presente Decreto abarcarán tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, salvo que expresamente se indique lo contrario.

2. La competencia para resolver los recursos de reposición corresponderá igualmente al órgano administrativo que hubiera dictado el acto objeto de recurso.

Disposición Transitoria. *Tramitación de procedimientos.*

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.

Disposición Derogatoria.

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan o contradigan a lo establecido en el presente Decreto.

Disposición Final Primera. *Habilitación de desarrollo.*

Se faculta al titular del Área de Gobierno de la Vicealcaldía para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución del presente Decreto.

Disposición Final Segunda. *Modificación de la relación de puestos de trabajo y de la plantilla de personal.*

1. El titular del Área de Gobierno de la Vicealcaldía pondrá las modificaciones de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo que resulten necesarias para la aplicación de lo dispuesto en el presente Decreto.

2. En relación con el cambio de denominación de las Direcciones de Servicios en Subdirecciones Generales se estará a lo dispuesto en la disposición transitoria quinta del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

Disposición Final Tercera. *Modificación de los créditos presupuestarios.*

Por el titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública se procederá, en su caso, a la habilitación y modificación de los créditos presupuestarios que resulten necesarios como consecuencia de la estructura orgánica establecida en el presente Decreto.

Disposición Final Cuarta. *Entrada en vigor.*

El presente Decreto surtirá efectos desde el día siguiente a la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, sin perjuicio de su publicación en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid.

No obstante lo anterior, hasta tanto se proceda a la creación de los puestos directivos contemplados en el presente Decreto y al correspondiente nombramiento de sus titulares, las competencias atribuidas a los mismos serán ejercidas por el titular del Área de Gobierno o del Área Delegada o de Coordinación, según corresponda.

Asimismo, respecto de las unidades administrativas de nueva creación o modificadas sustancialmente, la entrada en vigor del presente Decreto se producirá el día de la aprobación de la correspondiente adaptación de la plantilla y/o relación de puestos de trabajo a lo previsto en este Decreto.

Madrid, 24 de junio de 2004.—El Alcalde, ALBERTO RUIZ-GALLARDON.

* * *

**Decreto del Alcalde, de 24 de junio de 2004,
por el que se establece la organización, estructura
y competencias del Área de Gobierno de Empleo
y Servicios a la Ciudadanía.**

Exposición de motivos

I

La aplicación efectiva del modelo de organización administrativa municipal previsto en el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid (en adelante, ROGA) requiere de la aprobación por el Alcalde de las normas de estructura organizativa de cada una de las Áreas de Gobierno, como expresamente señala el artículo 124.4.k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local modificada por la Ley 57/2003 de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, y el artículo 8.1 del referido Reglamento Orgánico.

Este modelo organizativo diseñado en el ROGA se fundamenta, como señala su exposición de motivos, en el modelo departamental consolidado tanto en el Estado como en las Comunidades Autónomas, en el que se utilizan como elementos esenciales de la estructura administrativa los departamentos o áreas que, en cuanto órganos especializados en las materias que gestionan, aglutinan competencias de carácter homogéneo, y se

convierten de este modo en los niveles esenciales de la organización municipal a los que alude la letra c) del artículo 123.1. de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

De acuerdo con esos criterios las actuales Concejalías de Gobierno se convierten en departamentos denominados Áreas de Gobierno que, a su vez, van a estructurarse en distintos niveles directivos integrados por Coordinadores Generales, Secretarios Generales Técnicos y Directores Generales, y en el nivel formado por la función pública del Ayuntamiento de Madrid.

Este esquema de organización constituye una novedad en la organización municipal, y viene a constituir un avance importante en la ordenación y racionalización de los servicios municipales, de manera que pueda conocerse fácilmente cuáles son los órganos y las unidades administrativas que integran la organización de cada uno de los servicios de este Ayuntamiento. Se encuadra también entre las medidas que el Ayuntamiento de Madrid viene desarrollando para la modernización de los servicios públicos y de las estructuras organizativas que dan soporte a los mismos.

Lo anterior se complementa a su vez con la delegación de competencias tanto en los órganos superiores como en los órganos directivos, lo que permitirá agilizar la toma de decisiones y la eficacia en el funcionamiento de los servicios. Esta delegación de competencias se verá ampliada por la decisión que a su vez acuerde la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid respecto de la delegación de sus propias competencias. Las delegaciones del Alcalde y las que, en su caso, acuerde la Junta de Gobierno definirán de forma completa el ámbito de actuación pública de los órganos superiores y directivos de este Ayuntamiento.

II

El presente Decreto tiene por objeto la definición de la organización estructura y competencias del Área de Gobierno de Empleo y Servicios al Ciudadano, cuyo ámbito de actuación abarca las materias de servicios sociales, mayores, familia e infancia, inmigración, cooperación al desarrollo, voluntariado, empleo, igualdad de oportunidades, educación y juventud, sin perjuicio de las competencias que puede atribuirle la Junta de Gobierno de la ciudad de Madrid.

Este nivel superior de la estructura se complementa con el nivel directivo, de acuerdo con las previsiones contenidas al respecto en la Ley 7/1985, de 2 de abril y en el ROGA, constituido por el Coordinador General, el Secretario General Técnico, y los Directores Generales, a los que se atribuye, a través del mecanismo de la delegación, un conjunto importante de competencias para el desarrollo y ejecución de las políticas municipales en el ámbito del Área de Gobierno. Estos órganos directivos constituyen, por tanto, un importante soporte de apoyo a las tareas de gobierno asignadas al titular del Área.

Por otro lado, la organización todavía requiere de un elemento fundamental para el desarrollo de las competencias atribuidas que es el nivel constituido por la función pública ordinaria, respecto del cual el presente Decreto en aplicación del ROGA viene a establecer que las unidades administrativas a desempeñar por los funcionarios públicos son las Subdirecciones Generales, los Servicios, los Departamentos, y las demás unidades similares o inferiores que se creen a través de la relación de puestos de trabajo.

Por último, esta nueva organización del Área de Gobierno de Empleo y Servicios al Ciudadano se completa con la determinación de los organismos públicos que se adscriben a la misma en atención a las competencias que les corresponden. Estos organismos públicos con personalidad jurídica pública diferenciada vienen regulados en el Título VII del ROGA y se clasifican en organismos autónomos y entidades públicas empresaria-

les. En este escalón administrativo, el presente Decreto en su artículo 1 sitúa a la Agencia para el Empleo de Madrid, remitiéndose en cuanto a su organización y funciones a su regulación específica.

En su virtud, de conformidad con lo previsto en el artículo 124.4.k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en el artículo 8.1 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, a propuesta del titular de Empleo y Servicios a la Ciudadanía

DISPONGO

Artículo 1. *El Área de Gobierno de Empleo y Servicios a la Ciudadanía*

1. El Área de Gobierno de Empleo y Servicios a la Ciudadanía constituye uno de los niveles esenciales de la organización del Ayuntamiento de Madrid a la que corresponden todas las competencias que la legislación vigente atribuye al Alcalde en materia de servicios sociales, mayores, familia e infancia, inmigración, cooperación al desarrollo, voluntariado, empleo, igualdad de oportunidades, educación y juventud, sin perjuicio de las competencias delegadas en este Decreto en los órganos directivos dependientes de aquél.

Lo anterior ha de entenderse sin perjuicio de las competencias que la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid delegue en el Área de Gobierno de Empleo y Servicios a la Ciudadanía o en sus órganos directivos.

2. La titularidad del Área de Gobierno de Empleo y Servicios a la Ciudadanía podrá ser atribuida a un Concejal de Gobierno o a un Consejero de Gobierno, que ejercerá la dirección de los ámbitos de la actividad administrativa descritos en el apartado anterior, y en particular las siguientes funciones:

a) Ejercer la representación, dirección, gestión e inspección del Área de Gobierno.

b) Fijar los objetivos del Área de Gobierno, aprobar los planes de actuación de la misma y asignar los recursos necesarios para su ejecución, de acuerdo con las normas presupuestarias correspondientes.

c) Elevar al Pleno las propuestas que le correspondan en el ámbito de las competencias de su Área.

d) Proponer a la Junta de Gobierno la aprobación de los proyectos de disposiciones de carácter general y las demás propuestas que correspondan en el ámbito de sus competencias.

e) Proponer al Alcalde la aprobación de los proyectos de organización y estructura de su Área.

f) Evaluar la ejecución de los planes de actuación del Área por parte de los órganos directivos y ejercer el control de eficacia respecto de su actuación.

g) Ejercer la superior inspección y las demás funciones que le atribuye el artículo 85 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, respecto de los organismos públicos adscritos a su Área.

h) Ejercer la superior autoridad sobre el personal de su Área, sin perjuicio de las competencias que en esta materia corresponden, por delegación del Alcalde, al titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública respecto de todo el personal al servicio del Ayuntamiento.

i) Resolver los conflictos entre los órganos directivos dependientes de su Área.

j) Proponer a la Junta de Gobierno el nombramiento de los titulares de los órganos directivos de su Área.

k) Las demás que le atribuyan el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid y las demás disposiciones legales vigentes.

Artículo 2. *Delegación de competencias específicas.*

1. Se delegan en el titular del Área de Gobierno de Empleo y Servicios a la Ciudadanía las siguientes competencias:

a) La programación de las políticas municipales en las materias de su competencia.

b) La garantía del cumplimiento de las ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones legales de aplicación en el municipio, en el ámbito de las competencias del Área de Gobierno.

c) La celebración de convenios con otras Administraciones y Entidades públicas y privadas para el desarrollo y ejecución de las competencias de su Área de Gobierno, salvo las siguientes que se reserva el Alcalde: los convenios que se suscriban con la Administración del Estado y firmen los Ministros, los que se suscriban con Comunidades Autónomas y firmen sus Presidentes y los que se suscriban con otros Ayuntamientos y firmen sus respectivos Alcaldes, así como los que revistan una especial relevancia institucional apreciada por el titular del Área de Gobierno. La firma de los convenios requerirá autorización de la Junta de Gobierno cuando su importe coincida con las cuantías de la competencia de dicho órgano.

d) La concesión de subvenciones en materia de su competencia.

e) El ejercicio de la potestad sancionadora en el ámbito de sus competencias cuando la misma corresponda por ley al Alcalde, sin perjuicio de las competencias atribuidas en esta materia a los órganos directivos previstos en el presente Decreto.

f) La resolución de las reclamaciones previas a la vía judicial laboral que formule el personal adscrito al Área de Gobierno y de las reclamaciones previas a la vía judicial civil, salvo en los casos en que dichas competencias puedan corresponder a la Junta de Gobierno.

g) Tramitar y aprobar los gastos derivados del cumplimiento de las sentencias y otros fallos de los Tribunales referentes a disposiciones y actos adoptados en el ámbito de las competencias del Área de Gobierno.

h) El dictado de instrucciones para dirigir la actividad de los órganos y organismos que integran el Área de Gobierno.

2. En materia de gastos se delegan las siguientes competencias en los órganos que a continuación se indican:

2.1. En el titular del Área de Gobierno:

a) La autorización y disposición de los gastos que se deriven de las competencias delegadas en el presente Decreto, que se efectúen con cargo a las partidas cuya gestión le corresponda, en cuantía inferior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes y superior a 120.000 euros.

La disposición del gasto cuando la autorización del mismo esté delegada en la Junta de Gobierno.

b) El reconocimiento y liquidación de la obligación de los compromisos o disposiciones de gastos legalmente contraídos cuando su importe sea superior a 120.000 euros, referidos a las partidas presupuestarias cuya gestión le corresponda.

c) Aprobar, tras los trámites oportunos, las cuentas a justificar correspondientes a las partidas de gasto cuya gestión le corresponda.

2.2 En el Secretario General Técnico la autorización, disposición y el reconocimiento y liquidación de la obligación de los gastos que se imputen a los programas presupuestarios cuya gestión le corresponde en cuantía igual o inferior a 120.000 euros.

2.3. En los Coordinadores Generales la autorización, disposición y el reconocimiento y liquidación de la obligación de los gastos que se imputen a los programas presupuestarios de las Direcciones Generales que de los mismos dependan en cuantía igual o inferior a 120.000 euros y superior a 60.000 euros.

2.4. En los Directores Generales la autorización, disposición y el reconocimiento y liquidación de la obligación de los gastos que se imputen a los programas presupuestarios que les correspondan en cuantía igual o inferior a 60.000 euros.

3. Asimismo, se delega en el Secretario General Técnico, así como en todos los Directores Generales:

a) Acordar la conclusión y archivo de los expedientes que aparezcan ultimados en todos sus trámites referentes a las materias propias de su competencia.

b) La notificación a los interesados de las resoluciones administrativas en materias de su competencia.

Artículo 3. *Estructura del Área de Gobierno de Empleo y Servicios a la Ciudadanía.*

El Área de Gobierno de Empleo y Servicios a la Ciudadanía se organiza para el ejercicio de sus competencias en los siguientes órganos y organismos que se indican:

1.1. Secretaría General Técnica

1.2. Coordinador General de Empleo y Servicios a la Ciudadanía:

1.2.1. Dirección General de Servicios Sociales

1.2.2. Dirección General de Mayores

1.2.3. Dirección General de Infancia y Familia

1.2.4. Dirección General de Inmigración, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado

1.2.5. Dirección General de Igualdad de Oportunidades

1.2.6. Dirección General de Educación y Juventud

1.3. La Agencia para el Empleo de Madrid

Artículo 4. *Secretaría General Técnica de Empleo y Servicios a la Ciudadanía.*

1. A la Secretaría General Técnica le corresponderán, de conformidad con lo previsto en el artículo 47 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, las siguientes funciones:

a) La gestión de los servicios comunes.

b) La coordinación de las Direcciones Generales y órganos asimilados en el ámbito de los servicios comunes.

c) La asistencia jurídica y técnica al titular del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Asesoría Jurídica.

d) Las funciones tendentes a la eficiente utilización de los medios y recursos materiales, económicos y personales que tenga asignados el Área de Gobierno.

e) Las demás funciones que le delegue el Alcalde o la Junta de Gobierno.

2. En particular, corresponden a la Secretaría General Técnica de Empleo y Servicios a la Ciudadanía las siguientes competencias:

2.1 Régimen jurídico

a) La asistencia jurídica y técnica al titular del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos directivos.

b) El conocimiento y la preparación de los asuntos que el titular del Área de Gobierno eleve a la Junta de Gobierno y al Pleno.

c) La participación en la Comisión Preparatoria de la Junta de Gobierno a la que se refiere el artículo 29 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

d) La tramitación de convenios de colaboración que incidan en materias propias de la competencia del Área de Gobierno.

e) La propuesta de publicación de disposiciones y resoluciones administrativas del Área de Gobierno.

2.2 Organización y gestión de los servicios generales.

a) La atención de las necesidades del Área de Gobierno en bienes y servicios.

b) El mantenimiento de los edificios adscritos al Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Dirección General competente en materia de Patrimonio.

c) La organización de efectivos personales para traslado de documentación, control de correo, así como la organización del servicio de los conductores adscritos al Área de Gobierno

d) La propuesta de adquisición de equipos informáticos del Área de Gobierno.

2.3. Contratación

La tramitación de los expedientes de contratación que sean de la competencia del Área de Gobierno.

2.4. Gestión económica y presupuestaria

a) La elaboración de la propuesta de presupuesto anual de la Secretaría General Técnica y la coordinación del resto de las propuestas de las Direcciones Generales del Área de Gobierno, con excepción del Capítulo I.

b) El seguimiento y evaluación de la ejecución del presupuesto asignado al Área de Gobierno, con excepción del Capítulo I.

c) La propuesta de modificaciones presupuestarias que afecten a los programas presupuestarios del Área de Gobierno, con excepción del Capítulo I.

d) El seguimiento de los expedientes de gasto del Área de Gobierno.

e) La gestión, a través de la Habilitación de Pagos, de los anticipos de caja fija y libramientos a justificar correspondientes al presupuesto del Área de Gobierno.

2.5. Recursos humanos, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área Delegada de Personal

a) Las propuestas referentes a estructura orgánica, relación de puestos de trabajo y plantilla presupuestaria del Área de Gobierno.

b) La propuesta de provisión de los puestos de trabajo adscritos al Área de Gobierno mediante libre designación, concurso y concurso específico, así como las propuestas de contrataciones laborales temporales, interinajes, comisiones de servicio, traslados de personal laboral y, en general, de todo lo que afecte a la gestión del personal adscrito al Área de Gobierno.

d) La coordinación de los Planes de Formación del personal municipal en lo que se refiere al personal del Área de Gobierno.

2.6 Gestión de fondos documentales.

a) La gestión de fondos documentales y la difusión de datos y publicaciones en relación con las materias de la competencia del Área de Gobierno.

b) Las propuestas para la determinación de los precios de las publicaciones editadas por el Área de Gobierno.

2.7. Registro y atención al ciudadano.

Las funciones de registro auxiliar de solicitudes, escritos y comunicaciones, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos.

3. Para el ejercicio de las funciones señaladas en los apartados anteriores, el titular de la Secretaría General Técnica podrá recabar de las Direcciones Generales y Organismos públicos del Área de Gobierno de Empleo y Servicios a la Ciudadanía cuantos informes, datos y documentos consideren oportunos.

4. En particular, se delega en la Secretaría General Técnica la competencia para ordenar la expedición y otorgar el visto bueno de las certificaciones relativas al Área de Gobierno.

5. La Secretaría General Empleo y Servicios a la Ciudadanía se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

5.1. Subdirección General de Coordinación de la Secretaría General Técnica.

5.1.1. Departamento de Régimen Jurídico

5.1.2. Departamento de Asuntos Generales y Personal

5.1.3. Departamento de Contratación

5.1.4. Departamento de Oficina Presupuestaria

Artículo 5. Coordinador General de Empleo y Servicios a la Ciudadanía.

1. Al Coordinador General de Empleo y Servicios a la Ciudadanía corresponde, bajo la superior dirección del titular del Área de Gobierno, coordinar la acción de las Direcciones Generales dependientes del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 3 del presente Decreto.

2. Esta coordinación se extenderá al ámbito de las relaciones externas con otras Áreas de la Administración Municipal, incluyendo igualmente las relaciones externas con otras Administraciones Públicas de la Agencia para el Empleo de Madrid.

Artículo 6. Dirección General de Servicios Sociales.

1. A la Dirección General de Servicios Sociales le corresponden las funciones referidas en el artículo 48 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, y en particular, por delegación del Alcalde las siguientes competencias:

- a) Detección y estudio de las necesidades sociales en el término municipal.
- b) La dirección, planificación y programación de la red de servicios sociales municipales de Atención Social Primaria en el ámbito del municipio de Madrid, de acuerdo con lo establecido en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y en la Ley de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.
- c) Coordinar las actuaciones que en materia de Atención Social Primaria se gestionen en el municipio.
- d) Llevar a efecto cuantas actuaciones sean precisas a fin de procurar el equilibrio de las dotaciones y servicios sociales de Atención Social Primaria en los distritos, así como la igualdad en las condiciones de acceso a los mismos.
- e) Garantizar la prestación de los servicios sociales de Atención Social Primaria dentro del marco de la legislación vigente en la materia, así como atención específica a aquellos sectores de población en situaciones de desprotección, o exclusión social así como la atención específica a las emergencias sociales a través de medidas adecuadas a la problemática de cada colectivo.
- f) Promover e impulsar actuaciones en materia de bienestar social para los sectores de población destinatarios de los servicios.
- g) Promover e impulsar cuantas actividades sean necesarias para una mayor participación y colaboración de la sociedad ante los problemas de exclusión y desprotección social.
- h) Proponer conjuntamente con la Concejalía de Coordinación Territorial a la Concejalía competente en materia de personal, la programación de los planes de formación específica del personal de los Centros de Servicios Sociales.
- i) La concesión de ayudas económicas para situaciones de especial necesidad y/o emergencia social, sin perjuicio de las facultades atribuidas en materia de subvenciones a otros órganos municipales.
- j) La gestión de los ingresos correspondientes a sus programas presupuestarios, sin perjuicio de las facultades atribuidas a otros órganos.

3. La Dirección General de Servicios Sociales se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

- 2.1.Subdirección General de Servicios Sociales
 - 2.1.1.Departamento de Planificación y Gestión de la Atención Social Primaria.
 - 2.1.2.Departamento Samur Social, Personas sin Hogar e Inserción Social.

Artículo 7. Dirección General de Mayores.

1. A la Dirección General de Mayores le corresponden las funciones referidas en el artículo 48 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, y en particular, por delegación del Alcalde, las siguientes competencias:

- a) Dirección, planificación y evaluación de los programas que tengan como objetivo incrementar el bienestar de las personas mayores y que amplíen la oferta de recursos para su cuidado.
- b) Diseñar y proponer nuevos programas y servicios para las personas mayores, en especial los referidos al mantenimiento de la persona mayor en su propio hogar todo el tiempo posible y los que tienen por objeto el apoyo a las familias que cuidan a sus mayores.
- c) Impulsar equipamientos de atención sociosanitaria en régimen diurno en todos y cada uno de los distritos, procurando el equilibrio territorial y una justa distribución de recursos destinados a las personas mayores.
- d) Implantar y evaluar periódicamente los criterios y estándares de calidad en relación con los Programas destinados a las personas mayores.
- e) Planificar, dirigir y evaluar la ayuda a domicilio dispensada a las personas mayores
- f) La concesión de ayudas económicas para situaciones de especial necesidad y/o emergencia social, sin perjuicio de las facultades atribuidas en materia de subvenciones a otros órganos municipales.
- g) La gestión de los ingresos correspondientes a sus programas presupuestarios, sin perjuicio de las atribuidas a otros órganos.
- h) Favorecer la participación de las personas mayores en la vida social de los barrios y distritos, en coordinación con la Dirección General de Servicios Sociales.
- i) Coordinar con otras Administraciones y entidades las políticas y actividades dirigidas a la atención y mejora del bienestar de las personas mayores.

2. La Dirección General de Mayores se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

- 2.1.Subdirección General de Mayores
 - 2.1.1. Departamento de Inversiones y Equipamientos
 - 2.1.2. Departamento de Ayuda a Domicilio
 - 2.1.3. Departamento de Programas Innovadores

Artículo 9. Dirección General de Infancia y Familia.

A la Dirección General de Infancia y Familia le corresponden las funciones referidas en el artículo 48 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, y en particular, por delegación del Alcalde las siguientes competencias:

- a) Potenciar las condiciones adecuadas para el desarrollo de la infancia y la adolescencia.
- b) Favorecer su calidad de vida para evitar su marginación, mediante actuaciones y programas de prevención.
- c) Facilitar el ejercicio de sus derechos favoreciendo su participación.
- d) Prevenir y atender las situaciones de riesgo social leve, moderado y grave que afectan a un número importante de menores de nuestro municipio, así como favorecer la reintegración familiar de los que tienen alguna medida de protección por situaciones de desamparo.
- e) La coordinación de las políticas sectoriales de apoyo a la familia.

f) El diseño y aplicación de las políticas de protección social específicas, dirigidas a la prevención y tratamiento de situaciones de crisis familiares.

g) Posibilitar la presencia y participación en la vida social de las familias a través de la Comisión Sectorial de familia como foro específico de expresión de sus necesidades.

2. La Dirección General de Infancia y Familia se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

2.1. Subdirección General de Infancia y Familia

2.1.1. Departamento de Infancia y Adolescencia

2.1.2. Departamento de Familia

2.1.3. Departamento de Coordinación de Centros de Atención a la Infancia

3. En atención a las características específicas de las competencias asignadas a la Dirección General de Infancia y Familia, su titular no será preciso que ostente la condición de funcionario de conformidad con lo previsto en el artículo 49.2 del Reglamento del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 9. Dirección General de Inmigración, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado.

1. A la Dirección General de Inmigración, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado le corresponden las funciones referidas en el artículo 48 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, y en particular, por delegación del Alcalde, las siguientes competencias:

Inmigración

a) Dirección y coordinación de las actuaciones del Área de Gobierno en materia de inmigración

b) Elaboración del Plan Local de Integración de Nuevos Vecinos, su puesta en marcha y evaluación continua

c) Desarrollo y puesta en marcha de proyectos dirigidos a la integración de los inmigrantes en el municipio de Madrid

d) Realización de actuaciones de sensibilización social

e) Impulso y fomento de proyectos de iniciativa social en materia de inmigración

Cooperación al Desarrollo

a) Dirección y coordinación de las actuaciones del Área de Gobierno en materia de Cooperación al Desarrollo

b) Planificación estratégica de la Cooperación al Desarrollo.

c) Elaboración y ejecución de planes y programas en Cooperación al Desarrollo

d) Fomento e impulso de Proyectos de Cooperación al Desarrollo de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo (en adelante, ONGDs).

e) Apoyo a Proyectos de Emergencia ante situaciones de catástrofe

f) Promoción de la participación de agentes sociales en el Programa de Cooperación al Desarrollo

g) Realización de acciones de sensibilización social en esta materia

Voluntariado

a) Dirección y coordinación del voluntariado en el ámbito de la ciudad, sin perjuicio de las competencias específicas atribuidas en esta materia a otras Áreas de Gobierno.

b) Gestión de la Escuela Municipal de Voluntariado Social

c) Desarrollo de servicios de atención y comunicación con voluntarios de entidades sociales

d) Realización de campañas de sensibilización y promoción del voluntariado

e) Fomento e impulso de proyectos de iniciativa social en materia de voluntariado

Corresponderá, asimismo, a la Dirección General de Inmigración, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado la coordinación con las demás Áreas de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid que desarrollen proyectos y acciones en este ámbito competencial.

2. La Dirección General de Inmigración, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

2.1. Departamento de Cooperación al Desarrollo

2.2. Departamento de Inmigración

2.3. Departamento de Voluntariado

3. En atención a las características específicas de las competencias asignadas a la Dirección General de Inmigración, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado, su titular no será preciso que ostente la condición de funcionario de conformidad con lo previsto en el artículo 49.2 del Reglamento del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 10. Dirección General de Igualdad de Oportunidades.

1. A la Dirección General de Igualdad de Oportunidades le corresponden las funciones referidas en el artículo 48 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, y en particular, por delegación del Alcalde, las siguientes competencias:

a) La dirección, impulso y desarrollo de las medidas tendentes a eliminar las situaciones de desigualdad y desventaja social de las mujeres respecto a los hombres.

b) Informar y asesorar los proyectos de las diferentes Áreas a fin de introducir el principio de igualdad de oportunidades

c) Informar y orientar a las mujeres en materia de igualdad de oportunidades, recursos de conciliación, formación e inserción laboral, etc.; desarrollar actividades e impulsar y apoyar al movimiento asociativo a través de la Red de Agentes de Igualdad, dependientes de esta Dirección General.

d) Fomento de las estrategias tendentes a conciliar la vida profesional y familiar.

e) Diseño de planes de formación y reinserción laboral e impulso de los planes de empleo municipal para las mujeres en coordinación con la Agencia para el Empleo de Madrid

f) Gestionar y coordinar los diferentes centros de Atención a la Mujer dependientes del Ayuntamiento de Madrid.

g) Promoción, impulso, desarrollo y difusión de medidas y programas tendentes a erradicar la violencia de género.

h) Informar, asesorar y orientar la actuación del Servicio de Policía Municipal de Atención a la Mujer.

i) Fomentar relaciones con instituciones y organismos públicos y privados que desarrollen actividades y programas relacionados con la mujer; así como fomentar la cooperación internacional con otras ciudades para el desarrollo solidario de la igualdad de oportunidades.

j) Impulsar y fomentar proyectos de iniciativa social complementarios de programas municipales, promovidos por Asociaciones de Mujeres y/o ONGs que trabajen a favor de la mujer.

k) Elaboración y ejecución de los Planes Municipales de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres.

l) Realizar estudios e investigaciones que favorezcan el conocimiento de las necesidades de las mujeres con relación a la igualdad de oportunidades en diferentes áreas de intervención.

2. La Dirección General de Igualdad de Oportunidades se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se

indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

2.1. Subdirección General de Igualdad de Oportunidades

2.1.1. Departamento de Apoyo Técnico

2.1.2. Departamento de Promoción de la Igualdad y Atención Social a la Mujer.

2.1.3. Departamento de Promoción de Empleo para la Igualdad de Oportunidades y la Conciliación.

3. En atención a las características específicas de las competencias asignadas a la Dirección General de Igualdad de Oportunidades, su titular no será preciso que ostente la condición de funcionario de conformidad con lo previsto en el artículo 49.2 del Reglamento del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 11. *Dirección General de Educación y Juventud.*

1. A la Dirección General de Educación y Juventud le corresponden las funciones referidas en el artículo 48 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, y en particular, por delegación del Alcalde, las siguientes competencias:

a) Procurar los medios y recursos suficientes para conseguir una acción eficaz de los servicios a su cargo en materia educativa.

b) Establecer los criterios y disponer los medios necesarios para hacer efectiva la participación municipal en la programación educativa.

c) Mantener contacto permanente con los órganos de la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma, así como con otros organismos públicos y privados que desarrollen actividades y programas relacionados con las competencias delegadas en materia educativa.

d) Asumir las relaciones con las distintas Administraciones educativas para la creación, conservación, mantenimiento y vigilancia de centros docentes públicos y participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria.

e) Programar actividades o servicios complementarios a la enseñanza y coordinar la oferta global existente en el municipio de Madrid.

f) Regular el uso de los centros públicos docentes para actividades educativas, culturales o recreativas complementarias de la docencia.

g) Proponer e informar la celebración de convenios en materia educativa en los ámbitos previstos por la legislación vigente con el resto de Administraciones públicas y/o instituciones privadas.

h) Dirigir la política municipal en materia de juventud.

i) Participar en la prestación del servicio educativo tanto a través del consejo escolar municipal como con la intervención en los órganos de gestión en los centros docentes públicos, con un representante en los Consejos Escolares de los Centros.

j) Realizar la selección y nombramiento de los representantes municipales en los Consejos Escolares de los Centros.

k) Planificar la red de Escuelas Infantiles, proponer la forma de gestión del servicio y determinar sus características técnicas, criterios de valoración y seguimiento de su cumplimiento.

2. La Dirección General de Educación y Juventud se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

2.1. Subdirección General de Educación y Juventud

2.1.1. Departamento de Juventud

2.1.2. Departamento de Actividades Educativas

2.1.3. Departamento de Centros Educativos

2.1.4. Departamento de Asuntos Jurídicos y Personal

3. En atención a las características específicas de las competencias asignadas a la Dirección General de Educación y Juventud, su titular no será preciso que ostente la condición de funcionario de conformidad con lo previsto en el artículo 49.2 del Reglamento del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

Disposición Adicional Primera. *Régimen de suplencias*

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los titulares de los órganos directivos previstos en el presente Decreto podrán ser suplidos temporalmente en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad por quien designe la Junta de Gobierno, o en su defecto, el titular del Área de Gobierno.

Disposición Adicional Segunda. *Dependencia de las unidades administrativas*

Las unidades administrativas y demás puestos de trabajo dependientes a la entrada en vigor del presente Decreto de las Subdirecciones Generales, Servicios y Departamentos referidos en el mismo, continuarán dependiendo de éstos, sin perjuicio de las modificaciones que puedan introducirse posteriormente a través de la relación de puestos de trabajo.

Disposición Adicional Tercera. *Régimen de delegaciones*

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 11.2 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, las delegaciones contenidas en el presente Decreto abarcarán tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

2. La competencia para resolver los recursos de reposición corresponderá igualmente al órgano administrativo que hubiera dictado el acto objeto de recurso.

Disposición Transitoria. *Tramitación de procedimientos*

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.

Disposición Derogatoria

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan o contradigan a lo establecido en el presente Decreto.

Disposición Final Primera. *Habilitación de desarrollo*

Se faculta al titular del Área de Gobierno de Empleo y Servicios a la Ciudadanía a dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución del presente Decreto

Disposición Final Segunda. *Modificación de la relación de puestos de trabajo y de la plantilla de personal*

1. El titular del Área de Gobierno de Empleo y Servicios a la Ciudadanía propondrá las modificaciones de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo que resulten necesarias para la aplicación de lo dispuesto en el presente Decreto.

2. En relación con el cambio de denominación de las Direcciones de Servicios en Subdirecciones Generales se estará a lo dispuesto en la disposición transitoria quinta del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

Disposición Final Tercera. *Modificación de los créditos presupuestarios*

Por el titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública se procederá, en su caso, a la habilitación y modificación de los créditos presupuestarios que resulten necesarios como consecuencia de la estructura orgánica establecida en el presente Decreto.

Disposición Final Cuarta. *Entrada en vigor*

El presente Decreto surtirá efectos desde el día siguiente a la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, sin perjuicio de su publicación en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid.

No obstante lo anterior, hasta tanto se proceda a la creación de los puestos directivos contemplados en el presente Decreto y al correspondiente nombramiento de sus titulares, las competencias atribuidas a los mismos serán ejercidas por el titular del Área de Gobierno.

Asimismo, respecto de las unidades administrativas de nueva creación o modificadas sustancialmente, la entrada en vigor del presente Decreto se producirá el día de la aprobación de la correspondiente adaptación de la plantilla y/o relación de puestos de trabajo a lo previsto en este Decreto.

Madrid, 24 de junio de 2004.—El Alcalde, ALBERTO RUIZ-GALLARDÓN.

* * *

**Decreto del Alcalde de 24 de junio de 2004,
por el que se establece la organización, estructura
y competencias del Área de Gobierno de Hacienda
y Administración Pública.**

Exposición de motivos

I

La aplicación efectiva del modelo de organización administrativa municipal previsto en el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid (en adelante, ROGA) requiere de la aprobación por el Alcalde de las normas de estructura organizativa de cada una de las Áreas de Gobierno, como expresamente señala el artículo 124.4.k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y el artículo 8.1 del referido Reglamento Orgánico.

Este modelo organizativo diseñado en el ROGA se fundamenta, como señala su exposición de motivos, en el modelo departamental consolidado tanto en el Estado como en las Comunidades Autónomas, en el que se utilizan como elementos esenciales de la estructura administrativa los departamentos o áreas que, en cuanto órganos especializados en las materias que gestionan, aglutinan competencias de carácter homogéneo, y se convierten de este modo en los niveles esenciales de la organización municipal a los que alude la letra c) del artículo 123.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

De acuerdo con esos criterios las actuales Concejalías de Gobierno se convierten en departamentos denominados Áreas de Gobierno que, a su vez, van a estructurarse en distintos niveles directivos integrados por Coordinadores Generales, Secretarios Generales Técnicos y Directores Generales, y en el nivel formado por la función pública del Ayuntamiento de Madrid.

Este esquema de organización constituye una novedad en la organización municipal, y viene a constituir un avance impor-

tante en la ordenación y racionalización de los servicios municipales, de manera que pueda conocerse fácilmente cuáles son los órganos y las unidades administrativas que integran la organización de cada uno de los servicios de este Ayuntamiento. Se encuadra también entre las medidas que el Ayuntamiento de Madrid viene desarrollando para la modernización de los servicios públicos y de las estructuras organizativas que dan soporte a los mismos.

Lo anterior se complementa a su vez con la delegación de competencias tanto en los órganos superiores como en los órganos directivos, lo que permitirá agilizar la toma de decisiones y la eficacia en el funcionamiento de los servicios. Esta delegación de competencias se verá ampliada por la decisión que a su vez acuerde la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid respecto de la delegación de sus propias competencias. Las delegaciones del Alcalde y las que, en su caso, acuerde la Junta de Gobierno definirán de forma completa el ámbito de actuación pública de los órganos superiores y directivos de este Ayuntamiento.

II

El presente Decreto tiene por objeto la definición de la organización del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, cuyo ámbito de actuación abarca las materias de hacienda, presupuestos, ingresos, sector público, régimen interior, tecnologías de la información y comunicaciones, organización, estadística, calidad, atención al ciudadano, y recursos humanos sin perjuicio de las competencias que pueda atribuirle la Junta de Gobierno en materia de política financiera, contratación y patrimonio.

Para el desarrollo de estas funciones públicas, del Área de Gobierno depende el Área Delegada de Personal a la que corresponderá la dirección del ámbito competencial referente a recursos humanos, sin perjuicio de la superior dirección que corresponde al titular del Área de Gobierno.

Este nivel superior de la estructura se complementa con el nivel directivo, de acuerdo con las previsiones contenidas al respecto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en el ROGA, constituido por los Coordinadores Generales, el Secretario General Técnico y los Directores Generales, a los que se atribuye, a través del mecanismo de la delegación, un conjunto importante de competencias para el desarrollo y ejecución de las políticas municipales en el ámbito del Área de Gobierno. Estos órganos directivos constituyen, por tanto, un importante soporte de apoyo a las tareas de gobierno asignadas al titular del Área.

Por otro lado, la organización todavía requiere de un elemento fundamental para el desarrollo de las competencias atribuidas que es el nivel constituido por la función pública ordinaria, respecto del cual el presente Decreto en aplicación del ROGA viene a establecer que las unidades administrativas a desempeñar por los funcionarios públicos son las Subdirecciones Generales, los Servicios, los Departamentos, y las demás unidades similares o inferiores que se creen a través de la relación de puestos de trabajo.

Por último, esta nueva organización del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública se completa con la determinación de los organismos públicos y empresas municipales que se adscriben a la misma en atención a las competencias que les corresponden.

En su virtud, de conformidad con lo previsto en el artículo 124.4.k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en el artículo 8.1 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, a propuesta del titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública

DISPONGO

Artículo 1. *El Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública y su titular.*

1. El Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública constituye uno de los niveles esenciales de la organización del Ayuntamiento de Madrid a la que corresponden todas las competencias que la legislación vigente atribuye al Alcalde en materia de hacienda, presupuestos, ingresos, sector público, régimen interior, tecnologías de la información y comunicaciones, organización, estadística, calidad, atención al ciudadano y recursos humanos.

Lo anterior ha de entenderse sin perjuicio de las competencias que la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid delegue en el Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública o en sus órganos directivos.

2. La titularidad del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública podrá ser atribuida a un Concejale de Gobierno o a un Consejero Delegado de Gobierno, que ejercerá la dirección de los ámbitos de la actividad administrativa descritos en el apartado anterior, y en particular las siguientes funciones:

a) Ejercer la representación, dirección, gestión e inspección del Área de Gobierno.

b) Fijar los objetivos del Área de Gobierno, aprobar los planes de actuación de la misma y asignar los recursos necesarios para su ejecución, de acuerdo con las normas presupuestarias correspondientes.

c) Elevar al Pleno las propuestas que le correspondan en el ámbito de las competencias de su Área.

d) Proponer a la Junta de Gobierno la aprobación de los proyectos de disposiciones de carácter general y las demás propuestas que correspondan en el ámbito de sus competencias.

e) Proponer al Alcalde la aprobación de los proyectos de organización y estructura de su Área.

f) Evaluar la ejecución de los planes de actuación del Área por parte de los órganos directivos y ejercer el control de eficacia respecto de su actuación.

g) Ejercer la superior inspección y las demás funciones que le atribuye el artículo 85 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, respecto de los organismos públicos adscritos a su Área.

h) Ejercer la superior autoridad sobre el personal de su Área, sin perjuicio de las competencias que en esta materia corresponden al Alcalde respecto de todo el personal al servicio del Ayuntamiento.

i) Resolver los conflictos entre los órganos directivos dependientes de su Área.

j) Proponer a la Junta de Gobierno el nombramiento de los titulares de los órganos directivos de su Área.

k) Las demás que le atribuyan el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid y las demás disposiciones legales vigentes.

Artículo 2. *Delegación de competencias específicas.*

1. Se delegan en el titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública las siguientes competencias:

a) La programación de las políticas municipales en las materias de su competencia.

b) La garantía del cumplimiento de las ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones legales de aplicación en el municipio, en el ámbito de las competencias del Área de Gobierno.

c) La celebración de convenios con otras Administraciones y Entidades públicas y privadas para el desarrollo y ejecución de las competencias de su Área de Gobierno, salvo las siguientes que se reserva el Alcalde: los convenios que se suscriban con la Administración del Estado y firmen los Ministros, los que se suscriban con Comunidades Autónomas y firmen sus Presidentes

y los que se suscriban con otros Ayuntamientos y firmen sus respectivos Alcaldes, así como los que revistan una especial relevancia institucional apreciada por el titular del Área de Gobierno. La firma de los convenios requerirá autorización de la Junta de Gobierno cuando su importe coincida con las cuantías de la competencia de dicho órgano.

d) La concesión de subvenciones en materia de su competencia.

e) El ejercicio de la potestad sancionadora en el ámbito de sus competencias cuando la misma corresponda por ley al Alcalde, sin perjuicio de las competencias atribuidas en esta materia a los órganos directivos previstos en el presente decreto.

f) La resolución de las reclamaciones previas a la vía judicial laboral que formule el personal adscrito al Área de Gobierno y de las reclamaciones previas a la vía judicial civil, salvo en los casos en que dichas competencias puedan corresponder a la Junta de Gobierno.

g) La resolución de las reclamaciones de responsabilidad patrimonial por el funcionamiento normal o anormal de los servicios municipales, salvo cuando dicha competencia corresponda a otra Área.

h) Tramitar y aprobar los gastos derivados del cumplimiento de las sentencias y otros fallos de los Tribunales referentes a disposiciones y actos adoptados en el ámbito de las competencias del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas en esta materia al Área Delegada de Personal y a la Dirección General de Tributos, así como decretar la incautación de cantidades con motivo de providencias judiciales o administrativas de embargo.

i) El dictado de instrucciones para dirigir la actividad de los órganos y organismos que integran el Área de Gobierno.

j) Ejercer la superior dirección del personal al servicio de la Administración municipal.

k) Resolver las dudas que pudieran surgir en la interpretación y aplicación de los Decretos del Alcalde de organización y delegación de competencias, pudiendo adoptar las resoluciones correspondientes para garantizar la plena efectividad de los mismos.

l) Ejercer la superior dirección de los servicios de Intervención General y Tesorería Municipal sin perjuicio de las funciones que legalmente corresponden a sus titulares.

m) Rendir la Cuenta General formada por la Intervención General.

n) Las relaciones con la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid y, en su caso, con el Tribunal de Cuentas.

2. En materia de gastos se delegan las siguientes competencias en los órganos que a continuación se indican:

2.1. En el titular del Área de Gobierno y en el titular del Área Delegada:

a) La autorización y disposición de los gastos que se deriven de las competencias delegadas en el presente Decreto, que se efectúen con cargo a las partidas cuya gestión les corresponda, en cuantía inferior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes y superior a 120.000 euros.

La disposición del gasto cuando la autorización del mismo esté delegada en la Junta de Gobierno.

b) El reconocimiento y liquidación de la obligación de los compromisos o disposiciones de gastos legalmente contraídos cuando su importe sea superior a 120.000 euros, referidos a las partidas presupuestarias cuya gestión les corresponda.

c) Aprobar, tras los trámites oportunos, las cuentas a justificar correspondientes a las partidas de gasto cuya gestión les corresponda.

2.2. Se delegan en el titular del Área Delegada de Personal todas las competencias respecto de la gestión de los créditos del Capítulo I, con independencia de su cuantía.

2.3. En el Secretario General Técnico la autorización, disposición y el reconocimiento y liquidación de la obligación de los gastos que se imputen a los programas presupuestarios cuya gestión le corresponde en cuantía igual o inferior a 120.000 euros.

2.4. En los Coordinadores Generales la autorización, disposición y el reconocimiento y liquidación de la obligación de los gastos que se imputen a los programas presupuestarios de las Direcciones Generales que de los mismos dependan en cuantía igual o inferior a 120.000 euros y superior a 60.000 euros.

En el ámbito del Área Delegada de Personal, esta competencia corresponderá al titular de ésta.

2.5. En los Directores Generales la autorización, disposición y el reconocimiento y liquidación de la obligación de los gastos que se imputen a los programas presupuestarios que les correspondan en cuantía igual o inferior a 60.000 euros.

3. Asimismo, se delega en el Secretario General Técnico, así como en todos los Directores Generales:

a) La notificación a los interesados de las resoluciones administrativas en materias de su competencia.

b) Acordar la conclusión y archivo de los expedientes que aparezcan ultimados en todos sus trámites referentes a las materias propias de su competencia.

Artículo 3. Estructura del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública.

1. El Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública se organiza para el ejercicio de sus competencias en los siguientes órganos, y en los organismos y empresas que se indican:

1.1. Secretaría General Técnica

1.2. Coordinador General de Hacienda :

1.2.1. Dirección General de Presupuestos

1.2.2. Dirección General de Sector Público y Política Financiera

1.2.3. Dirección General de Estadística

1.2.4. Oficina de Contabilidad, con rango de Subdirección General

1.2.5. Dirección General de Tributos

1.2.6. Organismo Autónomo "Recaudación Ejecutiva del Ayuntamiento de Madrid"

1.2.7. Empresa Pública "Campo de las Naciones, S.A."

1.3. Coordinador General de Modernización y Administración Pública:

1.3.1. Dirección General de Organización y Régimen Jurídico

1.3.2. Dirección General de Calidad y Atención al Ciudadano

1.3.3. Dirección General de Desarrollo de Tecnologías de la Información

1.3.4. Dirección General de Contratación y Régimen Interior

1.3.5. Dirección General de Patrimonio

1.3.6. Organismo Autónomo Informática del Ayuntamiento de Madrid.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 136 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, la Intervención General se adscribe al Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública a través del Coordinador General de Hacienda.

Asimismo, la Tesorería se adscribe a la Dirección General de Sector Público y Política Financiera; y la Oficina de Recaudación a la Dirección General de Tributos.

3. En el Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública se integra el Área Delegada de Personal a la que corresponde, bajo la superior dirección del titular del Área de

Gobierno, las competencias que en materia de recursos humanos le asigna el presente Decreto, sin perjuicio de las demás que pueda ejercer por delegación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid.

Artículo 4. Órgano de Gestión Presupuestaria.

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 58.1 del Reglamento del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, las funciones de presupuestación corresponden al titular del Área competente en materia de Hacienda y, en su caso, a los órganos directivos dependientes del mismo a los que se atribuyan competencias en materia presupuestaria, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Alcalde en las letras b), c) y k) del artículo 124.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

2. Las funciones de presupuestación comprenden las siguientes competencias:

a) La elaboración del Proyecto de Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid para su aprobación por la Junta de Gobierno.

b) El análisis y evaluación de los programas de gasto que integran el Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid.

c) El establecimiento de las técnicas presupuestarias a utilizar para la elaboración del Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid.

d) La definición y mantenimiento de la estructura presupuestaria.

e) La incoación de los expedientes de créditos extraordinarios y suplementos de crédito, así como elevar la propuesta de resolución al órgano competente. La tramitación, análisis y seguimiento de los expedientes de modificaciones presupuestarias.

f) El seguimiento y la ordenación general del proceso de ejecución del presupuesto.

g) La coordinación y asesoramiento en materia presupuestaria a las distintas Áreas, Distritos, Organismos públicos y sociedades mercantiles municipales.

h) La realización de una memoria demostrativa del grado de cumplimiento de los objetivos programados.

i) Elaborar y, en su caso, elevar la propuesta de aprobación al órgano competente de los planes financieros que hubieran de realizarse por la Administración municipal.

j) Las demás competencias relacionadas con el Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid que no estén expresamente atribuidas a otros órganos.

3. Estas competencias podrán ser delegadas por el titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública en los órganos directivos dependientes del mismo.

Artículo 5. Órgano de Gestión Tributaria.

1. De conformidad con lo previsto en la disposición transitoria primera del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, hasta tanto se proceda a la creación del organismo autónomo de gestión tributaria, el órgano de gestión tributaria es el Área Gobierno de Hacienda y Administración Pública, a la que corresponderá ejercer como propias las funciones que se mencionan en el apartado siguiente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Alcalde en las letras b), c) y k) del artículo 124.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

2. Son funciones propias del Órgano de Gestión Tributaria, de conformidad con lo previsto en el artículo 135.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril:

- a) La gestión, liquidación, inspección, recaudación y revisión de los actos tributarios municipales.
- b) La recaudación en período ejecutivo de los demás ingresos de derecho público del Ayuntamiento.
- c) La tramitación y resolución de los expedientes sancionadores tributarios relativos a los tributos cuya competencia gestora tenga atribuida.
- d) El análisis y diseño de la política global de ingresos públicos en lo relativo al sistema tributario municipal.
- e) La propuesta, elaboración e interpretación de las normas tributarias propias del Ayuntamiento.
- f) El seguimiento y la ordenación de la ejecución del presupuesto de ingresos en lo relativo a ingresos tributarios.

3. El titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública podrá delegar las competencias referidas en el apartado anterior en los términos previstos en los apartados 2 y 3 del artículo 11 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 6. Secretaría General Técnica de Hacienda y Administración Pública.

1. A la Secretaría General Técnica le corresponderán, de conformidad con lo previsto en el artículo 47 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, las siguientes funciones:

- a) La gestión de los servicios comunes.
- b) La coordinación de las Direcciones Generales y órganos asimilados en el ámbito de los servicios comunes.
- c) La asistencia jurídica y técnica al titular del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos directivos.
- d) Las funciones tendentes a la eficiente utilización de los medios y recursos materiales, económicos y personales que tenga asignados el Área de Gobierno.
- e) Las demás funciones que le delegue el Alcalde o la Junta de Gobierno.

2. En particular, corresponden a la Secretaría General Técnica de Hacienda y Administración Pública las siguientes competencias:

2.1. Régimen jurídico

- a) La asistencia jurídica y técnica al titular del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos directivos.
- b) El conocimiento y la preparación de los asuntos que el titular del Área de Gobierno eleve a la Junta de Gobierno y al Pleno.
- c) La participación en la Comisión Preparatoria de la Junta de Gobierno a la que se refiere el artículo 29 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

- d) La tramitación de convenios de colaboración que incidan en materias propias de la competencia del Área de Gobierno.
- e) La propuesta de publicación de disposiciones y resoluciones administrativas del Área de Gobierno.

2.2. Organización y gestión de los servicios generales

2.2.1. Asuntos generales y régimen interior

- a) La atención de las necesidades del Área de Gobierno en bienes y servicios.
- b) El mantenimiento de los edificios adscritos al Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Dirección General competente en materia de Patrimonio.
- c) La organización de efectivos personales para traslado de documentación, control de correo, así como la organización del servicio de los conductores adscritos al Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área Delegada de Personal.

- d) La propuesta de adquisición de equipos informáticos del Área de Gobierno.

2.2.2. Contratación

La tramitación de los expedientes de contratación que sean de la competencia del Área de Gobierno.

2.3. Gestión económica y presupuestaria

- a) La elaboración de la propuesta de presupuesto anual de la Secretaría General Técnica y la coordinación del resto de las propuestas de las Direcciones Generales del Área de Gobierno, con excepción del Capítulo I.

a) El seguimiento y evaluación de la ejecución del presupuesto asignado al Área de Gobierno.

b) La propuesta de modificaciones presupuestarias que afecten a los programas presupuestarios del Área de Gobierno, con excepción de las referentes al Capítulo I.

c) El seguimiento de los expedientes de gasto del Área de Gobierno.

d) La gestión, a través de la Habilitación de Pagos, de los anticipos de caja fija y libramientos a justificar correspondientes al presupuesto del Área de Gobierno, con excepción de las relativas al Área Delegada de Personal.

2.4. Recursos humanos, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área Delegada de Personal

a) Las propuestas referentes a estructura orgánica, relación de puestos de trabajo y plantilla presupuestaria del Área de Gobierno.

b) La propuesta de provisión de los puestos de trabajo adscritos al Área de Gobierno mediante libre designación, concurso y concurso específico, así como las propuestas de contrataciones laborales temporales, interinajes, comisiones de servicio, traslados de personal laboral y, en general, de todo lo que afecte a la gestión del personal adscrito al Área de Gobierno.

c) La coordinación de los Planes de formación del personal municipal en lo que se refiere al personal del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área Delegada de Personal.

2.5. Gestión de fondos documentales

a) La gestión de fondos documentales y la difusión de datos y publicaciones en relación con las materias de la competencia del Área de Gobierno.

b) Las propuestas para la determinación de los precios de las publicaciones editadas por el Área de Gobierno.

2.6. Registro y atención al ciudadano

Las funciones de registro auxiliar de solicitudes, escritos y comunicaciones, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos.

3. Para el ejercicio de las funciones señaladas en los apartados anteriores, el titular de la Secretaría General Técnica podrá recabar de las Direcciones Generales y Organismos públicos del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública cuantos informes, datos y documentos considere oportunos.

4. En particular, se delega en la Secretaría General Técnica la competencia para ordenar la expedición y otorgar el visto bueno de las certificaciones relativas al Área de Gobierno, con excepción de las referidas al Área Delegada de Personal que corresponderá a la Dirección General de Servicios Generales de Personal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del presente Decreto.

5. La Secretaría General Técnica de Hacienda y Administración Pública se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

- 5.1. Subdirección General de Coordinación:
 - 5.1.1. Servicio de Contratación
 - 5.1.1.1. Departamento de Contratación
 - 5.1.2. Departamento de Programación Económica
 - 5.1.3. Departamento de Personal
 - 5.1.4. Departamento de Asuntos Generales y Régimen Interior

5.2. Departamento de Régimen Jurídico

Artículo 7. *Los Coordinadores Generales.*

1. A los Coordinadores Generales corresponde, bajo la superior dirección del titular del Área de Gobierno, coordinar la acción de las Direcciones Generales dependientes de los mismos de conformidad con lo previsto en el artículo 3 del presente Decreto.

2. Asimismo corresponden a los Coordinadores Generales las relaciones ordinarias derivadas de la adscripción de los Organismos y empresas públicas de conformidad con lo previsto en el artículo 3 del presente Decreto.

Artículo 8. *Dirección General de Presupuestos.*

1. A la Dirección General de Presupuestos le corresponden las funciones referidas en el artículo 48 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, las competencias que le atribuye el presente Decreto y las que, en su caso, le deleguen el titular del Órgano de Gestión Presupuestaria y la Junta de Gobierno.

2. La Dirección General de Presupuestos se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

- 2.1. Subdirección General de Presupuestos
 - 2.1.1. Servicio de Programación Normativa
 - 2.1.2. Servicio de Programación Presupuestaria
 - 2.1.2.1. Departamento de Presupuestos I.
 - 2.1.2.2. Departamento de Presupuestos II.
 - 2.1.3. Servicio de Programación y Planificación de Gastos Plurianuales
 - 2.1.3.1. Departamento de Gastos Plurianuales

Artículo 9. *Dirección General de Sector Público y Política Financiera.*

1. A la Dirección General de Sector Público y Política Financiera le corresponden las funciones referidas en el artículo 48 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, y en particular, por delegación del Alcalde las siguientes competencias:

- 1.1. En materia de Sector Público:
 - a) Analizar, formular y tramitar, en su caso, las propuestas referentes tanto a la forma de gestión como al régimen económico-financiero de los servicios públicos municipales.
 - b) Elaborar la propuesta de instrucciones y directrices, de carácter general o particular que hayan de cumplir los organismos públicos y las sociedades mercantiles del Ayuntamiento de Madrid en materia de política de recursos humanos, contratación, actividad económico-financiera y sistemas de la información.
 - c) Emitir informe preceptivo en las siguientes actuaciones de los organismos públicos y sociedades mercantiles del Ayuntamiento de Madrid: convenios colectivos, modificación de plantillas o de la relación de puestos de trabajo, contratos de carácter plurianual, contratos-programa o encomiendas de gestión, modificaciones estatutarias, convenios con otras entidades públicas y formulación de estados financieros.
 - d) Realizar el seguimiento y control de la actuación económico-financiera de los organismos públicos y sociedades mercantiles del Ayuntamiento de Madrid de acuerdo a sus previ-

siones presupuestarias, sin perjuicio de las funciones propias de la Intervención General.

e) Elaborar los informes y propuestas que correspondan para que el órgano competente apruebe las operaciones de crédito y tesorería, la emisión y amortización de empréstitos y las destinadas a cobertura y gestión de riesgos derivados de la evolución de los tipos de interés y de cambio, relativos a organismos públicos y sociedades mercantiles del Ayuntamiento de Madrid.

f) Asesorar en todos los ámbitos de la gestión a los organismos públicos y sociedades mercantiles del Ayuntamiento de Madrid.

1.2. En materia de Ordenación de Pagos

a) Ordenar los pagos a través de la firma de los siguientes documentos:

- Mandamientos de pago referidos al Presupuesto Municipal, al de la Gerencia Municipal de Urbanismo, y a operaciones no presupuestarias y las relaciones correspondientes a dichos mandamientos.

- Órdenes de pago mediante transferencias, cheques y demás instrumentos a través de los que se materializan los pagos de los mandamientos anteriormente mencionados.

b) Adoptar las resoluciones que se deriven de los documentos y expedientes justificativos de los pagos correspondientes a operaciones no presupuestarias.

c) Aprobar los arqueos de tesorería con la periodicidad que se determine.

1.3. En materia de Anticipos de Caja Fija

La tramitación y propuesta de aprobación de los anticipos de caja fija.

1.4. En materia de política financiera corresponderá a la Dirección General de Sector Público y Política Financiera las competencias que le delegue la Junta de Gobierno de conformidad con lo previsto en el artículo 127.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

2. La Dirección General de Sector Público y Política Financiera se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

- 2.1. Subdirección General de Servicios Financieros
 - 2.1.1. Departamento Económico-Financiero
- 2.2. Subdirección General de Organismos Públicos y Empresas
 - 2.2.1. Servicio de Organismos Públicos
 - 2.2.2. Servicio de Empresas Públicas
 - 2.2.3. Departamento Jurídico

3. La Tesorería, con rango de Subdirección General, ejercerá las funciones que le atribuye la legislación que le resulte de aplicación, su titular será un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional y se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

- 3.1. Subdirección General de Gestión y Planificación de Tesorería
 - 3.1.1. Servicio de Gestión de Tesorería
 - 3.1.2. Departamento de Planificación de Tesorería

Artículo 10. *Dirección General de Estadística*

1. A la Dirección General de Estadística le corresponden las funciones referidas en el artículo 48 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, y en particular, por delegación del Alcalde las siguientes competencias:

1.1. En materia de empadronamiento:

a) La formación, mantenimiento, revisión y custodia del Padrón municipal de habitantes, de acuerdo con lo que establezca la legislación del Estado.

b) La propuesta de aprobación de la revisión del Padrón municipal de habitantes, con referencia al 1 de enero de cada año, formalizando las actuaciones llevadas a cabo durante el ejercicio anterior.

c) La tramitación y resolución de altas y bajas de oficio, así como la gestión de duplicidades padronales y la declaración de la caducidad en los casos legalmente previstos.

d) La cesión de datos del Padrón de Habitantes en los términos legalmente establecidos.

e) La relación con otras Administraciones Públicas en cuestiones relativas al empadronamiento, en especial con el Instituto Nacional de Estadística.

f) La representación del Ayuntamiento en los órganos colegiados de colaboración entre las distintas Administraciones en materia padronal.

g) La coordinación, elaboración de instrucciones y asesoramiento a los Distritos, y servicios municipales de atención al público, en relación con la gestión descentralizada del Padrón Municipal de Habitantes, sin perjuicio de las competencias atribuidas a las Áreas de Coordinación Institucional y Coordinación Territorial.

h) La revisión de la relación de entidades y núcleos de población y la división en secciones del término municipal.

1.2. En materia de procesos electorales.

a) La coordinación de las obligaciones y tareas que la legislación asigna al Ayuntamiento en materia de elecciones, con excepción de las que correspondan a la Policía Municipal en materia de Seguridad.

b) La coordinación, elaboración de instrucciones y asesoramiento a los Distritos y servicios municipales de atención al público, en relación con la elección de locales electorales, información sobre el censo electoral y tramitación de reclamaciones.

c) Las relaciones con la Delegación Provincial de la Oficina del Censo Electoral en relación con la actualización del Censo Electoral, tramitación de reclamaciones y propuestas de locales, secciones y mesas electorales.

d) La relación con la Junta Electoral de Zona, con la Comunidad Autónoma y con la Delegación del Gobierno en Madrid, en lo referente a la colaboración del Ayuntamiento de Madrid en la organización de los procesos electorales, con excepción de las tareas que correspondan a la Policía Municipal en cuestiones de seguridad y de custodia de locales electorales.

1.3. En materia estadística

a) La elaboración y recopilación de estadísticas de interés municipal

b) La difusión de los resultados de las estadísticas elaboradas

c) La salvaguarda del secreto estadístico en el tratamiento y difusión de la información estadística elaborada

d) La representación del Ayuntamiento en el Consejo de Estadística de la Comunidad de Madrid, así como en los foros y observatorios en los que, refiriéndose a temas de técnica estadística o aportación de información estadística, se requiera la participación del Ayuntamiento.

e) La relación con otras Administraciones Públicas en cuestiones relativas a la elaboración de estadísticas, y en especial con el Instituto Nacional de Estadística.

f) El asesoramiento en materia estadística a otros órganos municipales

2. La Dirección General de Estadística se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como

en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

2.1. Departamento de Datos Censales

2.2. Departamento de Datos Estadísticos

3. En atención a las características específicas de las competencias asignadas a la Dirección General de Estadística, en particular en materia de estadística, su titular no será preciso que ostente la condición de funcionario de conformidad con lo previsto en el artículo 49.2 del Reglamento del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 11. *Oficina de Contabilidad.*

1. De conformidad con lo previsto en la letra b) del artículo 133 en relación con el artículo 134 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, las funciones de contabilidad serán de la competencia de la Oficina de Contabilidad, con rango de Subdirección General, queda adscrita al Coordinador General de Hacienda.

2. El desempeño de la función de contabilidad se ajustará en todo caso a las previsiones que en esta materia contiene el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

3. El Director de la Oficina de Contabilidad será un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

4. La Oficina de Contabilidad se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

4.1. Subdirección de Contabilidad

4.1.1. Departamento de Cuentas Generales

Artículo 12. *Dirección General de Tributos.*

1. A la Dirección General de Tributos le corresponden las funciones referidas en el artículo 48 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, las competencias que le atribuye el presente Decreto, las que, en su caso, le deleguen el titular del Órgano de Gestión Tributaria y la Junta de Gobierno, y en particular, por delegación del Alcalde la siguiente:

Tramitar y ejecutar el cumplimiento de las sentencias y otros fallos de los Tribunales en materia de ingresos de derecho público de naturaleza no tributaria.

2. La Dirección General de Tributos se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

2.1. Subdirección General de Coordinación Catastral

2.1.1. Departamento de Tramitación de Declaraciones

2.1.2. Departamento de Investigación y Relaciones Externas

2.1.3. Departamento de Tratamiento de la Información y Apoyo Informático

2.2. Subdirección General de Financiación

2.2.1. Servicio de Análisis y Desarrollo de Sistemas de Financiación

2.2.1.1. Departamento de Estudios e Investigación sobre Sistemas Tributarios

2.2.1.2. Departamento de Programación de Recursos

2.3. Subdirección General de Ingresos

2.3.1. Servicio de Gestión de Ingresos

2.3.1.1. Oficina de Atención Integral al Contribuyente

2.3.1.1.1. Departamento de la Oficina de Atención Integral al Contribuyente

2.3.1.2. Departamento del Impuesto sobre Bienes Inmuebles
2.3.1.3. Departamento del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica

2.3.1.4. Departamento del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras y Ejecución Sustitutiva

2.3.1.5. Departamento del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana

2.3.1.6. Departamento de Tributos sobre Actividades Económicas.

2.3.2. Servicio Jurídico de Ingresos

2.3.2.1. Departamento de Recursos

2.3.2.2. Departamento de Ordenación y Normativa

2.3.3. Servicio de Inspección de Tributos

2.3.3.1. Departamento Jurídico Administrativo

2.3.3.2. Departamento de Inspectores de Tributos

2.4. Servicio Económico Financiero y de Estudios de Ingresos

2.4.1. Departamento de Estudios Económicos y Estadísticos de ingresos y proyectos.

2.4.2. Departamento Económico-Financiero de Ingresos

2.4.3. Departamento de Estudios Jurídicos y Documentación de Ingresos

2.5. Servicio de Informática Tributaria

2.5.1. Departamento de Aplicaciones Informáticas

2.5.2. Departamento de Gestión Informática

Artículo 13. *Oficina de Recaudación.*

1. De conformidad con lo previsto en la disposición transitoria primera del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, el órgano de recaudación, con rango de Subdirección General, queda adscrito al Órgano de Gestión Tributaria a través de la Dirección General de Tributos, con la denominación de Oficina de Recaudación.

El Director de la Oficina de Recaudación será un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

2. La Oficina de Recaudación en cuanto órgano de recaudación ejercerá las funciones que le atribuye la normativa correspondiente.

3. La Oficina de Recaudación se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

3.1. Servicio de Recaudación Voluntaria y Recursos

3.1.1. Departamento de Recaudación Voluntaria y Domiciliaciones

3.1.2. Departamento de Recursos

3.2. Servicio de Recaudación Ejecutiva

Artículo 14. *Dirección General de Organización y Régimen Jurídico.*

1. A la Dirección General de Organización y Régimen Jurídico le corresponden las funciones referidas en el artículo 48 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, y en particular, por delegación del Alcalde las siguientes competencias:

1.1. Régimen jurídico

a) Asistencia jurídica al titular del Área de Gobierno y a las distintas unidades de la misma, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos directivos.

b) Estudio y análisis de los proyectos de disposiciones y acuerdos de competencia del Área de Gobierno.

c) La elaboración de los proyectos de disposiciones y acuerdos que se le asignen.

d) El análisis de las propuestas de disposiciones de carácter general del Pleno y de la Junta de Gobierno de la competencia del Área.

e) La propuesta de resolución de las reclamaciones de responsabilidad patrimonial por el funcionamiento normal o anormal de los servicios municipales, salvo cuando dicha competencia corresponda a otra Área.

f) La propuesta de resolución de los recursos administrativos formulados contra actos administrativos adoptados en el ámbito del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias que corresponden al Área Delegada de Personal y a la Dirección General de Tributos.

g) Las relaciones con los Tribunales de Justicia en relación con los expedientes tramitados por el Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos municipales.

1.2. Organización

a) Estudios y evaluación de las estructuras organizativas de la Administración municipal y de sus Organismos públicos, con el objetivo de su racionalización y simplificación.

b) La elaboración de propuestas de disposiciones de carácter organizativo de la Administración municipal y de sus Organismos públicos, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos.

c) La elaboración de propuestas jurídicas en relación con los programas de simplificación administrativa, en coordinación con la Dirección General de Calidad e Innovación.

d) La elaboración de propuestas jurídicas para el desarrollo de proyectos de racionalización de los procedimientos y de la gestión administrativa.

1.3. Administración Pública

a) El seguimiento jurídico de las disposiciones normativas del Estado y de la Comunidad de Madrid que incidan en el ámbito de competencias del Ayuntamiento de Madrid.

b) El asesoramiento al titular del Área de Gobierno respecto de las actuaciones de otras Administraciones públicas que incidan en el Ayuntamiento de Madrid.

c) El informe de los convenios de colaboración del Área de Gobierno con otras Administraciones públicas.

d) El seguimiento de los procesos de transferencias de competencias que puedan desarrollarse por la Comunidad de Madrid.

2. La Dirección General de Organización y Régimen Jurídico se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

2.1. Subdirección General de Organización y Régimen Jurídico

2.1.1. Servicio de Régimen Jurídico

2.1.1.1. Departamento de Responsabilidad Patrimonial

2.1.1.2. Departamento de Relaciones con los Tribunales

Artículo 15. *Dirección General de Calidad y Atención al Ciudadano.*

1. A la Dirección General de Calidad y Atención al Ciudadano le corresponden las funciones referidas en el artículo 48 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, y en particular, por delegación del Alcalde las siguientes competencias:

1.1. En materia de calidad:

a) La elaboración, coordinación y difusión del Plan de Calidad del Ayuntamiento de Madrid.

b) La promoción e implantación de los sistemas de gestión de calidad en toda la Administración municipal.

c) El fomento de mejores prácticas en materia de calidad y modernización administrativa.

d) Analizar y diseñar los métodos de trabajo a nivel global de la organización.

e) El establecimiento de los criterios de calidad para la normalización y rediseño de los impresos de solicitud de los procedimientos administrativos.

f) La elaboración y aprobación de los criterios para el establecimiento de un sistema de indicadores de gestión y de estándares de Calidad con el objetivo de medir la calidad de los servicios.

g) El impulso, asesoramiento y apoyo a las unidades en la elaboración y actualización de sus cartas de servicios, en lo relativo al establecimiento de indicadores de gestión y estándares de calidad.

h) La emisión de informe previo a la aprobación de cartas de servicios.

i) La elaboración y seguimiento de un Plan de Formación en materia de calidad dirigido a toda la organización municipal, en coordinación con el Área Delegada de Personal.

j) El fomento del cambio cultural en la organización a través de su incorporación en la sociedad del conocimiento utilizando como soporte la Intranet municipal.

1.2. En materia de Protección de Datos.

a) Establecer los criterios para el cumplimiento de la normativa en materia de Protección de Datos.

b) La coordinación y seguimiento del cumplimiento de la normativa específica en la materia.

1.3. En materia de Administración Electrónica.

a) La promoción, impulso y coordinación de proyectos dirigidos a la implantación de la Administración Electrónica.

b) Implantación y coordinación de la acreditación para la firma electrónica en las oficinas municipales de acreditación.

c) Facilitar el uso de los servicios telemáticos al ciudadano en su relación con el Ayuntamiento incorporando nuevos servicios y gestiones telemáticas.

d) La realización de análisis funcionales para la simplificación y normalización administrativa como base para la tramitación telemática.

1.4. En materia de atención al ciudadano.

a) Dirigir, planificar y coordinar las políticas del Ayuntamiento de Madrid en materia de información y atención al ciudadano.

b) Definir las necesidades tecnológicas para la prestación de los servicios de atención al ciudadano.

c) Definición de los planes de formación y su calendario dirigido al personal de las Oficinas de Información Atención al Ciudadano y al 010, en coordinación con el Área Delegada de Personal.

d) Dirigir, planificar y coordinar la implantación de todas las Oficinas de Información y Atención al Ciudadano, tanto en los Distritos como en la Oficina Central, Oficinas Auxiliares de Distrito, y en los servicios especializados, manteniendo en todas ellas la misma identidad corporativa.

e) Dirigir, supervisar y coordinar el funcionamiento de las Oficinas de Información y Atención al Ciudadano, estableciendo el tipo de gestiones administrativas a realizar, los medios y los procedimientos a utilizar, todo ello sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Dirección General de Tributos en el ámbito de información al contribuyente.

f) Recepcionar y tramitar las quejas, reclamaciones y sugerencias que sean formuladas por los ciudadanos a través de cualquier canal, como consecuencia del funcionamiento de los servicios municipales y elaborar los estudios, informes y memorias sobre la materia.

g) Establecer los criterios generales de imagen, diseño y contenidos de la web municipal, así como determinar los criterios de su difusión.

h) Establecer los criterios de organización de la información y los contenidos de la Base de Datos de Información, así como la supervisión de los datos introducidos en la misma por los gestores municipales.

i) Evaluación periódica de los sistemas y actividades que integren la atención al ciudadano a través del sistema de indicadores de acuerdo con los criterios establecidos.

1.5. En materia de Registro General

Corresponde a la Dirección General de Calidad y Atención al Ciudadano, la coordinación de la actividad del Registro en todas las oficinas constituidas para dicha función.

2. La Dirección General de Calidad y Atención al Ciudadano se estructura en las unidades Administrativas que seguidamente se indican, así como de las demás unidades y puestos de trabajo que se determine en la relación de puestos de trabajo:

2.1. Subdirección General de Calidad

2.1.1. Servicio de Innovación y Calidad

2.1.1.1. Departamento de Innovación y Nuevos Proyectos

2.1.1.2. Departamento de Organización y Calidad de los Servicios

2.1.2. Servicio de Protección de Datos y Administración Electrónica

2.1.2.1. Departamento de Protección de Datos

2.1.2.2. Departamento de Servicios Telemáticos y Gestión Administrativa

2.2. Subdirección General de Atención al Ciudadano

2.2.1. Departamento de Atención Telemática

2.2.2. Departamento de Oficinas Línea Madrid

2.2.3. Oficina de Protección Vecino

3. En atención a las características específicas de las competencias asignadas a la Dirección General de Calidad y Atención al Ciudadano, en particular en materia de calidad de los servicios y atención al ciudadano, su titular no será preciso que ostente la condición de funcionario de conformidad con lo previsto en el artículo 49.2 del Reglamento del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 16. Dirección General de Desarrollo de Tecnologías de la Información.

1. A la Dirección General de Desarrollo de Tecnologías de la Información le corresponden las funciones referidas en el artículo 48 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, y en particular, por delegación del Alcalde las siguientes competencias:

1.1. Planificación e innovación de Sistemas de Información

a) Planificación de Sistemas de Información corporativos y sectoriales en las diferentes Áreas.

b) Realización de consultorías, estudios previos o estudios de viabilidad para la definición, adquisición o desarrollo de Sistemas de Información para satisfacer las necesidades del Ayuntamiento de Madrid.

c) Innovación y promoción de la incorporación de las nuevas tecnologías a los Sistemas de Información del Ayuntamiento de Madrid.

1.2. Análisis y desarrollo de Sistemas de Información

a) Consultoría y asistencia técnica a las Áreas en relación a Sistemas de Información o productos software, corporativos o sectoriales.

d) Análisis y diseño de Sistemas de Información.

e) Desarrollo de Sistemas de Información.

f) Implantación de Sistemas de Información.

g) Mantenimiento evolutivo de los Sistemas de Información, es decir, análisis y diseño de las nuevas versiones de las aplicaciones existentes.

2. La Dirección General de Desarrollo de Tecnologías de la Información se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

2.1. Subdirección General de Desarrollo de Sistemas de Información Corporativos

2.1.1. Departamento de Sistemas de Información de Administración Electrónica

2.1.2. Departamento de Sistemas de Información de Gestión Económica

2.1.3. Departamento de Sistemas de Información de Gestión de Personal

2.2. Subdirección General de Desarrollo de Sistemas de Información Sectoriales

2.2.1. Departamento de Sistemas de Información para Servicios a la Ciudad

2.2.2. Departamento de Sistemas de Información para Servicios al Ciudadano

3. En atención a las características específicas de las competencias asignadas a la Dirección General de Desarrollo de Tecnologías de la Información, en particular en materia de sistemas de información su titular no será preciso que ostente la condición de funcionario de conformidad con lo previsto en el artículo 49.2 del Reglamento del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 17. *Dirección General de Patrimonio.*

1. A la Dirección General de Patrimonio le corresponden las funciones referidas en el artículo 48 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, las que le atribuye el presente Decreto y las competencias que, en su caso, le delegue la Junta de Gobierno.

2. La Dirección General de Patrimonio se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

2.1. Subdirección General de Patrimonio y Conservación de Edificios

2.1.1. Departamento de Gestión del Patrimonio

2.1.2. Departamento de Conservación y Mantenimiento

2.2. Subdirección General de Servicios de Edificación

2.2.1. Departamento I Construcción y Rehabilitación de Edificios

2.2.2. Departamento II Construcción y Rehabilitación de Edificios

Artículo 18. *Dirección General de Contratación y Régimen Interior.*

1. A la Dirección General de Contratación y Régimen Interior le corresponden las funciones referidas en el artículo 48 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, y en particular, por delegación del Alcalde las siguientes competencias:

Régimen interior

a) La organización y gestión de la utilización del parque automovilístico y de los talleres de montaje y reparación de vehículos.

b) El seguimiento, control y, en su caso, contratación de los consumos de gas, electricidad, agua, etc., formulando las propuestas de medidas que correspondan para una mayor economía del gasto.

c) La gestión y organización de los trabajos que deban realizarse en el Servicio de Artes Gráficas Municipales.

d) La gestión del Almacén de la Villa.

2. En materia de contratación corresponderá a la Dirección General de Contratación y Régimen Interior las competencias que le delegue la Junta de Gobierno de conformidad con lo previsto en el artículo 127.1.f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

3. La Dirección General de Contratación y Régimen Interior se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

3.1. Subdirección General de Coordinación de la Contratación

3.1.1. Departamento de Coordinación de Procedimientos

3.1.2. Departamento de Régimen Jurídico de la Contratación

3.1.3. Departamento Central de Compras

3.2. Subdirección General de Régimen Interior

3.2.1. Departamento de Régimen Interior

4. De la Dirección General de Contratación y Régimen Interior dependerá el Servicios de Artes Gráficas.

Artículo 19. *Intervención General.*

1. La Intervención General ejercerá sus funciones con plena autonomía respecto de los órganos y entidades municipales y cargos directivos cuya gestión fiscalice, teniendo pleno acceso a la contabilidad y a cuantos documentos sean necesarios para el ejercicio de sus funciones.

2. La Intervención General se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

2.1. Subdirección General de Fiscalización

2.1.1. Intervención Delegada Vicealcaldía y Fiscalización Centralizada

2.1.2. Intervención Delegada Gerencia Municipal de Urbanismo

2.1.3. Departamento de Intervenciones Delegadas Municipales

2.1.3.1. Intervenciones Delegadas en Concejalías de Gobierno y en Juntas Municipales de Distrito (29 Intervenciones Delegadas)

2.2. Subdirección General de Control y Auditoría.

2.2.1. Departamento de Control Financiero de Empresas

2.2.2. Intervenciones Delegadas en Organismos Autónomos (4 Intervenciones Delegadas)

2.3. Subdirección General de Análisis Financiero y Control de Tesorería

2.3.1. Departamento de Operaciones no Presupuestarias y Deuda

2.3.2. Departamento de Ingresos

Artículo 20. *Área Delegada de Personal.*

1. Al titular del Área Delegada de Personal le corresponden, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.3 del presente Decreto, la dirección de los ámbitos de la actividad administrativa integrada en su Área, y en particular las siguientes funciones, sin perjuicio de la superior dirección y representación atribuida al titular del Área de Gobierno:

a) Ejercer la representación, dirección, gestión e inspección del Área.

b) Evaluar la ejecución de los planes de actuación del Área por parte de los órganos directivos y ejercer el control de eficacia respecto de su actuación.

c) Ejercer la superior inspección y las demás funciones que le atribuye el artículo 85 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, respecto de los organismos públicos adscritos a su Área.

d) Ejercer la superior autoridad sobre el personal de su Área, sin perjuicio de las competencias que en esta materia corresponden, por delegación del Alcalde, al titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública respecto de todo el personal al servicio del Ayuntamiento.

e) Resolver los conflictos entre los órganos directivos dependientes de su Área.

f) Las demás que les atribuyan el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid y las demás disposiciones legales vigentes.

2. Se delega en el titular del Área Delegada de Personal todas las competencias que la legislación vigente atribuye al Alcalde en materia de gestión de personal, sin perjuicio de las demás que pueda delegarle la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.1. h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

En particular se delega en el titular del Área de Delegada de Personal las siguientes competencias:

a) Convocar pruebas selectivas derivadas de la oferta anual de empleo público, efectuar el nombramiento de los miembros de los tribunales de selección, nombrar funcionarios de carrera del Ayuntamiento a propuesta del Tribunal de Selección, a quienes superen las correspondientes pruebas, excepto si han de portar armas y adjudicar los destinos de los mismos.

Asimismo, le corresponde la resolución de los recursos de alzada que se interpongan contra los actos administrativos dictados por los Tribunales de Selección de personal.

b) Convocar y resolver los sistemas para la provisión de puestos de trabajo y efectuar los cambios de destino del personal del Ayuntamiento, sin perjuicio de la competencia atribuida al Área de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad en materia de policías locales.

c) Nombrar y cesar al personal interino y personal eventual en los términos previstos en la legislación vigente.

2. La Concejalía Delegada de Personal se organiza para el ejercicio de sus competencias en los siguientes órganos:

Dirección General de Servicios Generales de Personal

Dirección General de Relaciones Laborales

Dirección General de Gestión de Personal

Dirección General de Registro, Valoración y Carrera Administrativa

Artículo 21. *Dirección General de Servicios Generales de Personal.*

1. A la Dirección General de Servicios Generales de Personal le corresponden las funciones referidas en el artículo 48 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, y en particular, por delegación del Alcalde, ordenar la expedición y otorgar el visto bueno de las certificaciones relativas al Área Delegada de Personal, así como la ejecución de sentencias firmes y demás actos judiciales que afecten al personal al servicio del Ayuntamiento de Madrid, sin perjuicio de las competencias que en esta materia correspondan al Área de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad.

2. La Dirección General de Servicios Generales de Personal se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

2.1. Escuela Municipal de Formación

2.2. Servicio de Retribución de Personal

2.3. Servicio de Coordinación y Apoyo

2.4. Servicio de Programación Presupuestaria

2.4.1. Departamento de Seguridad Social

Artículo 22. *Dirección General de Relaciones Laborales.*

1. A la Dirección General de Relaciones Laborales le corresponden las funciones referidas en el artículo 48 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, y las demás competencias que puedan delegarle otros órganos municipales.

2. La Dirección General de Relaciones Laborales se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

2.1. Subdirección General de Prevención de Riesgos Laborales

2.1.1. Departamento Adjunto a la Subdirección General de Prevención

2.2. Departamento de Relaciones Laborales

2.3. Servicio de Negociación

2.4. Servicio Adjunto en Prevención y Negociación

Artículo 23. *Dirección General de Gestión de Personal.*

1. A la Dirección General de Gestión de Personal le corresponden las funciones referidas en el artículo 48 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, y las demás competencias que puedan delegarle otros órganos municipales.

2. La Dirección General de Gestión de Personal se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

2.1. Subdirección General de Provisión y Procedimientos Especiales Laborales

2.1.1. Departamento de Procedimientos Especiales Laborales

2.1.2. Departamento de tramitación de Concursos de Traslados de Personal Funcionario y Laboral

2.2. Subdirección General de Selección de Personal Funcionario y Laboral

2.2.3. Departamento de Selección de Personal Funcionario

2.2.4. Departamento de Selección de Personal Laboral

2.3. Inspección General de Servicios

2.3.2. Departamento de Incompatibilidades

2.4. Departamento de Asuntos Generales y Gestión de Personal

Artículo 24. *Dirección General de Registro, Valoraciones y Carrera Administrativa.*

1. A la Dirección General de Registro, Valoraciones y Carrera Administrativa corresponde las competencias referidas en el artículo 48 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, y las demás que puedan delegarles otros órganos municipales.

2. La Dirección General de Registro, Valoraciones y Carrera Administrativa se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo.

2.1. Secretaría Registro de Personal y Coordinación Informática

2.2. Servicio de Organización y Puestos de Trabajo

Disposición Adicional Primera. *Régimen de suplencias.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los titulares de los órganos directivos previstos en el presente Decreto podrán ser suplidos temporalmente en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad por quien designe la Junta de Gobierno, o en su defecto, el titular del Área de Gobierno o Delegada.

Disposición Adicional Segunda. *Dependencia de las unidades administrativas.*

Las unidades administrativas y demás puestos de trabajo dependientes a la entrada en vigor del presente Decreto de las Subdirecciones Generales, Servicios y Departamentos referidos en el mismo, continuarán dependiendo de éstos, sin perjuicio de las modificaciones que puedan introducirse posteriormente a través de la relación de puestos de trabajo.

Disposición Adicional Tercera. Régimen de delegaciones.

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 11.2 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, las delegaciones contenidas en el presente Decreto abarcarán tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

2. La competencia para resolver los recursos de reposición corresponderá igualmente al órgano administrativo que hubiera dictado el acto objeto de recurso.

Disposición Transitoria. Tramitación de procedimientos

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.

Disposición Derogatoria.

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan o contradigan a lo establecido en el presente Decreto.

Disposición Final Primera. Habilitación de desarrollo.

Se faculta al titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública a dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución del presente Decreto.

Disposición Final Segunda. Modificación de la relación de puestos de trabajo y de la plantilla de personal.

1. El titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública propondrá las modificaciones de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo que resulten necesarias para la aplicación de lo dispuesto en el presente Decreto.

2. En relación al cambio de denominación de las Direcciones de Servicios en Subdirecciones Generales se estará a lo dispuesto en la disposición transitoria quinta del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

Disposición Final Tercera. Modificación de los créditos presupuestarios.

Por el titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública se procederá, en su caso, a la habilitación y modificación de los créditos presupuestarios que resulten necesarios como consecuencia de la estructura orgánica establecida en el presente Decreto.

Disposición Final Cuarta. Entrada en vigor.

El presente Decreto surtirá efectos desde el día siguiente a la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, sin perjuicio de su publicación en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid.

No obstante lo anterior, hasta tanto se proceda a la creación de los puestos directivos contemplados en el presente Decreto y al correspondiente nombramiento de sus titulares, las competencias atribuidas a los mismos serán ejercidas por el titular del Área de Gobierno o del Área Delegada, según corresponda.

Asimismo, respecto de las unidades administrativas de nueva creación o modificadas sustancialmente, la entrada en vigor del presente Decreto se producirá el día de la aprobación de la correspondiente adaptación de la plantilla y/o relación de puestos de trabajo a lo previsto en este Decreto.

Madrid, 24 de junio de 2004.—El Alcalde, ALBERTO RUIZ-GALLARDÓN.

* * *

Decreto del Alcalde, de 24 de junio de 2004, por el que se establece la organización, estructura y competencias del Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras.

Exposición de motivos**I**

La aplicación efectiva del modelo de organización administrativa municipal previsto en el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid (en adelante, ROGA) requiere de la aprobación por el Alcalde de las normas de estructura organizativa de cada una de las Áreas de Gobierno, como expresamente señala el artículo 124.4.k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y el artículo 8.1 del referido Reglamento Orgánico.

Este modelo organizativo diseñado en el ROGA se fundamenta, como señala su exposición de motivos, en el modelo departamental consolidado tanto en el Estado como en las Comunidades Autónomas, en el que se utilizan como elementos esenciales de la estructura administrativa los departamentos o áreas que, en cuanto órganos especializados en las materias que gestionan, aglutinan competencias de carácter homogéneo, y se convierten de este modo en los niveles esenciales de la organización municipal a los que alude la letra c) del artículo 123.1. de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

De acuerdo con esos criterios las actuales Concejalías de Gobierno se convierten en departamentos denominados Áreas de Gobierno que, a su vez, van a estructurarse en distintos niveles directivos integrados por Coordinadores Generales, Secretarios Generales Técnicos y Directores Generales, y en el nivel formado por la función pública del Ayuntamiento de Madrid.

Este esquema de organización constituye una novedad en la organización municipal, y viene a constituir un avance importante en la ordenación y racionalización de los servicios municipales, de manera que pueda conocerse fácilmente cuáles son los órganos y las unidades administrativas que integran la organización de cada uno de los servicios de este Ayuntamiento. Se encuadra también entre las medidas que el Ayuntamiento de Madrid viene desarrollando para la modernización de los servicios públicos y de las estructuras organizativas que dan soporte a los mismos.

Lo anterior se complementa a su vez con la delegación de competencias tanto en los órganos superiores como en los órganos directivos, lo que permitirá agilizar la toma de decisiones y la eficacia en el funcionamiento de los servicios. Esta delegación de competencias se verá ampliada por la decisión que a su vez acuerde la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid respecto de la delegación de sus propias competencias. Las delegaciones del Alcalde y las que, en su caso, acuerde la Junta de Gobierno definirán de forma completa el ámbito de actuación pública de los órganos superiores y directivos de este Ayuntamiento.

II

El presente Decreto tiene por objeto la definición de la organización del Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras, cuyo ámbito de actuación abarca las materias de urbanismo, vivienda, monumentos municipales, infraestructuras del Transporte e Infraestructuras vinculadas a la Candidatura Olímpica de Madrid.

Para el desarrollo de parte de estas funciones públicas, del Área de Gobierno depende el Área Delegada de Vivienda a la que corresponderá la dirección del ámbito competencial en materia de vivienda y monumentos municipales, sin perjuicio de la

superior dirección que corresponde al titular del Área de Gobierno.

Este nivel superior de la estructura se complementa con el nivel directivo, de acuerdo con las previsiones contenidas al respecto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en el ROGA, constituido por los Coordinadores Generales, el Secretario General Técnico y los Directores Generales, a los que se atribuye, a través del mecanismo de la delegación, un conjunto importante de competencias para el desarrollo y ejecución de las políticas municipales en el ámbito del Área de Gobierno. Estos órganos directivos constituyen, por tanto, un importante soporte de apoyo a las tareas de gobierno asignadas al titular del Área.

Por otro lado, la organización todavía requiere de un elemento fundamental para el desarrollo de las competencias atribuidas que es el nivel constituido por la función pública ordinaria, respecto del cual el presente Decreto en aplicación del ROGA viene a establecer las unidades administrativas a desempeñar por los funcionarios públicos como son las Subdirecciones Generales, los Departamentos, y las demás unidades similares o inferiores que se creen a través de la relación de puestos de trabajo.

Por último, esta nueva organización del Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras se completa con la determinación de los organismos públicos y empresas municipales que se adscriben a la misma en atención a las competencias que les corresponden.

En su virtud, de conformidad con lo previsto en el artículo 124.4.k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en el artículo 8.1 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, a propuesta del Titular del Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras

DISPONGO

Artículo 1. *El Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras.*

1. El Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras, constituye uno de los niveles esenciales de la organización del Ayuntamiento de Madrid, a la que corresponden todas las competencias que la legislación vigente atribuye al Alcalde en materia de urbanismo, vivienda, monumentos municipales, infraestructuras del transporte e infraestructuras vinculadas a la Candidatura Olímpica de Madrid.

Lo anterior ha de entenderse sin perjuicio de las competencias que la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid delegue en el Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras o en sus órganos directivos.

2. La titularidad del Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras podrá ser atribuida a un Concejal de Gobierno o a un Consejero delegado de Gobierno, que ejercerá la dirección de los ámbitos de la actividad administrativa descritos en el apartado anterior, y en particular las siguientes funciones:

- a) Ejercer la representación, dirección, gestión e inspección del Área de Gobierno.
- b) Fijar los objetivos del Área de Gobierno, aprobar los planes de actuación de la misma y asignar los recursos necesarios para su ejecución, de acuerdo con las normas presupuestarias correspondientes.
- c) Elevar al Pleno las propuestas que le correspondan en el ámbito de las competencias de su Área.
- d) Proponer a la Junta de Gobierno la aprobación de los proyectos de disposiciones de carácter general y las demás propuestas que correspondan en el ámbito de sus competencias.
- e) Proponer al Alcalde la aprobación de los proyectos de organización y estructura de su Área.

f) Evaluar la ejecución de los planes de actuación del Área por parte de los órganos directivos y ejercer el control de eficacia respecto de su actuación.

g) Ejercer la superior inspección y las demás funciones que le atribuye el artículo 85 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, respecto de los organismos públicos adscritos a su Área.

h) Ejercer la superior autoridad sobre el personal de su Área, sin perjuicio de las competencias que en esta materia corresponden al Alcalde respecto de todo el personal al servicio del Ayuntamiento.

i) Resolver los conflictos entre los órganos directivos dependientes de su Área.

j) Proponer a la Junta de Gobierno el nombramiento de los titulares de los órganos directivos de su Área.

k) Las demás que les atribuyan el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid y las demás disposiciones legales vigentes.

Artículo 2. *Delegación de competencias específicas.*

1. Se delegan en el titular del Área de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras las siguientes competencias:

a) La programación de las políticas municipales en las materias de su competencia.

b) La garantía del cumplimiento de las ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones legales de aplicación en el municipio, en el ámbito de las competencias del Área de Gobierno.

c) La celebración de convenios con otras Administraciones y Entidades públicas y privadas para el desarrollo y ejecución de las competencias de su Área de Gobierno, salvo las siguientes que se reserva el Alcalde: los convenios que se suscriban con la Administración del Estado y firmen los Ministros, los que se suscriban con Comunidades Autónomas y firmen sus Presidentes y los que se suscriban con otros Ayuntamientos y firmen sus respectivos Alcaldes, así como los que revistan una especial relevancia institucional apreciada por el titular del Área de Gobierno. La firma de los convenios requerirá autorización de la Junta de Gobierno cuando su importe coincida con las cuantías de la competencia de dicho órgano.

d) La concesión de subvenciones, en materia de su competencia.

e) El ejercicio de la potestad sancionadora en el ámbito de sus competencias cuando la misma corresponda por ley al Alcalde, sin perjuicio de las competencias atribuidas en esta materia a los órganos directivos previstos en el presente Decreto y al titular del Área de Vivienda.

f) La resolución de las reclamaciones previas a la vía judicial laboral que formule el personal adscrito al Área de Gobierno y de las reclamaciones previas a la vía judicial civil, salvo en los casos en que dichas competencias puedan corresponder a la Junta de Gobierno.

g) Tramitar y aprobar los gastos derivados del cumplimiento de las sentencias y otros fallos de los Tribunales referentes a disposiciones y actos adoptados en el ámbito de las competencias del Área de Gobierno.

h) El dictado de instrucciones para dirigir la actividad de los órganos y organismos que integran el Área de Gobierno.

2. En materia de gastos se delegan las siguientes competencias en los órganos que a continuación se indican:

2.1. En el titular del Área de Gobierno:

a) La autorización y disposición de los gastos que se deriven de las competencias delegadas en el presente Decreto, que se efectúen con cargo a las partidas cuya gestión le corresponda, en cuantía inferior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes y superior a 120.000 euros.

La disposición del gasto cuando la autorización del mismo esté delegada en la Junta de Gobierno.

b) El reconocimiento y liquidación de la obligación de los compromisos o disposiciones de gastos legalmente contraídos cuando su importe sea superior a 120.000 euros, referidos a las partidas presupuestarias cuya gestión le corresponda.

c) Aprobar, tras los trámites oportunos, las cuentas a justificar correspondientes a las partidas de gasto cuya gestión le corresponda.

2.2 En el Secretario General Técnico la autorización, disposición y el reconocimiento y liquidación de la obligación de los gastos que se imputen a los programas presupuestarios cuya gestión le corresponde en cuantía igual o inferior a 120.000 euros.

2.3. En los Coordinadores Generales la autorización, disposición y el reconocimiento y liquidación de la obligación de los gastos que se imputen a los programas presupuestarios de las Direcciones Generales que de los mismos dependan en cuantía igual o inferior a 120.000 euros y superior a 60.000 euros.

2.4. En los Directores Generales la autorización, disposición y el reconocimiento y liquidación de la obligación de los gastos que se imputen a los programas presupuestarios que les correspondan en cuantía igual o inferior a 60.000 euros.

3. Asimismo, se delega en el Secretario General Técnico, así como en todos los Directores Generales:

a) La notificación a los interesados de las resoluciones administrativas en materia de su competencia.

b) Acordar la conclusión y archivo de los expedientes que aparezcan ultimados en todos sus trámites referentes a las materias propias de su competencia.

Artículo 3. Estructura del Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras.

1. El Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras se organiza para el ejercicio de sus competencias en los siguientes órganos y en los organismos y empresas que se indican:

1.1. Secretaría General Técnica:

1.2. Coordinador General de Infraestructuras:

1.2.1. Dirección General de Infraestructuras

1.2.2. Dirección General de Desarrollo de Infraestructuras

1.3. Coordinador General de Organización y Gestión de Proyectos.

1.3.1. Dirección General de Planificación Urbana.

2. En el Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras se integra el Área Delegada de Vivienda a la que corresponde, bajo la superior dirección del titular del Área de Gobierno, las competencias que en materia de vivienda y monumentos municipales, le asigna el presente Decreto, sin perjuicio de las demás que pueda ejercer por delegación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid.

3. Se adscriben al Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras, los siguientes Organismos y Empresas:

- Gerencia Municipal de Urbanismo
- Empresa Municipal del Suelo, S.A
- Consorcio Urbanístico de la Ciudad Universitaria
- Empresa Municipal "Madrid Calle 30, S.A"

4. Se adscriben al Área Delegada de Vivienda el siguiente organismo y empresa:

- El Patronato de Casas de Funcionarios
- La Empresa Municipal de la Vivienda, S. A

Artículo 4. Secretaría General Técnica de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras.

1. A la Secretaría General Técnica le corresponderán, de conformidad con lo previsto en el artículo 47 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, las siguientes funciones:

a) La gestión de los servicios comunes.

b) La coordinación de las Direcciones Generales y órganos asimilados en el ámbito de los servicios comunes.

c) La asistencia jurídica y técnica al titular del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Asesoría Jurídica.

d) Las funciones tendentes a la eficiente utilización de los medios y recursos materiales, económicos y personales que tengan asignados el Área de Gobierno.

e) Las demás funciones que le delegue el Alcalde o la Junta de Gobierno.

2. En particular, corresponden a la Secretaría General Técnica de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras las siguientes competencias:

1.1 Régimen jurídico

a) El conocimiento y la preparación de los asuntos que el titular del Área de Gobierno eleve a la Junta de Gobierno y al Pleno.

b) La participación en la Comisión Preparatoria de la Junta de Gobierno a la que se refiere el artículo 29 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

c) La tramitación de convenios de colaboración que incidan en materias propias de la competencia del Área de Gobierno.

e) La propuesta de resolución de los recursos administrativos formulados contra actos del titular del Área de Gobierno.

f) La propuesta de publicación de disposiciones y resoluciones administrativas del Área de Gobierno.

1.2 Organización y gestión de los servicios generales del Área de Gobierno:

1.2.1 Asuntos generales y régimen interior

a) La asistencia jurídica y técnica al titular del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos directivos.

b) La atención de las necesidades del Área de Gobierno en bienes y servicios.

c) El mantenimiento de los edificios adscritos al Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Dirección General competente en materia de Patrimonio.

d) La organización de efectivos personales para traslado de documentación, control de correo, así como la organización del servicio de los conductores adscritos al Área de Gobierno, sin perjuicio de las funciones que corresponden al Área Delegada de Vivienda.

e) La propuesta de adquisición de equipos informáticos del Área de Gobierno.

1.2.2 Contratación

f) La tramitación de los expedientes de contratación que sean de la competencia del Área de Gobierno.

1.3 Gestión económica y presupuestaria

g) La elaboración de la propuesta de presupuesto anual de la Secretaría General Técnica y la coordinación del resto de las propuestas de las Direcciones Generales del Área de Gobierno, con excepción del Capítulo I.

h) El seguimiento y evaluación de la ejecución del presupuesto asignado al Área de Gobierno.

i) La propuesta de modificaciones presupuestarias que afecten a los programas presupuestarios del Área de Gobierno, con excepción de las referentes al Capítulo I.

j) El seguimiento de los expedientes de gasto del Área de Gobierno.

k) La gestión, a través de la Habilitación de Pagos, de los anticipos de caja fija y libramientos a justificar correspondientes al presupuesto del Área de Gobierno.

1.4 Recursos humanos, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área Delegada de Personal

l) Las propuestas referentes a estructura orgánica, relación de puestos de trabajo y plantilla presupuestaria del Área de Gobierno.

m) La propuesta de provisión de los puestos de trabajo adscritos al Área de Gobierno mediante libre designación, concurso y concurso específico, así como las propuestas de contrataciones laborales temporales, interinajes, comisiones de servicio, traslados de personal laboral y, en general, de todo lo que afecte a la gestión del personal adscrito al Área de Gobierno.

n) La coordinación de los Planes de formación del personal municipal en lo que se refiere al personal del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área Delegada de Personal.

1.5 Registro y atención al ciudadano.

o) Las funciones de registro auxiliar de solicitudes, escritos y comunicaciones, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos.

3. Para el ejercicio de las funciones señaladas en los apartados anteriores, el titular de la Secretaría General Técnica podrá recabar de las Direcciones Generales y Organismos públicos del Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras cuantos informes, datos y documentos consideren oportunos.

4. En particular, se delega en la Secretaría General Técnica la competencia para ordenar la expedición y otorgar el visto bueno de las certificaciones relativas al Área de Gobierno.

5. La Secretaría General Técnica de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

5.1. Departamento de Programación Económica.

5.2. Subdirección General de Coordinación:

5.2.1. Departamento Central de Contratación

5.2.2. Departamento de Personal y Régimen Interior.

Artículo 5. *Los Coordinadores Generales.*

1. A los Coordinadores Generales corresponde, bajo la superior dirección del titular del Área de Gobierno, coordinar la acción de las Direcciones Generales que se les asignan de conformidad con lo previsto en el artículo 3 del presente Decreto.

2. Asimismo corresponden a los Coordinadores Generales las relaciones ordinarias con los Organismos y empresas públicas adscritos al Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras, de conformidad con lo previsto en el artículo 3.3 del presente Decreto.

Artículo 6. *Dirección General de Infraestructuras.*

1. A la Dirección General de Infraestructuras le corresponden las funciones referidas en el artículo 48 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, y en particular, por delegación del Alcalde, las siguientes competencias:

1.1. Definición, propuesta y ejecución de las políticas públicas en materia de nuevas Infraestructuras del transporte de competencia municipal.

1.2. Proyecto, construcción, dirección y, en su caso, inspección de las infraestructuras del transporte a ejecutar por el Ayuntamiento de Madrid que se citan:

- Vía Pública de nueva creación.

- Pasos a distinto nivel, para peatones o vehículos, en coordinación con los Servicios de Movilidad Urbana.

- Redes de Infraestructuras viarias generales y locales de titularidad municipal de nueva creación.

- Intercambiadores de transporte, en coordinación con el Área de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad y el Consorcio Regional de Transportes.

1.3. Programación de las inversiones en infraestructuras.

1.4. Informe de los planes y proyectos de otras Administraciones que afecten a las infraestructuras municipales del transporte.

1.5. Informe de los planes especiales de infraestructuras y de las actuaciones municipales que afecten a las redes generales de infraestructuras de transporte del municipio.

1.6. Representación municipal en materia de infraestructuras del transporte, informando técnicamente, en coordinación con el resto de Áreas de Gobierno, los estudios informativos y proyectos promovidos por otras Administraciones Públicas.

1.7. Conservación y explotación del viario M-30 y de los viarios asociados a la misma.

1.8. Actualización de la Normalización de los Elementos Constructivos para Obras de Urbanización.

1.9. Establecimiento de criterios técnicos para el nuevo alumbrado público y homologación de los elementos integrantes del mismo, en coordinación con el Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad.

2. La Dirección General de Infraestructuras se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

2.1. Subdirección General de construcción de infraestructuras.

2.1.1. Departamento de Construcción, primera zona.

2.1.2. Departamento de Construcción, segunda zona.

2.1.3. Departamento de Construcción, tercera zona

2.2. Subdirección General de Proyectos y Tecnología.

2.2.1. Departamento de Tecnología.

2.3. Subdirección General de Construcción de Infraestructuras singulares.

2.3.1. Departamento de Estudios y Tecnología.

2.3.2. Departamento de Construcción 1

2.3.3. Departamento de Construcción 2.

2.3.4. Departamento de Control y Explotación

Artículo 7. *Dirección General de Desarrollo de Infraestructuras.*

1. A la Dirección General de Desarrollo de Infraestructuras corresponden las funciones referidas en el artículo 48 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, y en particular, por delegación del Alcalde, las siguientes competencias:

1.1. Coordinación con otras Áreas del Ayuntamiento relacionadas con las actuaciones en materia de infraestructuras de transporte municipales.

1.2. Relación y Coordinación con otras Administraciones y Organismos Públicos o Privados en materia de infraestructuras del transporte.

1.3. Preparación e impulso de la tramitación administrativa necesaria para el desarrollo de las infraestructuras de transporte municipales.

1.4. Elaboración, informe y propuesta de suscripción de los Convenios con entidades Públicas y Privadas necesarios para el desarrollo de las infraestructuras del transporte municipales.

1.5. Coordinación con el Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública en el diseño, organización y desarrollo del sistema de gestión y financiación de las infraestructuras de transporte municipales.

1.6. Coordinación de los proyectos de infraestructuras con la ordenación urbanística.

Artículo 8. *Dirección General de Planificación Urbana.*

1. A la Dirección General de Planificación Urbana corresponden las funciones referidas en el artículo 48 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento

de Madrid, y en particular, por delegación del Alcalde, las siguientes competencias:

1.1 Establecer las directrices generales y coordinar la actuación de los distintos servicios municipales que incidan en la integración ordenada de los diversos elementos que conforman el conjunto urbano desde su consideración urbanística.

1.2 La protección y defensa del paisaje urbano, la estética urbana y los aspectos ornamentales de la ciudad, así como el diseño del mobiliario urbano, con las excepciones de la señalización del tráfico y los elementos necesarios para la limpieza urbana, todo ello en coordinación con el Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad y el Área de Gobierno de las Artes.

1.3 El diseño y planificación del modelo de ciudad en coordinación con la Gerencia Municipal de Urbanismo.

1.4 El seguimiento y control del cumplimiento de la política municipal en materia urbanística.

1.5 Informar los proyectos de obras de infraestructuras vinculadas a la Candidatura Olímpica de Madrid.

Artículo 9. *Área Delegada de Vivienda.*

1. Al titular del Área Delegada de Vivienda corresponde, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.2 del presente Decreto, la dirección de los ámbitos de la actividad administrativa integrada en su Área, y en particular las siguientes competencias, sin perjuicio de la superior dirección y representación atribuida al titular del Área de Gobierno:

a) Ejercer la representación, dirección, gestión e inspección del Área.

b) Evaluar la ejecución de los planes de actuación del Área y ejercer el control de eficacia respecto de su actuación.

c) Ejercer la superior inspección y las demás funciones que le atribuye el artículo 85 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, respecto de los organismos públicos adscritos a su Área.

d) Ejercer la superior autoridad sobre el personal de su Área, sin perjuicio de las competencias que en esta materia corresponden al titular del Área de Hacienda y Administración Pública, por delegación del Alcalde, respecto de todo el personal al servicio del Ayuntamiento.

e) Resolver los conflictos entre los órganos directivos dependientes de su Área.

f) Las demás que le atribuyan el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid y las demás disposiciones vigentes.

2. Se delega en el titular del Área Delegada de Vivienda todas las competencias que la legislación vigente atribuye al Alcalde en materia de vivienda, rehabilitación urbana y monumentos municipales, sin perjuicio de las demás que pueda delegarle la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid.

3. En particular se delegan en el titular del Área Delegada de Vivienda las siguientes competencias:

a) Colaborar en la coordinación de las distintas unidades que conforman el Área de Gobierno.

b) Mantener las relaciones precisas con los órganos correspondientes de la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma que tengan atribuidas competencias en materia de vivienda, así como con cualquier organismo público o privado con actuaciones en esta materia.

c) Recabar los informes necesarios para el seguimiento de la aplicación de la política municipal en materia de vivienda y rehabilitación urbana, con la supervisión del Área de Gobierno de Las Artes en los bienes inmuebles con los niveles de protección I y II del Plan General.

d) Fomentar colaboraciones con instituciones dedicadas a la investigación de necesidades de vivienda de los distintos sectores de la población que permitan intercambio de experiencias.

e) Imponer las sanciones previstas en materia de vivienda por la legislación vigente, cuando dicha competencia corresponda por Ley al Alcalde.

f) Asumir la Presidencia de la Empresa Municipal de la Vivienda en los términos referidos en los Estatutos que rigen la Sociedad.

g) Asumir la Presidencia del Patronato de Casa para Funcionarios en los términos de los Estatutos.

h) Diseño, conservación y construcción de monumentos municipales.

i) Velar por el cumplimiento de la normativa de viviendas con protección pública, promovidas por el Ayuntamiento de Madrid.

j) La autorización y disposición de los gastos que se deriven de las competencias delegadas en el presente Decreto, que se efectúen con cargo a las partidas cuya gestión le corresponda, en cuantía inferior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes.

La disposición del gasto cuando la autorización del mismo este delegado a la Junta de Gobierno Local

k) El reconocimiento y liquidación de la obligación de los gastos que se imputen a las partidas presupuestarias cuya gestión le corresponda.

l) Aprobar, tras los trámites oportunos, las cuentas a justificar correspondientes a las partidas de gasto cuya gestión le corresponda.

m) La organización de efectivos personales para traslado de documentación, control de correo, así como la organización del servicio de los conductores adscritos al Área delegada de Vivienda.

n) Acordar la conclusión y archivo de los expedientes que aparezcan ultimados en todos sus trámites referentes a las materias de su competencia.

o) La notificación a los interesados de las resoluciones administrativas en materias de su competencia.

3. El Área Delegada de Vivienda se organiza para el ejercicio de sus competencias en los siguientes órganos:

3.1 Subdirección General de Vivienda.

3.1.1 Departamento de Vivienda

3.1.2 Departamento de Innovación Residencial

Disposición Adicional Primera. *Régimen de suplencias.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los titulares de los órganos directivos previstos en el presente Decreto podrán ser suplidos temporalmente en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad por quien designe la Junta de Gobierno o, en su defecto, el titular del Área de Gobierno o Delegada.

Disposición Adicional Segunda. *Dependencia de las unidades administrativas.*

Las unidades administrativas y demás puestos de trabajo dependientes a la entrada en vigor del presente Decreto de las Subdirecciones Generales, Servicios y Departamentos referidos en el mismo, continuarán dependiendo de éstos, sin perjuicio de las modificaciones que puedan introducirse posteriormente a través de la relación de puestos de trabajo.

Disposición Adicional Tercera. *Régimen de delegaciones.*

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 11.2 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, las delegaciones contenidas en el presente Decreto abarcarán tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

2. La competencia para resolver los recursos de reposición corresponderá igualmente al órgano administrativo que hubiera dictado el acto objeto del recurso.

Disposición Adicional Cuarta. *Coordinación con las competencias de la Gerencia Municipal de Urbanismo.*

1. Las competencias atribuidas en el presente Decreto se entienden sin perjuicio de las correspondientes a la Gerencia Municipal de Urbanismo con arreglo a lo dispuesto en su Reglamento de Régimen Interior y demás normativa aplicable.

2. En particular, corresponde a la Gerencia Municipal de Urbanismo ejercer las competencias derivadas de las funciones que la Ordenanza de Prevención de incendios atribuye al Departamento de Prevención de Incendios relativas a las licencias urbanísticas cuya concesión corresponda al Gerente Municipal de Urbanismo, así como la facultad de dictar ordenes de ejecución para la subsanación de las deficiencias que se adviertan en materia de seguridad contra incendios y la de imponer las multas previstas en la normativa vigente, debiendo proponer al órgano competente la aplicación de las demás sanciones establecidas en las mismas; ello sin perjuicio de que en determinados casos de riesgo potencial justificado, el Gerente Municipal de Urbanismo pueda recabar informe de los servicios competentes en esta materia.

Disposición Transitoria. *Tramitación de procedimientos.*

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.

Disposición Derogatoria.

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan o contradiga a lo establecido en el presente Decreto.

Disposición Final Primera. *Habilitación de desarrollo.*

Se faculta al titular del Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras a dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución del presente Decreto.

Disposición Final Segunda. *Modificación de la relación de puestos de trabajo y de la plantilla de personal.*

1. El titular del Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras propondrá las modificaciones de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo que resulten necesarias para la aplicación de lo dispuesto en el presente Decreto.

2. En relación con el cambio de denominación de las Direcciones de Servicios en Subdirecciones Generales se estará a lo dispuesto en la disposición transitoria quinta del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

Disposición Final Tercera. *Modificación de los créditos presupuestarios.*

Por el titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública se procederá, en su caso, a la habilitación y modificación de los créditos presupuestarios que resulten necesarios como consecuencia de la estructura orgánica establecida en el presente Decreto.

Disposición Final Segunda. *Entrada en vigor.*

El presente Decreto surtirá efectos desde el día siguiente a la fecha de su publicación en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid*, sin perjuicio de su publicación en el *Boletín del Ayuntamiento de Madrid*.

No obstante lo anterior, hasta tanto se proceda a la creación de los puestos directivos contemplados en el presente Decreto y al correspondiente nombramiento de sus titulares, las competencias atribuidas a los mismos serán ejercidas por el titular del Área de Gobierno o del Área Delegada o de Coordinación, según corresponda.

Asimismo, respecto de las unidades administrativas de nueva creación o modificadas sustancialmente, la entrada en vigor del presente Decreto se producirá el día de la aprobación de la correspondiente adaptación de la plantilla y/o relación de puestos de trabajo a lo previsto en este Decreto.

Madrid, 24 de junio de 2004.—El Alcalde, ALBERTO RUIZ-GALLARDÓN.

* * *

**Decreto del Alcalde, de 24 de junio de 2004,
por el que se establece la organización, estructura
y competencias del Área de Gobierno de Economía
y Participación Ciudadana**

Exposición de motivos

I

La aplicación efectiva del modelo de organización administrativa municipal previsto en el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid (en adelante, ROGA) requiere de la aprobación por el Alcalde de las normas de estructura organizativa de cada una de las Áreas de Gobierno, como expresamente señala el artículo 124.4.k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y el artículo 8.1 del referido Reglamento Orgánico.

Este modelo organizativo diseñado en el ROGA se fundamenta, como señala su exposición de motivos, en el modelo departamental consolidado tanto en el Estado como en las Comunidades Autónomas, en el que se utilizan como elementos esenciales de la estructura administrativa los departamentos o áreas que, en cuanto órganos especializados en las materias que gestionan, aglutinan competencias de carácter homogéneo, y se convierten de este modo en los niveles esenciales de la organización municipal a los que alude la letra c) del artículo 123.1. de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

De acuerdo con esos criterios las actuales Concejalías de Gobierno se convierten en departamentos denominados Áreas de Gobierno que, a su vez, van a estructurarse en distintos niveles directivos integrados por Coordinadores Generales, Secretarios Generales Técnicos y Directores Generales, y en el nivel formado por la función pública del Ayuntamiento de Madrid.

Este esquema de organización constituye una novedad en la organización municipal, y viene a constituir un avance importante en la ordenación y racionalización de los servicios municipales, de manera que pueda conocerse fácilmente cuáles son los órganos y las unidades administrativas que integran la organización de cada uno de los servicios de este Ayuntamiento. Se encuadra también entre las medidas que el Ayuntamiento de Madrid viene desarrollando para la modernización de los servicios públicos y de las estructuras organizativas que dan soporte a los mismos.

Lo anterior se complementa a su vez con la delegación de competencias tanto en los órganos superiores como en los órganos directivos, lo que permitirá agilizar la toma de decisiones y la eficacia en el funcionamiento de los servicios. Esta delegación de competencias se verá ampliada por la decisión que a su vez acuerde la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid respecto de la delegación de sus propias competencias. Las delegaciones

del Alcalde y las que, en su caso, acuerde la Junta de Gobierno definirán de forma completa el ámbito de actuación pública de los órganos superiores y directivos de este Ayuntamiento.

II

El presente Decreto tiene por objeto la definición de la organización del Área de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana, cuyo ámbito de actuación abarca las materias de planificación económica, comercio y consumo, innovación y tecnología, industria y energía, turismo, participación ciudadana y cuantas medidas de planificación, promoción y desarrollo incidan en la rehabilitación del centro de Madrid, sin perjuicio de las competencias que pueda atribuirle la Junta de Gobierno en materia de política financiera, contratación y patrimonio.

Este nivel superior de la estructura se complementa con el nivel directivo, de acuerdo con las previsiones contenidas al respecto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en el ROGA, constituido por los Coordinadores Generales, el Secretario General Técnico y los Directores Generales, a los que se atribuye, a través del mecanismo de la delegación, un conjunto importante de competencias para el desarrollo y ejecución de las políticas municipales en el ámbito del Área de Gobierno. Estos órganos directivos constituyen, por tanto, un importante soporte de apoyo a las tareas de gobierno asignadas al titular del Área.

Por otro lado, la organización todavía requiere de un elemento fundamental para el desarrollo de las competencias atribuidas que es el nivel constituido por la función pública ordinaria, respecto del cual el presente Decreto en aplicación del ROGA viene a establecer que las unidades administrativas a desempeñar por los funcionarios públicos son las Subdirecciones Generales, los Servicios, los Departamentos, y las demás unidades similares o inferiores que se creen a través de la relación de puestos de trabajo.

Por último, esta nueva organización del Área de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana se completa con la determinación de los organismos públicos y empresas municipales que se adscriben a la misma en atención a las competencias que les corresponden.

En su virtud, de conformidad con lo previsto en el artículo 124.4.k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en el artículo 8.1 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, a propuesta del titular del Área de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana

DISPONGO

Artículo 1. *El Área de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana y de su titular.*

1. El Área de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana constituye uno de los niveles esenciales de la organización del Ayuntamiento de Madrid al que corresponden todas las competencias que la legislación vigente atribuye al Alcalde en materia de planificación económica, comercio y consumo, industria y energía, innovación tecnológica, turismo, participación ciudadana y cuantas medidas de planificación, promoción y desarrollo incidan en la rehabilitación del centro de Madrid.

Lo anterior ha de entenderse sin perjuicio de las competencias que la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid delegue en el Área de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana o en sus órganos directivos.

2. La titularidad del Área de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana podrá ser atribuida a un Concejal de Gobierno o a un Consejero Delegado de Gobierno, que ejercerá la dirección de los ámbitos de la actividad administrativa des-

critos en el apartado anterior, y en particular las siguientes funciones:

a) Ejercer la representación, dirección, gestión e inspección del Área de Gobierno.

b) Fijar los objetivos del Área de Gobierno, aprobar los planes de actuación de la misma y asignar los recursos necesarios para su ejecución, de acuerdo con las normas presupuestarias correspondientes.

c) Elevar a Pleno las propuestas que le correspondan en el ámbito de las competencias de su Área.

d) Proponer a la Junta de Gobierno la aprobación de los proyectos de disposiciones de carácter general y las demás propuestas que correspondan en el ámbito de sus competencias.

e) Proponer al Alcalde la aprobación de los proyectos de organización y estructura de su Área.

f) Evaluar la ejecución de los planes de actuación del Área por parte de los órganos directivos y ejercer el control de eficacia respecto de su actuación.

g) Ejercer la superior inspección y demás funciones que le atribuye el artículo 85 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, respecto de los organismos públicos adscritos a su Área.

h) Ejercer la superior autoridad sobre el personal de su Área, sin perjuicio de las competencias que en esta materia corresponden al Alcalde respecto de todo el personal al servicio del Ayuntamiento.

i) Resolver los conflictos entre los órganos directivos dependientes de su Área.

j) Proponer a la Junta de Gobierno el nombramiento de los titulares de los órganos directivos de su Área.

k) Las demás que le atribuya el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid y las demás disposiciones legales vigentes.

Artículo 2. *Delegación de competencias específicas.*

1. Se delegan en el titular del Área de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana las siguientes competencias:

a) La programación de las políticas municipales en las materias de su competencia.

b) La garantía del cumplimiento de las ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones legales de aplicación en el municipio, en el ámbito de las competencias del Área de Gobierno.

c) La celebración de convenios con otras Administraciones y Entidades públicas y privadas para el desarrollo y ejecución de las competencias de su Área de Gobierno, salvo las siguientes que se reserva el Alcalde: los convenios que se suscriban con la Administración del Estado y firmen los Ministros, los que se suscriban con Comunidades Autónomas y firmen sus Presidentes y los que se suscriban con otros Ayuntamientos y firmen sus respectivos Alcaldes, así como los que revistan una especial relevancia institucional apreciada por el titular del Área de Gobierno. La firma de los convenios requerirá autorización de la Junta de Gobierno cuando su importe coincida con las cuantías de la competencia de dicho órgano.

d) La concesión de subvenciones en materia de su competencia.

e) El ejercicio de la potestad sancionadora en el ámbito de sus competencias cuando la misma corresponda por ley al Alcalde, sin perjuicio de las competencias atribuidas en esta materia a los órganos directivos previstos en el presente Decreto.

f) La resolución de las reclamaciones previas a la vía judicial laboral que formule el personal adscrito al Área de Gobierno y de las reclamaciones previas a la vía judicial civil, salvo en los casos en que dichas competencias puedan corresponder a la Junta de Gobierno.

g) Tramitar y aprobar los gastos derivados del cumplimiento de las sentencias y otros fallos de los Tribunales referentes a

disposiciones y actos adoptados en el ámbito de las competencias del Área de Gobierno.

h) Participar en la Escuela Taurina de Madrid.

i) El dictado de instrucciones para dirigir la actividad de los órganos y organismos que integran el Área de Gobierno.

2. En materia de gastos se delegan las siguientes competencias en los órganos que a continuación se indican:

2.1. En el titular del Área de Gobierno:

a) La autorización y disposición de los gastos que se derivan de las competencias delegadas en el presente Decreto, que se efectúen con cargo a las partidas cuya gestión le corresponda, en cuantía inferior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes y superior a 120.000 euros.

La disposición del gasto cuando la autorización del mismo esté delegada en la Junta de Gobierno.

b) El reconocimiento y liquidación de la obligación de los compromisos o disposiciones de gasto legalmente contraídos cuando su importe sea superior a 120.000 euros, referidos a las partidas presupuestarias cuya gestión les corresponda.

c) Aprobar, tras los trámites oportunos, las cuentas a justificar correspondientes a las partidas de gasto cuya gestión les corresponda.

2.2. En el Secretario General Técnico la autorización, disposición y el reconocimiento y liquidación de la obligación de los gastos que se imputen a los programas presupuestarios cuya gestión le corresponde en cuantía igual o inferior a 120.000 euros.

2.3. En los Coordinadores Generales la autorización, disposición y el reconocimiento y liquidación de la obligación de los gastos que se imputen a programas presupuestarios de las Direcciones Generales que de los mismos dependan en cuantía igual o inferior a 120.000 euros y superior a 60.000 euros.

2.4. En los Directores Generales la autorización, disposición y el reconocimiento y liquidación de la obligación de los gastos que se imputen a los programas presupuestarios que les correspondan en cuantía igual o inferior a 60.000 euros.

3. Asimismo, se delega en el Secretario General Técnico, así como en todos los Directores Generales:

a) La notificación a los interesados de las resoluciones administrativas en materia de su competencia.

b) Acordar la conclusión y archivo de los expedientes que aparezcan ultimados en todos sus trámites referentes a las materias propias de su competencia.

Artículo 3. Estructura del Área de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana.

1. El Área de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana se organiza para el ejercicio de sus competencias en los siguientes órganos, y en los organismos y empresas que se indican:

1.1. Secretaría General Técnica.

1.2. Coordinador General de Economía

1.2.1. Dirección General de Promoción Económica e Industrial.

1.2.2. Dirección General de Comercio y Consumo.

1.2.3. Dirección General de Innovación y Tecnología.

1.2.4. Dirección General de Turismo.

1.2.5. Subdirección General de Observatorio Económico.

1.2.6. Departamento de Fondos y Proyectos Europeos.

1.2.7. Patronato de Turismo de Madrid.

1.2.8. Empresa Promoción de Madrid, S.A.

1.2.9. Empresa Mixta de Mercados Centrales de Abastecimiento de Madrid, S.A. (MERCAMADRID).

1.2.10. Consorcio Instituto Ferial de Madrid (IFEMA).

1.3. Coordinador General de Participación Ciudadana y Oficina del Centro.

1.3.1. Dirección General de Participación Ciudadana.

1.3.2. Dirección General de la Oficina del Centro.

Artículo 4. Secretaría General Técnica de Economía y Participación Ciudadana.

1. A la Secretaría General Técnica le corresponderán, de conformidad con lo previsto en el artículo 47 del Reglamento Orgánico de Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, las siguientes funciones:

a) La gestión de los servicios comunes.

b) La coordinación de las Direcciones Generales y órganos asimilados en el ámbito de los servicios comunes.

c) La asistencia jurídica y técnica al titular del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos directivos.

d) Las funciones tendentes a la eficiente utilización de los medios y recursos materiales, económicos y personales que tenga asignados el Área de Gobierno.

e) Las demás funciones que le delegue el Alcalde o la Junta de Gobierno.

2. En particular, corresponden a la Secretaría General Técnica de Economía y Participación Ciudadana las siguientes competencias:

2.1 Régimen jurídico

a) La asistencia jurídica y técnica al titular del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos directivos.

b) El conocimiento y la preparación de los asuntos que el titular del Área de Gobierno eleve a la Junta de Gobierno y al Pleno.

c) La participación en la Comisión Preparatoria de la Junta de Gobierno a la que se refiere el artículo 29 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

d) La tramitación de convenios de colaboración que incidan en materias propias de la competencia del Área de Gobierno.

e) El análisis e informe de las disposiciones que correspondan adoptar al titular del Área de Gobierno, así como aquellos promovidos desde el Área y que tengan que ser aprobados por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid o por el Pleno sin perjuicio de los informes que tengan que emitir otros órganos.

f) La propuesta de publicación de disposiciones y resoluciones administrativas del Área de Gobierno.

2.2. Organización y gestión de los servicios generales.

2.2.1. Asuntos generales y régimen interior.

a) La atención de las necesidades del Área de Gobierno en bienes y servicios.

b) El mantenimiento de los edificios adscritos al Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Dirección General competente en materia de Patrimonio.

c) La organización de efectivos personales para traslado de documentación, control de correo, así como la organización del servicio de los conductores adscritos al Área de Gobierno.

d) La propuesta de adquisición de equipos informáticos del Área de Gobierno.

2.2.2. Contratación.

La tramitación de los expedientes de contratación que sean de la competencia del Área de Gobierno.

2.3. Gestión económica y presupuestaria.

a) La elaboración de la propuesta de presupuesto anual de la Secretaría General Técnica y la coordinación del resto de las propuestas de las Direcciones Generales del Área de Gobierno, con excepción del Capítulo I.

b) El seguimiento y evaluación de la ejecución del presupuesto asignado al Área de Gobierno.

c) La propuesta de modificaciones presupuestarias que afecten a los programas presupuestarios del Área de Gobierno, con excepción de las referentes al Capítulo I.

d) El seguimiento de los expedientes de gasto del Área de Gobierno.

e) La gestión, a través de la Habilitación de Pagos, de los anticipos de caja fija y libramientos a justificar correspondientes al presupuesto del Área de Gobierno.

2.4. Recursos humanos, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área Delegada de Personal.

a) Las propuestas referentes a estructura orgánica, relación de puestos de trabajo y plantilla presupuestaria del Área de Gobierno.

b) La propuesta de provisión de los puestos de trabajo adscritos al Área de Gobierno mediante libre designación, concurso y concurso específico, así como las propuestas de contrataciones laborales temporales, interinajes, comisiones de servicio, traslados de personal laboral y, en general, de todo lo que afecte a la gestión del personal adscrito al Área de Gobierno.

c) La coordinación de los Planes de formación del personal municipal en lo que se refiere al personal del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área Delegada de Personal.

2.5. Gestión de fondos documentales.

a) La gestión de fondos documentales y la difusión de datos y publicaciones en relación con las materias de la competencia del Área de Gobierno.

b) Las propuestas para la determinación de los precios de las publicaciones editadas por el Área de Gobierno.

2.6. Registro y atención al ciudadano.

a) Las funciones de registro auxiliar de solicitudes, escritos y comunicaciones, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos.

3. Para el ejercicio de las funciones señaladas en los apartados anteriores, el titular de la Secretaría General Técnica podrá recabar de las Direcciones Generales y Organismos públicos del Área de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana cuantos informes, datos y documentos consideren oportunos.

4. En particular, se delega en la Secretaría General Técnica la competencia para ordenar la expedición y otorgar el visto bueno de las certificaciones relativas al Área de Gobierno.

5. La Secretaría General Técnica de Economía y Participación Ciudadana se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

5.1. Subdirección General de Coordinación de los Servicios.

5.1.1. Servicio de Gestión Económica y Oficina Presupuestaria.

5.1.2. Departamento de Contratación.

5.1.3. Departamento de Régimen Jurídico.

5.1.4. Departamento de Recursos Humanos y Régimen Interior.

Artículo 5. *Los Coordinadores Generales.*

1. A los Coordinadores Generales corresponde, bajo la superior dirección del titular del Área de Gobierno, coordinar la acción de las Direcciones Generales dependientes de los mismos de conformidad con lo previsto en el artículo 3 del presente Decreto.

2. Asimismo, corresponden a los Coordinadores Generales las relaciones ordinarias derivadas de la adscripción de los organismos y empresas públicas de conformidad con lo previsto en el artículo 3 del presente Decreto.

Artículo 6. *El Coordinador General de Economía.*

1. Con carácter específico, al Coordinador General de Economía le corresponden las siguientes competencias:

a) La planificación, dirección y puesta en marcha de proyectos que abarquen dos o más Direcciones Generales del Área de Economía.

b) La interlocución con diferentes asociaciones o agrupaciones de interés público cuando ésta supere el ámbito competencial de una Dirección General.

c) El impulso y dirección de proyectos de cooperación internacional en los distintos ámbitos competenciales del Área de Economía.

d) La interrelación del Área de Economía con las diferentes Administraciones Públicas y Organizaciones con competencia sobre la economía de la Ciudad.

e) El impulso de la participación del Área de Economía en el Consejo Local para el Desarrollo y el Empleo de Madrid.

f) El análisis y seguimiento de la economía de la ciudad de Madrid en relación con sus sectores productivos, así como la divulgación de su realidad económica.

g) La planificación, programación y gestión de los fondos y proyectos de la Unión Europea y de otros organismos internacionales cuyo ámbito territorial sea la ciudad de Madrid y sin perjuicio de las competencias que correspondan en esta materia a otras Administraciones Públicas.

2. La Coordinación de Economía se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades o puestos de trabajo que se determinen en la correspondiente relación de puestos de trabajo:

2.1 Subdirección General del Observatorio Económico.

2.2 Departamento de Fondos y Proyectos Europeos.

Artículo 7. *Dirección General de Promoción Económica e Industrial.*

1. A la Dirección General de Promoción Económica e Industrial le corresponden las funciones referidas en el artículo 48 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, y en particular, por delegación del Alcalde las siguientes competencias:

1.1. En materia de innovación y fomento de PYMES y del espíritu emprendedor:

a) Fomentar Madrid como espacio para la inversión productiva

b) Impulsar la competitividad de las PYMES madrileñas mediante la introducción de las nuevas tecnologías de la comunicación y de métodos que aporten mayor calidad a la organización de su trabajo, que permitan un mejor acceso a fuentes de financiación.

c) Fomentar la participación en programas, proyectos y redes empresariales que deriven en una mayor valorización de la PYME madrileña.

d) Apoyar a la economía social como un sector básico para el desarrollo económico equilibrado y la cohesión social del municipio de Madrid Fomentar el respeto al principio de desarrollo sostenible en el sector empresarial madrileño.

e) Diseñar estrategias y actuaciones para fomentar el espíritu emprendedor del ciudadano madrileño y apoyar las ideas que puedan derivar en la generación de nuevas actividades económicas.

1.2. En materia de infraestructuras empresariales:

a) Diseñar, elaborar y desarrollar planes y programas de actuación sobre las infraestructuras empresariales.

b) Colaborar con otras Administraciones públicas y entidades interesadas en el objetivo de incrementar y mejorar la dotación de infraestructuras empresariales de la Ciudad de Madrid.

c) Fomentar la utilización de las más modernas tecnologías de información y comunicación en la creación y modernización de áreas y espacios industriales.

d) Coordinación y actuación conjunta con otros órganos de la Administración municipal con competencias que incidan en la creación de infraestructuras y liberación del suelo para la creación y ubicación de las mismas.

e) Actuaciones de impulso a la creación de Parques Industriales y centros tecnológicos especializados.

f) Fomentar e impulsar el respeto a los valores medioambientales y al principio de desarrollo sostenible en la creación de nuevas infraestructuras y la modernización de las existentes.

g) Actuaciones de fomento del papel de Madrid como centro logístico de relevancia internacional en colaboración con otras Administraciones y entidades interesadas en la materia.

h) Analizar los espacios y áreas industriales existentes en el municipio con el fin de conocer sus necesidades y definir las actuaciones a desarrollar para modernizar y mejorar esas áreas, así como promover la creación de nuevas áreas.

1.3. En materia de internacionalización:

a) Coadyuvar a una mayor internacionalización de la economía de la Ciudad de Madrid, a través del fomento de la presencia de las PYMES madrileñas en los mercados exteriores.

b) Búsqueda y captación de nuevas inversiones, nacionales y extranjeras para la Ciudad.

c) Establecer medidas dirigidas a la fidelización de los inversores extranjeros ya presentes en la Ciudad de Madrid.

d) Elaborar planes y medidas dirigidas a una mayor proyección económica internacional de Madrid.

2. La Dirección General de Promoción Económica e Industrial se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

2.1. Departamento de promoción empresarial y emprendedores

2.2. Departamento de infraestructuras empresariales

2.3. Departamento de internacionalización

2.4. Departamento de coordinación económico-administrativo

3. En atención a las características específicas de las competencias asignadas a la Dirección General de Promoción Económica e Industrial su titular no será preciso que ostente la condición de funcionario de conformidad con lo previsto en el artículo 49.2 del Reglamento del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 8. Dirección General de Comercio y Consumo.

1. A la Dirección General de Comercio y Consumo le corresponden las funciones referidas en el artículo 48 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid y en particular, por delegación del Alcalde, las siguientes competencias:

1.1 En materia de Consumo:

a) La elaboración y propuesta de las líneas generales de actuación en materia de protección al consumidor, su implantación, y coordinación con los Servicios y Organismos Municipales con competencias en la misma.

b) Las relaciones en materia de consumo no alimentario con otras Administraciones y Organismos Públicos, así como con las Asociaciones de Consumidores, Organizaciones Empresariales y otras entidades, y las propuestas de colaboración tendentes a una mejor defensa y protección de consumidores y usuarios.

c) La potenciación del Consejo Municipal de Consumo, como órgano de participación ciudadana en materia de consumo.

d) El fomento de las Asociaciones de Consumidores y Usuarios.

e) La potenciación y desarrollo de la Oficina Municipal de Información al Consumidor (OMIC), como órgano de recepción, tramitación y resolución de las consultas y reclamaciones relacionadas con los bienes, productos y servicios puestos a su disposición, realizadas por los ciudadanos, dentro del ámbito de su competencia y de remisión, en su caso, a las entidades u organismos competentes.

f) La información y formación a consumidores y empresarios, así como la realización de sondeos de opinión, en materias relacionadas con el consumo no alimentario.

g) Planificar, realizar y evaluar campañas de inspección y control de todo tipo de productos y servicios de uso y consumo común, salvo aquellos cuya inspección haya sido atribuida expresamente a otras Áreas de Gobierno.

h) La promoción de la implantación de sistemas de autocontrol en las empresas y actividades del sector no alimentario, su verificación en colaboración con las Juntas Municipales de Distrito, y el fomento de la implantación de Códigos de Buenas Prácticas en materia de protección al consumidor en los distintos sectores empresariales.

i) El ejercicio de las competencias legalmente atribuidas a la Junta Arbitral de Consumo del Ayuntamiento de Madrid, conforme a lo establecido en el Real Decreto 636/1993, de 3 de mayo, la designación sus miembros y el fomento del arbitraje de consumo a través de las asociaciones de consumidores y de las organizaciones empresariales.

j) La vigilancia del cumplimiento de las normas de control de calidad de los productos relacionados en el R.D. 1507/2000, de 1 de septiembre, para comprobar su origen, identidad, adaptación a la normativa vigente, etiquetado, presentación, publicidad y los demás requisitos o signos externos que hacen referencia a sus condiciones de seguridad.

k) La gestión de ayudas y subvenciones en las materias relacionadas con el consumo atribuidas a la Dirección General.

l) La adopción en general de cuantas medidas se consideren convenientes para la atención, defensa y protección de los consumidores y usuarios y, en particular, de las medidas urgentes y colaboraciones precisas en los supuestos de crisis y emergencia que afecten a la seguridad de los consumidores y usuarios, coordinando la red de alerta de consumo en la Ciudad de Madrid.

1.2 En materia de Comercio

a) La planificación, propuesta e impulso de las medidas necesarias para el fomento, desarrollo, modernización y promoción del comercio.

b) Las relaciones en materia de comercio con otras Administraciones y Organismos Públicos, así como con las Asociaciones de Comerciantes, Organizaciones Empresariales y otras entidades.

c) La elaboración y propuesta de las líneas generales de actuación en materia de comercio y venta ambulante no autorizada, su implantación, y la coordinación de los Servicios y Organismos Municipales con competencias en las mismas.

d) La elaboración de proyectos de disposiciones en materia de Mercados de Distrito, Centros Comerciales de Barrio y Galerías de Alimentación.

e) La realización de las actuaciones necesarias para la instalación de nuevos Mercados de Distrito y Centros Comerciales de Barrio, en coordinación con las Áreas de Gobierno y Juntas Municipales de Distrito que correspondan.

f) La resolución de las cuestiones jurídico-administrativas en materia de Mercados de Distrito, Centros Comerciales de Barrio, Galerías de Alimentación, Mercados Centrales y Canales Alternativos, la propuesta sobre la forma de gestión de los Mercados de Distrito y Centros Comerciales de Barrio y la autorización de los cambios de propiedad de las galerías de alimentación.

g) El control de las actividades relativas al régimen de Mercados Mayoristas y Minoristas y canales alternativos de comercialización, así como la inspección de los Mercados de Distrito, Centros Comerciales de Barrio y Galerías de alimentación para comprobar su estado de conservación y la propuesta de las medidas a adoptar.

h) La tramitación de las propuestas de aprobación y modificación de las tarifas de los Mercados de Distrito y Centros Comerciales de Barrio gestionados en régimen de concesión administrativa, incluidos sus aparcamientos, de los Mercados Centrales y de las tarifas de peaje de la Unidad Alimentaria Mercamadrid.

i) La emisión de informes, y el asesoramiento a los Presidentes de las Juntas Municipales de Distrito en materia de Mercados de Distrito, Centros Comerciales de Barrio, Galerías de Alimentación y toda clase de establecimientos de comercio.

j) El informe sobre el impacto comercial de la implantación de agrupaciones comerciales y grandes superficies.

k) El fomento del asociacionismo en materia de comercio.

l) La formación de los comerciantes.

m) El estudio y análisis de nuevas fórmulas de gestión de los mercadillos.

n) La información y sensibilización del ciudadano contra la venta ambulante ilegal, así como la propuesta de adopción de medidas para su erradicación en coordinación con las Áreas de Gobierno y Juntas Municipales de Distrito que correspondan.

o) La gestión de ayudas y subvenciones en las materias relacionadas con el comercio atribuidas a la Dirección General.

2. La Dirección General de Comercio y Consumo se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

2.1. Subdirección General de Comercio y Consumo

2.1.1 Servicio de Comercio

2.1.1.1. Departamento de Mercados

2.1.2. Servicio de Venta Ambulante e Inspección Técnica

2.1.2.1. Departamento de Venta Ambulante e Inspección

2.1.3. Servicio de Promoción Comercial

2.1.3.1. Departamento de Programación Comercial

2.1.4. Servicio de Protección al Consumidor

2.1.4.1. Departamento de Información al Consumidor

2.1.5. Servicio de Ordenación para el Consumo

2.1.5.1. Departamento de Sistemas de Autocontrol e Inspección de Consumo

2.1.6. Servicio de Promoción y Estudios de Consumo.

Artículo 9. *Dirección General de Turismo.*

1. A la Dirección General de Turismo le corresponden las funciones referidas en el artículo 48 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid y, en particular, por delegación del Alcalde las siguientes competencias:

a) La ordenación del sector turístico de la ciudad de Madrid y de su infraestructura.

b) Diseñar y planificar las líneas estratégicas de actuación en materia de turismo de la Ciudad de Madrid, así como las medidas para el fomento y mejora del sector turístico madrileño para su promoción a nivel nacional e internacional.

c) El fomento de las profesiones turísticas, así como la formación y el perfeccionamiento de los profesionales del turismo en el marco de las competencias municipales.

d) El ejercicio de las competencias administrativas en materia de autorización, clasificación, apertura y cierre de los establecimientos de las empresas y entidades turísticas sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos y administraciones públicas.

e) El control de calidad e inspección de las instalaciones y de la prestación de los servicios de las empresas, profesiones y actividades turísticas sin perjuicio de las competencias que en materia de vigilancia y control le correspondan a otros Organismos y Administraciones Públicas.

f) La información sobre la oferta turística de Madrid.

g) La coordinación con otros órganos de la Administración Municipal en temas que tengan incidencia con el turismo, en el ámbito de sus respectivas competencias.

h) La coordinación con otras Administraciones Públicas, con el objeto de potenciar la ciudad de Madrid como destino turístico.

i) El establecimiento de vínculos de colaboración con las Asociaciones profesionales del sector con el fin de trabajar, coordinadamente, por la mejora del turismo de la ciudad de Madrid, propiciando e impulsando fórmulas de modernización e innovación.

j) El fomento y promoción de la actividad ferial y de congresos en la ciudad de Madrid.

k) La colaboración y el apoyo a Madrid 2012 en todo lo relacionado con el turismo, así como en los eventos deportivos que tengan lugar en la Ciudad de Madrid.

2. La Dirección General de Turismo se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determine en la relación de puestos de trabajo.

2.1. Departamento de Coordinación del Plan de Promoción.

Artículo 10. *Dirección General de Innovación y Tecnología.*

1. A la Dirección General de Innovación y Tecnología le corresponden las funciones referidas en el artículo 48 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, y en particular, por delegación del Alcalde, las siguientes competencias:

1.1. En materia de fomento de la innovación y la tecnología en la Ciudad de Madrid.

a) El estudio, seguimiento y evaluación del grado de implantación de la innovación y la tecnología en empresas, asociaciones y otros organismos de la Ciudad de Madrid.

b) El diseño, aplicación y evaluación de políticas públicas de vigilancia tecnológica, de difusión tecnológica y de estímulo de la cultura tecnológica y de innovación entre las empresas, asociaciones y otros organismos de la Ciudad de Madrid.

c) El desarrollo de programas de colaboración entre la Universidad y las empresas madrileñas que estimulen la transferencia de tecnología desde universidades y centros de investigación hacia las empresas madrileñas.

1.2. En materia de fomento de la implantación de la sociedad de la información y del conocimiento en la Ciudad de Madrid.

a) El estudio, seguimiento y evaluación del grado de implantación en Madrid de la denominada sociedad de la información y el conocimiento, con una especial atención al grado de utilización de las tecnologías de la información y la comunicación por parte de ciudadanos y empresas de Madrid.

b) El diseño, aplicación y evaluación de políticas públicas de sensibilización, mejora del conocimiento y utilización de las tecnologías de la información y la comunicación por parte de ciudadanos, empresas, asociaciones y cualesquiera otros organismos de la Ciudad de Madrid.

c) La promoción de la generación de soluciones y aplicaciones de alta utilidad empresarial y urbana ligadas a las tecnologías de la información y la comunicación.

1.3. En materia de promoción y estímulo a la modernización y extensión de las infraestructuras tecnológicas de la ciudad de Madrid.

a) La potenciación y estímulo a la modernización y extensión de las infraestructuras de telecomunicaciones en la ciudad de Madrid, favoreciendo un despliegue ordenado y seguro de las nuevas tecnologías para el transporte de voz y datos, antenas y otros elementos de telecomunicaciones, proponiendo las modificaciones de disposiciones municipales que resulten necesarias para favorecer el cumplimiento de dichos objetivos, sin perjuicio de las competencias que en esta materia pudieran corresponderle a otras unidades administrativas del Ayuntamiento de Madrid.

b) La identificación y delimitación de los posibles criterios y requerimientos tecnológicos a satisfacer en la implantación o transformación de las infraestructuras de apoyo empresarial de la ciudad de Madrid y, en especial, de los denominados parques científico-tecnológicos y similares.

c) El estudio, diseño y fomento de políticas públicas que generen una mayor eficiencia, calidad y seguridad de los suministros industriales y energéticos en la ciudad de Madrid, promoviendo entre ciudadanos, empresas, asociaciones y otros organismos un mayor conocimiento, uso y aplicación de las nuevas tecnologías energéticas y urbanas disponibles.

2. La Dirección General de Innovación y Tecnología se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo.:

2.1. Subdirección General de Coordinación de Proyectos de Fomento de la Innovación y la Tecnología

2.1.1. Servicio de Fomento de las Tecnologías de la Información y la Comunicación

2.1.1.1. Departamento de difusión de aplicaciones, soluciones y contenidos de la sociedad de la información.

2.1.1.2. Departamento de fomento de la modernización de redes y sistemas de la información y las telecomunicaciones.

2.1.2. Servicio de Fomento de la Innovación Tecnológica Empresarial y Urbana

3. En atención a las características específicas de las competencias asignadas a la Dirección General de Innovación y Tecnología su titular no será preciso que ostente la condición de funcionario de conformidad con lo previsto en el artículo 49.2 del Reglamento del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 11. *El Coordinador General de Participación Ciudadana y de la Oficina del Centro.*

1. Con carácter específico, al Coordinador General de Participación Ciudadana y de la Oficina del Centro le corresponden las siguientes competencias:

a) La planificación, dirección y puesta en marcha de proyectos que afecten a más de una Dirección General del Área de Participación Ciudadana.

b) La interlocución con diferentes asociaciones o agrupaciones de interés público cuando supere el ámbito competencial de una Dirección General.

c) El impulso y dirección de proyectos de cooperación internacional en los distintos ámbitos competenciales del Área de Participación Ciudadana.

d) La interrelación del Área de Participación Ciudadana con las diferentes Administraciones Públicas y Organizaciones con competencias sobre dicha materia en la Ciudad.

Artículo 12. *Dirección General de Participación Ciudadana.*

1. A la Dirección General de Participación Ciudadana le corresponden las funciones referidas en el artículo 48 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, y en particular, por delegación del Alcalde, las siguientes competencias:

a) Diseñar nuevas vías de Participación Ciudadana para impulsar la participación formalizada e individual, así como fomentar el derecho de participación para fortalecer la democracia municipal.

b) Promover y mantener las relaciones del Ayuntamiento en materia de participación ciudadana con las Administraciones Públicas y otros Organismos, Instituciones y Asociaciones nacionales e internacionales, a través de los instrumentos jurídicos que procedan, entre ellos los convenios de colaboración.

c) Elaborar, dictar y en su caso, proponer para su aprobación, proyectos de disposiciones, instrucciones, circulares, etc. en materia de participación ciudadana en orden a asegurar una aplicación homogénea de las mismas, así como la adecuada coordinación de los Consejos Territoriales y Consejos Sectoriales.

d) Estudiar y poner en marcha las vías de financiación, a través de la concesión de subvenciones, que garanticen el desarrollo de la participación ciudadana.

e) Planificar, dirigir e impulsar la creación de nuevos espacios para la participación, tanto en las diferentes Áreas del Gobierno Municipal como en las Juntas de Distrito, así como propiciar la mejora continua de la participación ciudadana y su aplicación.

f) La gestión del Registro de Entidades Ciudadanas. La resolución de las solicitudes de Entidades Ciudadanas relativas a la inscripción, renovación anual y declaración de utilidad pública municipal, así como la resolución de los recursos que procedan.

g) Asesoramiento técnico-jurídico en materia de participación ciudadana y asociacionismo, correspondiéndole la interpretación de las normas reguladoras en dicha materia a efectos de establecer los criterios unitarios para su aplicación.

h) Elaborar, con la colaboración de los servicios municipales competentes, estudios sobre la realidad asociativa de los Distritos, desde la perspectiva demográfica, sociológica, económica y territorial que resulte de interés para una adecuada gestión de la participación ciudadana.

i) Canalizar, sin perjuicio de las competencias de la Concejalía de Coordinación Territorial, y de las Concejalías de Gobierno correspondientes, las relaciones con los Distritos y con las Áreas de Gobierno, en materia de participación ciudadana, y particularmente, las relativas al funcionamiento al funcionamiento de los Consejos Territoriales y los Consejos Sectoriales, llevando a cabo el seguimiento continuo de sus actividades, propuestas y resoluciones.

j) Resolver las solicitudes de autorización para intervenir en los órganos colegiados centrales del Ayuntamiento conforme a las Normas de Participación Ciudadana.

k) Coordinación y seguimiento de los Planes Especiales de Inversión y Actuación Territorial.

l) Elaboración de estudios, organización de seminarios y congresos así como asistencia a foros técnicos nacionales e internacionales, en particular a los de la Unión Europea y Latinoamérica, que tengan por objeto el análisis, la implantación y desarrollo de buenas prácticas en materia de participación ciudadana.

m) Diseñar y desarrollar acciones formativas sobre participación ciudadana cuyos destinatarios son las entidades sociales y el personal del Ayuntamiento de Madrid, sin perjuicio de las competencias que en materia de formación del personal de Ayuntamiento tiene atribuidas la Concejalía Delegada de Personal.

2. La Dirección General de Participación Ciudadana se estructura en las unidades Administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo.

- 2.1. Servicio de Fomento del Asociacionismo.
- 2.2. Departamento de Relaciones Institucionales y Coordinación de la Participación Ciudadana.
- 2.3. Departamento de Estudios y Desarrollo de Buenas Prácticas.

3. En atención a las características específicas de las competencias asignadas a la Dirección General de Participación Ciudadana su titular no será preciso que ostente la condición de funcionario de conformidad con lo previsto en el artículo 49.2 del Reglamento del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 13. Dirección General de la Oficina del Centro.

1. A la Dirección General de la Oficina del Centro le corresponden las funciones referidas en el artículo 48 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid y en particular, por delegación del Alcalde las siguientes competencias:

- a) Planificar, coordinar e impulsar las diferentes políticas sectoriales implicadas en la revitalización del centro urbano, así como el control de los tiempos de ejecución, con la participación de las Áreas de Gobierno competentes por razón de la materia y las Juntas Municipales de Distrito dentro del ámbito de su actuación.
- b) Establecer criterios estratégicos, funcionales y formales para coordinar, dirigir e impulsar la revitalización del centro de Madrid.
- c) Promover e impulsar el uso residencial del centro urbano mediante políticas de rehabilitación de viviendas, nuevos modelos de vivienda y recuperación del uso residencial del centro para los jóvenes.
- d) Promover e impulsar la consolidación de la centralidad cultural del centro urbano.
- e) Coordinar y propiciar la conjunción de políticas de desarrollo urbanístico y cultural del centro urbano, proyectando y fomentando la imagen cosmopolita y abierta de Madrid.

2. La Dirección General de la Oficina del Centro se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

- 2.1. Departamento de Revitalización Urbanística e Infraestructuras.
- 2.2. Departamento de Mejora Estética y Paisaje Urbano.
- 2.3. Departamento Observatorio del Centro.
- 2.4. Departamento Coordinación Cultural y Social.
- 2.5. Departamento Estudios, Normativa y Coordinación Externa.

3. En atención a las características específicas de las competencias asignadas a la Dirección General de la Oficina del Centro su titular no será preciso que ostente la condición de funcionario de conformidad con lo previsto en el artículo 49.2 del Reglamento del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

Disposición Adicional Primera. Régimen de suplencias.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los titulares de los órganos directivos previstos en el presente Decreto podrán ser suplidos temporalmente en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad por quien designe la Junta de Gobierno, o en su defecto, el titular del Área de Gobierno o Delegada.

Disposición Adicional Segunda. Dependencia de las unidades administrativas.

Las unidades administrativas y demás puestos de trabajo dependientes a la entrada en vigor del presente Decreto de las Subdirecciones Generales, Servicios y Departamentos referidos en el mismo, continuarán dependiendo de éstos, sin perjuicio de las modificaciones que puedan introducirse posteriormente a través de la relación de puestos de trabajo.

Disposición Adicional Tercera. Régimen de delegaciones.

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 11.2 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, las delegaciones contenidas en el presente Decreto abarcarán tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

2. La competencia para resolver los recursos de reposición corresponderá igualmente al órgano administrativo que hubiera dictado el acto objeto de recurso.

Disposición Transitoria Primera. Tramitación de procedimientos.

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.

Disposición Transitoria Segunda. Organismo Autónomo Madrid Emprende.

La Dirección General de Promoción Económica e Industrial quedará suprimida en la fecha en que el Organismo Autónomo Madrid Emprende comience sus actividades, considerando que la fecha de inicio de las mismas coincidirá con aquella en que se haya dotado al Organismo Autónomo de los recursos humanos y económicos necesarios para su funcionamiento.

Disposición Derogatoria.

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan o contradigan a lo establecido en el presente Decreto.

Disposición Final Primera. Habilitación de desarrollo.

Se faculta al titular del Área de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana a dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución del presente Decreto.

Disposición Final Segunda. Modificación de la relación de puestos de trabajo y de la plantilla de personal.

1. El titular del Área de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana propondrá las modificaciones de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo que resulten necesarias para la aplicación de lo dispuesto en el presente Decreto.

2. En relación con el cambio de denominación de las Direcciones de Servicios en Subdirecciones Generales se estará a lo dispuesto en la disposición transitoria quinta del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

Disposición Final Tercera. Modificación de los créditos presupuestarios.

Por el titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública se procederá, en su caso, a la habilitación y modificación de los créditos presupuestarios que resulten necesarios como consecuencia de la estructura orgánica establecida en el presente Decreto.

Disposición Final Cuarta. *Dotación de recursos humanos y económicos al Organismo Autónomo Madrid Emprende.*

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición final segunda, por el titular del Área de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana se propondrá, a efectos de la dotación de recursos humanos, las modificaciones oportunas en la plantilla de personal.

2. El titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, a propuesta del titular del Área de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana, procederá a la modificación de los créditos presupuestarios necesarios para el funcionamiento del Organismo Autónomo Madrid Emprende.

Disposición Final Quinta. *Entrada en vigor.*

El presente Decreto surtirá efectos desde el día siguiente a la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, sin perjuicio de su publicación en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid.

No obstante lo anterior, hasta tanto se proceda a la creación de los puestos directivos contemplados en el presente Decreto y al correspondiente nombramiento de sus titulares, las competencias atribuidas a los mismos serán ejercidas por el titular del Área de Gobierno.

Asimismo, respecto de las unidades administrativas de nueva creación o modificadas sustancialmente por la entrada en vigor del presente Decreto, se producirá el día de la aprobación de la correspondiente adaptación de la plantilla y/o relación de puestos de trabajo a lo previsto en este Decreto.

Madrid, 24 de junio de 2004.—El Alcalde, ALBERTO RUIZ-GALLARDÓN.

* * *

**Decreto del Alcalde, de 24 de junio de 2004,
por el que se establece la organización, estructura
y competencias del Área de Gobierno de Seguridad
y Servicios a la Comunidad**

Exposición de motivos

I

Con la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, se ha aprobado un importante conjunto de reformas del régimen local contenido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante LRBRL).

En el marco de estas reformas se establece un nuevo modelo Orgánico-Funcional para los Municipios de gran población cuyo objetivo es racionalizar y modernizar las organizaciones locales, avanzando hacia una Administración más ágil y eficaz. La aplicación efectiva de este modelo organizativo está prevista en el Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Ayuntamiento de Madrid, (ROGA) como única norma de todo el conjunto de Órganos que integran la Organización del Gobierno y la Administración Municipal.

El modelo organizativo central del Ayuntamiento de Madrid, se estructura en los Departamentos o Áreas de Gobierno que aglutinan competencias de carácter homogéneo. A su vez estos Departamentos o Áreas se estructuran en Órganos Directivos; Coordinaciones Generales, Secretarías Generales Técnicas y Direcciones Generales como medio de conseguir una mayor eficacia en una Organización tan compleja como el Ayuntamiento de Madrid.

Por lo que respecta al Área de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad, debido a la amplitud de las competencias asumidas, así como, al personal que figura adscrito a la

misma, como medio de materializar la consecución de los objetivos municipales asignados, su estructura organizativa representa el cauce adecuado para coordinar eficacia y objetivos.

II

El presente Decreto tiene por objeto la definición de la organización del Área de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad, cuyo ámbito de actuación abarca las materias de policía municipal, bomberos, Protección Civil-Samur, agentes de movilidad, ordenación del tráfico, señalización, aparcamientos, salud pública y drogodependencias, sin perjuicio de las competencias que pueda atribuirle la Junta de Gobierno.

Para el desarrollo de estas funciones, el Área de Gobierno como nivel superior de la estructura se complementa con el nivel directivo, de acuerdo con las previsiones contenidas al respecto en la LRBRL, y en el ROGA, constituido por los Coordinadores Generales, el Secretario General Técnico y los Directores Generales, a los que se atribuye, a través del mecanismo de la delegación, un conjunto importante de competencias para el desarrollo y ejecución de las políticas públicas.

Dada la complejidad y particularidades del Área de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad en la que se integran colectivos tan diversos como Policía Municipal, Bomberos, Protección Civil –SAMUR y Agentes de Movilidad, se hace necesario que algunas de las Direcciones Generales que conforman la estructura directiva de esta organización, puedan ser desempeñadas por personal que no ostente la condición de funcionario, toda vez que las competencias asumidas a este nivel, requieren de una especialización y una experiencia profesionales diferentes a la de los cuerpos y escalas funcionariales, destacando la Dirección General de Seguridad, la Dirección General de Movilidad, la Dirección General Emergencias y la Dirección General de Organización y Desarrollo.

Por otro lado, la organización todavía requiere de un elemento fundamental para el desarrollo de las competencias atribuidas que es el nivel constituido por la función pública ordinaria, respecto del cual el presente Decreto, en aplicación del ROGA, viene a establecer que las unidades administrativas a desempeñar por los funcionarios públicos son las Subdirecciones Generales, los Servicios, los Departamentos, y las demás unidades similares o inferiores que se creen a través de la Relación de Puestos de Trabajo.

Por último, esta nueva organización del Área de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad se completa con la determinación de los Organismos Públicos que pudieran establecerse y Empresas Municipales que se adscriben a la misma en atención a las competencias que les corresponden.

En su virtud, de conformidad con lo previsto en el artículo 124.4.k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en el artículo 8.1 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, a propuesta del titular de Seguridad y Servicios a la Comunidad

DISPONGO

Artículo 1. *El Área de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad y su titular.*

1. El Área de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad constituye uno de los niveles esenciales de la organización del Ayuntamiento de Madrid al que corresponde todas las competencias que la legislación vigente atribuye al Alcalde en materia de seguridad, emergencias, movilidad, salud pública y drogodependencias.

Lo anterior ha de entenderse sin perjuicio de las competencias que la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid delegue

en el Área de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad o en sus Órganos Directivos.

2. La titularidad del Área de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad podrá ser atribuida a un Concejal de Gobierno o un Consejero de Gobierno, que ejercerá la dirección de los ámbitos de la actividad administrativa descritos en el apartado anterior, y en particular las siguientes funciones:

a) Ejercer la representación, dirección, gestión e inspección del Área de Gobierno.

b) Fijar los objetivos del Área de Gobierno, aprobar los planes de actuación de la misma y asignar los recursos necesarios para su ejecución, de acuerdo con las normas presupuestarias correspondientes.

c) Elevar al Pleno las propuestas que le correspondan en el ámbito de las competencias de su Área de Gobierno.

d) Proponer a la Junta de Gobierno la aprobación de los proyectos de disposiciones de carácter general y las demás propuestas que correspondan en el ámbito de sus competencias.

e) Proponer al Alcalde la aprobación de los proyectos de organización y estructura de su Área de Gobierno.

f) Evaluar la ejecución de los planes de actuación del Área de Gobierno por parte de los Órganos Directivos y ejercer el control de eficacia respecto de su actuación.

g) Ejercer la superior inspección y las demás funciones que le atribuye el artículo 85 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, respecto de los Organismos Públicos adscritos a su Área de Gobierno.

h) Ejercer la superior autoridad sobre el personal de su Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias que en esta materia corresponden por delegación del Alcalde, al titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública respecto de todo el personal al servicio del Ayuntamiento.

i) Resolver los conflictos entre los Órganos Directivos dependientes de su Área de Gobierno.

j) Proponer a la Junta de Gobierno el nombramiento de los titulares de los órganos directivos de su Área de Gobierno.

k) Ordenar el cese, clausura y precinto de las actividades o instalaciones cuando se aprecie una situación de manifiesta peligrosidad dentro del ámbito de sus competencias.

l) Las demás que les atribuyan el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid y las demás disposiciones legales vigentes.

Artículo 2. *Delegación de competencias específicas.*

1. Se delegan en el titular del Área de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad las siguientes competencias:

a) La programación de las políticas municipales en las materias de su competencia.

b) La garantía del cumplimiento de las Ordenanzas, Reglamentos y demás Disposiciones Legales de aplicación en el municipio, en el ámbito de las competencias del Área de Gobierno.

c) La celebración de convenios con otras Administraciones y Entidades Públicas y Privadas para el desarrollo y ejecución de las competencias de su Área de Gobierno, salvo las siguientes que se reserva el Alcalde: los convenios que se suscriban con la Administración del Estado y firmen los Ministros, los que se suscriban con Comunidades Autónomas y firmen sus Presidentes y los que se suscriban con otros Ayuntamientos y firmen sus respectivos Alcaldes, así como los que revistan una especial relevancia institucional apreciada por el titular del Área de Gobierno. La firma de los convenios requerirá autorización de la Junta de Gobierno cuando su importe coincida con las cuantías de la competencia de dicho órgano.

d) La concesión de subvenciones en materia de su competencia.

e) El ejercicio de la potestad sancionadora en el ámbito de sus competencias cuando la misma corresponda por ley al Alcalde, sin perjuicio de las competencias atribuidas en esta materia a los órganos directivos previstos en el presente Decreto.

f) La resolución de las reclamaciones previas a la vía judicial laboral que formule el personal adscrito al Área de Gobierno y de las reclamaciones previas a la vía judicial civil, salvo en los casos en que dichas competencias puedan corresponder a la Junta de Gobierno.

g) Tramitar y aprobar los gastos derivados del cumplimiento de las sentencias y otros fallos de los Tribunales referentes a disposiciones y actos adoptados en el ámbito de las competencias del Área de Gobierno.

h) El dictado de instrucciones para la dirigir la actividad de los órganos y organismos que integran el Área de Gobierno.

2. En materia de gastos se delegan las siguientes competencias en los órganos que a continuación se indican:

2.1. En el titular del Área de Gobierno.

a) La autorización y disposición de los gastos que se deriven de las competencias delegadas en el presente Decreto, que se efectúen con cargo a las partidas cuya gestión le corresponda, en cuantía inferior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes y superior a 120.000 euros.

La disposición del gasto cuando la autorización del mismo esté delegada en la Junta de Gobierno.

b) El reconocimiento y liquidación de la obligación de los compromisos o disposiciones de gastos legalmente contraídos cuando su importe sea superior a 120.000 euros, referidos a las partidas presupuestarias cuya gestión le corresponda.

c) Aprobar, tras los trámites oportunos, las cuentas a justificar correspondientes a las partidas de gasto cuya gestión le corresponda.

2.2. En el Secretario General Técnico la autorización, disposición y el reconocimiento y liquidación de la obligación de los gastos que se imputen a los programas presupuestarios cuya gestión le corresponde en cuantía igual o inferior a 120.000 euros.

2.3. En los Coordinadores Generales la autorización, disposición y el reconocimiento y liquidación de la obligación de los gastos que se imputen a los programas presupuestarios de las Direcciones Generales que de los mismos dependan en cuantía igual o inferior a 120.000 euros y superior a 60.000 euros.

2.4. En los Directores Generales la autorización, disposición y el reconocimiento y liquidación de la obligación de los gastos que se imputen a los programas presupuestarios que les correspondan en cuantía igual o inferior a 60.000 euros.

3. Asimismo, se delega en el Secretario General Técnico, así como en todos los Directores Generales:

a) La notificación a los interesados de las resoluciones administrativas en materias de su competencia.

b) Acordar la conclusión y archivo de los expedientes que aparezcan ultimados en todos sus trámites referentes a las materias propias de su competencia.

Artículo 3. *Estructura del Área de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad.*

1. El Área de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad se organiza para el ejercicio de sus competencias en los siguientes órganos, y en los organismos y empresas que se indican:

1. Secretaría General Técnica.

1.2 Dirección General de Organización y Desarrollo.

2. Coordinador General de Seguridad

2.1 Dirección General de Seguridad.

- 3. Coordinador General de Servicios a la Comunidad:
 - 3.1 Dirección General de Movilidad.
 - 3.2 Dirección General de Emergencias.
 - 3.3 Dirección General de Salud Pública y Drogodependencias.
- 4. Madrid Movilidad S.A.
- 5. Empresa Municipal de Transportes de Madrid, S.A. (EMT)
- 6. Empresa Mixta de Servicios Funerarios, S.A.

Artículo 4. Secretaría General Técnica de Seguridad y Servicios a la Comunidad.

1. A la Secretaría General Técnica le corresponderán, de conformidad con lo previsto en el artículo 47 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, las siguientes funciones:

- a) La gestión de los servicios comunes.
- b) La coordinación de las Direcciones Generales y órganos asimilados en el ámbito de los servicios comunes.
- c) La asistencia jurídica y técnica al titular del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Asesoría Jurídica.
- d) Las funciones tendentes a la eficiente utilización de los medios y recursos materiales, económicos y personales que tenga asignados el Área de Gobierno.
- e) Las demás funciones que le delegue el Alcalde o la Junta de Gobierno.

2. En particular, corresponden a la Secretaría General Técnica de Seguridad y Servicios a la Comunidad las siguientes competencias:

2.1 Régimen jurídico:

- a) La asistencia jurídica y técnica al titular del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos directivos.
- b) El conocimiento y la preparación de los asuntos que el titular del Área de Gobierno eleve a la Junta de Gobierno y al Pleno.
- c) La participación en la Comisión Preparatoria de la Junta de Gobierno a la que se refiere el artículo 29 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.
- d) La tramitación de convenios de colaboración que incidan en materias propias de la competencia del Área de Gobierno.
- e) La propuesta de publicación de disposiciones y resoluciones administrativas del Área de Gobierno.

2.2 Organización y la gestión de los Servicios Generales.

2.2.1 Asuntos generales y régimen interior

a) La atención de las necesidades del Área de Gobierno en bienes y servicios.

b) El mantenimiento de los edificios adscritos al Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Dirección General competente en materia de Patrimonio.

c) La organización de efectivos personales para traslado de documentación, control de correo, así como la organización del servicio de los conductores adscritos al Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Dirección General de Salud Pública y Drogodependencias.

d) La propuesta de adquisición de equipos informáticos del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Dirección General de Salud Pública y Drogodependencias.

2.2.2 Contratación

a) La tramitación de los expedientes de contratación que sean de la competencia del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Dirección General de Salud Pública y Drogodependencias.

2.3 Gestión económica y presupuestaria

a) La elaboración de la propuesta de presupuesto anual de la Secretaría General Técnica y la coordinación del resto de las propuestas de las Direcciones Generales del Área de Gobierno, con excepción del Capítulo I.

b) El seguimiento y evaluación de la ejecución del presupuesto asignado al Área de Gobierno.

c) La propuesta de modificaciones presupuestarias que afecten a los programas presupuestarios del Área de Gobierno, con excepción de las referentes al Capítulo I, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Dirección General de Salud Pública y Drogodependencias.

d) El seguimiento de los expedientes de gasto del Área de Gobierno.

e) La gestión, a través de la Habilitación de Pagos, de los anticipos de caja fija y libramientos a justificar correspondientes al presupuesto del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Dirección General de Salud Pública y Drogodependencias.

2.4 Recursos humanos, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área Delegada de Personal:

a) Las propuestas referentes a estructura orgánica, relación de puestos de trabajo y plantilla presupuestaria del Área de Gobierno.

b) La propuesta de provisión de los puestos de trabajo adscritos al Área de Gobierno mediante libre designación, concurso y concurso específico, así como las propuestas de contrataciones laborales temporales, interinajes, comisiones de servicio, traslados de personal laboral y, en general, de todo lo que afecte a la gestión del personal adscrito al Área de Gobierno.

2.5 Gestión de fondos documentales.

a) La gestión de fondos documentales y la difusión de datos y publicaciones en relación con las materias de la competencia del Área de Gobierno.

b) Las propuestas para la determinación de los precios de las publicaciones editadas por el Área de Gobierno.

2.6 Registro y atención al ciudadano.

a) Las funciones de registro auxiliar de solicitudes, escritos y comunicaciones, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos.

3. Para el ejercicio de las funciones señaladas en los apartados anteriores, el titular de la Secretaría General Técnica podrá recabar de las Direcciones Generales y Organismos públicos del Área de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad cuantos informes, datos y documentos consideren oportunos.

4. En particular, se delega en la Secretaría General Técnica la competencia para ordenar la expedición y otorgar el visto bueno de las certificaciones relativas al Área de Gobierno

5. La Secretaría General Técnica de Seguridad y Servicios a la Comunidad se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

1. Subdirección General de Coordinación

1.1 Departamento de Contratación.

1.2 Departamento Económico-Presupuestario.

2. Subdirección General de Servicios Institucionales:

2.1. Departamento de Personal.

2.2. Departamento de Relaciones Institucionales y Régimen Interior.

2.3. Departamento de Recursos y Régimen Jurídico.

3. Dirección General de Organización y Desarrollo

3.1. Subdirección General de Coordinación Laboral, Seguridad y Emergencias.

- 3.1.1 Departamento de Coordinación
- 3.1.2 Departamento de Asesoría Jurídico-Laboral
- 3.2 Centro Integral de Formación sobre Seguridad y Emergencias con rango de Subdirección General.
 - 3.2.1 Departamento Jefe de Estudios de Seguridad
 - 3.2.2 Departamento Estudios de Emergencias
- 3.3 Subdirección General de Organización de Seguridad y Emergencias
 - 3.3.1 Departamento de Organización.

Artículo 5. Dirección General de Organización y Desarrollo.

1. A la Dirección General de Organización y Desarrollo, que depende directamente del titular del Área de Gobierno, le corresponden las competencias referidas en el artículo 48 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, y en particular, por delegación del Alcalde las siguientes:

2. En materia de organización y desarrollo:

a) El asesoramiento y asistencia técnica en materia de organización y desarrollo corporativo al Titular del Área de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad y al resto de los órganos directivos del Área de Gobierno.

b) La iniciativa para desarrollar proyectos de calidad, racionalización de procesos y de gestión, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública.

c) La coordinación de las actuaciones encaminadas a fomentar la mejora de la productividad, eficacia y eficiencia en los servicios esenciales que desde el Área de Gobierno, se prestan a los ciudadanos.

d) La coordinación de los Planes de Formación del personal municipal en lo que se refiere a la plantilla adscrita al Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área Delegada de Personal.

e) La coordinación de las actuaciones de las diferentes Subdirecciones Generales de Gestión de Personal existentes dentro del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área Delegada de Personal.

f) La coordinación en materia de Relaciones Laborales de los Servicios, Organismos y Sociedades dependientes de la Concejalía sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área Delegada de Personal.

3. En atención a las características específicas de las competencias asignadas a la Dirección General de Organización y Desarrollo, en particular en materia de relaciones laborales y negociación colectiva, su titular no será preciso que ostente la condición de funcionario de conformidad con lo previsto en el artículo 49.2 del Reglamento del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 6. Los Coordinadores Generales.

a) A los Coordinadores Generales corresponde, bajo la superior dirección del titular del Área de Gobierno, coordinar la acción de las Direcciones Generales dependientes de los mismos de conformidad con lo previsto en el artículo 3 del presente Decreto.

b) Asimismo, corresponde a los Coordinadores Generales las relaciones ordinarias derivadas de la adscripción de los organismos y empresas públicas de conformidad con lo previsto en el artículo 3 del presente Decreto.

Artículo 7. Coordinador General de Seguridad

1. A la Coordinación General de Seguridad le corresponde las competencias referidas en el artículo 46 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, y en particular, por delegación del Alcalde las siguientes:

En materia de Seguridad Ciudadana:

a) Organizar y dirigir el Cuerpo de la Policía Municipal, proponiendo y ejecutando los planes de funcionamiento y adquisición del material, mejora y actualización de los mismos.

b) Nombrar a los funcionarios en prácticas y de carrera que usen armas.

c) Convocar y resolver los sistemas para la provisión de puestos de trabajo y efectuar los cambios dentro del ámbito de su respectiva actividad.

d) Ejecutar las sentencias respecto a los funcionarios que usen armas.

e) Expedir, controlar y retirar las tarjetas de armas clasificadas en los artículos 3 y 105 del Reglamento de Armas, aprobado por Real Decreto 137/1997, de 29 de enero, así como ejercer la función sancionadora atribuida al Alcalde en el citado Reglamento.

f) Ejercer las atribuciones conferidas al Alcalde por Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana, en los supuestos contemplados en el artículo 23, apartado f), g), h), i) m), n), y o), artículo 25 y artículo 26 apartado d), e), g), h), e i) así como imponer sanciones que para cada supuesto prevé la propia Ley Orgánica.

g) Ejercer las atribuciones conferidas al Alcalde por Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas y por el Reglamento General de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, aprobado por Real Decreto 2816/1982, de 27 de agosto, excepto las referidas al ejercicio de la potestad sancionadora.

h) Ordenar la eliminación como residuo sólido de los vehículos retirados por la grúa, a requerimiento de la autoridad municipal competente por infracciones de tráfico que no son recuperados por sus propietarios en los plazos legalmente establecidos.

2. La Coordinación General de Seguridad se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo:

- Dirección General de Seguridad.
- Inspector Jefe.
- Departamento de Asesoría Jurídica
- Unidad de Gestión Disciplinaria.
- Unidad de Relaciones Institucionales.
- Unidad de Asuntos Internos.

Artículo 8. Dirección General de Seguridad.

1. A la Dirección General de Seguridad corresponde las competencias referidas en el artículo 48 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, y en particular, por delegación del Alcalde las siguientes:

a) Proponer las retribuciones complementarias no fijas ni periódicas (complemento de productividad) y las gratificaciones por servicios extraordinarios del personal del Cuerpo de Policía Municipal, en el marco de las directrices establecidas sobre el régimen retributivo del personal.

b) Proponer las Comisiones de Servicio y adscripciones temporales y funcionales de los funcionarios del Cuerpo de Policía Municipal y restantes funcionarios con destino en las unidades organizativas de la Policía Municipal, entre puestos de trabajo incluidos en la Relación de puestos de Trabajo.

2. La Dirección General de Seguridad se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de Trabajo que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo:

- 1. Subdirección General de Gestión de Personal:
 - 1.1 Departamento Área de Formación y Estudios.
 - 1.2 Departamento Área de Administración de Personal.

1.3 Departamento Área de Evaluación y Calidad de los Servicios.

1.4 Departamento Área de Salud Laboral.

2. Subdirección General Económico-Administrativos:

2.1 Departamento Área de Recursos Económicos y Materiales.

2.2 Departamento Área de Gestión Administrativa.

2.3 Departamento Área de Presupuestos.

3. Subdirección General Informática Comunicaciones y NNTT:

3.1 Departamento Área Informática.

3.2 Departamento Área Comunicaciones.

3.3 Departamento Área de Innovación y Desarrollo.

3. En atención a las características específicas de las competencias asignadas a la Dirección General de Seguridad, en particular en materia de Organización y Coordinación de Recursos, su titular no será preciso que ostente la condición de funcionario de conformidad con lo previsto en el artículo 49.2 del Reglamento del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 9. *Coordinador General de Servicios a la Comunidad*

1. A la Coordinación General de Servicios a la Comunidad le corresponde las competencias referidas en el artículo 46 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, y en particular, por delegación del Alcalde las siguientes:

a) Ejercer las atribuciones conferidas al Municipio por Ley 2/1985, de 21 de enero, sobre Protección Civil y demás disposiciones reguladoras de la materia, excepto aquellas que por sus propias características técnicas sean competencia de otros Servicios Municipales.

b) Ordenar y regular el uso y utilización de las vías públicas para la mayor compatibilidad de vehículos y peatones.

c) Elaborar el Proyecto de normas reguladoras de circulación, señalización y estacionamiento y transporte de viajeros y mercancías.

d) Dirigir y regular las actuaciones de ordenación del tráfico.

e) Mantener las debidas relaciones con entidades públicas o particulares que presten servicio o tengan competencias en materia de movilidad urbana, circulación y transportes, dentro del ámbito municipal o afecten a las mismas.

f) Dictar las disposiciones particulares que exija el mejor funcionamiento de los servicios de auto taxis y vehículos de alquiler.

g) La sanción por la utilización con fines publicitarios de cualquier tipo de vehículos o remolque, en circulación o estacionado, cuya finalidad primordial sea la transmisión de un mensaje publicitario.

h) Adoptar las medidas urgentes y requerir las colaboraciones precisas en los supuestos de crisis y emergencia que afecten a la seguridad de los consumidores y usuarios, coordinando la red de alerta alimentaría en el Municipio de Madrid.

i) La coordinación con los Organismos e Instituciones de la Administración Central y Autonómica competentes en la materia de drogodependencias, así como las relaciones institucionales en este terreno a nivel nacional o internacional en representación del Ayuntamiento de Madrid.

j) La coordinación con otras Áreas municipales relacionadas con las drogodependencias en cualquiera de sus aspectos.

2. La Coordinación General de Servicios a la Comunidad se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo:

1. Dirección General de Movilidad.

2. Dirección General de Emergencias.

3. Dirección General de Salud Pública y Drogodependencias.

Artículo 10. *Dirección General de Movilidad.*

1. A la Dirección General de Movilidad corresponde las competencias referidas en el artículo 48 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, y en particular por delegación del Alcalde, las siguientes:

En materia de Movilidad:

a) Realizar estudios y análisis en orden a definir los criterios de equilibrio entre el tráfico rodado y el peatonal.

b) Planificar y programar las infraestructuras vinculadas a la movilidad urbana, determinando los principales requerimientos tales como ubicación, tipología y dimensión.

c) Dirección, construcción y explotación e inspección de los aparcamientos subterráneos, públicos, de rotación, de residentes o mixtos, en coordinación con el Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras, a excepción de la remodelación del aparcamiento de Santo Domingo que se atribuye a ésta última.

d) Incoar, tramitar y resolver los expedientes por infracción de las normas de tráfico y circulación, con la imposición de las sanciones a que, en su caso, hubiere lugar; el trámite y resolución de los recursos interpuestos con relación a la misma; y, en general, todas las derivadas de la potestad sancionadora que se desprendan del Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, y disposiciones concordantes, que correspondan a este Ayuntamiento.

e) Autorizar la ocupación temporal para la realización de diversas actuaciones en las que existan carriles restringidos al tránsito o reservados al transporte público, así como actuaciones que se realicen en la calle y por sus actuaciones se prevea cortar la circulación.

f) Autorizar las ocupaciones de la vía pública para rodajes cinematográficos, en coordinación con el Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad.

g) Autorizar la ocupación para la instalación de grúas, equipos de bombeo de hormigón y otras instalaciones especiales en la vía pública.

h) Dirigir, ejecutar y supervisar la realización de los proyectos de obras, que incidan en la señalización viaria, tales como instalación de señales verticales, marcas viales, semáforos, etc., sin perjuicio de las competencias que tengan conferidas otras Áreas de Gobierno.

i) Gestión y explotación de las Zonas de Estacionamiento Regulado (S.E.R.)

j) Autorizar la circulación de vehículos pesados y caravanas señalando los itinerarios por los que han de discurrir y el correspondiente servicio de acompañamiento por la Policía Municipal.

En materia de Transportes:

a) La concesión de las siguientes autorizaciones:

— La autorización de transporte escolar y de menores.

— La autorización de transporte de vertidos y escombros.

— La autorización para la prestación de servicios de mudanzas.

2. La Dirección General de Movilidad se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo:

1. Subdirección General de Circulación y Planificación, Infraestructuras y Movilidad:

1.1. Departamento de Planeamiento Viario.

1.2. Departamento de Ordenación y Señalización Fija.

1.3. Departamento de Señalización Automática.

1.4. Departamento Aparcamientos e Inmuebles.

2. Subdirección General de Gestión de Multas de Circulación:
 - 2.1. Departamento de Gestión de Multas de Circulación.
 - 2.2. Departamento de Instrucción de Multas de Circulación.
 - 2.3. Departamento de Recursos de Multas de Circulación.
 3. Subdirección General de Regulación de la Movilidad:
 - 3.1. Departamento de Transportes.
 - 3.2. Departamento de Regulación del Estacionamiento en Vías Públicas.
 - 3.3. Departamento de Vigilancia de la Movilidad.
 4. Subdirección General de Servicios Administrativos de Movilidad:
 - 4.1. Departamento Administrativo de Movilidad.
 - 4.2. Departamento de Educación y Divulgación.
 - 4.3. Departamento de Proyectos de Investigación.
3. En atención a las características específicas de las competencias asignadas a la Dirección General de Movilidad, fundamentalmente debido a la diversidad de las mismas, su titular no será preciso que ostente la condición de funcionario de conformidad con lo previsto en el artículo 49.2 del Reglamento del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 11. *Dirección General de Emergencias*

1. A la Dirección General de Emergencias corresponde las competencias referidas en el artículo 48 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, y en particular por delegación del Alcalde, las siguientes:

a) Ejercer las competencias que correspondan al municipio, derivadas de las funciones que la Ley 14/1994, de 28 de diciembre, por la que se regulan los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamentos de la Comunidad de Madrid, modificada por la Ley 19/1999, de 29 de abril y la Ordenanza de Prevención atribuyen a la Administración en materia de prevención y extinción de incendios y salvamentos, así como la facultad de dictar órdenes de ejecución para la subsanación de las deficiencias que se adviertan en materia de seguridad contra incendios”.

b) Dirigir y organizar el Cuerpo de Bomberos, proponiendo y ejecutando los planes de funcionamiento y adquisición de material, mejora y actualización del mismo.

c) Dirigir y organizar el Cuerpo de Voluntarios de Protección Civil, proponiendo y ejecutando los planes de funcionamiento y adquisición de material, mejora y actualización del mismo, sin perjuicio de las competencias que en materia de voluntariado correspondan a otra Área de Gobierno.

d) Sensibilizar a la sociedad y señalar las líneas de actuación preventiva en materia de protección civil en la que podrán integrarse los siguientes aspectos:

— Realización de pruebas o simulaciones de prevención de riesgos y calamidades públicas.

— Instalación, Organización y mantenimiento de Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamentos.

— Realización de las actividades necesarias tendentes a la participación voluntaria de los ciudadanos en la protección civil, fundamentalmente en lo relativo a la prevención de situaciones de emergencia que puedan afectarles en el hogar, edificios para uso residencial etc.

e) Dirigir y organizar los servicios de Asistencia Municipal de Urgencia y Rescate (SAMUR-Protección Civil), proponiendo y ejecutando los planes de funcionamiento y adquisición de material, mejora y actualización del mismo.

f) Autorizar la participación de los servicios de emergencias en actividades sociales, culturales y comunitarias.

g) Programar y dirigir las actuaciones que sean necesarias para ayudar a terceros en materia de grandes catástrofes, tanto a nivel nacional como internacional.

h) Dirigir y organizar, en coordinación con el Área de Gobierno de Empleo y Servicios al Ciudadano y otros organismos competentes de la Administración Pública, las intervenciones de apoyo inmediato a las emergencias y catástrofes de ámbito internacional, en las que sea necesaria la actuación de los Servicios Municipales de Emergencia.

i) Resolución de los recursos que se interpongan por aplicación de la normativa vigente en materia de prevención y extinción de incendios de la Comunidad de Madrid, en procedimientos instruidos por el Área de Gobierno.

2. La Dirección General de Emergencias se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo:

1. Subdirección General de Gestión de Personal:
 - 1.1. Departamento de Salud Laboral.
 - 1.2. Departamento de Formación y Estudios.
 - 1.3. Departamento de Administración de Personal.
 - 1.4. Departamento de Organización y Calidad de los Servicios.

2. Subdirección General Económico-Administrativa:

- 2.1. Departamento de Recursos Económicos y Materiales.
- 2.2. Departamento de Gestión Administrativa.
- 2.3. Departamento de Presupuestos.

3. Subdirección General Informática, Comunicación y Nuevas Tecnologías:

- 3.1. Departamento Informática y Comunicaciones.
- 3.2. Departamento de Innovación y Desarrollo.

4. Subdirección General de Bomberos:

- 4.1. Departamento de Extinción de Incendios.
- 4.2. Departamento de Investigación y Desarrollo.

5. Subdirección General de Prevención y Protección Civil:

- 5.1. Departamento de Inspecciones.
- 5.2. Departamento de Proyectos.

6. Subdirección General SAMUR-Protección Civil:

- 6.1. Departamento de Operaciones.

3. En atención a las características específicas de las competencias asignadas a la Dirección General de Emergencias, en particular en materia de Evaluación de situaciones de emergencia y planificación y coordinación de recursos para resolverlos, su titular no será preciso que ostente la condición de funcionario de conformidad con lo previsto en el artículo 49.2 del Reglamento del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 12. *Dirección General de Salud Pública y Drogodependencias*

1. A la Dirección General de Salud Pública y Drogodependencias corresponde las competencias referidas en el artículo 48 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, y en particular por delegación del Alcalde, las siguientes:

a) La dirección, gestión, supervisión y evaluación de las actividades preventivas sanitarias y asistenciales de los Centros y establecimientos sanitarios de competencia municipal. Resolver las cuestiones relacionadas con el desarrollo de sus actividades, coordinándolas entre si y con las acciones de salud a cargo de las Entidades Públicas y Organismos Autónomos que ejercen funciones asistenciales, de acuerdo con la normativa que en todo momento establezca el Órgano Planificador del Estado y prevea la Ley General de Sanidad.

b) Planificar, programar, controlar y evaluar las actividades de la Escuela Municipal de Salud Pública, con vistas a la mejor formación en estas materias a la población general.

c) Dirigir la Oficina de Salud para Madrid procurando la mejor interrelación entre la red nacional con las autonómicas y locales, y en su caso, con la europea y la Organización Mundial de la Salud (OMS).

d) Dirigir y supervisar la inspección sanitaria de las Juntas Municipales de Distrito, a través de los servicios competentes de Coordinación Territorial y gestionar directamente cuantos asuntos de carácter preventivo y de carácter sanitario se estime necesario.

e) Dirigir, gestionar, supervisar y evaluar las actuaciones encaminadas a garantizar la calidad y seguridad alimentaria en el municipio, respetando las competencias que en este particular tienen delegadas otros órganos municipales.

f) Adoptar las medidas urgentes y requerir las colaboraciones precisas en los supuestos de crisis y emergencias que afecten a la seguridad de los consumidores y usuarios, coordinando la red de alerta alimentaria en el Municipio de Madrid.

g) Dirigir, coordinar y evaluar la inspección sanitaria de la Empresa Mixta Mercamadrid.

h) Dirigir, gestionar y evaluar el Laboratorio Municipal de Higiene.

i) Informar, recabar informes, asesorar y, en su caso, auxiliar a los Presidentes de Juntas Municipales de Distrito en materia de sanidad, higiene alimentaria y salud ambiental, en colaboración con los Servicios de Coordinación Territorial.

j) Colaborar con los Servicios Técnicos Veterinarios de las Juntas Municipales de Distrito en las actuaciones precisas frente a la aparición de cualquier foco zoonótico o epizootico en las explotaciones del municipio.

k) Elaborar el censo de los animales de compañía (perros y gatos), realizar campañas de identificación y vacunación obligatorias de los mismos y aplicar las medidas de control de animales vagabundos y agresores, en colaboración con las Juntas Municipales de Distrito.

l) Adoptar las medidas recogidas en el Art. 83 de la Ordenanza Municipal de protección de los Consumidores en los supuestos en que existan indicios de riesgo para la salud, en aplicación de lo dispuesto en el Art. 41 y siguientes de la Ley 11/98 de 9 de julio de Protección del consumidor de la Comunidad de Madrid.

m) Inspeccionar y controlar las actividades que puedan incidir en la seguridad alimentaria y/o salud ambiental, en colaboración con las Juntas Municipales de Distrito a las que se prestará apoyo cuando se estime necesario.

n) Planificar, gestionar y evaluar la salud ambiental, con especial atención a las patologías emergentes.

o) Gestionar, dirigir e inspeccionar los aspectos sanitarios vinculados a las actividades, relacionadas con los servicios funerarios, en el ámbito de la competencia municipal.

p) Dirigir y supervisar y gestionar todos los recursos públicos municipales relativos a Salud Pública.

q) Las actividades de formación, investigación y documentación en el campo de la Salud Pública en el ámbito municipal, así como la acreditación de la misma otras actividades conexas con aquéllas como puedan ser las de orientación y asesoramiento.

En materia de atención al Drogodependiente:

a) La planificación, dirección, gestión, coordinación y evaluación de las actividades de prevención, asistencia y reinserción en el ámbito de las drogodependencias y otros trastornos adictivos, de acuerdo con la Ley 5/2002, de 27 de junio, de Drogodependencias y Otros Trastornos Adictivos, incluyendo:

— La dirección de las actividades que se desarrollen o puedan desarrollar en el ámbito de las drogodependencias y otros

trastornos adictivos en los Centros de Atención al Drogodependiente.

— La gestión integral de los centros monográficos de atención a drogodependencias, tanto los centros de día como los residenciales, así como cualquier otro que atienda preferentemente a población drogodependiente.

— La gestión, dirección, seguimiento y evaluación de los convenios actualmente en vigor en el campo de las drogodependencias, así como la facultad para denunciar dichos convenios o establecer otros nuevos.

b) La dirección y gestión de todos los recursos.

c) Las actividades de formación, investigación y documentación en el campo de las drogodependencias en el ámbito municipal, así como la acreditación de las mismas y otras actividades conexas con aquéllas como puedan ser las de orientación y asesoramiento.

d) Ejercer las competencias que el artículo 45 de la Ley 5/2002, de 27 de junio, de Drogodependencias y otros Trastornos Adictivos atribuye a las Corporaciones Locales.

En materia de Régimen Jurídico, Organización y gestión de los Servicios, Gestión económica y presupuestaria de la Dirección General:

a) La tramitación de convenios de colaboración que incidan en materias propias de la Dirección General.

b) La propuesta de publicación de disposiciones y resoluciones administrativas en materias de su competencia.

c) La propuesta de adquisición de equipos informáticos de la Dirección General.

d) La tramitación de los expedientes de contratación en materias propias de su competencia.

e) La elaboración de la propuesta de presupuesto anual de la Dirección General, el seguimiento y evaluación de la ejecución del mismo y la propuesta de modificaciones presupuestarias que afecten a sus programas presupuestarios.

f) El seguimiento de los expedientes de gasto de la Dirección General.

g) La gestión, a través de la Habilitación de Pagos, de los anticipos de caja fija y libramientos a justificar correspondientes al presupuesto de la Dirección General.

h) Las funciones de registro auxiliar de solicitudes, escritos y comunicaciones, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos.

i) La competencia para ordenar la expedición y otorgar el visto bueno de las certificaciones relativas a la Dirección General.

2. La Dirección General de Salud y Drogodependencias se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo:

1. Subdirección General de Salud Pública:

1.1. Departamento de Prevención y Promoción de la Salud.

1.2. Departamento de Evaluación y Calidad.

1.3. Departamento de Seguridad Alimentaria.

1.4. Departamento de Salud Ambiental.

1.5. Departamento Laboratorio Municipal de Salud Pública.

1.6. Departamento de Servicios Veterinarios.

2. Subdirección General Administrativa de Salud Pública y Drogodependencias:

2.1 Departamento de Gestión Administrativa, Salud Pública y Drogodependencias.

3. Subdirección General de Drogodependencias:

3.1. Departamento de Asistencia.

3.2. Departamento de Reinserción.

3.3. Departamento de Prevención.

3.4. Departamento de Evaluación y Calidad.

Disposición Adicional Primera. Régimen de suplencias.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los titulares de los órganos directivos previstos en el presente Decreto podrán ser suplidos temporalmente en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad por quien designe la Junta de Gobierno, o en su defecto, el titular del Área de Gobierno.

Disposición Adicional Segunda. Dependencia de las Unidades Administrativas.

Las unidades administrativas y demás puestos de trabajo dependientes a la entrada en vigor del presente Decreto de las Subdirecciones Generales, Servicios y Departamentos referidos en el mismo, continuarán dependiendo de estos, sin perjuicio de las modificaciones que puedan introducirse posteriormente a través de la relación de puestos de trabajo.

Disposición Adicional Tercera. Régimen de delegaciones.

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 11.2 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, las delegaciones contenidas en el presente Decreto abarcarán tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

2. La competencia para resolver los recursos de reposición corresponderá igualmente al órgano administrativo que hubiera dictado el acto objeto de recurso.

Disposición Transitoria. Tramitación de procedimientos.

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.

Disposición Derogatoria.

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan o contradigan a lo establecido en el presente Decreto.

Disposición Final Primera. Habilitación de desarrollo.

Se faculta al titular del Área de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad a dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución del presente Decreto.

Disposición Final Segunda. Modificación de la relación de puestos de trabajo y de la plantilla de personal.

1. El titular del Área de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Ciudad propondrá las modificaciones de la plantilla de personal y de la Relación de Puestos de Trabajo que resulten necesarias para la aplicación de lo dispuesto en el presente Decreto.

2. En relación con el cambio de denominación de las Direcciones de Servicios en Subdirecciones Generales se estará a lo dispuesto en la Disposición Transitoria Quinta del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

Disposición Final Tercera. Modificación de los créditos presupuestarios.

Por el titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública se procederá, en su caso, a la habilitación y modificación de los créditos presupuestarios que resulten necesarios como consecuencia de la estructura orgánica establecida en el presente Decreto.

Disposición Final Cuarta. Entrada en vigor.

El presente Decreto surtirá efectos desde el día siguiente a la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, sin perjuicio de su publicación en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid.

No obstante lo anterior, hasta tanto se proceda a la creación de los puestos directivos contemplados en el presente Decreto y al correspondiente nombramiento de sus titulares, las competencias atribuidas a los mismos serán ejercidas por el titular del Área de Gobierno.

Asimismo, respecto de las unidades administrativas de nueva creación o modificadas sustancialmente, la entrada en vigor del presente Decreto se producirá el día de la aprobación de la correspondiente adaptación de la plantilla y/o relación de puestos de trabajo a lo previsto en este Decreto.

Madrid, 24 de junio de 2004.—El Alcalde, ALBERTO RUIZ-GALLARDON.

* * *

**Decreto del Alcalde, de 24 de junio de 2004,
por el que se establece la organización, estructura
y competencias del Área de Gobierno de Medio Ambiente y
Servicios a la Ciudad**

Exposición de motivos**I**

La aplicación efectiva del modelo de organización administrativa municipal previsto en el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid (en adelante, ROGA) requiere de la aprobación por el Alcalde de las normas de estructura organizativa de cada una de las Áreas de Gobierno, como expresamente señala el artículo 124.4.k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y el artículo 8.1 del referido Reglamento Orgánico.

Este modelo organizativo diseñado en el ROGA se fundamenta, como señala su exposición de motivos, en el modelo departamental consolidado tanto en el Estado como en las Comunidades Autónomas, en el que se utilizan como elementos esenciales de la estructura administrativa los departamentos o áreas que, en cuanto órganos especializados en las materias que gestionan, aglutinan competencias de carácter homogéneo, y se convierten de este modo en los niveles esenciales de la organización municipal a los que alude la letra c) del artículo 123.1. de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

De acuerdo con esos criterios las actuales Concejalías de Gobierno se convierten en departamentos denominados Áreas de Gobierno que, a su vez, van a estructurarse en distintos niveles directivos integrados por Coordinadores Generales, Secretarios Generales Técnicos y Directores Generales, y en el nivel formado por la función pública del Ayuntamiento de Madrid.

Este esquema de organización constituye una novedad en la organización municipal, y viene a constituir un avance importante en la ordenación y racionalización de los servicios municipales, de manera que pueda conocerse fácilmente cuáles son los órganos y las unidades administrativas que integran la organización de cada uno de los servicios de este Ayuntamiento. Se encuadra también entre las medidas que el Ayuntamiento de Madrid viene desarrollando para la modernización de los servicios públicos y de las estructuras organizativas que dan soporte a los mismos.

Lo anterior se complementa a su vez con la delegación de competencias tanto en los órganos superiores como en los órganos directivos, lo que permitirá agilizar la toma de decisiones y la eficacia en el funcionamiento de los servicios. Esta delega-

ción de competencias se verá ampliada por la decisión que a su vez acuerde la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid respecto de la delegación de sus propias competencias. Las delegaciones del Alcalde y las que, en su caso, acuerde la Junta de Gobierno definirán de forma completa el ámbito de actuación pública de los órganos superiores y directivos de este Ayuntamiento.

II

El presente Decreto tiene por objeto la definición de la organización del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad, cuyo ámbito de actuación abarca las materias de protección del medio ambiente, obras en vías públicas, equipamientos urbanos, parques y jardines, calidad ambiental, limpieza y gestión de residuos.

Este nivel superior de la estructura se complementa con el nivel directivo, de acuerdo con las previsiones contenidas al respecto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en el ROGA, constituido por los Coordinadores Generales, el Secretario General Técnico y los Directores Generales, a los que se atribuye, a través del mecanismo de la delegación, un conjunto importante de competencias para el desarrollo y ejecución de las políticas municipales en el ámbito del Área de Gobierno. Estos órganos directivos constituyen, por tanto, un importante soporte de apoyo a las tareas de gobierno asignadas al titular del Área.

Por otro lado, la organización todavía requiere de un elemento fundamental para el desarrollo de las competencias atribuidas que es el nivel constituido por la función pública ordinaria, respecto del cual el presente Decreto en aplicación del ROGA viene a establecer que las unidades administrativas a desempeñar por los funcionarios públicos son las Subdirecciones Generales, los Servicios, los Departamentos, y las demás unidades similares o inferiores que se creen a través de la relación de puestos de trabajo.

En su virtud, de conformidad con lo previsto en el artículo 124.4.k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en el artículo 8.1 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, a propuesta del titular del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad

DISPONGO

Artículo 1. *El Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad y su titular.*

1. El Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad constituye uno de los niveles esenciales de la organización del Ayuntamiento de Madrid a la que corresponden todas las competencias que la legislación vigente atribuye al Alcalde en materia de protección del medio ambiente, obras en vías públicas, equipamientos urbanos, parques y jardines, calidad ambiental, limpieza y gestión de residuos.

Lo anterior ha de entenderse sin perjuicio de las competencias que la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid delegue en el Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad o en sus órganos directivos.

2. La titularidad del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad podrá ser atribuida a un Concejal de Gobierno o un Consejero Delegado de Gobierno, que ejercerá la dirección de los ámbitos de la actividad administrativa descritos en el apartado anterior, y en particular las siguientes funciones:

a) Ejercer la representación, dirección, gestión e inspección del Área de Gobierno.

b) Fijar los objetivos del Área de Gobierno, aprobar los planes de actuación de la misma y asignar los recursos necesarios

para su ejecución, de acuerdo con las normas presupuestarias correspondientes.

c) Elevar al Pleno las propuestas que le corresponda en el ámbito de las competencias de su Área.

d) Proponer a la Junta de Gobierno la aprobación de los proyectos de disposiciones de carácter general y las demás propuestas que correspondan en el ámbito de sus competencias.

e) Proponer al Alcalde la aprobación de los proyectos de organización y estructura de su Área.

f) Evaluar la ejecución de los planes de actuación del Área por parte de los órganos directivos y ejercer el control de eficacia respecto de su actuación.

g) Ejercer la superior inspección y las demás funciones que le atribuye el artículo 85 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, respecto de los organismos públicos adscritos a su Área.

h) Ejercer la superior autoridad sobre el personal de su Área, sin perjuicio de las competencias que en esta materia corresponden al Alcalde respecto de todo el personal al servicio del Ayuntamiento.

i) Resolver los conflictos entre los órganos directivos dependientes de su Área.

j) Proponer a la Junta de Gobierno el nombramiento de los titulares de los órganos directivos de su Área.

k) Las demás que les atribuyan el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid y las demás disposiciones legales vigentes.

Artículo 2. *Delegación de competencias específicas.*

1. Se delegan en el titular del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad las siguientes competencias: a) La programación de las políticas municipales en las materias de su competencia.

b) La garantía del cumplimiento de las ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones legales de aplicación en el municipio, en el ámbito de las competencias del Área de Gobierno.

c) La celebración de convenios con otras Administraciones y Entidades públicas y privadas para el desarrollo y ejecución de las competencias de su Área de Gobierno, salvo las siguientes que se reserva el Alcalde: los convenios que se suscriban con la Administración del Estado y firmen los Ministros, los que se suscriban con Comunidades Autónomas y firmen sus Presidentes y los que se suscriban con otros Ayuntamientos y firmen sus respectivos Alcaldes, así como los que revistan una especial relevancia institucional apreciada por el titular del Área de Gobierno. La firma de los convenios requerirá autorización de la Junta de Gobierno cuando su importe coincida con las cuantías de la competencia de dicho órgano.

d) La concesión de subvenciones en materia de su competencia.

e) El ejercicio de la potestad sancionadora en el ámbito de sus competencias cuando la misma corresponda por ley al Alcalde, sin perjuicio de las competencias atribuidas en esta materia a los órganos directivos previstos en el presente decreto.

f) La resolución de las reclamaciones previas a la vía judicial laboral que formule el personal adscrito al Área de Gobierno y de las reclamaciones previas a la vía judicial civil, salvo en los casos en que dichas competencias puedan corresponder a la Junta de Gobierno.

g) Tramitar y aprobar los gastos derivados del cumplimiento de las sentencias y otros fallos de los Tribunales referentes a disposiciones y actos adoptados en el ámbito de las competencias del Área de Gobierno.

h) El dictado de instrucciones para dirigir la actividad de los órganos y organismos que integran el Área de Gobierno.

2. En materia de gastos se delegan las siguientes competencias en los órganos que a continuación se indican:

2.1. En el titular del Área de Gobierno:

a) La autorización y disposición de los gastos que se deriven de las competencias delegadas en el presente Decreto, que se efectúen con cargo a las partidas cuya gestión les corresponda, en cuantía inferior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes y superior a 120.000 euros.

La disposición del gasto cuando la autorización del mismo esté delegada en la Junta de Gobierno.

b) El reconocimiento y liquidación de la obligación de los compromisos o disposiciones de gastos legalmente contraídos cuando su importe sea superior a 120.000 euros, referidos a las partidas presupuestarias cuya gestión le corresponda.

c) Aprobar, tras los trámites oportunos, las cuentas a justificar correspondientes a las partidas de gasto cuya gestión le corresponda.

2.2 En el Secretario General Técnico la autorización, disposición y el reconocimiento y liquidación de la obligación de los gastos que se imputen a los programas presupuestarios cuya gestión le corresponde en cuantía igual o inferior a 120.000 euros.

2.3. En los Coordinadores Generales la autorización, disposición y el reconocimiento y liquidación de la obligación de los gastos que se imputen a los programas presupuestarios de las Direcciones Generales que de los mismos dependan en cuantía igual o inferior a 120.000 euros y superior a 60.000 euros.

2.4. En los Directores Generales la autorización, disposición y el reconocimiento y liquidación de la obligación de los gastos que se imputen a los programas presupuestarios que les correspondan en cuantía igual o inferior a 60.000 euros.

3. Asimismo, se delega en el Secretario General Técnico, así como en todos los Directores Generales:

a) La notificación a los interesados de las resoluciones administrativas en materias de su competencia.

b) Acordar la conclusión y archivo de los expedientes que aparezcan ultimados en todos sus trámites referentes a las materias de su competencia.

c) La tramitación y resolución de las autorizaciones y licencias derivadas del ejercicio de sus competencias, cuando la misma corresponda por Ley al Alcalde.

Artículo 3. Estructura del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad.

1. El Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad se organiza para el ejercicio de sus competencias en los siguientes órganos:

1.1. Secretaría General Técnica

1.2. Coordinación General de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad

1.2.1. Dirección General de Vías Públicas y Equipamientos Urbanos

1.2.2. Dirección General de Coordinación de Programas

1.2.3. Dirección General de Sostenibilidad y Agenda 21

1.2.4. Dirección General de Patrimonio Verde

1.2.5. Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental

1.2.6. Dirección General del Parque Tecnológico Valdemingómez

Artículo 4. *Secretaría General Técnica de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad.*

1. A la Secretaría General Técnica le corresponderán, de conformidad con lo previsto en el artículo 47 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, las siguientes funciones:

a) La gestión de los servicios comunes.

b) La coordinación de las Direcciones Generales y órganos asimilados en el ámbito de los servicios comunes.

c) La asistencia jurídica y técnica al titular del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Asesoría Jurídica.

d) Las funciones tendentes a la eficiente utilización de los medios y recursos materiales, económicos y personales que tengan asignados el Área de Gobierno.

e) Las demás funciones que le delegue el Alcalde o la Junta de Gobierno.

2. En particular, corresponden a la Secretaría General Técnica de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad las siguientes competencias:

1.1. Régimen jurídico

a) La asistencia jurídica y técnica al titular del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos directivos.

b) El conocimiento y la preparación de los asuntos que el titular del Área de Gobierno eleve a la Junta de Gobierno y al Pleno.

c) La participación en la Comisión Preparatoria de la Junta de Gobierno a la que se refiere el artículo 29 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

d) La tramitación de convenios de colaboración que incidan en materias propias de la competencia del Área de Gobierno.

e) La propuesta de publicación de disposiciones y resoluciones administrativas del Área de Gobierno.

f) La resolución de expedientes de responsabilidad patrimonial por el funcionamiento normal o anormal de servicios públicos municipales competencia de este Área, salvo cuando dicha competencia pueda corresponder al Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública.

1.2. Organización y gestión de los servicios generales del Área de Gobierno, en particular:

1.2.1 Asuntos generales y régimen interior

a) La atención de las necesidades del Área de Gobierno en bienes y servicios.

b) El mantenimiento de los edificios adscritos al Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Dirección General competente en materia de Patrimonio.

c) La organización de efectivos personales para traslado de documentación, control de correo, así como la organización del servicio de los conductores adscritos al Área de Gobierno.

d) La propuesta de adquisición de equipos informáticos del Área de Gobierno.

1.2.2 Contratación

a) La tramitación de los expedientes de contratación que sean de la competencia del Área de Gobierno.

b) La titularidad y responsabilidad de las siguientes concesiones administrativas: Concesión Administrativa de Zoo de Madrid, Teleférico de Madrid y Parque de Atracciones.

1.3 Gestión económica y presupuestaria

a) La elaboración de la propuesta de presupuesto anual de la Secretaría General Técnica y la coordinación del resto de las propuestas de las Direcciones Generales del Área de Gobierno, con excepción del Capítulo I.

b) El seguimiento y evaluación de la ejecución del presupuesto asignado al Área de Gobierno.

c) La propuesta de modificaciones presupuestarias que afecten a los programas presupuestarios del Área de Gobierno, con excepción de las referentes al Capítulo I.

d) El seguimiento de los expedientes de gasto del Área de Gobierno.

e) La gestión, a través de la Habilidad de Pagos, de los anticipos de caja fija y libramientos a justificar correspondientes al presupuesto del Área de Gobierno.

1.4. Recursos humanos, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área Delegada de Personal

a) Las propuestas referentes a estructura orgánica, relación de puestos de trabajo y plantilla presupuestaria del Área de Gobierno.

b) La propuesta de provisión de los puestos de trabajo adscritos al Área de Gobierno mediante libre designación, concurso y concurso específico, así como las propuestas de contrataciones laborales temporales, interinajes, comisiones de servicio, traslados de personal laboral y, en general, de todo lo que afecte a la gestión del personal adscrito al Área de Gobierno.

c) La coordinación de los Planes de formación del personal municipal en lo que se refiere al personal del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área Delegada de Personal.

1.5. Gestión de fondos documentales.

a) La gestión de fondos documentales y la difusión de datos y publicaciones en relación con las materias de la competencia del Área de Gobierno.

b) Las propuestas para la determinación de los precios de las publicaciones editadas por el Área de Gobierno.

1.6. Registro y atención al ciudadano.

a) Las funciones de registro auxiliar de solicitudes, escritos y comunicaciones, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos.

3. Para el ejercicio de las funciones señaladas en los apartados anteriores, el titular de la Secretaría General Técnica podrá recabar de las Direcciones Generales y Organismos públicos del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad cuantos informes, datos y documentos considere oportunos.

4. En particular, se delega en la Secretaría General Técnica la competencia para ordenar la expedición y otorgar el visto bueno de las certificaciones relativas al Área de Gobierno.

5. La Secretaría General Técnica de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

1. Subdirección General de Coordinación

1.1. Servicio de Programación Económica

1.2. Servicio de Contratación

1.2.1. Departamento de Contratación

1.3. Departamento de Relaciones Institucionales

1.4. Departamento de Personal y Régimen Interior

Artículo 5. *El Coordinador General de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad.* 1. Al Coordinador General de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad le corresponde, bajo la superior dirección del titular del Área de Gobierno, coordinar la acción de las Direcciones Generales dependientes del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 3 del presente Decreto.

Artículo 6. *Dirección General de Vías Públicas y Equipamientos Urbanos*

1. A la Dirección General de Vías Públicas y Equipamientos Urbanos le corresponden las funciones referidas en el artículo 48 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, y en particular, las siguientes competencias:

1.1. En materia de planificación y coordinación:

a) Planificar y coordinar todas las actuaciones y ocupaciones que se realicen en las vías públicas, en materia de su competencia, en colaboración con otras Áreas de Gobierno y Juntas Municipales de Distrito con competencias en esta materia, y adoptar las resoluciones que exija la ejecución y desarrollo de aquellas.

b) Establecer las directrices generales relativas a las actuaciones de integración ordenada de los diversos elementos que conforman el conjunto urbano desde su consideración funcional, estética y ornamental, con el fin de proteger el paisaje urbano, en el ámbito de sus competencias y en colaboración con el Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras y el Área de Gobierno de las Artes.

c) Informar las nuevas obras y urbanizaciones realizadas por los servicios municipales, con carácter previo a su recepción, con el fin de estimar su adecuación a la normativa municipal en materia de competencia de esta Dirección General.

d) Promover actuaciones integradas en el ámbito de la renovación y conservación de las vías públicas y actuaciones conjuntas de remodelación zonal, en colaboración con otros departamentos municipales y empresas de servicios.e) Redactar, planificar y ejecutar los proyectos de remodelación de las vías públicas y su alumbrado exterior, renovación integral de servicios (PRIS), adquisición e instalación de mobiliario urbano, áreas infantiles y alumbrado público.

f) Diseñar el mobiliario urbano municipal en colaboración con el Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras y el Área de Gobierno de las Artes.

g) Establecer los criterios técnicos para el nuevo alumbrado público, en coordinación con el Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras.

h) Gestionar y actualizar los inventarios de las infraestructuras correspondientes a los ámbitos de actuación descritos: Pavimentos, redes de riego, galerías de servicio, pasos de peatones y vehículos, alumbrado público, mobiliario urbano y áreas infantiles, en coordinación con el Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras.

i) Establecer y aplicar los criterios del control de calidad de las actuaciones en los ámbitos descritos.

1.2. En materia de Conservación y Remodelación:

a) Conservar y renovar los pavimentos del viario y espacios públicos municipales, excepto los comprendidos en M-30 y viales asociados a la misma, en zonas verdes u otros terrenos dotacionales, así como de las infraestructuras de carácter supramunicipal.

b) Conservar y renovar las redes de riego, fuentes no ornamentales, hidrantes y bocas de riego municipales, a excepción de las de M-30 y viales asociados a la misma, las de agua reciclada, las de parques, fuentes ornamentales y las pertenecientes a infraestructuras de carácter supramunicipal.

c) Conservar y rehabilitar el alumbrado público, así como controlar y supervisar el consumo de energía del mismo, excepto el de M-30 y el de las infraestructuras de carácter supramunicipal. Conservar el alumbrado de fuentes ornamentales y monumentos, así como conservar otras instalaciones eléctricas municipales.

d) Conservar, reponer y renovar el mobiliario urbano y los elementos de las áreas infantiles municipales, con excepción de M-30, aquellos elementos correspondientes a la señalización de tráfico, la regulación del aparcamiento y los elementos delimitadores de infraestructuras supramunicipales o pertenecientes a las mismas.

e) Proyectar, construir, mantener, explotar y gestionar, en coordinación con el Área de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras, las galerías de servicios municipales, sus instalaciones de seguridad y el Centro de Control de Galerías, con la excepción de las de M-30 y las de carácter supramunicipal.

f) Mantener y conservar los pasos a distinto nivel para peatones y vehículos, sus instalaciones y el Centro de Control de Túneles, con la excepción de los de M-30 y los de carácter supramunicipal.

g) Ejecutar los proyectos aprobados por el Área de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad relativos a actuaciones menores en vías públicas, en materia de movilidad.

h) Ejecutar las obras derivadas de las licencias concedidas por las Juntas Municipales de Distrito para la construcción y demolición de pasos de carruajes y reconstrucción de aceras.

i) Dirigir las actividades del Taller de Cantería, del Taller de Mobiliario Urbano y del Laboratorio de Alumbrado, así como del servicio de vallas y palenques destinado a la demarcación y acotamiento de las áreas de circulación peatonal en los distintos eventos municipales.

j) Homologar los elementos integrantes del mobiliario urbano y alumbrado público, en colaboración con el Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras y el Área de Gobierno de las Artes.

k) Gestionar las concesiones del mobiliario urbano destinado a los servicios públicos y de su publicidad.

1.3. En materia de licencias y autorizaciones:

a) Conceder las licencias o autorizaciones que sean preceptivas en el ámbito de su competencia para la realización de obras en la red viaria, así como declarar la caducidad cuando proceda.

b) Conceder autorizaciones para la ocupación de las vías públicas relativas a obras cuya concesión de licencia corresponda a otros organismos públicos, siempre que dicha ocupación sea superior a 2 meses.

c) Conceder licencias, autorizaciones y homologaciones que se establezcan en la normativa municipal reguladora del mobiliario urbano y del paisaje y de la estética urbana, en colaboración con el Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras y el Área de Gobierno de las Artes, con excepción de la relativa a Muestras, Banderines y elementos análogos.

d) Conceder las licencias de uso de las instalaciones de las galerías de servicio municipales.

e) Conceder licencias de publicidad, así como la instalación de publicidad exterior e información municipal.

2. La Dirección General de Vías Públicas y Equipamientos Urbanos se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

1. Subdirección General de Vías Públicas y Equipamientos Urbanos.

1.1. Departamento de Conservación y Rehabilitación del Mobiliario Urbano, Publicidad y Protección del Paisaje Urbano

1.2. Departamento de Conservación y Renovación de Vías Públicas

1.3. Departamento de Conservación y Rehabilitación de Alumbrado Público

3. En atención a las características específicas de las competencias asignadas a la Dirección General de Vías Públicas y Equipamientos Urbanos, en particular en materia de actuaciones integradas en vías públicas, su titular no será preciso que ostente la condición de funcionario de conformidad con lo previsto en el artículo 49.2 del Reglamento del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 7. Dirección General de Coordinación de Programas

1. A la Dirección General de Coordinación de Programas le corresponden las funciones referidas en el artículo 48 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, y en particular, las siguientes competencias:

a) Conocer y coordinar aquellos asuntos que se encuentran en el ámbito competencial del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad, en los que participan las Juntas Municipales de Distrito.

b) Coordinar las actuaciones con las Juntas Municipales de Distrito en las que intervengan más de una Dirección General de esta Área de Gobierno.

c) Mantener las relaciones necesarias con los órganos competentes del Área de Coordinación Territorial en aquellas materias que competen al Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad y a las Juntas Municipales de Distrito.

2. En atención a las características específicas de las competencias asignadas a la Dirección General de Coordinación de Programas, en particular en materia de coordinación de actuaciones diversas, su titular no será preciso que ostente la condición de funcionario de conformidad con lo previsto en el artículo 49.2 del Reglamento del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 8. Dirección General de Sostenibilidad y Agenda 21

1. A la Dirección General de Sostenibilidad y Agenda 21 le corresponden las funciones referidas en el artículo 48 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, y en particular, las siguientes competencias:

1. En materia de planificación y coordinación:

a) Elaborar, supervisar y ejecutar los planes y programas de sostenibilidad, entre otros, los relativos a la contaminación atmosférica y acústica y el uso eficiente de los recursos.

b) Establecer las directrices medioambientales que aseguren los objetivos de sostenibilidad en todas las áreas municipales del Ayuntamiento de Madrid.

c) Gestionar y administrar los sistemas de información ambiental que integren los documentos, datos, cartografía e información territorial necesarios para el desarrollo de las funciones de este Área de Gobierno.

d) Desarrollar la Agenda 21 Local como herramienta de planificación integral en las políticas globales del Ayuntamiento de Madrid.

e) Crear, coordinar y dirigir los foros de participación ciudadana involucrados en el establecimiento de políticas ambientales conjuntas en proyectos estratégicos de la ciudad de Madrid.

f) Establecer los criterios y directrices medioambientales para el proyecto olímpico mediante el "Programa Olímpico de Sostenibilidad Ambiental".

1.2. En materia de educación ambiental:

a) Planificar, coordinar y ejecutar programas y actividades formativas, divulgativas y educativas relativas al medio ambiente de la ciudad de Madrid.

b) Gestionar y coordinar los centros de formación, educación e información medioambiental dependientes de esta Área de Gobierno.

c) Planificar, promocionar, coordinar y ejecutar acciones de sensibilización, comunicación y divulgación de materias relativas a las competencias del Área.

1.3. En materia de programas de Sostenibilidad

a) Fomentar políticas de sostenibilidad y lucha contra la contaminación en la ciudad de Madrid.

b) Formular y ejecutar las acciones de control de la contaminación y corrección de los efectos producidos por las emisiones e inmisiones a la atmósfera y por la producción de ruidos, dentro del marco de las competencias atribuidas a este Área.

c) Mantener, conservar y explotar las infraestructuras y equipamientos ambientales de la Dirección General, relativos al aire y ruido.

2. La Dirección General de Sostenibilidad y Agenda 21 se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

1. Departamento de Agenda 21
2. Departamento de Calidad del Aire
3. Departamento de Control Acústico
4. Departamento de Educación para el Desarrollo Sostenible

3. En atención a las características específicas de las competencias asignadas a la Dirección General de Sostenibilidad y Agenda 21, en particular en materia de desarrollo sostenible urbano e implantación de la Agenda 21 Local, su titular no será preciso que ostente la condición de funcionario de conformidad con lo previsto en el artículo 49.2 del Reglamento del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 9. Dirección General de Patrimonio Verde

1. A la Dirección General de Patrimonio Verde le corresponden las funciones referidas en el artículo 48 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, y en particular, las siguientes competencias:

1.1. En materia de planificación y coordinación:

a) Planificar, coordinar y supervisar las actividades municipales en materia de parques, jardines, zonas verdes y arbolado urbano. En el caso de los jardines históricos se actuará en coordinación con el Área de Gobierno de las Artes.

b) Diseñar, fomentar y desarrollar proyectos relacionados con los parques y espacios verdes públicos del Ayuntamiento de Madrid.

c) Coordinar y cooperar con otras Administraciones e instituciones en materia de parques y espacios verdes públicos del Ayuntamiento de Madrid.

1.2. Gestión de espacios verdes

a) Proteger, conservar, mejorar y restaurar los espacios que figuran en la relación de Zonas Verdes y Espacios A Jardinados en Conservación Municipal, elaborado por la Gerencia Municipal de Urbanismo, así como el arbolado de alineación, el arbolado viario y la jardinería y plantaciones de las redes supramunicipales que hayan sido cedidas al Ayuntamiento de Madrid.

b) Gestionar y mantener las infraestructuras asociadas a los espacios verdes incluidos en el apartado anterior.

c) Dirigir, ejecutar y supervisar los proyectos y obras necesarios para llevar a cabo el cumplimiento de las funciones asignadas.

d) Inspección, control y vigilancia medioambiental de los parques y espacios verdes públicos del Ayuntamiento de Madrid.

e) Informar las nuevas obras y urbanizaciones realizadas por los servicios municipales, con carácter previo a su recepción, con el fin de estimar la adecuación a la normativa municipal, en las materias competencia de esta Dirección General.

f) Tramitar y resolver los expedientes administrativos para la concesión de autorizaciones y licencias previstas en la normativa aplicable a las materias que se refieren los apartados precedentes.

2. La Dirección General de Patrimonio Verde se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

1. Subdirección General de Zonas Verdes y Arbolado Urbano

1.1. Departamento de Información Técnica

1.2. Departamento de Conservación y Mantenimiento de Zonas Verdes

1.3. Departamento de Arbolado Urbano y Producción Vegetal

2. Departamento de Parques Singulares
3. Departamento de Proyectos y Obras
4. Departamento de Inspección

3. En atención a las características específicas de las competencias asignadas a la Dirección General de Patrimonio Verde, en particular en materia de gestión integral de espacios verdes urbanos, su titular no será preciso que ostente la condición de funcionario de conformidad con lo previsto en el artículo 49.2 del Reglamento del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 10. Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental

1. A la Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental le corresponden las funciones referidas en el artículo 48 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, y en particular, las siguientes competencias:

1.1. En materia de planificación, estudios e informes:

a) Dirigir, formular y coordinar los planes, programas y estudios que tengan incidencia en el medio urbano y, en particular, en el agua y el suelo.

b) Planificar y ejecutar las acciones de control de la contaminación y corrección de los efectos producidos por el vertido de flujos líquidos a la red de saneamiento municipal y por la generación de residuos, dentro del marco de las competencias atribuidas a esta Área.

c) Captar, tratar, explotar y actualizar los datos variables de la calidad del medio urbano de la ciudad de Madrid.

d) Elaborar estudios, redactar proyectos de obras y realizar las actuaciones necesarias en materia de infraestructuras y equipamientos ambientales, en particular las hidráulico-sanitarias y las relativas a redes de Control ambiental.

e) Coordinar y cooperar con otras Administraciones e instituciones en las materias competencia de esta Dirección General.

f) Tramitar y resolver los expedientes de evaluación ambiental de actividades en el ámbito de las competencias del Área, así como elaborar informes medioambientales en materia de ordenación del territorio y usos del suelo.

1.2. En materia de limpieza y recogida de residuos:

a) Planificar y establecer las directrices generales en materia de recogida de los residuos municipales de carácter urbano, así como la gestión de los mismos.

b) Planificar y establecer las directrices generales de los servicios de limpieza urbana, así como gestión de los mismos.

c) Mantener, conservar y explotar, directa o indirectamente, las infraestructuras y equipamientos ambientales del Área relativos al agua, energía, recogida de residuos urbanos y limpieza.

1.3. En materia de autorizaciones, inspección y control:

a) Inspeccionar, controlar y vigilar ambientalmente el medio urbano de la ciudad de Madrid, en materias competencia de esta Dirección General.

b) Imponer medidas correctoras para que se adecuen las instalaciones o actividades que disponen de licencia o autorización municipal, o se trate de actividades, que por ser particulares no precisen de ella.

c) Conceder la autorización de ocupación temporal de la vía pública para la instalación de contenedores o sacos de residuos derivados de toda clase de escombros o desechos procedentes de obras de construcción y remodelación de edificios o viviendas.

d) Tramitar y resolver los expedientes administrativos para la concesión de autorizaciones y licencias previstas en la normativa aplicable a las materias que se refieren los apartados precedentes.

e) Informar las nuevas obras y urbanizaciones realizadas por los servicios municipales, con carácter previo a su recepción,

con el fin de estimar la adecuación a la normativa municipal, en las materias competencia de esta Dirección General.

2. La Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

1. Subdirección General de Disciplina Ambiental

1.1. Departamento de Inspección Ambiental

1.2. Departamento de Disciplina Ambiental

2. Subdirección General de Agua y Saneamiento

2.1. Departamento de Alcantarillado

2.2. Departamento de Depuración

2.3. Departamento de Aguas Superficiales

3. Subdirección General de Limpieza Urbana y Recogida de Residuos

3.1. Departamento de Recogida de Residuos

3.2. Departamento de Limpieza Urbana

3.3. Departamento de Gestión Administrativa

4. Departamento de Evaluación Ambiental

Artículo 11. Dirección General de Parque Tecnológico de Valdemingómez

1. A la Dirección General de Parque Tecnológico de Valdemingómez le corresponden las funciones referidas en el artículo 48 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, y en particular las siguientes competencias:

1.1. Competencias de carácter general:

a) Planificar, coordinar y ejecutar programas y actividades relativos al tratamiento y eliminación de residuos.

b) Planificar, coordinar y ejecutar programas y actividades relacionadas con el uso y aprovechamiento energético del biogás generado en instalaciones de tratamiento y eliminación de residuos y en especial para su aplicación en transportes públicos y otros servicios municipales.

c) Promover la investigación relacionada con nuevos procesos y métodos de tratamiento y eliminación de residuos, en colaboración con otras Administraciones Públicas, Universidades y centros de investigación públicos y privados.

d) Elaborar estudios y modelos de reutilización de materiales y recursos energéticos procedentes del tratamiento de residuos de construcción y demolición.

e) Coordinar y cooperar con otras Administraciones, entidades gestoras de residuos y otras organizaciones e instituciones, en materia de calidad ambiental relacionados con el tratamiento y eliminación de residuos, aprovechamiento energético, minimización de residuos, reutilización y usos de materiales reciclables.

f) Ejecutar proyectos y programas financiados por la Unión Europea o por otras organizaciones públicas o privadas, en materia de residuos sólidos.

1.2. En materia de infraestructuras de tratamiento y eliminación de residuos:

a) Proyectar, construir, conservar y explotar las infraestructuras y equipamientos ambientales relativos al tratamiento y eliminación de residuos sólidos urbanos y al aprovechamiento de biogás, así como a la clausura y restauración de estas instalaciones.

b) Controlar y supervisar las instalaciones de carácter análogo a las previstas en el apartado anterior, cuya gestión se encomienda por el Ayuntamiento de Madrid a empresas privadas o públicas.

c) Formular y ejecutar acciones para optimizar los procesos de las plantas de tratamiento de eliminación y residuos.

d) Controlar y supervisar el funcionamiento de las instalaciones de vertido de residuos inertes y residuos de construcción y demolición.

e) Captar, tratar, explotar y actualizar los datos y variables que caractericen la calidad del medio en las instalaciones de tratamiento y eliminación de residuos.

f) Realizar las correspondientes acciones de inspección, control y corrección, en las instalaciones de tratamiento y eliminación de residuos y su ámbito de influencia.

2. La Dirección General de Parque Tecnológico de Valdemingómez se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

1. Departamento del Parque Tecnológico Valdemingómez

3. En atención a las características específicas de las competencias asignadas a la Dirección General del Parque Tecnológico Valdemingómez, en particular

en materia de gestión innovadora de residuos, su titular no será preciso que ostente la condición de funcionario de conformidad con lo previsto en el artículo 49.2 del Reglamento del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

Disposición Adicional Primera. *Régimen de suplencias.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los titulares de los órganos directivos previstos en el presente Decreto podrán ser suplidos temporalmente en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad por quien designe la Junta de Gobierno, o en su defecto, el titular del Área de Gobierno.

Disposición Adicional Segunda. *Dependencia de las unidades administrativas.*

Las unidades administrativas y demás puestos de trabajo dependientes a la entrada en vigor del presente Decreto de las Subdirecciones Generales, Servicios y Departamentos referidos en el mismo, continuarán dependiendo de éstos, sin perjuicio de las modificaciones que puedan introducirse posteriormente a través de la relación de puestos de trabajo.

Disposición Adicional Tercera. *Régimen de delegaciones.* 1. De conformidad con lo previsto en el artículo 11.2 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, las delegaciones contenidas en el presente Decreto abarcarán tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

2. La competencia para resolver los recursos de reposición corresponderá igualmente al órgano administrativo que hubiera dictado el acto objeto de recurso.

Disposición Transitoria. *Tramitación de procedimientos*

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.

Disposición Derogatoria.

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan o contradigan lo establecido en el presente Decreto.

Disposición Final Primera. *Habilitación de desarrollo.*

Se faculta al titular del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad a dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución del presente Decreto.

Disposición Final Segunda. *Modificación de la relación de puestos de trabajo y de la plantilla de personal.*

1. El titular del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad propondrá las modificaciones de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo que resulten necesarias para la aplicación de lo dispuesto en el presente Decreto.

2. En relación con el cambio de denominación de las Direcciones de Servicio en Subdirecciones Generales se estará a lo dispuesto en la disposición transitoria quinta del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

Disposición Final Tercera. *Modificación de los créditos presupuestarios.*

Por el titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública se procederá, en su caso, a la habilitación y modificación de los

créditos presupuestarios que resulten necesarios como consecuencia de la estructura orgánica establecida en el presente Decreto.

Disposición Final Cuarta. *Entrada en vigor.*

El presente Decreto surtirá efectos desde el día siguiente a la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, sin perjuicio de su publicación en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid.

No obstante lo anterior, hasta tanto se proceda a la creación de los puestos directivos contemplados en el presente Decreto y al correspondiente nombramiento de sus titulares, las competencias atribuidas a los mismos serán ejercidas por el titular del Área de Gobierno o del Área Delegada, según corresponda.

Asimismo, respecto de las unidades administrativas de nueva creación o modificadas sustancialmente, la entrada en vigor del presente Decreto se producirá el día de la aprobación de la correspondiente adaptación de la plantilla y/o relación de puestos de trabajo a lo previsto en este Decreto.

Madrid, 24 de junio de 2004.—El Alcalde, ALBERTO RUIZ-GALLARDÓN.

* * *

**Decreto del Alcalde, de 24 de junio de 2004,
por el que se establece la organización, estructura
y competencias del Área de Gobierno de las Artes**

Exposición de motivos

I

La aplicación efectiva del modelo de organización administrativa municipal previsto en el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid (en adelante, ROGA) requiere de la aprobación por el Alcalde de las normas de estructura organizativa de cada una de las Áreas de Gobierno, como expresamente señala el artículo 124.4.k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y el artículo 8.1 del referido Reglamento Orgánico.

Este modelo organizativo diseñado en el ROGA se fundamenta, como señala su exposición de motivos, en el modelo departamental consolidado tanto en el Estado como en las

Comunidades Autónomas, en el que se utilizan como elementos esenciales de la estructura administrativa los departamentos o áreas que, en cuanto órganos especializados en las materias que gestionan, aglutinan competencias de carácter homogéneo, y se convierten de este modo en los niveles esenciales de la organización municipal a los que alude la letra c) del artículo 123.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

De acuerdo con esos criterios las actuales Concejalías de Gobierno se convierten en departamento denominados Áreas de Gobierno que, a su vez, van a estructurarse en distintos niveles directivos integrados por Coordinadores Generales, Secretarios Generales Técnicos y Directores Generales, y en el nivel formado por la función pública del Ayuntamiento de Madrid.

Este esquema de organización constituye una novedad en la organización municipal, y viene a constituir un avance importante en la ordenación y racionalización de los servicios municipales, de manera que pueda conocerse fácilmente cuáles son los órganos y las unidades administrativas que integran la organización de cada uno de los servicios de este Ayuntamiento. Se encuadra también entre las medidas que el Ayuntamiento de Madrid viene desarrollando para la modernización de los servicios públicos y de las estructuras organizativas que dan soporte a los mismos.

Lo anterior se complementa a su vez con la delegación de competencias tanto en los órganos superiores como en los órganos directivos, lo que permitirá agilizar la toma de decisiones y la eficacia en el funcionamiento de los servicios. Esta delegación de competencias se verá ampliada por la decisión que a su vez acuerde la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid respecto de la delegación de sus propias competencias. Las delegaciones del Alcalde y las que, en su caso, acuerde la Junta de Gobierno definirán de forma completa el ámbito de actuación pública de los órganos superiores y directivos de este Ayuntamiento.

II

El presente Decreto tiene por objeto la definición de la organización del Área de Gobierno de las Artes, cuyo ámbito de actuación abarca las materias de archivos, bibliotecas, museos y colecciones, patrimonio histórico, proyectos culturales y promoción cultural.

Este nivel superior de la estructura se complementa con el nivel directivo, de acuerdo con las previsiones contenidas al respecto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en el ROGA, constituido por los Coordinadores Generales, el Secretario General Técnico y los Directores Generales, a los que se atribuye, a través del mecanismo de la delegación, un conjunto importante de competencias para el desarrollo y ejecución de las políticas municipales en el ámbito del Área de Gobierno. Estos órganos directivos constituyen, por tanto, un importante soporte de apoyo a las tareas de gobierno asignadas al titular del Área.

Por otro lado, la organización todavía requiere de un elemento fundamental para el desarrollo de las competencias atribuidas que es el nivel constituido por la función pública ordinaria, respecto del cual el presente Decreto en aplicación del ROGA viene a establecer que las unidades administrativas a desempeñar por los funcionarios son las Subdirecciones Generales, los Servicios, los Departamentos y las demás unidades similares o inferiores que se creen a través de la relación de puestos de trabajo.

En su virtud, de conformidad con lo previsto en el artículo 124.4.k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en el artículo 8.1 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, a propuesta del titular del Área de Gobierno de las Artes

DISPONGO

Artículo 1. *El Área de Gobierno de las Artes y su titular.*

1. El Área de Gobierno de las Artes constituye uno de los niveles esenciales de la organización del Ayuntamiento de Madrid al que corresponden todas las competencias que la legislación vigente atribuye al Alcalde en materia de archivos, bibliotecas, museos y colecciones, patrimonio histórico, proyectos culturales y promoción cultural.

Lo anterior ha de entenderse sin perjuicio de las competencias que la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid delegue en el Área de Gobierno de las Artes o en sus órganos directivos

2. La titularidad del Área de Gobierno de las Artes podrá ser atribuida a un Concejal de Gobierno o un Consejero Delegado de Gobierno, que ejercerá la dirección de los ámbitos de la actividad administrativa descritos en el apartado anterior, y en particular las siguientes funciones:

a) Ejercer la representación, dirección, gestión e inspección del Área de Gobierno.

b) Fijar los objetivos del Área de Gobierno, aprobar los planes de actuación de la misma y asignar los recursos necesarios para su ejecución, de acuerdo con las normas presupuestarias correspondientes.

c) Elevar al Pleno las propuestas que le correspondan en el ámbito de las competencias de su Área.

d) Proponer a la Junta de Gobierno la aprobación de los proyectos de disposiciones de carácter general y las demás propuestas que correspondan en el ámbito de sus competencias.

e) Proponer al Alcalde la aprobación de los proyectos de organización y estructura de su Área.

f) Evaluar la ejecución de los planes de actuación del Área por parte de los órganos directivos y ejercer el control de eficacia respecto de su actuación.

g) Ejercer la superior inspección y las demás funciones que le atribuye el artículo 85 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, respecto de los organismos públicos adscritos a su Área.

h) Ejercer la superior autoridad sobre el personal de su Área, sin perjuicio de las competencias que en esta materia corresponden al Alcalde respecto de todo el personal al servicio del Ayuntamiento.

i) Resolver los conflictos entre los órganos directivos dependientes de su Área.

j) Proponer a la Junta de Gobierno el nombramiento de los titulares de los órganos directivos de su Área.

k) Las demás que les atribuyan el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid y las demás disposiciones legales vigentes.

Artículo 2. *Delegación de competencias específicas.*

1. Se delegan en el titular del Área de Gobierno de las Artes las siguientes competencias:

a) La programación de las políticas municipales en las materias de su competencia.

b) La garantía del cumplimiento de las ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones legales de aplicación en el municipio, en el ámbito de las competencias del Área de Gobierno.

c) La celebración de convenios con otras Administraciones y Entidades públicas y privadas para el desarrollo y ejecución de las competencias de su Área de Gobierno, salvo las siguientes que se reserva el Alcalde: los convenios que se suscriban con la Administración del Estado y firmen los Ministros, los que se suscriban con Comunidades Autónomas y firmen sus Presidentes y los que se suscriban con otros Ayuntamientos y firmen sus respectivos Alcaldes, así como los que revistan una especial relevancia institucional apreciada por el titular del Área de Gobierno. La firma de los convenios requerirá autorización de la Junta de Gobierno cuando su importe coincida con las cuantías de la competencia de dicho órgano.

d) La concesión de subvenciones en materia de su competencia.

e) El ejercicio de la potestad sancionadora en el ámbito de sus competencias cuando la misma corresponda por ley al Alcalde, sin perjuicio de las competencias atribuidas en esta materia a los órganos directivos previstos en el presente Decreto.

f) La resolución de las reclamaciones previas a la vía judicial laboral que formule el personal adscrito al Área de Gobierno y de las reclamaciones previas a la vía judicial civil, salvo en los casos en que dichas competencias puedan corresponder a la Junta de Gobierno.

g) Tramitar y aprobar los gastos derivados del cumplimiento de las sentencias y otros fallos de los Tribunales referentes a disposiciones y actos adoptados en el ámbito de las competencias del Área de Gobierno.

h) El dictado de instrucciones para dirigir la actividad de los órganos y organismos que integran el Área de Gobierno.

2. En materia de gastos se delegan las siguientes competencias en los órganos que a continuación se indican:

2.1. En el titular del Área de Gobierno:

a) La autorización y disposición de los gastos que se deriven de las competencias delegadas en el presente Decreto, que se efectúen con cargo a las partidas cuya gestión le corresponda, en cuantía inferior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes y superior a 120.000 euros.

La disposición del gasto cuando la autorización del mismo esté delegada en la Junta de Gobierno.

b) El reconocimiento y liquidación de la obligación de los compromisos o disposiciones de gastos legalmente contraídos cuando su importe sea superior a 120.000 euros, referidos a las partidas presupuestarias cuya gestión le corresponda.

c) Aprobar, tras los trámites oportunos, las cuentas a justificar correspondientes a las partidas de gasto cuya gestión le corresponda.

2.2 En el Secretario General Técnico la autorización, disposición y el reconocimiento y liquidación de la obligación de los gastos que se imputen a los programas presupuestarios cuya gestión le corresponde en cuantía igual o inferior a 120.000 euros.

2.3. En los Coordinadores Generales la autorización, disposición y el reconocimiento y liquidación de la obligación de los gastos que se imputen a los programas presupuestarios de las Direcciones Generales que de los mismos dependan en cuantía igual o inferior a 120.000 euros y superior a 60.000 euros.

2.4. En los Directores Generales la autorización, disposición y el reconocimiento y liquidación de la obligación de los gastos que se imputen a los programas presupuestarios que les correspondan en cuantía igual o inferior a 60.000 euros.

3. Asimismo, se delega en el Secretario General Técnico, así como en todos los Directores Generales:

a) La notificación a los interesados de las resoluciones administrativas en materias de su competencia.

b) Acordar la conclusión y archivo de los expedientes que aparezcan ultimados en todos sus trámites referentes a las materias propias de su competencia.

Artículo 3. *Estructura del Área de Gobierno de las Artes*

1. El Área de Gobierno de las Artes se organiza para el ejercicio de sus competencias en los siguientes órganos:

1.1. Secretaría General Técnica

1.2. Coordinador General de las Artes:

1.2.1. Dirección General de Patrimonio Cultural

1.2.2. Dirección General de Actividades Culturales

1.2.3. Dirección General de Proyectos Culturales

Artículo 4. Secretaría General Técnica de las Artes.

1. A la Secretaría General Técnica le corresponderán, de conformidad con lo previsto en el artículo 47 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, las siguientes funciones:

- a) La gestión de los servicios comunes.
- b) La coordinación de las Direcciones Generales y órganos asimilados en el ámbito de los servicios comunes.
- c) La asistencia jurídica y técnica al titular del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Asesoría Jurídica.
- d) Las funciones tendentes a la eficiente utilización de los medios y recursos materiales, económicos y personales que tengan asignados el Área de Gobierno.
- e) Las demás funciones que le delegue el Alcalde o la Junta de Gobierno.

2. En particular, corresponde a la Secretaría General Técnica de las Artes las siguientes competencias:

2.1 Régimen jurídico

- a) La asistencia jurídica y técnica al titular del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos directivos.
- b) El conocimiento y la preparación de los asuntos que el titular del Área de Gobierno eleve a la Junta de Gobierno y al Pleno.
- c) La participación en la Comisión Preparatoria de la Junta de Gobierno a la que se refiere el artículo 29 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

d) La propuesta de publicación de disposiciones y resoluciones administrativas del Área de Gobierno.

2.2 Organización y gestión de los servicios generales del Área de Gobierno, en particular:

2.2.1. Asuntos generales y régimen interior

- a) La atención de las necesidades del Área de Gobierno en bienes y servicios.
- b) El mantenimiento de los edificios adscritos al Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Dirección General competente en materia de Patrimonio.

c) La organización de efectivos personales para traslado de documentación, control de correo, así como la organización del servicio de los conductores adscritos al Área de Gobierno.

d) La propuesta de adquisición de equipos informáticos del Área de Gobierno.

2.2.2. Contratación

a) La tramitación de los expedientes de contratación que sean de su competencia, por razón de la materia.

2.3 Gestión económica y presupuestaria

a) La elaboración de la propuesta de presupuesto anual de la Secretaría General Técnica y la coordinación del resto de las propuestas de las Direcciones Generales del Área de Gobierno, con excepción del Capítulo I.

b) El seguimiento y evaluación de la ejecución del presupuesto asignado al Área de Gobierno.

c) La propuesta de modificaciones presupuestarias que afecten a los programas presupuestarios del Área de Gobierno, con excepción de las referentes al Capítulo I.

d) El seguimiento de los expedientes de gasto del Área de Gobierno.

e) La gestión, a través de la Habilitación de Pagos, de los anticipos de caja fija y libramientos a justificar correspondientes al presupuesto del Área de Gobierno.

2.4 Recursos humanos, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área Delegada de Personal

a) Las propuestas referentes a estructura orgánica, relación de puestos de trabajo y plantilla presupuestaria del Área de Gobierno.

b) La propuesta de provisión de los puestos de trabajo adscritos al Área de Gobierno mediante libre designación, concurso y concurso específico, así como las propuestas de contrataciones laborales temporales, interinajes, comisiones de servicio, traslados de personal laboral y, en general, de todo lo que afecte a la gestión del personal adscrito al Área de Gobierno.

c) La propuesta de provisión de los puestos de trabajo adscritos al Área de Gobierno mediante libre designación, concurso y concurso específico, así como las propuestas de contrataciones laborales temporales, interinajes, comisiones de servicio, traslados de personal laboral y, en general, de todo lo que afecte a la gestión del personal adscrito al Área de Gobierno.

d) La coordinación de los Planes de formación del personal municipal en lo que se refiere al personal del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área Delegada de Personal.

2.5 Gestión de fondos documentales.

a) La gestión de fondos documentales y la difusión de datos y publicaciones en relación con las materias de la competencia del Área de Gobierno.

b) Las propuestas para la determinación de los precios de las publicaciones editadas por el Área de Gobierno.

2.6 Registro y atención al ciudadano.

a) Las funciones de registro auxiliar de solicitudes, escrituras y comunicaciones, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos.

3. Para el ejercicio de las funciones señaladas en los apartados anteriores, el titular de la Secretaría General Técnica podrá recabar de las Direcciones Generales del Área de Gobierno de las Artes cuantos informes, datos y documentos considere oportunos.

4. En particular, se delega en la Secretaría General Técnica la competencia para ordenar la expedición y otorgar el visto bueno de las certificaciones relativas al Área de Gobierno.

5. La Secretaría General Técnica de las Artes se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

5.1. Subdirección General de las Artes

5.1.1. Departamento de Control y Gestión Económica

5.1.2. Departamento Central y de Contratación

5.1.3. Departamento de Registro, Régimen Interior y Personal

Artículo 5. Coordinador General.

1. Al Coordinador General de las Artes le corresponde, bajo la superior dirección del titular del Área de Gobierno, coordinar la acción de las Direcciones Generales dependientes del mismo de conformidad con lo previsto en el artículo 3 del presente Decreto.

2. En particular, se delegan en el Coordinador General de las Artes, las siguientes competencias:

a) La creación de nuevas instituciones culturales municipales.

b) Elevar al órgano competente las propuestas de concesión de premios y otras distinciones de carácter cultural, así como la asignación y cambio de denominación de las vías públicas, plazas, parques, mercados, instituciones culturales municipales.

c) Aquellas competencias que afecten a la gestión de las distintas manifestaciones culturales.

Artículo 6. Dirección General de Patrimonio Cultural.

1. A la Dirección General de Patrimonio Cultural le corresponden las funciones referidas en el artículo 48 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, y en particular, por delegación del Alcalde, las siguientes competencias:

1.1. En materia de Archivos y Bibliotecas:

a) Dirección, gestión y creación de archivos y bibliotecas de titularidad municipal y centros de depósito cultural de naturaleza análoga.

b) Catalogación, conservación, difusión y acrecentamiento del Patrimonio Documental, Bibliográfico y otros de naturaleza análoga.

c) Fomento y promoción del libro y la lectura.

d) Gestión de la Imprenta Artesanal.

1.2. En materia de Museos y Colecciones:

a) Dirección, gestión y creación de museos y colecciones de titularidad o cotitularidad municipal.

b) Catalogación, conservación, difusión y acrecentamiento de las colecciones municipales.

c) Promoción de actividades expositivas y de difusión ligadas a los museos y colecciones municipales.

d) Programación de las exposiciones de referencia promovidas por el Área de Gobierno de las Artes.

1.3. En materia de Patrimonio Histórico:

a) Coordinación y tutela de actividades municipales sectoriales que afecten al patrimonio histórico en el ámbito municipal y presencia en los órganos colegiados que entiendan del mismo.

b) Iniciativa y colaboración con los órganos competentes para la redacción de los instrumentos urbanísticos de protección del Patrimonio Histórico.

c) Obras de ampliación y rehabilitación de los inmuebles pertenecientes a la red municipal de Museos, Archivos y Bibliotecas, adscritos a la relación de Edificaciones de uso municipal al objeto de su conservación de Gerencia Municipal de Urbanismo, al Área de Gobierno de las Artes.

d) Restauración y conservación del patrimonio mueble histórico-artístico de propiedad municipal, salvo en los casos en que se haya producido su cesión a otras instituciones, con la obligación de conservación.

e) Dirección y tutela de los programas de restauración del patrimonio histórico mueble o inmueble que se realicen mediante convenio con otras instituciones.

1.4. En materia de Contratación y Convenios.

a) La tramitación de los expedientes de contratación que sean de su competencia, por razón de la materia.

b) La tramitación de convenios de colaboración que incidan en materias de la Dirección General.

2. La Dirección General de Patrimonio Cultural se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

2.1. Departamento de Archivos y Bibliotecas

2.2. Departamento de Museos y Colecciones

2.3. Departamento de Patrimonio Histórico

2.4. Departamento de Conde Duque

Artículo 7. *Dirección General de Actividades Culturales.*

1. A la Dirección General de Actividades Culturales corresponde las funciones referidas en el artículo 48 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, y en particular, por delegación del Alcalde las siguientes competencias:

a) Promoción y programación de artes escénicas y de la música.

b) Promoción y programación de artes visuales

c) Promoción y programación de artes aplicadas

d) Promoción, coordinación y programación de fiestas y eventos de interés cultural

e) Dirección y gestión de centros ligados a las artes escénicas, música, artes visuales y artes aplicadas de titularidad del Ayuntamiento de Madrid.

f) Supervisión de las líneas de programación cultural de los Distritos.

g) Promoción de iniciativas culturales de apoyo a la programación de los Distritos.

h) La tramitación de los expedientes de contratación que sean de su competencia, por razón de la materia.

i) La tramitación de convenios de colaboración que incidan en materias de la Dirección General.

j) La gestión del Planetario y del Faro de la Moncloa

2. La Dirección General de Actividades Culturales se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

2.1 Departamento de Gestión Administrativa de Centros y Actividades Culturales.

2.2 Departamento de Programación Cultural.

3. En atención a las características específicas de las competencias asignadas a la Dirección General de Actividades Culturales, en particular en materia de promoción y programación de artes escénicas, de la música, artes visuales, artes aplicadas así como la dirección y gestión de centros ligados a las mismas, su titular no será preciso que ostente la condición de funcionario de conformidad con lo previsto en el artículo 49.2 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 8. *Dirección General de Proyectos Culturales.*

1. A la Dirección General de Proyectos Culturales corresponde las funciones referidas en el artículo 48 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, y en particular, por delegación del Alcalde las siguientes competencias:

a) La promoción de nuevos proyectos culturales, con la gestión de las inversiones necesarias en estudios, proyectos y la coordinación con otros organismos y entidades, de cara a su creación.

b) La nueva formulación conceptual de los grandes centros culturales de referencia del Área de Gobierno de las Artes, existentes y por crear, que no corresponda a otros órganos y que estén adscritos y vayan a adscribirse en el futuro, en la Relación de Edificaciones de Uso municipal al objeto de su conservación, de Gerencia Municipal de Urbanismo, al Área de Gobierno de las Artes. Incluyendo las inversiones necesarias en estudios, proyectos y obras para la renovación de dichos centros, así como la gestión de los convenios o acuerdos con otras instituciones o entidades de posible implantación en los mismos.

c) La coordinación con los órganos competentes de proyectos culturales desarrollados en el espacio urbano.

d) Restauración y rehabilitación de los grandes centros culturales existentes adscritos o que se adscriban en el futuro, en la Relación de Edificaciones de uso municipal al objeto de su conservación de la Gerencia Municipal de Urbanismo, al Área de Gobierno de las Artes.

e) Obras de nueva planta relativas a la creación de nuevas infraestructuras culturales de referencia del Área de Gobierno de las Artes, que no correspondan a otros órganos y que vayan a adscribirse en el futuro, en la Relación de Edificaciones de uso municipal al objeto de su conservación de Gerencia Municipal de Urbanismo, al Área de Gobierno de las Artes.

f) La tramitación de los expedientes de contratación que sean de su competencia, por razón de la materia.

g) La tramitación de convenios de colaboración que incidan en materias de la Dirección General.

2. La Dirección General de Proyectos Culturales se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indi-

can, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

2.1. Departamento de Proyectos Culturales

Disposición Adicional Primera. *Régimen de Suplencias*

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los titulares de los órganos directivos previstos en el presente Decreto podrán ser suplidos temporalmente en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad por quien designe la Junta de Gobierno, o en su defecto, el titular del Área de Gobierno.

Disposición Adicional Segunda. *Dependencia de las unidades administrativas.*

Las unidades administrativas y demás puestos de trabajo dependientes a la entrada en vigor del presente decreto de las Subdirecciones Generales, Servicios y Departamentos referidos en el mismo, continuarán dependiendo de éstos, sin perjuicio de las modificaciones que puedan introducirse posteriormente a través de la relación de puestos de trabajo.

Disposición Adicional Tercera. Régimen de delegaciones.

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 11.2 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, las delegaciones contenidas en el presente Decreto abarcarán tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, salvo que expresamente se indique lo contrario.

2. La competencia para resolver los recursos de reposición corresponderá igualmente al órgano administrativo que hubiera dictado el acto objeto de recurso.

Disposición Transitoria. Tramitación de procedimientos.

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.

Disposición Derogatoria.

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan o contradiga a lo establecido en el presente Decreto.

Disposición Final Primera. *Habilitación de desarrollo.*

Se faculta al titular del Área de Gobierno de las Artes a dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución del presente Decreto.

Disposición Final Segunda. *Modificación de la relación de puestos de trabajo y de la plantilla de personal.*

1. El titular del Área de Gobierno de las Artes propondrá las modificaciones de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo que resulten necesarias para la aplicación de lo dispuesto en el presente Decreto.

2. En relación con el cambio de denominación de las Direcciones de Servicios en Subdirecciones Generales se estará a lo dispuesto en la disposición transitoria quinta del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

Disposición Final Tercera. *Modificación de los créditos presupuestarios.*

Por el titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública se procederá, en su caso, a la habilitación y modificación de los créditos presupuestarios que resulten necesarios como consecuencia de la estructura orgánica establecida en el presente Decreto.

Disposición Final Segunda. *Entrada en vigor.*

El presente Decreto surtirá efectos desde el día siguiente a la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, sin perjuicio de su publicación en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid.

No obstante lo anterior, hasta tanto se proceda a la creación de los puestos directivos contemplados en el presente Decreto y al correspondiente nombramiento de sus titulares, las competencias atribuidas a los mismos serán ejercidas por el titular del Área de Gobierno o del Área Delegada o de Coordinación, según corresponda.

Asimismo, respecto de las unidades administrativas de nueva creación o modificadas sustancialmente, la entrada en vigor del presente Decreto se producirá el día de la aprobación de la correspondiente adaptación de la plantilla y/o relación de puestos de trabajo a lo previsto en este Decreto.

Madrid, 24 de junio de 2004.—El Alcalde, ALBERTO RUIZ-GALLARDÓN.

* * *

**Decreto del Alcalde de 24 de junio de 2004,
por el que se establece la organización y competencias
de las Juntas Municipales de Distrito, sus Concejales
Presidentes y los Gerentes de Distrito.**

La aplicación efectiva del modelo de organización administrativa de los Distritos previsto en el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid (en adelante ROGA) requiere de la aprobación por el Alcalde de las normas para determinar su organización y las competencias de su administración ejecutiva, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123.1.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y sin perjuicio de la competencia del Pleno del Ayuntamiento para establecer, mediante norma orgánica, la división del municipio en Distritos y la determinación y regulación de sus órganos y de las competencias de sus órganos representativos y participativos.

El modelo organizativo de los Distritos diseñado en el ROGA atribuye al Concejale Presidente la dirección de la organización administrativa del Distrito, debiendo responder políticamente de su gestión ante el Pleno, sin perjuicio de la responsabilidad que pueda exigirse desde la propia Junta Municipal del Distrito.

En el desarrollo de esta función, el Concejale Presidente se encuentra asistido por el Gerente, al que el ROGA atribuye, bajo la superior dirección de aquél, las funciones de dirección y coordinación de los servicios de la competencia del Distrito.

Esta regulación de la organización administrativa de los Distritos prevista en el ROGA, se complementará con el Reglamento Orgánico que en su momento apruebe el Pleno y con el presente Decreto por el que se establece la organización

administrativa del Distrito y se delegan competencias en sus órganos, sin perjuicio de las que, en su caso, puedan delegar la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid y otros órganos municipales.

El presente Decreto constituye una disposición complementaria de los Decretos por los que se establece la Organización, Estructura y competencias de las distintas Áreas de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid, en los que, por un lado, se establece la estructura general de cada una de las Áreas de Gobierno en las que se divide la Administración municipal y, por otro lado, se concreta el conjunto de competencias que corresponde ejercer a cada uno de sus órganos superiores y directivos. Se trata ahora de establecer y concretar las funciones y responsabilidades de los órganos de gestión desconcentrada de los Distritos en los que se divide territorialmente el municipio, quedando así definida de forma completa la organización municipal, sin perjuicio de la unidad de gobierno y gestión del municipio.

El objeto principal del presente Decreto es establecer la organización administrativa de los Distritos, así como adaptar el Decreto de 8 de enero, por el que se delegaron competencias en las Juntas Municipales de Distrito y en sus Concejales Presidentes, al nuevo modelo organizativo establecido en el ROGA, en el que se introduce como novedad la figura de los Gerentes del Distrito, como órganos directivos con rango de Director General.

Mediante el presente Decreto, se delega en los Gerentes de los Distritos un conjunto importante de competencias que hasta la fecha correspondían al Concejal Presidente por mi delegación, lo que permitirá agilizar la toma de decisiones y la eficacia en el funcionamiento de los servicios. En este sentido, se delegan en los Gerentes de los Distritos todas las competencias de carácter disciplinario, sancionador y de gestión administrativa que anteriormente correspondían al Concejal Presidente, asignándoles el control y disciplina relativos a las licencias y autorizaciones previamente concedidas por el aquél.

Esta delegación de competencias se verá ampliada por la decisión que a su vez acuerde la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid respecto de la delegación de sus propias competencias, así como por las que, en su caso, adopte el órgano de Gestión Tributaria. Las delegaciones del Alcalde y las que, en su caso, adopten la Junta de Gobierno y el órgano de Gestión Tributaria, definirán de forma completa el ámbito de actuación pública de los órganos políticos y directivos de los Distritos.

No obstante, si bien se trata de un adaptación importante, que permitirá a los órganos de los Distritos actuar de acuerdo con el nuevo modelo introducido por el ROGA, la misma queda pendiente de la aprobación por el Pleno del Reglamento Orgánico que regule la división del municipio en Distritos, la determinación y regulación de sus órganos y las competencias de sus órganos representativos y participativos.

En su virtud, de conformidad con lo previsto en el artículo 124.4.k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 8.1 y 61.2 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, a propuesta del titular del Área de Gobierno de la Vicealcaldía

DISPONGO

Primero. *Delegaciones en las Juntas Municipales de Distrito*

1. Sin perjuicio de las competencias atribuidas o delegadas en otros órganos o servicios municipales, las Juntas Municipales de Distrito ejercerán, por delegación del Alcalde y dentro del ámbito territorial de sus respectivos Distritos, las siguientes competencias:

a) Elevar propuestas al Área competente por razón de la materia, por conducto del Concejal Presidente, sobre cualquier

asunto que sea de interés para el Distrito. Todas las propuestas deberán ser estudiadas por dicha Área que deberá contestar motivadamente a la Junta Municipal.

b) La autorización y disposición de los gastos que se deriven de las competencias delegadas en el presente Decreto, que se efectúen con cargo a las partidas cuya gestión les corresponda, en cuantía inferior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes, sin perjuicio de las competencias atribuidas en esta materia a los Concejales Presidentes y a los Gerentes del Distrito.

c) Conceder, conforme al procedimiento legalmente establecido, ayudas económicas y subvenciones con cargo a programas cuya gestión les corresponda y cuyo importe exceda de 3.000 euros.

d) Aprobar para su elevación al Pleno del Ayuntamiento, a través del Área de Gobierno de las Artes, la asignación y los cambios de denominación de las vías públicas, plazas, parques, colegios públicos, mercados de Distrito, centros comerciales de barrio, edificios y centros municipales que se ubiquen en el Distrito.

Segundo. *El Concejal Presidente.*

1. El Concejal Presidente representa al Distrito y dirige su administración, convoca y preside las sesiones de la Junta Municipal, dirime los empates con su voto de calidad y ejecuta los acuerdos de ésta.

2. Corresponde al Concejal Presidente la dirección, planificación y coordinación de los servicios municipales de la competencia del Distrito, y en particular las siguientes competencias:

a) Ejercer la representación, dirección, gestión e inspección del Distrito que presida.

b) Fijar los objetivos del Distrito de su competencia, aprobar los planes de actuación del mismo y asignar los recursos necesarios para su ejecución, de acuerdo con las normas presupuestarias correspondientes.

c) Proponer al titular del Área competente por razón de la materia, las propuestas que correspondan aprobar al Pleno o a la Junta de Gobierno en el ámbito de las competencias del Distrito.

d) Proponer al Alcalde, a través del Área correspondiente y previo informe del Área competente en materia de organización administrativa, la aprobación de los proyectos de organización de su Distrito.

e) Evaluar la ejecución de los planes de actuación del Distrito por parte de los Gerentes y ejercer el control de eficacia respecto de la actuación de los mismos.

f) Ejercer la superior autoridad sobre el personal de su Distrito, sin perjuicio de las competencias que en esta materia corresponden al Alcalde respecto de todo el personal al servicio del Ayuntamiento.

g) Las demás que le atribuyan las disposiciones legales vigentes.

Tercero. Delegación de competencias específicas en los Concejales Presidentes de Distrito

1. Sin perjuicio de las competencias atribuidas o delegadas en otros órganos o servicios municipales, los Concejales Presidentes de Distrito ejercerán por delegación del Alcalde y dentro del ámbito territorial de sus respectivos Distritos, las siguientes competencias:

I. EN MATERIA DE GASTOS

a) Autorizar y disponer gastos que se deriven de las competencias delegadas en el presente Decreto, cuya cuantía sea superior a 30.000 euros y no supere los 120.000 euros.

b) Proceder al reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de los compromisos o disposiciones de gastos legalmente contraídos, referidos a las partidas cuya gestión les corresponda.

II. EN MATERIA DE INGRESOS

a) Proponer al Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública el establecimiento de aquellos tributos o precios públicos que correspondan a la prestación de un servicio o a la realización de una actividad administrativa o de una obra pública de su competencia o al aprovechamiento especial del dominio público del Distrito y que constituyan hechos no gravados, por ninguna otra exacción municipal.

b) Promover la elaboración de estudios para la mejora de la economía del Distrito y sobre la forma de gestión de los servicios públicos, así como adoptar las oportunas medidas basadas en aquellos.

c) Proponer al Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública la adopción de criterios interpretativos en orden a los ingresos de su competencia.

III. EN MATERIA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTES

a) Aprobar y autorizar, en su caso, dentro de las normas y Ordenanzas de carácter general, en todas las vías públicas salvo que afecten a carriles de circulación o paradas de la EMT en calles de la pertenecientes a la Red Básica de Transportes, entendiéndose por tal aquella en la que circulan autobuses de la E.M.T., y vías relacionadas en el Anexo I del Decreto del Alcalde de 3 de julio de 1999 (BAM nº 5347 del 15), por el que se delegan competencias en los Concejales Presidentes de las Juntas Municipales, las siguientes medidas:

1. Reservas de estacionamiento y parada.

2. Reservas especiales para personas con movilidad reducida.

3. Colocación de horquillas u otros obstáculos, conforme a las directrices del Área de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad.

4. Permisos de señalización para pasos de carruajes.

5. Instalación de elementos de protección de pasos de carruajes.

6. Vallas de protección de peatones.

b) Autorizar la celebración de actos deportivos y culturales, procesiones, etc., en las vías públicas del Distrito, previo informe del Área de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad, cuando fuera necesario cortar el tráfico.

c) Formular cuantas propuestas estime oportunas en orden a la adopción de medidas de ordenación circulatoria.

d) Gestionar las bajas y modificaciones del Registro de Ciclomotores, adscrito orgánicamente al Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, en los términos y plazos establecidos en el Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos.

e) Recibir las solicitudes de plazas de aparcamiento para residentes que deberán remitir al Área de Gobierno competente en materia de Aparcamientos que confeccionará la lista definitiva de solicitantes, así como las altas, bajas y listas de espera y resolución de reclamaciones.

f) Autorizar cortes esporádicos de tráfico en calles secundarias de su Distrito.

IV. EN MATERIA DE OBRAS Y MEDIO AMBIENTE.**1. Obras y Vías Públicas.**

a) Informar al Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad sobre las incidencias del Distrito en materia de mobiliario urbano, conservación y reforma de vías públicas, alumbrado e instalaciones a su cargo.

b) Elevar al Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad las necesidades de actuación en el Distrito en materia de: pavimentación, pasos de vehículos y de peatones superiores e inferiores, calas y canalizaciones de las diferentes compañías de servicios, alumbrado, bocas de riego, hidrantes y mantenimiento de las instalaciones encomendadas a su cargo.

c) Autorizar las ocupaciones temporales en la vía pública cuando éstas no excedan de un plazo superior a dos meses.

d) Licencias para la instalación de grúas y medios similares en aceras y otros espacios libres de uso público, siempre que se instalen para obras cuya concesión de licencia se encuentre delegada en virtud del presente Decreto en los Concejales Presidentes.

e) Autorizar los pasos de carruajes y reconstrucción de aceras.

2. Parques y Jardines.

a) Mantener las instalaciones y servicios adscritos a su Distrito.

b) Informar al Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad respecto de la prestación del trabajo realizado por personal municipal o contratadas privadas en el ámbito del Distrito.

c) Licencias de tala y autorización de poda de árboles previo informe del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad.

3. Calidad y Evaluación Ambiental.

a) Autorizar la limpieza de pozos negros y fosas sépticas.

V. EN MATERIA DE URBANISMO E INFRAESTRUCTURAS.**1. Actuaciones Comunicadas.**

a) Recibir los escritos que con carácter preceptivo han de remitir los interesados al Distrito correspondiente, en impreso normalizado, para dar cuenta de su intención de llevar a cabo aquellas actuaciones urbanísticas que, conforme al artículo 22 de la Ordenanza Especial de Tramitación de Licencias y Control Urbanístico, se encuentran sujetas al régimen de comunicación y, asimismo, llevar a cabo los demás trámites previstos en la referida Ordenanza respecto a las actuaciones comunicadas, excepto la puesta en funcionamiento de grúas que se monten para obras cuya concesión no esté delegada.

2. Licencias Urbanísticas.

a) Conceder en suelo urbano, suelo urbanizable programado y programado incorporado del PGUOM, con las excepciones que se indican, las siguientes licencias de obras de edificación, otras actuaciones urbanísticas, instalación de actividades, primera ocupación y funcionamiento, así como declarar la caducidad de las mismas cuando proceda, con sujeción a las disposiciones generales vigentes en materia urbanística, normas urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid y a los procedimientos establecidos en la Ordenanza Especial de Tramitación de Licencias y Control Urbanístico:

1. Licencias de nueva planta, reconstrucción, sustitución, ampliación y recuperación tipológica, excepto los que se ubiquen en Áreas de Planeamiento Específico (APE), Áreas de Planeamiento Específico (APE) de las Colonias Históricas, APE.00.01, Áreas de Planeamiento Incorporado (API), Áreas de Planeamiento Remitido (APR), Suelo Urbanizable Programado (UZP) y Programado Incorporado (UZI) y Suelo de Sistemas Generales en Ámbitos de Ordenación Especial (AOE), o afecten a edificios catalogados o estén incluidas en unidades de ejecución.

2. Licencias de restauración, consolidación y acondicionamiento de edificios, salvo las que se refieran a edificios catalogados o ubicados en los APEs de las Colonias Históricas o APE.00.01 o incluidas en unidades de ejecución y sin excepción cuando se trate de revocos de fachadas, de acondicionamientos puntuales o cuando afecten a un solo local o vivienda.

3. Licencias de conservación de edificios.

4. Licencias de reestructuración general o parcial, y reconfiguración de edificios, salvo las que se refieran a edificios catalogados o ubicados en los APEs de las Colonias Históricas o APE.00.01, APE, API, APR, UZP y UZI o incluidas en unidades de ejecución.

5. Licencias de reestructuración puntual.

6. Licencias de obras exteriores de edificios que no estuvieran incluidas en ninguno de los grupos anteriores.

7. Licencias de demolición total o parcial de edificios, salvo que estén en edificios catalogados o ubicados en los APEs de las Colonias Históricas o APE.00.01, APE, API, APR, UZP y UZI o incluidas en unidades de ejecución.

8. Licencias de movimiento de tierras, no afectos a obras de urbanización o edificación.

9. Permisos provisionales previstos en el artículo 91 de la Ordenanza Especial de Tramitación de Licencias y Control Urbanístico para vaciado de solares y construcción de muros de contención cuya licencia de obra de nueva edificación esté delegada.

10. Licencias para colocación de andamios, siempre que éstos estén destinados a obras cuya concesión de licencias se encuentren delegadas en virtud del presente Decreto en los Concejales Presidentes.

11. Licencias de muestras, banderines y elementos análogos.

12. Licencias para la instalación de grúas, siempre que se monten para obras cuya concesión de licencia se encuentre delegada en virtud del presente Decreto en los Concejales Presidentes.

13. Licencias de calas en los edificios.

14. Licencias de vallado de obras, siempre que las licencias para este tipo de obras estuvieran delegadas en virtud del presente Decreto.

15. Licencias de vallado de solares.

16. Licencias de obras de acondicionamiento de espacios libres de parcela que impliquen implantación de instalaciones, incluso construcción de piscinas y otras instalaciones deportivas.

17. Licencias de obras de urbanización de carácter complementario o puntual, así como las de mera conservación y mantenimiento incluidas calas, canalizaciones y vados de acceso de vehículos. Licencias de obras para instalaciones ligeras de carácter

ter fijo propias de los servicios públicos o actividades mercantiles.

18. Actuaciones estables de depósito o almacenamiento al aire libre, incluidos los depósitos de agua y de combustibles líquidos y gaseosos, y los parques de combustibles sólidos, de materiales y de maquinaria.

19. Licencias de ocupación de terrenos por feriales, espectáculos u otros actos comunitarios al aire libre.

20. Licencias de instalación de actividades en todo tipo de locales independientes y viviendas dentro de un edificio, así como ampliaciones de superficie, o de elementos e instalaciones o modificaciones y cambios de uso de las anteriores existentes, salvo en aquellos supuestos incluidos en el Anexo II del Decreto del Alcalde de 3 de julio de 1999 (BAM nº 5347 del 15), por el que se delegan competencias en los Concejales Presidentes de las Juntas Municipales, y locales independientes de los mismos.

21. Licencias de Instalación de actividades en edificios de uso exclusivo no residencial, salvo que se refieran a edificios catalogados o estén ubicados en los APEs de las Colonias Históricas, APE.00.01, APE, APR, UZI, los incluidos en unidades de ejecución o en el Anexo II del Decreto del Alcalde de 3 de julio de 1999 (BAM nº 5347 del 15), por el que se delegan competencias en los Concejales Presidentes de las Juntas Municipales, así como los ubicados en los API que no figuran en la lista del Anexo III del mismo Decreto. La lista se irá actualizando a medida que se vayan realizando las previsiones de urbanización.

22. Licencias para Instalaciones de garajes aparcamientos, calderas, ascensores, porteros automáticos, cuando por no estar integrados en un proyecto de obras de edificación exijan licencia independiente, licencias para antenas receptoras de televisión, así como todas aquellas instalaciones para las que se pueda solicitar licencia independiente.

23. Licencias de primera ocupación de los edificios para los que la concesión de licencia de obra esté delegada en los Concejales Presidentes en virtud del presente Decreto.

24. Licencias de funcionamiento para el ejercicio de toda actividad calificada y puesta en marcha de instalaciones en los casos en que la concesión de licencia de actividad e instalaciones esté delegada en los Concejales Presidentes en virtud del presente Decreto.

25. Cuando se trate de actuaciones urbanísticas tramitadas por el procedimiento de Licencia Única, conforme lo dispuesto en los artículos 24, 25 y 26 de la Ordenanza Especial de Tramitación de Licencias y Control Urbanístico, el órgano competente será aquel que lo sea para el tipo de obra, salvo en los supuestos a que se refiere el Anexo II del Decreto del Alcalde de 3 de julio de 1999 (BAM nº 5347 del 15), por el que se delegan competencias en los Concejales Presidentes de las Juntas Municipales, en los cuales el otorgamiento de la Licencia Única será competencia del Gerente Municipal de Urbanismo.

26. Evacuar, previos los oportunos informes técnicos, las consultas sobre licencias municipales cuya concesión les corresponda.

27. Conceder las licencias que sean preceptivas para la instalación de tendidos aéreos provisionales cualquiera que sea el tipo de suelo donde se realicen y, asimismo, declarar la caducidad de éstas cuando proceda.

28. Elevar la propuesta de aprobación a los órganos que la tengan encomendada de los Planes Especiales para el Control

Ambiental de Usos, previstos en el artículo 5.2.7 de las Normas Urbanísticas del PGOUM, cuando se refieran a licencias de actividad o edificación que tengan delegadas.

b) No se entenderán comprendidas en la presente delegación de competencias, la facultad de conceder o denegar, en su caso, las licencias correspondientes a actuaciones de la Empresa Municipal de la Vivienda, tanto de obras como de actividades, primera ocupación y funcionamiento.

VI. EN MATERIA DE SALUD, CONSUMO Y COMERCIO.

a) Conceder licencias de apertura y funcionamiento para el ejercicio del comercio minorista en los locales de los mercados de Distrito y galerías de alimentación, igualmente las relativas a los situados de los mercados centrales y demás establecimientos de la Unidad Alimentaria de Madrid, así como de establecimientos independientes y actividades objeto de control sanitario.

b) Conceder las autorizaciones de temporada de las piscinas públicas y de las privadas de uso común.

c) Proponer al Área de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana, la construcción de nuevos mercados de Distrito, centros comerciales de barrio, la supresión o demolición de los ya existentes y la desinfectación de las galerías de alimentación, en su caso.

d) Autorizar las cesiones y cambios de actividad en mercados de Distrito y centros comerciales de barrio. Asimismo, visar los nuevos contratos y los que se firmen como consecuencia de cambio de titularidad de puestos en galerías de alimentación.

e) Conceder licencias de obras de mejora, reforma y acondicionamiento en mercados, centros comerciales de barrio y galerías de alimentación, y en sus respectivos locales, así como en los locales de los mercados centrales y demás establecimientos de la Unidad Alimentaria de Madrid y establecimientos independientes y actividades objeto de control sanitario.

f) Fomentar la educación sanitaria de los consumidores y empresarios en materia de consumo e higiene alimentaria.

VII. EN MATERIA DE SERVICIOS SOCIALES.

a) Efectuar propuestas, de acuerdo con las necesidades del Distrito, a efectos de la elaboración de los planes y programas que realice el Área de Gobierno de Empleo y Servicios a la Ciudadanía, participando así en su formación.

b) Gestionar los centros para mayores, comedores y demás equipamientos de servicios sociales municipales ubicados en el Distrito, de conformidad con las directrices del Área de Gobierno de Empleo y Servicios a la Ciudadanía.

c) Gestionar los servicios sociales en el ámbito del Distrito (ayuda a domicilio, escuelas infantiles, etc.), con arreglo a las normas y directrices dictadas por el Área de Gobierno de Empleo y Servicios a la Ciudadanía.

VIII. EN MATERIA DE CULTURA, EDUCACIÓN, JUVENTUD Y DEPORTES.

a) Dirigir, programar y gestionar los centros culturales, auditorios y casas de juventud del Distrito excepto aquellos cuya gestión expresamente se atribuye al Área de Gobierno de las Artes.

b) Proponer a la Junta Municipal de Distrito para su elevación al Ayuntamiento Pleno, a través del Área de Gobierno de las Artes, la asignación y los cambios de denominación de las vías públicas, plazas, parques, colegios públicos y mercados de

Distrito y centros comerciales de barrio que se ubiquen en el Distrito.

c) Fomentar y desarrollar fiestas populares y actividades culturales en el Distrito, tales como campamentos, visitas turísticas, campañas de cine, teatro, música y danza y otras análogas, así como informar sobre las mismas. Todas las actividades culturales deberán ser supervisadas previamente, por el Área de Gobierno de las Artes.

d) Autorizar el uso de las instalaciones deportivas básicas, cuya administración no corresponda al Instituto Municipal de Deportes.

e) Autorizar el uso de los edificios escolares del Distrito para actividades educativas, culturales o recreativas complementarias de la docencia.

IX. EN MATERIA DE SUBVENCIONES.

Conceder ayudas económicas y subvenciones con cargo a programas cuya gestión presupuestaria les corresponda y cuyo importe no exceda de 3.000 euros.

X. AUTORIZACIÓN DE MATRIMONIOS.

La competencia que el artículo 51 del Código Civil atribuye al Alcalde de autorizar matrimonios en la forma que el propio Código establece, queda delegada en los Concejales Presidentes de Distrito, facultándoles para que en el ámbito de su Distrito adopten las medidas precisas para disponer de un local debidamente habilitado para la correspondiente ceremonia y, en general, para alcanzar de forma coordinada la mayor flexibilidad en el ejercicio de esta función.

El matrimonio será autorizado en cada caso por el Concejal Presidente de Distrito por el que hubieran optado previamente los contrayentes y, en defecto de esta opción, por el del Distrito en que esté domiciliada la contrayente.

XI. DELEGACIONES ESPECIALES.

a) Delegar en el Concejal Presidente del Distrito de Latina la gestión del Centro de Día del Recinto Ferial de la Casa de Campo.

b) En el ámbito identificado por el PGOUM 1997 como API 17.13 "Colegio Nuevo Centro", corresponde al Concejal Presidente del Distrito de Villaverde la totalidad de la competencia propia de un suelo urbano de ordenación directa por norma zonal en materia de obras y actividades en el campo de las licencias urbanísticas. La eficacia de esta resolución se extenderá a todos los expedientes incoados en dicho ámbito. A tal efecto se remitirán desde la Gerencia Municipal de Urbanismo todos los expedientes incoados en el API 17.13 al Distrito de Villaverde para su tramitación y resolución.

c) Se adscribe al Distrito de Arganzuela, el Centro Dotacional Integrado de Arganzuela

2. Para la correcta ejecución y cumplimiento de las competencias delegadas por el presente Decreto, los Concejales Presidentes contarán con el apoyo de la Policía Municipal.

Cuarto. *El Gerente del Distrito.*

1. Al Gerente del Distrito le corresponderán las funciones referidas en el art. 71 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, y en particular, por delegación del Alcalde las siguientes competencias:

I. EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

a) Recibir escritos e instancias dirigidos a los órganos del Distrito o a cualquier otro órgano municipal.

b) Informar de los servicios municipales y recibir iniciativas y reclamaciones sobre su funcionamiento, que deberán remitir, en su caso, al Área de Gobierno competente en la materia a que se refieran con un informe motivado en lo que afecte al ámbito de sus competencias.

c) Ordenar la expedición y otorgar el visto bueno de las certificaciones relativas a los órganos del Distrito.

d) Tramitar altas, bajas y modificaciones del Padrón de Habitantes y visar las certificaciones que en relación con el mismo se expidan.

II. EN MATERIA DE GASTOS.

c) Autorizar y disponer gastos que se deriven de las competencias delegadas en el presente Decreto, cuya cuantía no supere los 30.000 euros.

d) Proceder al reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de los compromisos o disposiciones de gastos legalmente contraídos que se imputen a los programas presupuestarios que les correspondan.

III. EN MATERIA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTES.

Hacer cumplir la Ordenanza de Señalización y Balizamiento de las Ocupaciones de la Vía Pública por la Realización de Obras y Trabajos, salvo en el supuesto que afecten a las calzadas de las vías de la Red Básica de Transporte.

IV. EN MATERIA DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL.

Informar los expedientes de responsabilidad patrimonial del Ayuntamiento con motivo de los daños y perjuicios causados por el funcionamiento normal o anormal de un servicio público cuya gestión le corresponda.

V. EN MATERIA DE OBRAS Y MEDIO AMBIENTE.**1. Obras, Vías Públicas, Parques y Jardines.**

a) Incoar y resolver los expedientes derivados de infracciones por incumplimiento de la Ordenanza General de Obras, Servicios e Instalaciones en las Vías y Espacios Públicos Municipales, sin perjuicio de las competencias atribuidas a las Áreas de Gobierno competentes.

b) Hacer propuestas de sanción por infracción de las ordenanzas municipales, cuando el ejercicio de la potestad sancionadora corresponda por Ley al Alcalde.

2. Calidad y Evaluación Ambiental.

a) Desarrollar la acción inspectora, de oficio o a instancia de parte, para la vigilancia del cumplimiento de las ordenanzas municipales en materia de medio ambiente.

b) Imponer las medidas correctoras para que se adecuen las instalaciones a la normativa vigente y, en su caso, proponer las acciones disciplinarias pertinentes, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otras Áreas de Gobierno.

VI. EN MATERIA DE DISCIPLINA URBANÍSTICA.

Ejercer, respecto de las competencias delegadas en el Concejal Presidente en materia de licencias urbanísticas y autorizaciones, las atribuciones en materia de Disciplina Urbanística que a continuación se relacionan, con excepción de las que se refieran a acciones u omisiones que afecten a la seguridad de los elementos estructurales y constructivos de los edificios:

a) Dictar cuantas resoluciones sean precisas para restaurar el orden urbanístico infringido.

b) Imponer las sanciones procedentes, dentro de los límites establecidos en el Capítulo III del Título V de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

c) Dar cuenta a la jurisdicción ordinaria de los ilícitos urbanísticos o del incumplimiento de las órdenes municipales, a efectos de exigencia de las responsabilidades de orden penal en que hubieran podido incurrir los infractores.

d) Ordenar el cese y clausura de las actividades que se ejerzan en el Distrito sin licencia de actividad e instalación o funcionamiento, o sin ajustarse a las condiciones o prescripciones de éstas.

e) Precintar las actividades o instalaciones a que se refiere el apartado anterior cuando no se cumpla lo ordenado respecto del cese o clausura de las mismas.

f) Disponer la adopción de medidas correctoras para el ejercicio de actividades y el funcionamiento de instalaciones que infrinjan la normativa urbanística aplicable.

g) Ejercer la inspección de las obras que se lleven a cabo en el Distrito, así como las actividades e instalaciones que se implanten o en ejercicio, con el fin de asegurar su adecuación a la normativa vigente.

h) Informar y ejecutar los programas de inspección urbanística que se diseñen conjuntamente por el Área Delegada de Coordinación Territorial y la Gerencia Municipal de Urbanismo, en el ámbito de sus respectivas competencias, disponiendo la publicación de los listados de infracciones graves de la legalidad urbanística y de sus responsables en el ámbito de su competencia, sin perjuicio de aquellos otros que el propio Distrito pueda disponer, en función de sus propias características.

i) Ejecutar desahucios administrativos decretados por el Gerente Municipal de Urbanismo en los casos de ruina inminente.

j) Ordenar, en relación con obras o actividades e instalaciones que no sean de su competencia, el cese de las actividades y la paralización de las obras que se realicen en el Distrito sin licencia u orden de ejecución o sin ajustarse a las condiciones de la misma, dando inmediata cuenta a la Gerencia Municipal de Urbanismo para que continúe la tramitación y adopte la correspondiente resolución.

k) Dictar las órdenes de ejecución de obras de conservación que no se refieran a la seguridad estructural del edificio.

VII. EN MATERIA DE SALUD, CONSUMO Y COMERCIO.

a) Inspeccionar y controlar, en coordinación con las Áreas de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad o de Economía y Participación Ciudadana, en función de sus respectivas competencias, las actividades relativas a los mercados de Distrito, centros comerciales de barrio, galerías de alimentación, establecimientos independientes y otras actividades objeto de control sanitario, así como de los alimentos, productos o servi-

cios de uso y consumo común, objeto de su actividad, recabando para ello los auxilios que considere oportunos de los servicios del Laboratorio Municipal de Higiene.

b) Gestionar las acciones sanitarias y de carácter profiláctico y de policía sanitaria en establecimientos públicos, recabando para ello el apoyo de los servicios de salud pública cuando sea necesario.

c) Ejercer la inspección y el control de las piscinas públicas y privadas del Distrito, con exclusión de las previstas en la Ordenanza Municipal que regula la materia.

d) Facilitar información al consumidor, en coordinación con la oficina central de información al consumidor, así como recibir, tramitar y resolver a través de la OMIC del Distrito las consultas y reclamaciones en temas de su competencia, siempre que el número de afectados, la naturaleza de la reclamación y las circunstancias de peligrosidad o seguridad no aconsejen su remisión al Área de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana.

e) Ejercer el control higiénico-sanitario de todas las explotaciones ganaderas y núcleos zoológicos del Distrito, al objeto de detectar los posibles focos zoonóticos o epizooticos.

f) Controlar la ubicación de las explotaciones ganaderas y el cumplimiento de las normas vigentes sobre las mismas, así como la inclusión, si procede, en el registro municipal correspondiente.

g) Controlar las condiciones higiénico-sanitarias de animales en los términos de la Ordenanza Reguladora de la Tenencia y Protección de Animales.

VIII. EN MATERIA DE SEGURIDAD.

Ejercer las competencias atribuidas al Alcalde por la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana en los supuestos contemplados en el artículo 23, apartados d), l), n) y ñ), y artículo 26, apartado h); así como la de imponer las sanciones que para cada supuesto prevé la propia Ley Orgánica, sin perjuicio del ejercicio de estas facultades por aquellos órganos que tengan competencia para la tramitación y concesión de licencias de funcionamiento.

IX. EN MATERIA SANCIONADORA.

a) Velar por el cumplimiento de Ordenanzas, Reglamentos y Bando y demás disposiciones legales y apercibir de sanción a los particulares que los incumplan, pudiendo sancionar su infracción con multas en la cuantía que en las mismas se establecen, cuando por Ley corresponda al Alcalde el ejercicio de la potestad sancionadora.

b) Sancionar cualquier acto de desobediencia a la Autoridad Municipal, en el ámbito de las competencias delegadas por el Alcalde en los distintos órganos del Distrito.

c) Imponer las multas coercitivas previstas por las disposiciones vigentes, en las cuantías que éstas fijen y en el ámbito de las competencias delegadas en los distintos órganos del Distrito.

d) Para la correcta ejecución y cumplimiento de las facultades delegadas por el presente Decreto, y en particular las relativas al orden sancionador, los Gerentes de Distrito contarán con el apoyo de la Policía Municipal.

X. DELEGACIONES ESPECIALES.

En el ámbito identificado por el PGOUM 1997 como API 17.13 "Colegio Nuevo Centro", corresponde al Gerente del Distrito de Villaverde la totalidad de la competencia propia de

un suelo urbano de ordenación directa por norma zonal en la materia de disciplina urbanística. La eficacia de esta resolución se extenderá a todos los expedientes incoados en dicho ámbito. A tal efecto se remitirán desde la Gerencia Municipal de Urbanismo todos los expedientes incoados en el API 17.13 al Distrito de Villaverde para su tramitación y resolución.

Quinto. *Estructura de la Gerencia de los Distritos.*

La Gerencia de los Distritos se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

1. Secretaría del Distrito.

1.1. Departamento Jurídico.

1.2. Departamento de Servicios Económicos.

1.3. Departamento de Servicios Técnicos.

1.4. Departamento de Servicios Sanitarios, Calidad y Consumo.

1.5. Departamento de Servicios a la Ciudadanía.

Sexto. *Régimen de suplencias.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los titulares de los órganos directivos previstos en el presente Decreto podrán ser suplidos temporalmente en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad por quien designe la Junta de Gobierno, o en su defecto, el Concejal Presidente.

Séptimo. *Régimen de delegaciones.*

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 11.2 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, las delegaciones contenidas en el presente Decreto abarcarán tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

2. La competencia para resolver los recursos de reposición corresponderá igualmente al órgano administrativo que hubiera dictado el acto objeto de recurso.

Octavo. *Tramitación de procedimientos*

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.

Noveno. *Pérdida de vigencia.*

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan o contradigan lo establecido en el presente Decreto.

Décimo. *Entrada en vigor.*

El presente Decreto surtirá efectos desde el día siguiente a la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, sin perjuicio de su publicación en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid.

No obstante lo anterior, hasta tanto se proceda a la creación del puesto directivo contemplado en el presente Decreto y al correspondiente nombramiento de su titular, las competencias atribuidas al mismo serán ejercidas por el Concejal Presidente.

Madrid, 24 de junio de 2004.—El Alcalde, ALBERTO RUIZ-GALLARDÓN.

* * *

CONCEJALÍA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de delegación de competencias en los órganos superiores, en los órganos directivos y en las Juntas Municipales de Distrito

Exposición de motivos

La entrada en vigor de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, el pasado día uno de enero, motivó la realización por el Ayuntamiento de Madrid de una serie de actuaciones a fin de adaptar el ámbito de las competencias de sus órganos de gobierno a las determinaciones de dicha Ley.

Entre estas actuaciones, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid aprobó el 8 de enero de 2004 un acuerdo de delegación de competencias, que tenía por objeto delegar en el Vicealcalde, en los Concejales de Gobierno, en otros Concejales, en las Juntas Municipales de Distrito y en sus Concejales Presidentes, las competencias de gestión administrativa atribuidas a la Junta de Gobierno Local y que con anterioridad correspondían a esos mismos órganos por delegación del Alcalde.

De esta forma se daba cumplimiento a una parte del contenido de la Ley 57/2003, la referente al nuevo esquema de competencias que la misma contiene, de acuerdo con el cual las competencias de gestión y ejecutivas que la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local atribuía al Pleno y al Alcalde, ahora se asignan como propias de la Junta de Gobierno. En lo referente a las competencias que la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local atribuye al Pleno y al Alcalde, la novedad más destacada de la reforma ha consistido en la atribución de aquellas competencias que tienen naturaleza ejecutiva o de gestión en la Junta de Gobierno Local. Permitiéndose, además, que dichas competencias puedan ser delegadas por la Junta tanto en los Concejales como en los órganos directivos.

El Acuerdo de 8 de enero de 2004, como se ha indicado, venía a hacer efectivas dichas disposiciones delegando en los Concejales las competencias de gestión que la reforma de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local ha atribuido a la Junta de Gobierno.

La posibilidad de trasladar asimismo dichas competencias en los órganos directivos quedaba pendiente de la adaptación de la organización administrativa del Ayuntamiento a las prescripciones de la Ley 57/2003, de acuerdo con lo dispuesto en la disposición transitoria primera de la misma. Esta adaptación se produce en el ámbito del Ayuntamiento de Madrid a través de la aprobación del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento, cuya entrada en vigor se ha producido el día 24 de junio de 2004. Con esta norma orgánica, y las demás aprobadas por el Pleno –Reglamento Orgánico del Pleno y Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana-, el Ayuntamiento de Madrid ha cumplido la previsión contenida en aquella disposición transitoria, adaptando su organización al nuevo marco legal introducido por la reforma realizada por la Ley 57/2003, lo que permite la aplicación plena y efectiva a este Ayuntamiento de las medidas de modernización del gobierno local aprobadas por esa Ley estatal.

El presente Acuerdo tiene por objeto reordenar la delegación de competencias efectuada el 8 de enero de 2004, de manera que se efectúa ahora también la correspondiente delegación de competencias en los órganos directivos del Ayuntamiento, se lleva a cabo por tanto una importante desconcentración de funciones de la Junta de Gobierno hacia los órganos superiores –constituidos por los Concejales con responsabilidades de gobierno y

Consejeros Delegados de Gobierno- y hacia los órganos directivos, de manera que se viene a dar contenido competencial y funcional a los órganos directivos y se constituyen como auténticos órganos de colaboración en las tareas de gobierno de la Ciudad.

En este sentido el presente Acuerdo es una medida complementaria de las adoptadas por el Alcalde con la misma fecha, de modo que la aplicación efectiva de las previsiones de la LRBRL y del ROGA requiere también de la aprobación por el Alcalde de las correspondientes normas de organización administrativa y de delegación de sus competencias también en el nivel superior y directivo. Con este conjunto de decisiones se pretende hacer efectivo el nuevo modelo de gobierno y de organización del Ayuntamiento de Madrid, de acuerdo con el cual los órganos superiores desarrollarán fundamentalmente funciones de naturaleza política trasladándose las funciones ejecutivas y de gestión a los órganos directivos.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre de 2003, de Medidas para la modernización del Gobierno Local, a propuesta del Concejale de Gobierno de Hacienda y Administración Pública y previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

ACUERDA

Primero. Delegaciones de competencias en el Vicealcalde, en los Concejales con responsabilidades de gobierno, en los Consejeros Delegados de Gobierno y en los órganos directivos de las Áreas.

De las competencias atribuidas a la Junta de Gobierno Local en el artículo 127.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se delegan en los órganos y en las condiciones que a continuación se relacionan, las siguientes competencias, que se desarrollarán en el ámbito de las materias propias de su Área y sin perjuicio de las atribuidas o delegadas en otros órganos:

1. EN MATERIA DE LICENCIAS

Corresponde a los Directores Generales la concesión de cualquier tipo de licencia en las materias de su competencia, cuando corresponda a la Junta de Gobierno Local su otorgamiento por no estar atribuida expresamente a otro órgano por la legislación sectorial.

2. EN MATERIA DE GASTOS Y CONTRATACIÓN

2.1. Delegar en los Directores Generales, en cuanto responsables de los programas presupuestarios correspondientes, la autorización y disposición de gastos cuyo importe no supere los 60.000 euros.

En aquellas Áreas en las que no haya Directores Generales, esta competencia corresponderá al titular del Área.

2.2. Delegar en los Secretarios Generales Técnicos, en cuanto responsables de los programas presupuestarios correspondientes, la autorización y disposición de gastos cuyo importe no supere los 120.000 euros.

2.3. Delegar en los Coordinadores Generales la autorización y disposición de gastos de los programas presupuestarios correspondientes a las Direcciones Generales dependientes de los mismos, cuyo importe sea superior a 60.000 euros y no supere los 120.000 euros.

En aquellas Áreas en las que no haya Coordinador General esta competencia corresponderá al titular del Área.

2.4. En el ámbito de la Vicealcaldía :

2.4.1. Delegar en el Vicecalde la autorización y disposición de gastos en las materias delegadas en el presente Acuerdo, respecto de los programas presupuestarios gestionados en el ámbito de la Vicealcaldía, cuando su importe sea superior a 250.000 euros e inferior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes, excepto en lo relativo al programa de Medios de Comunicación que le corresponderá la autorización y disposición de gastos superiores a 60.000 euros.

2.4.2. Delegar en los Concejales de Coordinación la autorización y disposición de gastos en las materias delegadas en el presente Acuerdo, que se efectúen con cargo a los programas presupuestarios correspondientes a su ámbito de competencias, cuando su importe sea superior a 60.000 euros e inferior a 250.000 euros, excepto en lo relativo al programa gestionado por la Secretaria General Técnica en el que les corresponderá la autorización y disposición de gastos superiores a 120.000 euros e inferiores a 250.000 euros.

Queda reservada a la Junta de Gobierno Local la autorización y, en su caso, disposición de los gastos cuya cuantía sea igual o superior a las citadas anteriormente.

Asimismo queda reservada a la Junta de Gobierno Local la autorización y, en su caso, disposición de los gastos cuya cuantía sea inferior a las citadas anteriormente, cuando la competencia para la gestión de un contrato corresponda a un único órgano de contratación y el gasto correspondiente se encuentre presupuestado en diversas partidas gestionadas por diferentes órganos.

Corresponde también a los órganos descritos en este apartado, la disposición del gasto cuando la autorización del mismo sea de competencia de la Junta de Gobierno Local, salvo en el caso indicado en el párrafo anterior, que corresponderá al órgano de contratación competente.

2.5. Delegar en los Concejales de Gobierno, en los Consejeros Delegados de Gobierno y en los Concejales Delegados, la autorización y disposición de los gastos en las materias delegadas en el presente Acuerdo que se efectúen con cargo a partidas cuya gestión les corresponda, cuando su importe sea superior a 120.000 euros e inferior a 1.500.000 euros en gastos capital o a 500.000 euros en gastos de corrientes, así como la aprobación, tras los trámites oportunos, de las cuentas a justificar correspondientes a las partidas de gasto cuya gestión les corresponda.

Queda reservada a la Junta de Gobierno Local la autorización y, en su caso, disposición de los gastos cuya cuantía sea igual o superior a las citadas anteriormente.

Asimismo queda reservada a la Junta de Gobierno Local la autorización y, en su caso, disposición de los gastos cuya cuantía sea inferior a las citadas anteriormente, cuando la competencia para la gestión de un contrato corresponda a un único órgano de contratación y el gasto correspondiente se encuentre presupuestado en diversas partidas gestionadas por diferentes órganos.

Corresponde también a los órganos descritos en este apartado, la disposición del gasto cuando la autorización del mismo sea de competencia de la Junta de Gobierno Local, salvo en el caso indicado en el párrafo anterior, que corresponderá al órgano de contratación competente.

2.6. Con carácter general, y en el ámbito de sus respectivas competencias materiales, se delega en los Directores Generales, Secretarios Generales Técnicos y Coordinadores Generales, con los mismos límites a que se refieren los apartados anteriores, las contrataciones y concesiones de toda clase. Esta competencia conlleva la realización de todos los trámites que la normativa vigente asigna a los órganos de contratación.

En aquellas Áreas en las que no haya Directores Generales y/o Coordinador General, se aplicarán las reglas establecidas en los apartados anteriores.

2.7. En el ámbito de la Vicealcaldía :

2.7.1. Delegar en el Vicecalde, en el ámbito de sus competencias, las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe sea superior a 250.000 euros, excepto en lo relativo al programa de Medios de Comunicación en que le corresponderán las superiores a 60.000 euros.

2.7.2. Delegar en los Concejales de Coordinación en el ámbito de sus competencias, las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe sea superior a 60.000 euros e inferior a 250.000 euros, excepto en lo relativo al programa gestionado por la Secretaria General Técnica en el que les corresponderán las superiores a 120.000 euros.

2.7.3. Esta competencia conlleva la realización de todos los trámites que la normativa vigente asigna a los órganos de contratación.

Los contratos y concesiones cuyo importe coincida con las cuantías que para la autorización del gasto se reserva la Junta de Gobierno Local, requerirán autorización previa de ésta. Igualmente, requerirá de autorización previa la modificación de estos contratos o concesiones cuando la modificación sea causa de resolución y la resolución misma, en su caso.

2.8. Con carácter general, y en el ámbito de sus respectivas competencias se delega en los Concejales de Gobierno, Consejeros Delegados de Gobierno y en los Concejales Delegados, las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe sea superior a 120.000 euros. Esta competencia conlleva la realización de todos los trámites que la normativa vigente asigna a los órganos de contratación.

Los contratos y concesiones cuyo importe coincida con las cuantías que para la autorización del gasto se reserva la Junta de Gobierno Local, requerirán autorización previa de ésta. Igualmente, requerirá de autorización previa la modificación de estos contratos o concesiones cuando la modificación sea causa de resolución y la resolución misma, en su caso.

2.9. En particular, se delega en el titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública:

2.9.1. En materia de coordinación de la contratación las siguientes facultades:

- a) Ordenar, dirigir y coordinar la contratación administrativa.
- b) Resolución de las solicitudes de abono de intereses de demora.

En el caso de que la resolución de la solicitud de abono de intereses de demora sea estimatoria, la misma será remitida al titular del Área responsable de la tramitación del expediente de contratación, a fin de que proceda a la ejecución de dicha resolución con cargo sus propios créditos en el plazo máximo de 30 días.

2.9.2. En materia de contratación de publicidad, promoción, divulgación y anuncios.

a) La contratación centralizada de publicidad, promoción, divulgación y anuncios en cualquier medio de difusión promovida por las Áreas, los Distritos y los Organismos autónomos.

b) La autorización previa de toda la contratación de publicidad, promoción, divulgación y anuncios, que tenga incidencia en cualquier medio de difusión, que realicen las sociedades mercantiles municipales.

c) Las empresas participadas, con carácter previo a la contratación de toda publicidad, promoción, divulgación y anuncios, que tenga incidencia en cualquier medio de difusión, deberán comunicarlo al titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública.

d) No será de aplicación lo dispuesto en los apartados anteriores cuando se trate de anuncios o publicaciones en los diarios oficiales de cualquier Administración Pública.

2.9.3. En materia de adquisición centralizada.

a) La declaración de uniformidad para la utilización común y la adquisición centralizada de los bienes y servicios para las unidades administrativas del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, cuando se considere oportuno por su carácter homogéneo, y porque su volumen de consumo y gasto permita obtener economías de escala, así como el establecimiento de los procedimientos de adquisición de los mismos.

b) El acuerdo de Adhesión del Ayuntamiento de Madrid a los sistemas de gestión centralizada de bienes y servicios establecidos por otras Administraciones Públicas, así como el establecimiento de los procedimientos de adquisición de los mismos.

2.10. En particular, se delega en la Dirección General de Contratación y Régimen Interior, del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública:

a) La gestión del Registro de Contratos y del Registro de Licitadores, así como la tramitación y resolución de los expedientes relativos a los mismos.

b) La ordenación de los procedimientos de contratación administrativa, así como la normalización de los documentos en la materia.

c) El diseño de la informatización de los procedimientos de contratación administrativa.

d) La propuesta de elaboración de proyectos normativos sobre contratación administrativa.

e) La asistencia a los órganos de contratación para el adecuado cumplimiento de la normativa sobre contratación administrativa.

f) La elaboración de estudios e informes sobre contratación administrativa.

g) La organización de la Junta Central de Compras del Ayuntamiento de Madrid.

h) La elaboración de informes y la gestión administrativa de los asuntos cuyo conocimiento y decisión corresponda a la Junta Central de Compras del Ayuntamiento de Madrid.

i) La propuesta de determinación de los bienes y servicios de gestión centralizada y de los procedimientos para su adquisición.

j) La propuesta de determinación de los bienes y servicios de gestión centralizada que hayan de ser homologadas o catalogadas.

k) La tramitación de los expedientes de contratación para la adquisición de bienes y servicios de gestión centralizada.

l) La elaboración de los catálogos de bienes homologados por el Ayuntamiento de Madrid.

m) La elaboración de estudios e informes sobre las necesidades de los organismos del Ayuntamiento respecto de bienes de gestión centralizada e investigación de mercados y el seguimiento y evaluación de la gestión de las adquisiciones.

n) El intercambio de información y el establecimiento de relaciones de colaboración con órganos equivalentes de otras Administraciones públicas.

2.11. En particular, se delega en la Dirección General de Presupuestos del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública:

La aprobación de los coeficientes de revisión de precios en los contratos y convenios que proceda.

2.12. En particular, se delega en la Dirección General de Organización y Régimen Jurídico, del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública:

La propuesta de resolución de las solicitudes de abono de intereses de demora.

2.13. En particular, se delega en el titular del Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras:

a) Actualizar y editar con carácter anual los Cuadros de Precios aplicables a los proyectos de obra nueva que sean competencia del Ayuntamiento de Madrid.

b) Actualizar permanentemente el Pliego de Prescripciones Técnicas Generales para obras e infraestructuras municipales.

3. EN MATERIA DE GESTIÓN ECONÓMICA

3.1. Sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos, se delega en los titulares de las Áreas de Gobierno en el ámbito de sus respectivas competencias materiales, la gestión de los ingresos no tributarios que, a título indicativo, se concretan en:

- Multas y sanciones pecuniarias.

3.2. Sin perjuicio de las competencias que corresponden al Órgano de Gestión Tributaria y de las atribuidas a otros órganos, se delega en los Directores Generales en el ámbito de sus respectivas competencias, la gestión de los ingresos no tributarios que, a título indicativo, se concretan en:

- Precios públicos y otros ingresos de derecho público

- Transferencias corrientes y de capital

- Derechos de superficie

- Ingresos por aprovechamientos urbanísticos

- Ventas y otros ingresos de derecho privado

- Cánones derivados de concesiones administrativas, salvo cuando aquellos revistan la naturaleza jurídica de tasas.

3.2. La delegación de competencias para la gestión de los ingresos no tributarios a que se refiere el apartado anterior comprenderá todas las facultades de gestión que correspondan de acuerdo con su naturaleza, sin perjuicio de las que tenga atribuidas el titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública.

3.3. Asimismo se delega en la Dirección General de Tributos, dependiente del Área de Hacienda y Administración Pública, el ejercicio de las siguientes competencias:

a) La fijación de directrices y criterios para la debida coordinación y aplicación uniforme de los ingresos públicos municipales de carácter no tributario.

b) La tramitación y aprobación de las liquidaciones que procedan en los supuestos de ejecución sustitutoria, sin perjuicio de las competencias delegadas en otros órganos municipales.

4. EN MATERIA DE POLÍTICA FINANCIERA

4.1. Corresponde al titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública las siguientes competencias:

a) Elevar la aprobación de operaciones de crédito y tesorería, así como la emisión y amortización de empréstitos y las destinadas a cobertura y gestión de riesgos derivados de la evolución de los tipos de interés y tipos de cambio.

b) Formalizar las operaciones de crédito, a corto y largo plazo, en cualquiera de sus modalidades y las destinadas a cobertura y gestión de riesgos.

4.2. En particular, se delega en la Dirección General de Sector Público y Política Financiera, del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública las siguientes competencias:

a) Ejecutar la política financiera del Ayuntamiento de Madrid y coordinar y supervisar la referente al sector público municipal, adoptando las medidas necesarias para ello.

b) Analizar y elaborar las propuestas de aprobación de las operaciones de crédito y tesorería, las destinadas a cobertura y gestión de riesgos derivados de la evolución de los tipos de interés y tipos de cambio, así como la emisión y amortización de empréstitos.

c) Gestionar el endeudamiento municipal, así como las operaciones de cobertura y gestión de riesgos, manteniendo las relaciones necesarias para ello con las entidades financieras.

d) Difundir la información financiera del Ayuntamiento de Madrid, y relacionarse con las agencias de "rating" a efectos de obtener calificaciones crediticias.

e) Tramitar los expedientes de contratación de las operaciones de crédito, a corto y largo plazo, en cualquiera de sus modalidades y las destinadas a cobertura y gestión de riesgos.

f) Analizar las posibles fuentes de financiación para los planes y programas de actuación en materia de inversiones públicas.

g) Diseñar estructuras de financiación para proyectos de inversión, así como su implantación y seguimiento.

5. EN MATERIA DE PERSONAL

5.1. Corresponde al titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública:

a) El desarrollo general, la coordinación y el control de la ejecución de las políticas del Ayuntamiento en materia de personal.

b) La organización y planificación de los recursos humanos.

c) Desarrollar y coordinar los planes generales tendentes a mejorar el rendimiento en los servicios y la formación y promoción del personal.

d) Establecer las directrices con arreglo a las cuales ejercerán sus competencias en materia de personal los distintos órganos municipales.

e) La propuesta y, en su caso, la aplicación en el marco de la política presupuestaria, de las normas y directrices a que deberán ajustarse los gastos y el régimen retributivo del personal.

5.2. Corresponde al titular del Área Delegada de Personal:

a) Mantener la adecuada coordinación con los órganos de las demás Administraciones territoriales competentes en materia de función pública.

b) Dirigir la gestión del régimen retributivo del personal y, en especial, la distribución de las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas, así como su asignación individualizada, sin perjuicio de que el Director General de Seguridad proponga las retribuciones complementarias y las gratificaciones por servicios extraordinarios del Cuerpo de Policía Municipal; el Director General de Emergencias proponga las retribuciones complementarias y las gratificaciones por servicios extraordinarios de Bomberos, y Protección Civil -SAMUR, y el Director General de Movilidad proponga las retribuciones complementarias y las gratificaciones por servicios extraordinarios de los Agentes de Movilidad.

c) La autorización y compromiso de gasto correspondientes a gastos de toda índole derivados de la gestión de personal.

d) Elaborar la propuesta de relaciones de puestos de trabajo y su valoración, así como las correspondientes plantillas presupuestarias de acuerdo con las directrices de la política de gastos de personal que se establezcan por los órganos competentes.

e) Designar a los representantes del Ayuntamiento en la negociación colectiva del personal funcionario y laboral.

f) Informar con carácter previo a su firma los convenios colectivos, revisiones salariales, acuerdos de adhesión o extensión a otros convenios de ámbito sectorial y cualquier otro otorgamiento unilateral de mejoras retributivas individuales o colectivas.

g) Elaborar el proyecto anual de oferta de empleo público.

h) Aprobar las bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo, sin perjuicio de la competencia de proponer las bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo del cuerpo de Policía Municipal atribuidas al Coordinador General de Seguridad y de la competencia

de proponer las bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de Bomberos, Protección Civil- SAMUR, Agentes de Movilidad atribuidas al Coordinador General de Servicios a la Comunidad.

i) Contratar y declarar la extinción de los contratos del personal laboral de la Corporación y asignar a este personal 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.

j) La tramitación y resolución de las comisiones de servicios, autorización de traslados de personal laboral, el reconocimiento del grado personal y la declaración de situaciones administrativas.

k) Ejercitar las facultades disciplinarias respecto a todo el personal, salvo el que use armas, exceptuando, en todo caso, la separación del servicio.

l) La dirección de la Escuela Municipal de Formación. La Programación y gestión de los planes de formación del personal municipal.

m) Dirigir los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales.

5.3. Corresponde a la Dirección General de Servicios Generales de Personal:

a) La emisión de informe preceptivo en todas las modificaciones presupuestarias que afecten a gastos de personal.

b) La gestión de las nóminas del personal, así como del régimen de seguridad social, mutualismo administrativo y clases pasivas.

c) La contratación vinculada a la ejecución de los planes de formación de la Escuela Municipal de Formación, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos en materia de gasto.

d) El reconocimiento de la antigüedad y de los servicios prestados a otras Administraciones Públicas del personal al servicio del Ayuntamiento y la jubilación de todo el personal.

5.4. Corresponde a la Dirección General de Relaciones Laborales:

a) La gestión económica administrativa de las prestaciones sociales, anticipos y ayudas económicas en los términos que establezca la normativa en la materia.

b) La coordinación del proceso de elecciones sindicales de representantes del personal laboral y funcionario.

5.5. Corresponde al Coordinador General de Seguridad del Área de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad:

a) Ejercitar las facultades disciplinarias respecto al personal, que use armas, exceptuando, en todo caso, la separación del servicio.

5.6. Corresponde al Director General de Organización y Desarrollo del Área de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad:

a) Promover, organizar y mantener la formación del personal del Cuerpo de Policía Municipal, y la gestión de las partidas presupuestarias que afecten al Centro de Formación y Estudios de la Policía Municipal, así como la aprobación de las indemnizaciones y colaboraciones al profesorado externo.

b) Promover, organizar y mantener la formación del personal de los servicios de Protección Civil- SAMUR , Bomberos, Agentes de Movilidad gestionando las partidas presupuestarias correspondientes a esta formación, así como la aprobación de las indemnizaciones y colaboraciones al profesorado externo.

5.7. Corresponde al titular del Área de Gobierno de las Artes:

Concertar contrataciones laborales, de carácter temporal, de artistas, personal técnico y auxiliar para la producción de eventos de interés cultural.

6. EN MATERIA SANCIONADORA

6.1. Con carácter general, se delega el ejercicio de la potestad sancionadora en el ámbito de las competencias del Área, en aquellos casos en los que su ejercicio corresponda a la Junta de Gobierno por no estar atribuida por Ley a otro órgano y que a título indicativo se concretan en:

6.2. Corresponde al titular del Área de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana:

a) En materia de protección de consumidores, el ejercicio de la potestad sancionadora y la adopción, en su caso, de medidas provisionales, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional 5ª de la Ley 31/1990, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, en relación con lo dispuesto en la Ley 26/1984, de 19 de julio, General para la Defensa de Consumidores y Usuarios y Ley 11/1998, de 9 de julio, de Protección del Consumidor de la Comunidad de Madrid y otras disposiciones municipales concordantes.

b) El ejercicio de la potestad sancionadora prevista en la Ley 1/1997, de 8 de enero, de Venta Ambulante de la Comunidad de Madrid, en relación con las sanciones derivadas de la instalación de puestos o ejercicio de la actividad sin autorización municipal.

6.3. Corresponde al titular del Área de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad:

a) En materia de salud pública, el ejercicio de la potestad sancionadora de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional 5ª de la Ley 31/1990, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, en relación con lo dispuesto en la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad; Ley 26/1984, de 19 de julio, General para la Defensa de Consumidores y Usuarios; y en la Ley 11/1998, de 9 de julio, de Protección del Consumidor de la Comunidad de Madrid, en relación con las competencias asumidas por esta área.

b) El ejercicio de la potestad sancionadora prevista en la Ley 17/1997, de 4 de julio de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad de Madrid, en los supuestos en los que no esté delegada en alguno de los órganos de los respectivos distritos. En este último caso, corresponde al Área de Gobierno la planificación, impulso, coordinación y evaluación de la actividad de las competencias delegadas con la colaboración del Área de Coordinación Territorial.

c) El ejercicio de la potestad sancionadora prevista en la Ley 1/1990, de 1 de febrero, de Protección de los Animales Domésticos y en la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, de Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos, sin perjuicio de las competencias delegadas en los Gerentes de los respectivos distritos.

d) El ejercicio de la potestad sancionadora prevista en la Ley 5/2002, de 27 de junio, de Drogodependencias y otros Trastornos Adictivos de la Comunidad de Madrid.

e) El ejercicio de la potestad sancionadora prevista en la Ordenanza de Prevención y en la Ley 14/1994, de 28 de diciembre, por la que se regulan los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamentos de la Comunidad de Madrid, respecto a la imposición de sanciones por faltas leves y graves, debiendo proponer al órgano competente de la Comunidad Autónoma la aplicación de las demás sanciones establecidas en la misma.

6.4. Corresponde al titular del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad:

El ejercicio de la potestad sancionadora prevista en la Ley 2/2002, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid.

7. EN MATERIA DE PATRIMONIO

7.1. Corresponde al titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública:

a) Las competencias en materia de patrimonio relativas a la afectación, desafectación, adscripción, así como las adquisiciones, enajenaciones y cesiones gratuitas de bienes y derechos patrimoniales.

b) Dictar instrucciones o formalizar convenios con entidades públicas o privadas respecto de la ocupación por terceros de espacios en los edificios en los edificios administrativos del Patrimonio Municipal.

7.2. Corresponde a la Dirección General de Patrimonio:

a) Las competencias en materia de patrimonio relativas al inventario y registro de bienes, prerrogativas y gestión de los bienes de dominio público y patrimoniales, sin perjuicio de las competencias atribuidas expresamente a otros órganos.

b) La tramitación de los correspondientes expedientes y las propuestas de resolución relativas a la afectación, desafectación, adscripción, adquisiciones, enajenaciones y cesiones gratuitas de bienes y derechos patrimoniales.

c) La construcción, gran reforma, rehabilitación y conservación de los inmuebles de propiedad municipal, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Las Artes y a los Distritos. El mantenimiento de los edificios no adscritos.

Asimismo, le corresponde, previo informe del Área de Gobierno de Las Artes, la rehabilitación y conservación de los bienes inmuebles de propiedad municipal del Patrimonio Histórico (niveles de protección I y II del Plan General de Ordenación Urbana) destinados principalmente a servicios administrativos municipales, salvo los adscritos a los Distritos en cuyo caso la competencia corresponderá al propio Distrito.

7.3. Las competencias atribuidas en la letra a) del subapartado 7.1 serán ejercidas por los titulares del Área de Gobierno competentes por razón de la materia respecto del patrimonio histórico y cultural, de la vivienda pública, del patrimonio municipal de suelo, patrimonio urbano, y mercados, centros comerciales de barrio y galerías comerciales.

7.4. Corresponde a la Dirección General competente por razón de la materia del Área de Gobierno de las Artes:

a) La restauración, rehabilitación y conservación del patrimonio histórico inmueble de propiedad municipal (niveles de protección I y II del Plan General de Ordenación Urbana), salvo las viviendas ligadas a rehabilitación urbana, los inmuebles destinados principalmente a servicios administrativos municipales, a colegios públicos y aquellos que estén adscritos a los Distritos y los encomendados a otros órganos.

b) Las obras de nueva planta de infraestructuras culturales y las demás que se le atribuyan en el Decreto del Alcalde de organización del Área de Gobierno de Las Artes.

7.5. Con carácter general, corresponde al Vicealcalde, a los Concejales de Gobierno, a los Consejeros Delegados de Gobierno, Concejales de Coordinación y Concejales Delegados, otorgar las autorizaciones, concesiones y adjudicar los contratos que amparen la ocupación de espacios en los edificios municipales que tengan adscritos.

7.6. Corresponde a la Dirección General competente por razón de la materia del Área de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana:

La gestión patrimonial de los mercados de distrito, centros comerciales de barrio y galerías de alimentación, sin perjuicio de las competencias atribuidas a los Presidentes de las Juntas Municipales de Distrito en esta materia.

7.7. La adquisición de bienes y derechos patrimoniales legítimos mediante el procedimiento de expropiación forzosa queda reservada a la Junta de Gobierno, sin perjuicio de las delegaciones que en cada caso puedan efectuarse a favor de los titulares de las Áreas de Gobierno.

Lo previsto en este apartado habrá de entenderse sin perjuicio de las competencias atribuidas en esta materia por la normativa urbanística a otros órganos u organismos municipales.

8. EN MATERIA DE URBANISMO

Se delega en el titular del Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras las siguientes competencias:

- a) Adoptar las resoluciones que exijan la ejecución y desarrollo de las materias que a continuación se indican:
 - Proyectos de urbanización
 - Planeamiento y gestión urbanística en todas sus fases
- b) La admisión a trámite, con requerimiento de subsanación de deficiencias, de los Planes Parciales, Especiales y Estudios de Detalle de iniciativa particular.

9. EN MATERIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Se delega en el titular del Área de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana la competencia para resolver la declaración de utilidad pública solicitada por las Entidades Ciudadanas a que se refiere el artículo 38 del Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Madrid.

Segundo. Delegaciones en las Juntas Municipales de Distrito

De las competencias atribuidas a la Junta de Gobierno Local en el artículo 127.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se delegan en las Juntas Municipales las siguientes competencias que desarrollarán, en el ámbito territorial de sus respectivos Distritos, sin perjuicio de las competencias atribuidas o delegadas en otros órganos o servicios municipales:

1. EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

En el ámbito de las competencias del Distrito, las contrataciones y concesiones de toda clase, cuando su importe sea superior a 120.000 euros y no exijan créditos superiores a los consignados en las partidas presupuestarias cuya gestión les corresponda. Esta competencia conlleva la realización de todos los trámites que la normativa vigente asigna a los órganos de contratación, no obstante, se requerirá la autorización de la Junta de Gobierno Local en los mismos casos señalados en el punto 2 del apartado primero.

2. EN MATERIA DE GASTOS

a) La autorización y disposición de los gastos, en relación con las competencias delegadas en el presente Acuerdo, que se efectúen con cargo a las partidas cuya gestión les corresponda en cuantía inferior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes, y superior a 120.000 euros.

Queda reservada a la Junta de Gobierno Local la autorización y, en su caso, disposición de los gastos cuya cuantía sea igual o superior a las citadas anteriormente.

Asimismo queda reservada a la Junta de Gobierno Local la autorización y, en su caso, disposición de los gastos cuya cuantía sea inferior a las citadas anteriormente, cuando la competencia para la gestión de un contrato corresponda a un único órgano de contratación y el gasto correspondiente se encuentre presupuestado en diversas partidas gestionadas por diferentes órganos, tanto de las Áreas de Gobierno como de los Distritos.

Corresponde también a la Junta Municipal de Distrito la disposición del gasto cuando la autorización del mismo corresponda a la Junta de Gobierno Local, salvo en el caso indicado en el párrafo anterior, que corresponderá al órgano de contratación competente.

b) Aprobar tras los trámites oportunos, las cuentas a justificar rendidas por el Concejal Presidente de la Junta Municipal respectiva correspondientes a las partidas de gasto cuya gestión corresponda tanto a éste, como al Pleno de la Junta.

Tercero. Delegaciones en los Concejales Presidentes de los Distritos

De las competencias atribuidas a la Junta de Gobierno Local en el artículo 127.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se delegan en los Concejales Presidentes de los Distritos las siguientes competencias que desarrollarán, en el ámbito territorial de sus respectivos Distritos, sin perjuicio de las competencias atribuidas o delegadas en otros órganos o servicios municipales:

1. EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

a) En el ámbito de las competencias que les correspondan, las contrataciones cuya cuantía sea superior a 30.000 euros y no supere los 120.000 euros y no exijan créditos superiores a los consignados en las partidas presupuestarias cuya gestión les corresponda. Esta competencia conlleva la realización de todos los trámites que la normativa vigente asigna a los órganos de contratación.

Asimismo, les corresponde la firma de las escrituras públicas y documentos administrativos de las contrataciones efectuadas con motivo de la presente delegación, así como los que se deriven de las efectuadas por la Junta Municipal de Distrito, siempre y cuando se trate de contratos cuya preparación y adjudicación les corresponda conforme a dicha delegación y se efectúen con cargo a partidas cuya gestión tengan atribuidas.

b) Dar cuenta a las correspondientes Juntas Municipales, en la primera sesión que celebren, de las resoluciones que se refieren a adjudicaciones de contratos, a efectos de que queden enterados de las mismas.

2. EN MATERIA DE GASTOS

La autorización y disposición de gastos derivados de las competencias delegadas en el presente Acuerdo, cuya cuantía sea superior a 30.000 euros y no supere los 120.000 euros.

3. EN MATERIA DE GESTIÓN ECONÓMICA

3.1. Sin perjuicio de las competencias que corresponden al Órgano de Gestión Tributaria y de las atribuidas a otros órganos, se delega en los Concejales Presidentes en el ámbito de sus respectivos distritos, la gestión de los ingresos no tributarios que, a título indicativo, se concretan en:

- Precios públicos y otros ingresos de derecho público
- Transferencias corrientes y de capital
- Derechos de superficie
- Ingresos por aprovechamientos urbanísticos
- Ventas y otros ingresos de derecho privado
- Cánones derivados de concesiones administrativas, salvo cuando aquellas revistan la naturaleza jurídica de tasas.

3.2. La delegación de competencias para la gestión de los ingresos no tributarios a que se refiere el apartado anterior comprenderá todas las facultades de gestión que correspondan de acuerdo con su naturaleza, sin perjuicio de las que tenga atribuidas el titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública.

4. EN MATERIA DE LICENCIAS

La concesión de cualquier tipo de licencia en las materias de su competencia, cuando corresponda a la Junta de Gobierno Local su otorgamiento por no estar atribuida expresamente a otro órgano por la legislación sectorial y que a título indicativo se concretan en:

- Licencia específica para la venta, suministro o distribución de bebidas alcohólicas en establecimientos en los que no esté permitido su consumo inmediato, a las que se refiere el artículo 30.11º de la Ley 5/2002, de 27 de junio, sobre Drogodependencias y otros Trastornos Adictivos, incluyéndose las que se

refieran a las licencias de actividad y funcionamiento concedidas por el Gerente Municipal de Urbanismo.

- Licencia para la tenencia de animales potencialmente peligrosos a la que se refiere el artículo 3 de la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos.

5. EN MATERIA DE PATRIMONIO

a) Inspeccionar y vigilar la conservación del Patrimonio Municipal situado en su Distrito.

b) Informar los expedientes que se instruyan como consecuencia de daños y perjuicios causados a los bienes de dominio y uso público, en cuanto a materias de su competencia.

c) La rehabilitación, conservación y mantenimiento de los edificios de propiedad municipal que tengan adscritos; así como la conservación y mantenimiento de los colegios públicos.

Asimismo, les corresponde la rehabilitación, conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles de propiedad municipal del Patrimonio Histórico (niveles de protección I y II del Plan General) que tengan adscritos.

d) Construcción, gran reforma, conservación, rehabilitación y mantenimiento de instalaciones elementales deportivas o culturales al aire libre.

e) Otorgar las concesiones de uso privativo del dominio público en vías públicas, paseos, parques y espacios públicos municipales, cuando la ocupación se efectúe con elementos arquitectónicos de carácter permanente no desmontables, previo informe del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad, en el que se determinen las condiciones de ubicación, instalación y funcionamiento.

Cuando dicha concesión se otorgue como contraprestación en un contrato de ejecución y mantenimiento, o sólo mantenimiento de obra pública, la competencia corresponderá al órgano competente para la adjudicación de dicho contrato, previo informe del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad.

Asimismo, la autorización del uso por los particulares de las vías y espacios libres públicos municipales para instalar en ellos quioscos, veladores, cabinas, puestos u otros elementos para el ejercicio de cualquier actividad que no suponga uso común general de estos espacios y no esté sujeta a concesión administrativa.

f) Con carácter general, corresponde a Concejales Presidentes de Distritos otorgar las autorizaciones, concesiones y adjudicar los contratos que amparen la ocupación de espacios en los edificios municipales que tengan adscritos.

Cuarto. *Delegaciones en los Gerentes de los Distritos.*

De las competencias atribuidas a la Junta de Gobierno Local en el artículo 127.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se delegan en los Gerentes de los Distritos las siguientes competencias que desarrollarán, en el ámbito territorial de sus respectivos Distritos, sin perjuicio de las competencias atribuidas o delegadas en otros órganos o servicios municipales:

1. EN MATERIA DE GASTOS Y CONTRATACIÓN

1.1. Delegar en los Gerentes, en cuanto responsables de los programas presupuestarios correspondientes, la autorización y disposición de gastos cuyo importe no supere los 30.000 euros.

1.2. Se delega en los Gerentes con los mismos límites a que se refiere el apartado anterior, las contrataciones y concesiones de toda clase. Esta competencia conlleva la realización de todos los trámites que la normativa vigente asigna a los órganos de contratación.

2. EN MATERIA DE GESTIÓN ECONÓMICA

2.1. Sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos, se delega en los Gerentes en el ámbito de sus respectivos distritos, la gestión de los ingresos no tributarios que, a título indicativo, se concretan en:

- Multas y sanciones pecuniarias.

- Tramitar y aprobar las liquidaciones que procedan en los supuestos de ejecución sustitutoria, sin perjuicio de las competencias delegadas en otros órganos municipales.

3. EN MATERIA SANCIONADORA

El ejercicio de la potestad sancionadora en el ámbito de sus competencias, en aquellos casos en los que su ejercicio corresponda a la Junta de Gobierno Local por no estar atribuida por Ley a otro órgano y, que a título indicativo se concretan en:

a) El ejercicio de la potestad sancionadora por infracción de lo preceptuado en la Ley 1/1997, de 8 de enero, de Venta Ambulante de la Comunidad de Madrid, salvo la imposición de sanciones por venta ilegal.

b) El ejercicio de la potestad sancionadora por las infracciones que se cometan en materia de comercio, debiendo dar cuenta inmediata de las actuaciones que por su gravedad no sean de su competencia al Área de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana para que continúe su tramitación y adopte la correspondiente resolución.

c) El ejercicio de la potestad sancionadora por infracción de lo preceptuado en la Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativa en los supuestos contemplados en el artículo 38 apartados 2º, 3º, 4º, 10º, 11º, 12º, 15º, 16º y 17º y artículo 39.1.

d) Sancionar cualquier acto de desobediencia a la Autoridad Municipal, en el ámbito de las competencias delegadas por la Junta de Gobierno Local.

e) Sancionar las infracciones previstas en las Ordenanzas Municipales, salvo que por ley dicha competencia esté expresamente atribuida al Alcalde o a otro órgano municipal.

f) En materia de salud, consumo corresponderá a los Gerentes, la imposición de sanciones por infracciones leves tipificadas en la normativa vigente, debiendo dar cuenta inmediata de las actuaciones que por su gravedad no sean de su competencia al Área de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana o de Seguridad y Servicios a la Comunidad para que continúe su tramitación y adopte la correspondiente resolución.

g) El ejercicio de la potestad sancionadora por infracciones leves tipificadas en la Ordenanza Reguladora de la Tenencia y Protección de los animales, de conformidad con lo preceptuado en la Ley 1/1990 de 1 de febrero, de Protección de los Animales Domésticos y en la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos.

4. EN MATERIA DE ÓRDENES DE DEMOLICIÓN Y RECONSTRUCCIÓN

Delegar en los Gerentes de los Distritos la competencia atribuida a la Junta de Gobierno por los artículos 194.2 y 3 y 195 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, para ordenar, en el ámbito territorial y competencial de sus respectivos distritos, la demolición o reconstrucción de obras o usos que no estén amparados por la correspondiente licencia u orden de ejecución, o que no se ajusten a las condiciones de las mismas.

Quinto. *Contratación y gastos en el ámbito de los Organismos públicos.*

1. La celebración de contratos administrativos y privados por los órganos competentes de los Organismos públicos requerirán

autorización previa de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid en los mismos casos establecidos en el punto 2 del apartado primero del presente Acuerdo.

2. De conformidad con lo previsto en los artículos 94 y 116 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, en el ámbito de los Organismos públicos, la autorización y disposición del gasto corresponderá a la Junta de Gobierno en los casos establecidos en el punto 2.4 del apartado primero del presente Acuerdo.

Sexto. *Régimen de las delegaciones otorgadas.*

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 11.2 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, las delegaciones contenidas en el presente Acuerdo abarcarán tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

2. La competencia para resolver los recursos de reposición corresponderá igualmente al órgano administrativo que hubiera dictado el acto objeto de recurso.

Séptimo. *Tramitación de procedimientos.*

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. *Derogación.*

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan o contradigan a lo establecido en el presente Acuerdo.

Noveno. *Interpretación del Acuerdo.*

Se faculta al titular del Área de Hacienda y Administración Pública a dictar cuantas disposiciones sean necesarias para la resolución de las dudas que pudieran surgir en la interpretación y aplicación del presente Acuerdo.

Décimo. *Entrada en vigor.*

El presente Acuerdo producirá efectos a partir del día siguiente a la fecha del mismo, sin perjuicio de su publicación en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid* y en el *Boletín del Ayuntamiento de Madrid*.

No obstante lo anterior, hasta tanto se proceda a la creación de los puestos directivos contemplados en el presente Acuerdo y al correspondiente nombramiento de sus titulares, las competencias atribuidas a los mismos serán ejercidas por el titular del Área de Gobierno, del Área de Coordinación y del Área Delegada según corresponda.

En Madrid a 24 de junio de 2004.—El Alcalde, ALBERTO RUIZ-GALLARDÓN.

En Madrid a 24 de junio de 2004.—El Concejal de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, *Juan Bravo Rivera*.

* * *

Decreto del Concejal de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, de 24 de junio de 2004, de delegación de competencias en materia tributaria y presupuestaria

La Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante LRRL), en la redacción dada a la misma por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, contiene una serie de disposiciones referentes a la gestión económico-financiera de los municipios de gran pobla-

ción, entre las que interesa destacar ahora las referentes al órgano de gestión presupuestaria –artículo 134- y al órgano de gestión tributaria –artículo 135-.

Respecto del órgano de gestión presupuestaria la LRRL indica que las funciones de presupuestación serán ejercidas por el órgano que se determine en el Reglamento Orgánico Municipal. Por otro lado, el artículo 135 de dicha Ley estatal indica que para la consecución de una gestión integral del sistema tributario municipal, regido por los principios de eficiencia, suficiencia, agilidad y unidad en la gestión, se habilita al Pleno de los ayuntamientos de los municipios de gran población para crear un órgano de gestión tributaria, responsable de ejercer como propias las competencias que a la Administración Tributaria local le atribuye la legislación tributaria.

Ambos aspectos de la organización presupuestaria y tributaria de los municipios de gran población han sido reguladas por este Ayuntamiento en el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid (en adelante, ROGA).

El órgano de gestión presupuestaria aparece regulado en el artículo 58 del ROGA, en el que se precisa que las funciones de presupuestación corresponden al titular del Área competente en materia de Hacienda y, en su caso, a los órganos directivos dependientes del mismo a los que se atribuyan competencias en materia presupuestaria, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Alcalde en las letras b), c) y k) del artículo 124.4 de la LRRL. El mismo artículo delimita las funciones de presupuestación y, a su vez, permite que las mismas puedan ser delegadas por el titular del Área competente en materia de Hacienda en los órganos directivos dependientes del mismo.

Al órgano de gestión tributaria se refiere la disposición transitoria primera del ROGA en la que se indica que hasta tanto se proceda a la creación del organismo autónomo de gestión tributaria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 135 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, el órgano de gestión tributaria en el Ayuntamiento de Madrid será el Área competente en materia de Hacienda, a la que corresponderá ejercer como propias las funciones que se mencionan en dicho artículo, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Alcalde en las letras b), c) y k) del artículo 124.4 de aquella Ley. Estas competencias pueden ser delegadas por el titular de dicho órgano, en los términos previstos en los apartados 2 y 3 del ROGA.

De acuerdo con estas previsiones normativas a la entrada en vigor del ROGA las funciones de presupuestación y tributaria corresponden al Área de Gobierno competente en materia de Hacienda, que podrá delegarlas en otros órganos.

El presente Decreto, en aplicación de dichas previsiones normativas, tiene por objeto la delegación, por Concejal de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, de las competencias que ostenta en materia presupuestaria y tributaria.

En su virtud, de conformidad con lo previsto en el artículo 58.2 y en la disposición transitoria primera del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid,

DISPONGO

Primero. *Delegación de competencias en materia Tributaria.*

1. De las competencias que la legislación vigente atribuye al Órgano de Gestión Tributaria y sin perjuicio de las que específicamente se delegan mediante el presente Decreto en otros órganos, se delegan en la Dirección General de Tributos del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, las siguientes competencias:

1.1. Ordenación de los tributos y estudios tributarios:

a) El análisis y diseño de la política global de ingresos públicos en lo relativo al sistema tributario municipal.

b) El estudio y análisis de la normativa estatal en materia de tributos municipales y financiación local, así como la elaboración de propuestas de modificación.

c) La elaboración del Proyecto de Ordenanzas Fiscales y de cualquier otra norma en materia tributaria, correspondiendo al titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública proponer a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid su aprobación.

d) La interpretación de las normas tributarias propias del Ayuntamiento y la contestación de las consultas tributarias escritas que se formulen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y artículo 88 de la Ley General Tributaria, en relación con los tributos gestionados por este Ayuntamiento.

e) La fijación de directrices y criterios para la aplicación uniforme de los tributos municipales.

f) La realización de cualesquiera estudios jurídicos y económicos relativos a los tributos municipales.

g) El asesoramiento a los restantes órganos del Ayuntamiento en materia de tributos estatales y autonómicos.

1.2. Gestión de Tributos:

a) La aplicación de todos los tributos municipales y de los recargos establecidos sobre los mismos a favor de otras Administraciones o Entidades.

b) La prestación de los servicios de información y asistencia a los contribuyentes en relación con los tributos cuya competencia gestora tenga atribuida.

c) La formación, aprobación, exposición y gestión de las matrículas de los tributos municipales de vencimiento periódico y notificación colectiva, sin perjuicio de las competencias legalmente atribuidas a otras Administraciones.

d) El reconocimiento y aplicación de los beneficios fiscales, así como la solicitud ante las Administraciones correspondientes de las compensaciones que procedan.

e) Ejercer las potestades de investigación, comprobación, liquidación y sanción, a través de los servicios de inspección de tributos, y aprobar los planes de inspección municipal de tributos.

f) La incoación, tramitación y resolución, con imposición, en su caso, de las sanciones que procedan, por infracciones tributarias o por incumplimiento de los deberes y obligaciones relativos a los ingresos de Derecho público cuya competencia gestora tenga atribuida.

g) La recaudación en período voluntario de los tributos municipales, y en período ejecutivo de todos los ingresos de Derecho público cuya gestión le corresponda, sin perjuicio de las funciones propias del órgano de recaudación.

h) La tramitación y resolución, a través de los servicios recaudatorios a su cargo, de las solicitudes de fraccionamiento y aplazamiento de pago, así como la ejecución de las garantías constituidas a resultas de los recursos y reclamaciones que se promuevan, o como consecuencia del incumplimiento de lo dispuesto en los casos de fraccionamiento o aplazamiento de pago.

i) Acordar la compensación en período voluntario de deudas y créditos concurrentes cuando aquéllas o éstos sean de naturaleza tributaria, y en período ejecutivo cuando afecten a ingresos de Derecho público, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente.

j) Aprobar los modelos de avales y garantías a constituir por los interesados, conforme a lo establecido en las ordenanzas y reglamentos municipales, y declarar la conformidad de las constituidas para suspender la ejecución de un acto o para aplazar o

fraccionar el pago de una deuda tributaria o de otro ingreso de Derecho público.

k) Disponer, de acuerdo con la normativa aplicable y en el ámbito de sus competencias, la suspensión de la ejecutividad de los actos impugnados o sujetos a revisión en vía administrativa y del procedimiento recaudatorio; la liquidación, en su caso, de los intereses y devolución de las garantías y depósitos constituidos a tal fin, así como resolver sobre el reembolso del coste de las garantías, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley General Tributaria; todo ello, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos municipales.

l) La declaración de la prescripción de los ingresos y la devolución de ingresos indebidos, sin perjuicio de la competencia de otros órganos municipales, así como la liquidación, en todo caso, de los intereses de demora que procedan en los referidos expedientes de devolución.

m) La aprobación de la declaración de fallidos y créditos incobrables a propuesta del órgano de recaudación.

n) La resolución de los recursos que se interpongan contra los actos de aplicación y efectividad de los tributos cuya competencia tenga atribuida, sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa vigente en relación con las reclamaciones económico-administrativas.

o) La rectificación de los errores materiales, reservándose el titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública la revocación de los actos no declarativos de derechos dictados por los órganos delegados.

p) La ejecución de las resoluciones y fallos de los Tribunales en relación con los tributos cuya gestión le corresponda.

q) Proponer al titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, para su elevación al órgano competente, la interposición de reclamaciones y recursos o el acatamiento de los fallos de las cuestiones litigiosas en materia de tributos o ingresos públicos estatales o autonómicos, gestionando y controlando su efectividad.

r) Proponer al titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, para su elevación al órgano competente, la celebración de convenios de colaboración o conciertos, la aceptación de competencias delegadas, la participación en consorcios, u otras formas de cooperación entre Entidades Públicas, para la liquidación o recaudación de los derechos a favor de la Hacienda Municipal, la simplificación del cumplimiento de las obligaciones materiales y formales derivadas de aquellos, o para, en definitiva, la mejor gestión de los tributos municipales.

s) La colaboración en el diseño, explotación y mantenimiento de los sistemas y medios informáticos precisos para el desarrollo de las funciones atribuidas en materia de gestión tributaria.

t) En general, cuantas competencias correspondan en materia tributaria al Ayuntamiento de Madrid y no estén expresamente atribuidas a otros órganos municipales.

2. De las competencias que la legislación vigente atribuye al Órgano de Gestión Tributaria y de las atribuidas por el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid al Órgano de Gestión Presupuestaria, y sin perjuicio de las que específicamente se delegan mediante el presente Decreto en otros órganos, se delegan en la Dirección General de Tributos del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, las siguientes competencias:

a) El análisis de las previsiones de ingresos y la elaboración del Proyecto de Presupuesto General Municipal en lo relativo al presupuesto de ingresos, en coordinación con la Dirección General de Presupuestos.

b) El seguimiento y la ordenación de la ejecución del presupuesto de ingresos en lo relativo a ingresos tributarios y transferencias corrientes.

c) La coordinación y el asesoramiento a las Oficinas Presupuestarias de las diferentes Áreas y Juntas Municipales de Distrito, así como a las unidades administrativas similares de los Organismos Públicos municipales en materia de ingresos tributarios.

3. De las competencias que la legislación vigente atribuye al Órgano de Gestión Tributaria y sin perjuicio de las que específicamente se delegan mediante el presente Decreto en otros órganos, se delega en los Directores Generales competentes por razón de la materia de las Áreas de Gobierno y en los Concejales Presidentes de los Distrito, la gestión de los siguientes tributos:

3.1 Vicealcaldía:

a) Tasa por expedición de documentos administrativos, respecto al bastanteo de poderes por los servicios jurídicos municipales.

b) Tasa por prestación de los servicios de piscinas e instalaciones deportivas y casas de baños, respecto a la utilización de piscinas e instalaciones deportivas.

3.2. Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras:

Urbanismo:

a) Tasa por prestación de servicios urbanísticos

b) Tasa por obtención de copias, cartografía, fotocopias y microfilmes.

Infraestructuras:

a) Tasa por utilización del Simulador de Transporte en Vehículo Privado

b) Tasa por obras en la vía pública

c) Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local

d) Tasa por prestación de servicios urbanísticos

e) Tasa por obtención de copias, cartografía, fotocopias y microfilmes.

3.3. Área de Gobierno de Empleo y Servicios al Ciudadano:

Servicios Sociales:

a) Tasa por prestación del servicio de apartamentos para mayores

3.4. Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública:

Régimen interior:

a) Tasa por prestación de Servicios de retirada, transporte y almacenaje en el Almacén de Villa.

b) Tasa del Boletín del Ayuntamiento de Madrid.

3.5. Área Delegada de Personal:

— Tasa por derechos de examen.

3.6. Área de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad:

Seguridad Ciudadana:

— Tasa por expedición de documentos administrativos respecto de la expedición de tarjetas de armas y emisión de informes sobre actuaciones de los servicios de policía municipal y bomberos.

Emergencias:

— Tasa por expedición de documentos administrativos, respecto de consultas previas, informes y certificados sobre prevención de incendios.

Movilidad:

a) Tasa por retirada de vehículos en la Vía Pública.

b) Tasa por expedición de documentos administrativos, respecto del supuesto de autorización de rodajes, documentales y reportajes en el dominio público local.

c) Tasa por Estacionamiento de Vehículos en determinadas zonas de la capital (SER).

d) Tasa por Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local, respecto de las reservas de aparcamiento y ocupación temporal de las vías públicas y espacios libres municipales cuya autorización le compete.

e) Tasa por Prestación de Servicios Especiales para la Circulación de Transportes Pesados y Caravanas.

Transportes:

a) Tasa por Expedición de Documentos Administrativos respecto de los supuestos de la licencia anual para el transporte de escombros y tierras y las autorizaciones de uso en el servicio de Auto-Taxis de nuevos modelos u otros elementos.

b) Tasa por Licencias y Autorizaciones Administrativas de Auto-Taxis y Vehículos de Alquiler.

Salud Pública:

a) Tasa por Prestación de Servicios de Higiene y Salud Pública.

b) Tasa por Prestación de Servicios Sanitarios.

c) Tasa por Autorizaciones Administrativas para la Prestación de Servicios Funerarios en el municipio de Madrid, respecto del transporte y la inspección.

d) Tasa por Expedición de Documentos Administrativos, con relación a las certificaciones por servicios veterinarios.

3.7. Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad:

Obras en la vía pública y equipamientos urbanos:

a) El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras en relación a las calas y canalizaciones y demás obras que se realicen en la vía pública y cuya autorización les compete, sin perjuicio de las competencias concurrentes que correspondan a otros órganos municipales. - Tasa por Obras en la Vía Pública, sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos municipales.

b) Tasa por Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local, en lo que se refiere a los epígrafes relativos a las Obras en las Vías y Espacios Públicos Municipales, cuya autorización les compete.

c) Tasa por Prestación de Servicios Urbanísticos relativos a las Obras en las Vías y Espacios Públicos Municipales.

Parques y Jardines:

— Tasa por obras en la Vía Pública.

Calidad y Evaluación Ambiental:

a) Tasa por obras en la Vía Pública en cuanto a los hechos imponibles relativos a su competencia.

b) Tasa por Utilización de Centros de Tratamiento de Residuos Sólidos y otros Servicios Especiales de Medio Ambiente, respecto de los hechos imponibles de su competencia, con la excepción de los relativos a la utilización de vertederos municipales, compactador estático y animales muertos cuya gestión corresponde al Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública.

3.8. Área de Gobierno de las Artes:

a) Tasa por entrada y visitas al Planetario.

b) Tasa por obtención de copias, cartografía, fotocopias y microfilmes.

3.9. Distritos:

a) Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos municipales

b) Tasa por Prestación de Servicios Urbanísticos

c) Tasa por expedición de Documentos Administrativos respecto de los supuestos de expedición de certificaciones por los servicios veterinarios

d) Tasa por Utilización privativa o Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local

e) Tasa por Utilización de Mercados Municipales

f) Tasa por Autorizaciones Administrativas para la prestación de Servicios Funerarios

g) Tasa por Obras en la Vía Pública

h) Tasa por Prestación de Servicios de Piscinas e Instalaciones Deportivas y Casas de Baños, respecto al supuesto de casas de baños

i) Tasa por obtención de copias, cartografía, fotocopias y microfilmes, sin perjuicio de las competencias que corresponden a otros órganos municipales

3.10. Las competencias en orden a la gestión de tributos que se delegan por el presente Decreto en los titulares de los órganos directivos y en los Concejales Presidentes de los Distritos, tendrán el siguiente alcance:

a) La recepción y trámite de las declaraciones y/o autoliquidaciones.

b) La asistencia e información a los sujetos pasivos y obligados tributarios.

c) La práctica y notificación de las liquidaciones provisionales y demás actos de gestión.

d) Colaborar, en orden a la comprobación e investigación de los hechos imposables, con los servicios de la inspección tributaria, cuya competencia corresponde exclusivamente a la Dirección General de Tributos por delegación del titular del Área de Gobierno del Área de Hacienda y Administración Pública.

e) La gestión de la recaudación en el período voluntario de pago y los trámites preparatorios para el inicio en su caso, del procedimiento administrativo de apremio, sin perjuicio de las funciones reservadas a la Dirección General de Tributos y al órgano de recaudación.

f) La declaración de la prescripción.

g) El reconocimiento y aplicación de los beneficios fiscales.

h) La devolución de ingresos.

i) La rectificación de errores materiales, reservándose el titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública la revocación de los actos no declarativos de derechos dictados por los órganos delegados.

j) La recepción de las declaraciones de alta, baja o variación y, en su caso, los actos individuales de inclusión, variación o exclusión de las matrículas de aquellos tributos de vencimiento periódico y notificación colectiva cuya gestión les compete.

3.11. En orden a los tributos cuya gestión ejerza por mi delegación, corresponderán asimismo a los Directores Generales y Concejales Presidentes de los Distritos, las siguientes atribuciones:

a) Resolver los recursos de reposición que se interpongan contra los actos de aplicación y efectividad de los tributos cuya gestión les compete; y, en general, cuantas solicitudes y reclamaciones se formulen contra la gestión de los tributos que por el presente Decreto se les delegan, sin perjuicio de las competencias que legalmente le corresponden al Tribunal Económico – Administrativo Municipal de Madrid; disponer, cuando proceda, la suspensión de la ejecutividad de los actos impugnados, o sujetos a su revisión en vía administrativa, y del procedimiento recaudatorio, liquidando, en su caso, los correspondientes intereses de demora; así como acordar la liberación y devolución de las garantías y depósitos constituidos a tal fin, en los supuestos en que corresponda.

b) Llevar a puro y debido cumplimiento, una vez firmes y acatadas, las resoluciones administrativas y judiciales en materia de tributos cuya gestión les compete, anulando o dictando los actos administrativos liquidatorios que sean necesarios y disponiendo lo preciso para la devolución y cancelación de los depósitos y garantías o, en su caso, para que los órganos muni-

cipales correspondientes puedan disponer su incautación o ejecución, o instarla ante quien corresponda cuando no estuvieran constituidas ante este Ayuntamiento.

c) Velar por la emisión y remisión por los servicios técnicos y administrativos a su cargo, de los oportunos informes para el trámite y resolución de los recursos contra la providencia de apremio y demás actos de recaudación en periodo ejecutivo, y para el trámite y resolución de los expedientes de aplazamiento y fraccionamiento, de compensación de deudas, y los de reembolso del costo de las garantías, a petición de la Dirección General de Tributos.

d) Dictar cuantos actos o resoluciones de carácter jurídico den soporte a la gestión material de los tributos cuya gestión corresponda a los Concejales que dependan de aquellos.

Segundo. *Delegación de competencias en materia presupuestaria.*

1. De las competencias que el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid atribuye al Órgano de Gestión Presupuestaria y Contabilidad y sin perjuicio de las que específicamente se delegan mediante el presente Decreto en otros órganos, se delega en el Coordinador General de Hacienda del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, la siguiente competencia:

— Elaborar la propuesta de aprobación de los planes financieros que hubieran de realizarse por la Administración municipal.

2. De las competencias que el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid atribuye al Órgano de Gestión Presupuestaria y Contabilidad y sin perjuicio de las que específicamente se delegan mediante el presente Decreto en otros órganos, se delegan en la Dirección General de Presupuestos del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, las siguientes competencias:

a) La elaboración del Proyecto de Presupuesto General Municipal en coordinación con otras Direcciones Generales del Área en lo relativo al ámbito de sus competencias

b) El análisis y evaluación de los programas de gasto que integran el Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid.

c) El establecimiento de las técnicas presupuestarias a utilizar para la elaboración del Proyecto de Presupuesto General del Ayuntamiento.

d) La definición y mantenimiento de la estructura presupuestaria.

e) Ordenar la incoación de los expedientes de créditos extraordinarios y suplementos de crédito, correspondiendo al titular del Área de Gobierno del Área de Hacienda y Administración Pública elevar la propuesta de resolución al órgano competente, así como la tramitación, análisis y seguimiento de los expedientes de modificaciones presupuestarias.

f) El seguimiento y ordenación general del proceso de ejecución del Presupuesto, sin perjuicio de la competencia delegada en la Dirección General de Tributos respecto de la ejecución del presupuesto de ingresos.

g) Coordinación de funciones de consultoría normativa y de los sistemas de información presupuestaria.

h) Coordinación y asesoramiento en materia presupuestaria a las distintas Áreas, Organismos Públicos y Sociedades Mercantiles, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos.

i) La elaboración de estudios, informes y dictámenes presupuestarios en relación a aquellos actos, convenios o disposiciones administrativas que pudieran suponer un incremento del gasto público o disminución de los ingresos del Ayuntamiento respecto de los autorizados o que puedan comprometer fondos de ejercicios futuros, en coordinación con otras Direcciones

Generales del Área de Gobierno en lo relativo al ámbito de sus competencias.

j) El informe previo de los gastos de carácter plurianual y de los expedientes de contratación anticipada de los capítulos 6 y 7 del Presupuesto de gastos.

k) La coordinación en la realización de una memoria demostrativa del grado de cumplimiento de objetivos programados.

3. De conformidad con lo previsto en el artículo 58.3 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, corresponde al Director General de Presupuestos la emisión del informe de contenido presupuestario al que se refiere el artículo 101.3 y la disposición adicional novena del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio.

4. De las competencias que el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid atribuye al Órgano de Gestión Presupuestaria, y sin perjuicio de las que específicamente se delegan mediante el presente Decreto en otros órganos, se delegan en la Dirección General del Sector Público y Política Financiera, las siguientes competencias:

a) Elaborar el Proyecto de Presupuesto anual del endeudamiento del Ayuntamiento de Madrid y su ejecución, todo ello en coordinación con la Dirección General de Presupuestos.

b) Supervisar la formación del anteproyecto del presupuesto de los organismos públicos, las sociedades mercantiles locales, y las sociedades de economía mixta.

c) El informe de los expedientes de modificaciones presupuestarias de los organismos públicos.

4. De las competencias que el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid atribuye al Órgano de Gestión Presupuestaria, y sin perjuicio de las que específicamente se delegan mediante el presente Decreto en otros órganos, se delega en la Dirección General de Servicios Generales de Personal del Área Delegada de Personal, la competencia para la emisión de informe preceptivo en todas las modificaciones presupuestarias que afecten a gastos de personal.

Tercero. Régimen de las delegaciones otorgadas.

Las delegaciones conferidas en el presente Decreto abarcarán tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Asimismo, ejercerán todas las facultades que correspondan al órgano delegante, sin limitación ni condición alguna para su ejercicio, salvo las que el titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública avoque en cualquier momento o se reserve en Decretos posteriores.

La competencia para resolver los recursos de reposición corresponderá igualmente a los respectivos órganos delegados.

Cuarto. Tramitación de procedimientos

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

Quinto. Entrada en vigor

El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su firma, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín

Oficial de la Comunidad de Madrid y en el Boletín del Ayuntamiento.

No obstante lo anterior, hasta tanto se proceda a la creación de los puestos directivos contemplados en el presente Decreto y al correspondiente nombramiento de sus titulares, las competencias atribuidas a los mismos serán ejercidas por el titular del Área de Gobierno, del Área de Coordinación y del Área Delegada según corresponda.

Madrid, 24 de junio de 2004, El Concejal de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, *Juan Bravo Rivera*.

* * *

CONCEJALÍA DELEGADA DE PERSONAL

DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS ESPECIALES LABORALES

Anuncio de resolución de la Concejalía Delegada de Personal del Ayuntamiento de Madrid, por la que se resuelve parcialmente la convocatoria de puestos de trabajo para ser provistos por el procedimiento de libre designación

Decreto de fecha 16 de junio de 2004 de la Concejalía Delegada de Personal, por el que se resuelve parcialmente la convocatoria por el procedimiento de Libre Designación nº 08/2004 publicada en el **BAM de 18/03/2004 nº de plaza 4575/0001, nivel 28.**

Verificado que la persona propuesta, cumple los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria.

Vista la propuesta de adjudicación del puesto, efectuada por la Concejalía de Gobierno de Hacienda y Administración Pública.

En virtud de las competencias atribuidas a la Concejalía Delegada de Personal, por Decreto del Alcalde de 8 de enero de 2004:

DISPONGO

"Primero. Disponer el **cese** del funcionario de carrera, con la categoría de Técnico de Administración General, **D. Vicente ARMENDÁRIZ VIÑUELA (D.N.I.: 50.272.542)** en el puesto al que figura actualmente adscrito de Jefe de Departamento de Servicios Económicos, Gerencia, Junta Municipal de Distrito de Centro, **nº de plaza 0113/0001, nivel 28.**

Segundo. **Adjudicar con carácter definitivo el puesto de libre designación**, de Interventor Delegado de la Junta Municipal de Distrito de Villa de Vallecas, Intervenciones Delegadas, Concejalía de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, **nº de plaza 4575/0001, nivel 28**, a la funcionaria de carrera, Técnico de Administración General, **D. Vicente ARMENDÁRIZ VIÑUELA (D.N.I.: 50.272.542).**"

Los efectos de este Decreto son de fecha 16 de junio de 2004.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

I. Recurso potestativo DE REPOSICIÓN, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de 1 MES, contado a partir de la fecha en la que se reciba la notificación del mismo, de conformidad con lo dispuesto en los Art. 116 y 117 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común 30/1992 de 26 de noviembre.

II. Recurso CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 8.1 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, siendo el plazo para su interposición el de 2 MESES, contados des-

de el día siguiente al de la disposición impugnada o al de la notificación del acto que ponga fin a la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en el art. 46.1 del precitado texto legal.

III. Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente, en virtud de lo dispuesto en el Art. 58.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común 30/1992 de 26 de noviembre.

Madrid, 24 de junio de 2004.—La Jefa del Departamento de Procedimientos Especiales Laborales en funciones, *Virginia Torres Lirola*.

* * *

Anuncio de resolución de la Concejalía Delegada de Personal del Ayuntamiento de Madrid, por la que se resuelve parcialmente la convocatoria de puestos de trabajo para ser provistos por el procedimiento de libre designación

Decreto de fecha 10 de junio de 2004 de la Concejalía Delegada de Personal, por el que se resuelve parcialmente la convocatoria por el procedimiento de Libre Designación nº 10/2004 publicada en el **BAM de 25/03/2004 nº de plaza 1512/0001, nivel 28**.

Verificado que la persona propuesta, cumple los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria.

Vista la propuesta de adjudicación del puesto, efectuada por la Jefe de la Oficina Municipal de la Junta Municipal Ciudad Lineal con el conforme de la Concejala Presidenta.

En virtud de las competencias atribuidas a la Concejalía Delegada de Personal, por Decreto del Alcalde de 8 de enero de 2004:

DISPONGO

"Primero. **Revocar la adscripción en Comisión de Servicios**, concedida por decreto de la Sra. Concejala Delegada de Personal de fecha 2 de febrero de 2004, a la funcionaria de carrera, Técnico de Administración General, **Dª. María de las Candelas, COBOS PÉREZ (D.N.I.: 2.914.859)**, en el puesto de Jefe de Departamento Jurídico, Gerencia J. M. D. de Ciudad Lineal, **número de plaza 1512/0001, nivel 28**.

Segundo. **Adjudicar con carácter definitivo el puesto de libre designación** de Jefe de Departamento Jurídico, Gerencia de la Junta Municipal del Distrito de Ciudad Lineal **número de plaza 1512/0001, nivel 28**, a **Dª María de las Candelas COBOS PÉREZ (D.N.I.: 2.914.859)**, cesando en el puesto de trabajo en que figura adscrita de Adjunto A Departamento de la Sección de Licencias y Autorizaciones, Departamento Jurídico, Junta Municipal del Distrito de Puente de Vallecas, **número de plaza 131201/0001, nivel 26**."

Los efectos de este Decreto son de fecha 10 de junio de 2004.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

I. Recurso potestativo DE REPOSICIÓN, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de 1 MES, contado a partir de la fecha en la que se reciba la notificación del mismo, de conformidad con lo dispuesto en los Art. 116 y 117 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común 30/1992 de 26 de noviembre.

II. Recurso CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 8.1 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, siendo el plazo para su interposición el de 2 MESES, contados desde el día siguiente al de la disposición impugnada o al de la noti-

ficación del acto que ponga fin a la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en el art. 46.1 del precitado texto legal.

III. Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente, en virtud de lo dispuesto en el Art. 58.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común 30/1992 de 26 de noviembre.

Madrid, 24 de junio de 2004.—La Jefa del Departamento de Procedimientos Especiales Laborales en funciones, *Virginia Torres Lirola*.

* * *

Anuncio de resolución de la Concejalía Delegada de Personal del Ayuntamiento de Madrid, por la que se resuelve parcialmente la convocatoria de puestos de trabajo para ser provistos por el procedimiento de libre designación

Decreto de fecha 14 de junio de 2004 de la Concejalía Delegada de Personal, por el que se resuelve parcialmente la convocatoria por el procedimiento de Libre Designación nº 10/2004 publicada en el **BAM de 25/03/2004 nº de plaza 1512/0001, nivel 28**.

Verificado que la persona propuesta, cumple los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria.

Vista la propuesta de adjudicación del puesto, efectuada por Concejal Presidente de la Junta Municipal de Chamberí.

En virtud de las competencias atribuidas a la Concejalía Delegada de Personal, por Decreto del Alcalde de 8 de enero de 2004:

DISPONGO

"Primero. **Revocar la adscripción en Comisión de Servicios**, concedida por decreto de la Sra. Concejala Delegada de Personal de fecha 29 de marzo de 2004, a la funcionaria de carrera, Técnico Superior, **Dª María Angeles LAINA VALENCIANO, (D.N.I.: 50.690.291)**, en el puesto de Jefe de Departamento de Servicios Sanitarios, Calidad y Consumo, Gerencia, Junta Municipal de Distrito de Chamberí, **número de plaza 0715/0001, nivel 28**.

Segundo. **Adjudicar con carácter definitivo el puesto de libre designación** de Jefe de Departamento de Servicios Sanitarios, Calidad y Consumo, Gerencia, Junta Municipal de Distrito de Chamberí, **número de plaza 0715/0001, nivel 28**, a **Dª María Angeles LAINA VALENCIANO, (D.N.I.: 50.690.291)**, cesando en el puesto de trabajo en que figura adscrita de Jefe de Sección, Sección Control Alimentos Origen no Animal y Calidad Aguas, Departamento de Servicios Sanitarios, Calidad y Consumo, Gerencia, Junta Municipal de Distrito de Chamberí, **número de plaza 071502/0001, nivel 24**."

Los efectos de este Decreto son de fecha 14 de junio de 2004.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

I. Recurso potestativo DE REPOSICIÓN, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de 1 MES, contado a partir de la fecha en la que se reciba la notificación del mismo, de conformidad con lo dispuesto en los Art. 116 y 117 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común 30/1992 de 26 de noviembre.

II. Recurso CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 8.1 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, siendo el plazo para su interposición el de 2 MESES, contados desde el día siguiente al de la disposición impugnada o al de la noti-

de el día siguiente al de la disposición impugnada o al de la notificación del acto que ponga fin a la vía administrativa, de conformidad con los dispuesto en el art. 46.1 del precitado texto legal.

III. Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente, en virtud de lo dispuesto en el Art. 58.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común 30/1992 de 26 de noviembre.

Madrid, 24 de junio de 2004.—La Jefa del Departamento de Procedimientos Especiales Laborales en funciones, *Virginia Torres Lirola*.

* * *

Anuncio de resolución de la Concejalía Delegada de Personal del Ayuntamiento de Madrid, por la que se resuelve parcialmente la convocatoria de puestos de trabajo para ser provistos por el procedimiento de libre designación

Decreto de fecha 14 de junio de 2004 de la Concejalía Delegada de Personal, por el que se resuelve parcialmente la convocatoria por el procedimiento de Libre Designación nº 10/2004 publicada en el **BAM de 25/03/2004 nº de plaza 44200032/0002, nivel 18.**

Verificado que la persona propuesta, cumple los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria.

Vista la propuesta de adjudicación del puesto, efectuada por la Secretaría Técnica de la Concejalía de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad.

En virtud de las competencias atribuidas a la Concejalía Delegada de Personal, por Decreto del Alcalde de 8 de enero de 2004:

DISPONGO

"Primero. Disponer el **cese** de la funcionaria de carrera, con la categoría de Auxiliar Administrativo, **Dª María Pilar HORCAJO SANZ (D.N.I.: 15.987.337)** en el puesto al que figura actualmente adscrita de Auxiliar de Oficina Auxiliar, Oficina Auxiliar de la Dirección Gerencia de Sostenibilidad y Agenda XXI, Concejalía de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad, **nº de plaza 44200032/0001, nivel 16.**

Segundo. **Adjudicar con carácter definitivo el puesto de libre designación**, de Encargado de Oficina Auxiliar, Oficina Auxiliar de la Dirección Gerencia de Sostenibilidad y Agenda XXI, Concejalía de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad, **nº de plaza 44200032/0002, nivel 18**, a la funcionaria de carrera, Auxiliar Administrativo, **Dª María Pilar HORCAJO SANZ (D.N.I.: 15.987.337).**"

Los efectos de este Decreto son de fecha 14 de junio de 2004.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

I. Recurso potestativo DE REPOSICIÓN, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de 1 MES, contado a partir de la fecha en la que se reciba la notificación del mismo, de conformidad con lo dispuesto en los Art. 116 y 117 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común 30/1992 de 26 de noviembre.

II. Recurso CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 8.1 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, siendo el plazo para su interposición el de 2 MESES, contados desde el día siguiente al de la disposición impugnada o al de la notificación del acto que ponga fin a la vía administrativa, de

conformidad con los dispuesto en el art. 46.1 del precitado texto legal.

III. Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente, en virtud de lo dispuesto en el Art. 58.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común 30/1992 de 26 de noviembre.

Madrid, 24 de junio de 2004.—La Jefa del Departamento de Procedimientos Especiales Laborales en funciones, *Virginia Torres Lirola*.

* * *

Anuncio de resolución de la Concejalía Delegada de Personal del Ayuntamiento de Madrid, por la que se resuelve parcialmente la convocatoria de puestos de trabajo para ser provistos por el procedimiento de libre designación

Decreto de fecha 15 de junio de 2004, de la Concejalía Delegada de Personal, por el que se resuelve parcialmente la convocatoria por el procedimiento de Libre Designación nº 10/2004 publicada en el **BAM de 25/03/2004., nº de plaza 44200032/0003, nivel 16.**

Verificado que la persona propuesta, cumple los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria.

Vista la propuesta de adjudicación del puesto, efectuada por la Concejalía de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad.

En virtud de las competencias atribuidas a la Concejalía Delegada de Personal, por Decreto del Alcalde de 8 de enero de 2004:

DISPONGO

"Primero. Disponer el **cese** del funcionaria de carrera, con la categoría de Auxiliar Administrativo, **D. FRANCISCO BLANCO GARCIA (D.N.I.: 3.835.805)** en el puesto al que figura actualmente adscrito de Auxiliar De Secretaría, Departamento Agenda 21, Dirección Gerencia de Sostenibilidad y Agenda XXI, Concejalía de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad, **nº de plaza 4421/0002, nivel 17.**

Segundo. **Adjudicar con carácter definitivo el puesto de libre designación**, de Auxiliar de Oficina Auxiliar, Oficina Auxiliar de la Dirección Gerencia de Sostenibilidad y Agenda XXI, Concejalía de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad, **nº de plaza 44200032/0003, nivel 16**, al funcionario de carrera, Auxiliar Administrativo, **D. FRANCISCO BLANCO GARCIA (D.N.I.: 3.835.805).**"

Los efectos de este Decreto son de fecha 15 de junio de 2004.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

I. Recurso potestativo DE REPOSICIÓN, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de 1 MES, contado a partir de la fecha en la que se reciba la notificación del mismo, de conformidad con lo dispuesto en los Art. 116 y 117 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común 30/1992 de 26 de noviembre.

II. Recurso CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 8.1 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, siendo el plazo para su interposición el de 2 MESES, contados desde el día siguiente al de la disposición impugnada o al de la notificación del acto que ponga fin a la vía administrativa, de conformidad con los dispuesto en el art. 46.1 del precitado texto legal.

III. Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente, en virtud de lo dispuesto en el Art. 58.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común 30/1992 de 26 de noviembre.

Madrid, 24 de junio de 2004.—La Jefa del Departamento de Procedimientos Especiales Laborales en funciones, *Virginia Torres Lirola*.

* * *

Anuncio de resolución de la Concejalía Delegada de Personal del Ayuntamiento de Madrid, por la que se resuelve parcialmente la convocatoria de puestos de trabajo para ser provistos por el procedimiento de libre designación

Decreto de fecha 14 de junio de 2004 de la Concejalía Delegada de Personal, por el que se resuelve parcialmente la convocatoria por el procedimiento de Libre Designación nº 11/2004 publicada en el **BAM de 25/03/2004 nº de plaza 2000031/0001, nivel 18.**

Verificado que la persona propuesta, cumple los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria.

Vista la propuesta de adjudicación del puesto, efectuada por Concejal Presidente de la Junta Municipal de San Blas.

En virtud de las competencias atribuidas a la Concejalía Delegada de Personal, por Decreto del Alcalde de 8 de enero de 2004:

DISPONGO

Primero. **Adjudicar con carácter definitivo el puesto de libre designación** de Encargado de Oficina Auxiliar, Oficina Auxiliar del Concejal Presidente, Junta Municipal de Distrito de San Blas, **nº de plaza 2000031/0001, nivel 18**, a la funcionaria de carrera, Auxiliar Administrativo, **Dª Alicia ROMERO GARCÍA (D.N.I. nº 50.817.773)**, toda vez que venía ocupando dicha plaza con carácter provisional.

Los efectos de este Decreto son de fecha 14 de junio de 2004.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

I. Recurso potestativo DE REPOSICIÓN, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de 1 MES, contado a partir de la fecha en la que se reciba la notificación del mismo, de conformidad con lo dispuesto en los Art. 116 y 117 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común 30/1992 de 26 de noviembre.

II. Recurso CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 8.1 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, siendo el plazo para su interposición el de 2 MESES, contados desde el día siguiente al de la disposición impugnada o al de la notificación del acto que ponga fin a la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en el art. 46.1 del precitado texto legal.

III. Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente, en virtud de lo dispuesto en el Art. 58.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común 30/1992 de 26 de noviembre.

Madrid, 24 de junio de 2004.—La Jefa del Departamento de Procedimientos Especiales Laborales en funciones, *Virginia Torres Lirola*.

* * *

CONCEJALÍA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS A LA CIUDAD

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS A LA CIUDAD

LICITACIÓN PÚBLICA

1. Entidad adjudicadora

- 1.1. *Organismo:* Ayuntamiento de Madrid.
- 1.2. *Dependencia que tramita el expediente:* Departamento de Contratación de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad.
- 1.3. *Número de expediente:* 131/04/1590-P.

2. Objeto del contrato

- 2.1. *Descripción del objeto:* Adquisición de sustratos, fertilizantes y productos fitosanitarios para los viveros municipales y la Rosaleda (Campaña 2004) (en 11 lotes).

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación

- 3.1. *Tramitación:* Urgente.
- 3.2. *Procedimiento:* Abierto.
- 3.3. *Forma:* Concurso público.

4. Presupuesto base de licitación

- 4.1. *Importe total:* 99.760,80 euros.

5. Garantías

- 5.1. *Definitiva:* 4 por 100 del importe de adjudicación.

6. Obtención de documentación e información

6.1. *Entidad. Dependencia que tramita el expediente:* Departamento de Contratación de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad.

6.2. *Domicilio:* Paseo de Recoletos, 12, 2.ª planta.

6.3. *Localidad y código postal:* Madrid 28001.

6.4. *Teléfonos:* 91-588 52 50.

6.5. *Importe de la suma que debe abonarse para obtener la documentación:* El pago de 1,50 euros se efectuará mediante su ingreso en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento de Madrid a través del oportuno documento de cobro emisor 28994.2 "Liquidaciones no mecanizadas de contraído simultáneo" que podrá obtenerse en la siguiente dirección:

Departamento de Contratación de la Concejalía de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad, paseo de Recoletos, 12, 2.º, 28001 Madrid.

Se obtener información gratuita en la página web municipal: www.munimadrid.es

6.6. *Telefax:* 91-588 01 15.

6.7. *Fecha límite de obtención de documentación (de 9 a 13 horas):* 15 días naturales, a partir del siguiente a la inserción del anuncio de licitación en el *Boletín del Ayuntamiento de Madrid*.

7. Requisitos específicos del contratista

7.1. Documentación que acredite la solvencia económica, financiera y técnica o profesional de las empresas (artículos 15 a 20 del RDL 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas).

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación

8.1. *Fecha límite de presentación (de 9 a 13 horas):* 15 días naturales, a partir del siguiente a la inserción del anuncio de licitación en el *Boletín del Ayuntamiento de Madrid*.

8.2. *Documentación a presentar:* La indicada en la cláusula 14.ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8.3. *Lugar de presentación:*

8.3.1. *Entidad:* Departamento de Contratación de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad.

8.3.2. *Domicilio:* Paseo de Recoletos, 12, 2.ª planta.

8.3.3. *Localidad y código postal:* Madrid 28001.

9. Apertura de ofertas

9.1. *Entidad:* Concejalía de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad.

9.2. *Domicilio:* Paseo de Recoletos, 12.

9.3. *Localidad:* Madrid.

9.4. *Fecha:* Cuarto día hábil siguiente a la fecha en que finalice el plazo de presentación de proposiciones; si fuera festivo o no hábil, se trasladará al primer día que sea hábil.

9.5. *Hora:* 9,30 horas.

10. Otras informaciones

10.1. Los criterios que han de servir de base para la adjudicación son los que figuran en la cláusula 15 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

10.2. La documentación exigida en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en el de Cláusulas Administrativas Particulares deberá presentarse completa, sin que sea admisible la remisión a documentos aportados en otros expedientes.

11. Gastos de anuncios

11.1. En virtud de la adjudicación, el contratista está obligado al pago del importe de los anuncios y de los otros gastos que se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios o de la formalización del contrato.

Madrid, 28 de junio de 2004.—El Jefe del Departamento de Contratación de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad, *Javier Corella Pla*.

* * *

JUNTA MUNICIPAL DE MORATALAZ**LICITACIONES PÚBLICAS****1. Entidad adjudicadora**

1.1. *Organismo:* Ayuntamiento de Madrid.

1.2. *Dependencia que tramita el expediente:* Junta Municipal de Moratalaz.

1.3. *Número de expediente:* 115/2004/3996.

2. Objeto del contrato

2.1. *Descripción del objeto:* Supresión de barreras arquitectónicas en el Colegio Público Fontarrón.

2.2. *Lugar de ejecución:* Colegio Público Fontarrón.

2.3. *Plazo de ejecución:* Dos meses.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación

3.1. *Tramitación:* Urgente.

3.2. *Procedimiento:* Abierto.

3.3. *Forma:* Concurso público.

4. Presupuesto base de licitación

4.1. *Importe total:* 65.989,07 euros (IVA incluido).

5. Fianzas

5.1. *Definitiva:* 4% del importe de licitación.

6. Obtención de información y documentación

6.1. *Entidad:* Junta Municipal de Moratalaz, Negociado de Contratación.

6.2. *Domicilio:* Fuente Carrantona, 8, 3.ª planta.

6.3. *Teléfono:* 91-588 74 99.

6.4. *E-mail:* ncontramoratalaz@munimadrid.es

7. Requisitos específicos del contratista

7.1 *Clasificación:*

Grupo C, Subgrupo 6, Categoría b.

8. Presentación de ofertas

8.1. *Plazo de presentación:* Trece días naturales siguientes a aquel en que sea publicado el presente anuncio en el *Boletín*

del Ayuntamiento de Madrid. (Último día de presentación de ofertas, 14 de julio de 2004).

8.2. *Documentación a presentar:* Conforme al modelo y la forma establecida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8.3. *Lugar de presentación:* Registro de la Junta Municipal de Moratalaz, planta baja, de 9 a 14 horas. (Durante la semana de San Isidro y durante los meses de julio, agosto y septiembre, de 9 a 13 horas).

9. Apertura de ofertas

9.1. *Entidad:* Junta Municipal de Moratalaz.

9.2. *Domicilio:* Fuente Carrantona, 8, 3.ª planta.

9.3. *Fecha:* 20 de julio de 2004.

9.4. *Hora:* 10,15 horas.

10. Gastos de anuncios

10.1. A cargo del adjudicatario.

Madrid, 25 de junio de 2004.—La Jefa de la Oficina Municipal de Moratalaz, *Amparo Vallcanera Zeferino-Rodríguez*.

* * *

1. Entidad adjudicadora

1.1. *Organismo:* Ayuntamiento de Madrid.

1.2. *Dependencia que tramita el expediente:* Junta Municipal de Moratalaz.

1.3. *Número de expediente:* 115/2004/4035.

2. Objeto del contrato

2.1. *Descripción del objeto:* Supresión de barreras arquitectónicas en el C.T.E. Nicanor Barroso y en el Centro de Día y Mayores de Arroyo Belincoso.

2.2. *Lugar de ejecución:* C.T.E. Nicanor Barroso y Centro de Día y Mayores de Arroyo Belincoso.

2.3. *Plazo de ejecución:* Tres meses.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación

3.1. *Tramitación:* Urgente.

3.2. *Procedimiento:* Abierto.

3.3. *Forma:* Concurso público.

4. Presupuesto base de licitación

4.1. *Importe total:* 111.097,58 euros (IVA incluido).

5. Fianzas

5.1. *Definitiva:* 4% del importe de licitación.

6. Obtención de información y documentación

6.1. *Entidad:* Junta Municipal de Moratalaz, Negociado de Contratación.

6.2. *Domicilio:* Fuente Carrantona, 8, 3.ª planta.

6.3. *Teléfono:* 91-588 74 99.

6.4. *E-mail:* ncontramoratalaz@munimadrid.es

7. Requisitos específicos del contratista

7.1 *Clasificación:*

Grupo J, Subgrupo 9, Categoría b.

8. Presentación de ofertas

8.1. *Plazo de presentación:* Trece días naturales siguientes a aquel en que sea publicado el presente anuncio en el *Boletín del Ayuntamiento de Madrid*. (Último día de presentación de ofertas, 14 de julio de 2004).

8.2. *Documentación a presentar:* Conforme al modelo y la forma establecida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8.3. *Lugar de presentación:* Registro de la Junta Municipal de Moratalaz, planta baja, de 9 a 14 horas. (Durante la semana de San Isidro y durante los meses de julio, agosto y septiembre, de 9 a 13 horas).

9. Apertura de ofertas

- 9.1. *Entidad:* Junta Municipal de Moratalaz.
 9.2. *Domicilio:* Fuente Carrantona, 8, 3.ª planta.
 9.3. *Fecha:* 20 de julio de 2004.
 9.4. *Hora:* 10 horas.

10. Gastos de anuncios

- 10.1. A cargo del adjudicatario.

Madrid, 25 de junio de 2004.—La Jefa de la Oficina Municipal de Moratalaz, *Amparo Vallcanera Zeferino-Rodríguez*.

* * *

JUNTA MUNICIPAL DE USERA**LICITACIÓN PÚBLICA****1. Entidad adjudicadora**

- 1.1. *Organismo:* Junta Municipal de Usera.
 1.2. *Dependencia que tramita el expediente:* Jefatura de Oficina. Negociado de Contratación.
 1.3. *Número de expediente:* 113/2004/4036.

2. Objeto del contrato

- 2.1. *Descripción del objeto:* Reforma de la cubierta de la Escuela de Música Maestro Barbieri.
 2.2. *Clasificación CNAP:* 45222 "Trabajos de impermeabilización".
 2.3. *Lugar de ejecución:* Distrito de Usera.
 2.4. *Plazo de ejecución:* 90 días.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación

- 3.1. *Tramitación:* Ordinaria.
 3.2. *Procedimiento:* Abierto.
 3.3. *Forma:* Concurso.

4. Presupuesto base de licitación

- 4.1. *Importe:* 296.121,84 euros, IVA incluido.

5. Garantías

- 5.1. *Provisional:* Dispensada.
 5.2. *Definitiva:* 4 por 100 del precio de adjudicación.

6. Obtención de documentación e información

- 6.1. *Entidad:* Junta Municipal de Usera. Negociado de Contratación.
 6.2. *Domicilio:* Avenida de Rafaela Ybarra, 41.
 6.3. *Teléfono:* 91-588 72 68.
 6.4. *Localidad y código postal:* Madrid 28026.
 6.5. *Página web:* www.munimadrid.es.

7. Requisitos específicos del contratista

- 7.1. *Clasificación:* C 7 e.

8. Presentación de las ofertas

- 8.1. *Fecha límite de presentación:* Hasta las 13 horas del día 27 de julio de 2004.
 8.2. *Documentación a presentar:* La señalada en la cláusula 16 del pliego de cláusulas administrativas particulares de este contrato.
 8.3. *Lugar de presentación:* Junta Municipal de Usera. Negociado de Registro (avenida de Rafaela Ybarra, 41).

9. Apertura de ofertas económicas

- 9.1. *Lugar:* Salón de Reuniones de la Junta Municipal de Usera.
 9.2. *Fecha y hora:* 18 de agosto de 2004, a las 10 horas.

10. Gastos de anuncio

- 10.1. Correrán a cargo del adjudicatario.

Madrid, 28 de junio de 2004.—El Jefe de la Oficina Municipal de Usera, *José Luis de Pablo Trabalón*.

CONCEJALÍA DE GOBIERNO DE EMPLEO Y SERVICIOS AL CIUDADANO**C O N C U R S O S****1. Entidad adjudicadora**

- 1.1. *Organismo:* Ayuntamiento de Madrid.
 1.2. *Dependencia que tramita el expediente:* Concejalía de Gobierno de Empleo y Servicios al Ciudadano, Gerencia de Igualdad de Oportunidades.
 1.3. *Número de expediente:* 171/2004/06491.

2. Objeto del contrato

- 2.1. Contrato de consultoría y asistencia para la creación de un servicio de tutorización y asesoramiento empresarial para mujeres.
 2.2. *Lugar de ejecución:* Madrid.
 2.3. *Plazo de ejecución:* Desde su formalización hasta el 31 de diciembre de 2004.

3. Trámite, procedimiento y forma de adjudicación

- 3.1. *Trámite:* Ordinario.
 3.2. *Procedimiento:* Abierto.
 3.3. *Forma:* Concurso.

4. Presupuesto base de licitación

- 4.1. *Importe total:* 400.000 euros, IVA incluido, y con arreglo a los precios unitarios que constan en la cláusula 4.ª del pliego de cláusulas administrativas particulares.

5. Garantías

- 5.1. *Provisional:* 8.000 euros.
 5.2. *Definitiva:* Ascenderá al 4% del presupuesto base de licitación.

6. Obtención de documentación e información

- 6.1. *Entidad:* Departamento de Contratación, Concejalía de Gobierno de Empleo y Servicios al Ciudadano.
 6.2. *Domicilio:* Calle de Ortega y Gasset, 100, 5.ª planta.
 6.3. *Localidad y código postal:* Madrid 28006.
 6.4. *Teléfono:* 588 32 95.
 6.5. *Telefax:* 588 07 56.
 6.6. *Dirección Internet:* www.munimadrid.es
 6.7. *Fecha límite de obtención de documentos e información:* Hasta las 13 horas del 16 de julio de 2004.

7. Requisitos específicos del contratista

- 7.1. Podrán concursar a esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la solvencia económica-financiera, técnica-profesional, exigida en la cláusula 12.ª del pliego de cláusulas administrativas particulares.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación

- 8.1. *Fecha límite de presentación:* Hasta las 13 horas del 16 de julio de 2004.
 8.2. *Documentación a presentar:* La señalada en la cláusula 16.ª del pliego de cláusulas administrativas particulares.
 8.3. *Lugar de presentación:*
 8.3.1. *Entidad:* Registro de la Concejalía de Gobierno de Empleo y Servicios al Ciudadano.
 8.3.2. *Domicilio:* Calle de Ortega y Gasset, 100.
 8.3.3. *Localidad y código postal:* Madrid 28006.
 8.4. *Plazo de vinculación de la oferta:* Tres meses como máximo, a contar desde la apertura de proposiciones.

9. Apertura de ofertas

- 9.1. *Entidad:* Departamento de Contratación, Concejalía de Empleo y Servicios al Ciudadano.
 9.2. *Domicilio:* Calle de Ortega y Gasset, 100.

9.3. *Fecha*: 20 de julio de 2004.

9.4. *Hora*: 12,30 horas.

10. Otras informaciones

Los criterios de adjudicación serán los señalados en la cláusula 18.ª del pliego de cláusulas administrativas particulares.

11. Gastos del anuncio

Correrán a cargo del adjudicatario.

Madrid, 23 de junio de 2004.—La Jefa del Departamento de Contratación, *Margarita Ávila Blanco*.

* * *

1. Entidad adjudicadora

1.1. *Organismo*: Ayuntamiento de Madrid.

1.2. *Dependencia que tramita el expediente*: Concejalía de Gobierno de Empleo y Servicios al Ciudadano, Gerencia de Educación y Juventud.

1.3. *Número de expediente*: 185/2004/00101.

2. Objeto del contrato

2.1. Contrato de prestación del servicio de limpieza del Aula de la Naturaleza, sita en el Pabellón de Guadalajara de la Casa de Campo.

2.2. *Lugar de ejecución*: Madrid.

2.3. *Plazo de ejecución*: Desde el 1 de septiembre de 2004 al 15 de julio de 2006.

3. Trámite, procedimiento y forma de adjudicación

3.1. *Trámite*: Ordinario.

3.2. *Procedimiento*: Abierto.

3.3. *Forma*: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación

4.1. *Importe total*: 42.000 euros, IVA incluido.

5. Garantías

5.1. *Provisional*: 840 euros.

5.2. *Definitiva*: Ascenderá al 4% del importe de adjudicación.

6. Obtención de documentación e información

6.1. *Entidad*: Departamento de Contratación, Concejalía de Gobierno de Empleo y Servicios al Ciudadano.

6.2. *Domicilio*: Calle de Ortega y Gasset, 100, 5.ª planta.

6.3. *Localidad y código postal*: Madrid 28006.

6.4. *Teléfono*: 588 32 95.

6.5. *Telefax*: 588 07 56.

6.6. *Dirección Internet*: www.munimadrid.es

6.7. *Fecha límite de obtención de documentos e información*: Hasta las 13 horas del 16 de julio de 2004.

7. Requisitos específicos del contratista

7.1. Podrán concursar a esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la solvencia económica-financiera y técnica-profesional, exigida en la cláusula 12.ª del pliego de cláusulas administrativas particulares.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación

8.1. *Fecha límite de presentación*: Hasta las 13 horas del 16 de julio de 2004.

8.2. *Documentación a presentar*: La señalada en la cláusula 16.ª del pliego de cláusulas administrativas particulares.

8.3. *Lugar de presentación*:

8.3.1. *Entidad*: Registro de la Concejalía de Empleo y Servicios al Ciudadano.

8.3.2. *Domicilio*: Calle de Ortega y Gasset, 100.

8.3.3. *Localidad y código postal*: Madrid 28006.

8.4. *Plazo de vinculación de la oferta*: Tres meses como máximo, a contar desde la apertura de proposiciones.

9. Apertura de ofertas

9.1. *Entidad*: Departamento de Contratación, Concejalía de Empleo y Servicios al Ciudadano.

9.2. *Domicilio*: Calle de Ortega y Gasset, 100.

9.3. *Fecha*: 20 de julio de 2004.

9.4. *Hora*: 9,30 horas.

10. Otras informaciones

Los criterios de adjudicación serán los señalados en la cláusula 18.ª del pliego de cláusulas administrativas particulares.

11. Gastos de anuncios

Correrán a cargo del adjudicatario.

Madrid, 28 de junio de 2004.—La Jefa del Departamento de Contratación, *Margarita Ávila Blanco*.

* * *

CONCEJALÍA DE GOBIERNO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD

C O N C U R S O S

1. Entidad adjudicadora

1.1. *Organismo*: Ayuntamiento de Madrid.

1.2. *Dependencia que tramita el expediente*: Dirección Gerencia de Salud Pública y Drogodependencias de la Concejalía de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad.

1.3. *Número de expediente*: 180200400411.

2. Objeto del contrato

2.1. Suministro de 7 ecógrafos para los Centros Municipales de Salud del Departamento de Prevención y Promoción de la Salud.

2.2. *Lugar de ejecución*: Madrid.

2.3. *Plazo de ejecución*: El plazo de duración del contrato será desde la formalización hasta el 31 de diciembre de 2004.

3. Trámite, procedimiento y forma de adjudicación

3.1. *Trámite*: Ordinario.

3.2. *Procedimiento*: Abierto.

3.3. *Forma*: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación

Importe total: 168.000 euros (IVA incluido 7%), incluyendo esta cuantía el suministro de los 7 ecógrafos con todo su aparataje así como su instalación.

5. Garantías

5.1. *Provisional*: 3.360 euros, equivalente al 2% del presupuesto de licitación.

5.2. *Definitiva*: Ascenderá al 4% del importe de adjudicación.

6. Obtención de documentación e información

6.1. *Entidad*: Dirección de Servicios Administrativos, Dirección Gerencia de Salud Pública y Drogodependencias.

6.2. *Domicilio*: Calle de Montesa, 22, edificio B, segunda planta.

6.3. *Localidad y código postal*: Madrid 28006.

6.4. *Teléfono*: 91-480 13 85.

6.5. *Telefax*: 91-480 13 22.

6.6. *Dirección de Internet*: www.munimadrid.es

6.7. *Fecha límite de obtención de documentos e información*: Dentro del plazo de 15 días naturales, a partir del siguiente a aquel en que aparezca este anuncio en el *Boletín del Ayuntamiento de Madrid*.

7. Requisitos específicos del contratista

7.1. Podrán concursar a esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica y técnica

en la forma establecida en la cláusula 12.^a del pliego de cláusulas administrativas particulares.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación

8.1. *Fecha límite de presentación:* Hasta las 14 horas, dentro de los 15 días naturales a partir del siguiente a aquel en que aparezca este anuncio en el *Boletín del Ayuntamiento de Madrid*.

8.2. *Documentación a presentar:* La señalada en la cláusula 16.^a del pliego de cláusulas administrativas particulares.

8.3. *Lugar de presentación:*

8.3.1. *Entidad:* Dirección de Servicios Administrativos de la Dirección Gerencia de Salud Pública y Drogodependencias de la Concejalía de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad.

8.3.2. *Dirección:* Calle de Montesa, 22, edificio B, segunda planta.

8.3.3. *Localidad y código postal:* Madrid 28006.

8.4. *Plazo de vinculación de la oferta:* Tres meses como máximo, a contar desde la apertura de proposiciones.

9. Apertura de ofertas

9.1. *Lugar:* Sala de Juntas de la Concejalía de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad.

9.2. *Dirección:* Plaza de la Villa, 4, de Madrid.

9.3. *Fecha:* 2 de agosto de 2004.

9.4. *Hora:* 10 horas.

10. Otras informaciones

Los criterios de adjudicación serán los señalados en la cláusula 18.^a del pliego de cláusulas administrativas particulares.

11. Gastos de anuncios

Correrán por cuenta del adjudicatario.

Madrid, 25 de junio de 2004.—P. D. del Secretario General, la Directora de Servicios Administrativos de Salud Pública y Drogodependencias, *Pilar Felip Represa*.

* * *

1. Entidad adjudicadora

1.1. *Organismo:* Ayuntamiento de Madrid.

1.2. *Dependencia que tramita el expediente:* Dirección Gerencia de Salud Pública y Drogodependencias de la Concejalía de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad.

1.3. *Número de expediente:* 180200400470.

2. Objeto del contrato

2.1. Contrato de servicio de traslado de pacientes del programa de prevención y control de la tuberculosis.

2.2. *Lugar de ejecución:* Madrid.

2.3. *Plazo de ejecución:* El plazo de duración del contrato, siempre después de su formalización, será de dos años, con fecha prevista de inicio de 1 de septiembre de 2004.

3. Trámite, procedimiento y forma de adjudicación

3.1. *Trámite:* Urgente.

3.2. *Procedimiento:* Abierto.

3.3. *Forma:* Concurso.

4. Presupuesto base de licitación

Importe total: El coste total del contrato asciende a 84.480 euros, IVA incluido (16%), determinado por el precio/hora del servicio (44 euros, IVA incluido), según el siguiente desglose por anualidades:

— Año 2004: 320 horas (desde el 1 de septiembre al 31 de diciembre de 2004), 14.080 euros.

— Año 2005: 960 horas (desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2005), 42.240 euros.

— Año 2006: 640 horas (desde el 1 de enero al 31 de agosto de 2006), 28.160 euros.

5. Garantías

5.1. *Provisional:* 1.689,60 euros, equivalente al 2% del presupuesto de licitación.

5.2. *Definitiva:* Ascenderá al 4% del importe de adjudicación.

6. Obtención de documentación e información

6.1. *Entidad:* Dirección de Servicios Administrativos, Dirección Gerencia de Salud Pública y Drogodependencias.

6.2. *Domicilio:* Calle de Montesa, 22, edificio B, segunda planta.

6.3. *Localidad y código postal:* Madrid 28006.

6.4. *Teléfono:* 91-480 13 85.

6.5. *Telefax:* 91-480 13 22.

6.6. *Dirección de Internet:* www.munimadrid.es

6.7. *Fecha límite de obtención de documentos e información:* Dentro del plazo de ocho días naturales, a partir del siguiente a aquel en que aparezca este anuncio en el *Boletín del Ayuntamiento de Madrid*.

7. Requisitos específicos del contratista

7.1. Podrán concursar a esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica y técnica en la forma establecida en la cláusula 12.^a del pliego de cláusulas administrativas particulares.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación

8.1. *Fecha límite de presentación:* Hasta las 14 horas, dentro de los ocho días naturales a partir del siguiente a aquel en que aparezca este anuncio en el *Boletín del Ayuntamiento de Madrid*.

8.2. *Documentación a presentar:* La señalada en la cláusula 16.^a del pliego de cláusulas administrativas particulares.

8.3. *Lugar de presentación:*

8.3.1. *Entidad:* Dirección de Servicios Administrativos de la Dirección Gerencia de Salud Pública y Drogodependencias de la Concejalía de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad.

8.3.2. *Dirección:* Calle de Montesa, 22, edificio B, segunda planta.

8.3.3. *Localidad y código postal:* Madrid 28006.

8.4. *Plazo de vinculación de la oferta:* Tres meses como máximo, a contar desde la apertura de proposiciones.

9. Apertura de ofertas

9.1. *Lugar:* Sala de Juntas de la Concejalía de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad.

9.2. *Dirección:* Plaza de la Villa, 4, de Madrid.

9.3. *Fecha:* 21 de julio de 2004.

9.4. *Hora:* 10 horas.

10. Otras informaciones

Los criterios de adjudicación serán los señalados en la cláusula 18.^a del pliego de cláusulas administrativas particulares.

11. Gastos de anuncios

Correrán por cuenta del adjudicatario.

Madrid, 25 de junio de 2004.—P. D. del Secretario General, la Directora de Servicios Administrativos de Salud Pública y Drogodependencias, *Pilar Felip Represa*.

* * *

1. Entidad adjudicadora

1.1. *Organismo:* Ayuntamiento de Madrid.

1.2. *Dependencia que tramita el expediente:* Dirección Gerencia de Salud Pública y Drogodependencias de la Concejalía de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad.

1.3. *Número de expediente:* 180200400506.

2. Objeto del contrato

2.1. Contrato de consultoría y asistencia para la realización de una encuesta de salud del municipio de Madrid.

2.2. *Lugar de ejecución:* Madrid.
 2.3. *Plazo de ejecución:* El plazo de duración del contrato será desde la formalización hasta el 1 de mayo de 2005, con fecha prevista de inicio de 1 de septiembre de 2004.

3. Trámite, procedimiento y forma de adjudicación

- 3.1. *Trámite:* Urgente.
 3.2. *Procedimiento:* Abierto.
 3.3. *Forma:* Concurso.

4. Presupuesto base de licitación

Importe total: El presupuesto base de la licitación asciende a 260.000 euros, IVA incluido (16%), según el siguiente desglose por anualidades:

- Año 2004: 88.400 euros.
 Año 2005: 171.600 euros.

5. Garantías

5.1. *Provisional:* 5.200 euros, equivalente al 2% del presupuesto de licitación.
 5.2. *Definitiva:* Ascenderá al 4% del importe de adjudicación.

6. Obtención de documentación e información

6.1. *Entidad:* Dirección de Servicios Administrativos, Dirección Gerencia de Salud Pública y Drogodependencias.
 6.2. *Domicilio:* Calle de Montesa, 22, edificio B, 2.º
 6.3. *Localidad y código postal:* Madrid 28006.
 6.4. *Teléfono:* 91-480 13 85.
 6.5. *Telefax:* 91-480 13 22.
 6.6. *Dirección de Internet:* www.munimadrid.es
 6.7. *Fecha límite de obtención de documentos e información:* Dentro del plazo de ocho días naturales, a partir del siguiente a aquel en que aparezca este anuncio en el *Boletín del Ayuntamiento de Madrid*.

7. Requisitos específicos del contratista

7.1. Podrán concursar a esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica y técnica en la forma establecida en la cláusula 12.ª del pliego de cláusulas administrativas particulares.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación

8.1. *Fecha límite de presentación:* Hasta las 14 horas, dentro de los ocho días naturales a partir del siguiente a aquel en que aparezca este anuncio en el *Boletín del Ayuntamiento de Madrid*.

8.2. *Documentación a presentar:* La señalada en la cláusula 16.ª del pliego de cláusulas administrativas particulares.

8.3. *Lugar de presentación:*

8.3.1. *Entidad:* Dirección de Servicios Administrativos de la Dirección Gerencia de Salud Pública y Drogodependencias de la Concejalía de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad.

8.3.2. *Dirección:* Calle de Montesa, 22, edificio B, segunda planta.

8.3.3. *Localidad y código postal:* Madrid 28006.

8.4. *Plazo de vinculación de la oferta:* Tres meses como máximo, a contar desde la apertura de proposiciones.

9. Apertura de ofertas

9.1. *Lugar:* Sala de Juntas de la Concejalía de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad.

9.2. *Dirección:* Plaza de la Villa, 4, de Madrid.

9.3. *Fecha:* 21 de julio de 2004.

9.4. *Hora:* 10 horas.

10. Otras informaciones

Los criterios de adjudicación serán los señalados en la cláusula 18.ª del pliego de cláusulas administrativas particulares.

11. Gastos de anuncios

Correrán por cuenta del adjudicatario.

Madrid, 25 de junio de 2004.—P. D. del Secretario General, la Directora de Servicios Administrativos de Salud Pública y Drogodependencias, *Pilar Felip Represa*.

* * *

JUNTA MUNICIPAL DE CENTRO

CONCURSO

1. Entidad adjudicadora

- a) *Organismo:* Ayuntamiento de Madrid.
 b) *Dependencia:* Junta Municipal de Centro.
 c) *Número de expediente:* 101/2004/6526.

2. Objeto del contrato

a) *Descripción del objeto:* Prestación de servicios de canguros en el Distrito de Centro.
 b) *Lugar de ejecución:* Del 15 de julio al 31 de diciembre de 2004.

3. Tramitación, procedimiento y forma

- a) *Tramitación:* Urgente.
 b) *Procedimiento:* Abierto.
 c) *Forma:* Concurso.

4. Presupuesto base de licitación

a) *Importe total:* 29.900 euros, IVA incluido.

5. Garantías

- a) *Provisional:* No se exige.
 b) *Definitiva:* 4% del importe de adjudicación.

6. Información de la documentación

- a) *Entidad:* Junta M. de Centro, Negociado de Contratación.
 b) *Domicilio:* Plaza Mayor, 3, primera planta.
 c) *Obtención de la documentación:*
 Página web www.munimadrid.es

7. Requisitos específicos

a) Los exigidos en el pliego de condiciones.

8. Presentación de ofertas

a) *Plazo:* Ocho días naturales, contados a partir del día siguiente a su publicación.
 b) *Documentación a presentar:* La establecida en el pliego de condiciones.
 c) *Lugar de presentación:* Negociado de Contratación de la Junta Municipal de Centro, Plaza Mayor, 3, primera planta.

9. Apertura de pliegos

a) *Entidad:* Junta Municipal de Centro, Plaza Mayor, 3, primero, Madrid.
 b) *Día y hora:* 12 de julio de 2004, a las 13,30 horas.

10. Gastos del anuncio

a) Correrán a cargo del adjudicatario.

Madrid, 23 de junio de 2004.—La Jefe de la Oficina Municipal de Centro, *Begoña Soriano Ortiz-Echagüe*.

* * *

JUNTA MUNICIPAL DE RETIRO

CONCURSOS

1. Entidad adjudicadora

- a) *Organismo:* Ayuntamiento de Madrid.
 b) *Dependencia que tramita el expediente:* J. M. de Retiro.
 c) *Número de expediente:* 103/2004/03543.

2. Objeto del contrato

- a) *Descripción del objeto:* Contratación de la prestación del servicio de Educación Medioambiental para jóvenes madrileños.
 b) *Plazo de prestación:* Del 15 de septiembre de 2004 al 15 de julio de 2005, con un período de interrupción de un mes, entre el 15 de diciembre de 2004 y el 15 de enero de 2005.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación

- a) *Tramitación:* Ordinaria.
 b) *Procedimiento:* Abierto.
 c) *Forma:* Concurso.

4. Presupuesto base de licitación

Importe total: 29.150 euros.

5. Garantías

Definitiva: 4% del importe de adjudicación.

6. Obtención de documentación e información

- a) *Entidad:* Junta Municipal de Retiro, Departamento Jurídico (Negociado de Contratación).
 b) *Domicilio:* Avenida de la Ciudad de Barcelona, 162.
 c) *Localidad y código postal:* Madrid 28007.
 d) *Teléfono:* 91-588 63 24.
 e) *Fax:* 91-588 63 22.
 f) *Fecha límite de obtención de documentos e información:*

15 días naturales a partir del siguiente a la inserción del anuncio de licitación en el *Boletín del Ayuntamiento de Madrid*.

7. Requisitos específicos del contratista

- a) *Clasificación:* No se exige.
 b) *Otros requisitos:* Los que determina el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

8. Presentación de ofertas o de las solicitudes de participación

- a) *Fecha límite de presentación:* 15 días naturales a partir del siguiente a la inserción del anuncio de licitación en el *Boletín del Ayuntamiento de Madrid*.
 b) *Documentación a presentar:* La señalada en el punto 16 de los pliegos de cláusulas administrativas particulares.
 c) *Lugar de presentación:*
 c.1) *Entidad:* Junta Municipal de Retiro, Oficina de Línea Madrid (hasta las 14 horas).
 c.2) *Domicilio:* Avenida de la Ciudad de Barcelona, 162.
 c.3) *Localidad y código postal:* Madrid 28007.

9. Apertura de ofertas

- a) *Entidad:* Junta Municipal de Retiro, Salón de Actos.
 b) *Domicilio:* Avenida de la Ciudad de Barcelona, 162.
 c) *Localidad:* Madrid 28007.
 d) *Fecha:* 20 de junio de 2004.
 e) *Hora:* 10 horas.

10. Gastos del anuncio

Correrán de cuenta del adjudicatario.

Madrid, 25 de junio de 2004.—El Jefe de la Oficina Municipal de Retiro, *José Luis Fernández Martínez*.

* * *

1. Entidad adjudicadora

- a) *Organismo:* Ayuntamiento de Madrid.
 b) *Dependencia que tramita el expediente:* Junta Municipal de Retiro.
 c) *Número de expediente:* 103/2004/03607.

2. Objeto del contrato

- a) *Descripción del objeto:* Autorización de uso de las instalaciones del Centro Cultural Francisco de Quevedo.
 b) *Plazo de prestación:* Del 1 de septiembre de 2004 al 30 de junio de 2005.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación

- a) *Tramitación:* Ordinaria.
 b) *Procedimiento:* Abierto.
 c) *Forma:* Concurso.

4. Garantías

Definitiva: 10% del canon de adjudicación.

6. Obtención de documentación e información

- a) *Entidad:* Junta Municipal de Retiro, Departamento Jurídico (Negociado de Contratación).
 b) *Domicilio:* Avenida de la Ciudad de Barcelona, 162.
 c) *Localidad y código postal:* Madrid 28007.
 d) *Teléfono:* 91-588 63 24.
 e) *Fax:* 91-588 63 22.

f) *Fecha límite de obtención de documentos e información:* 15 días naturales a partir del siguiente a la inserción del anuncio de licitación en el *Boletín del Ayuntamiento de Madrid*.

7. Requisitos específicos del contratista

- a) *Clasificación:* No se exige.
 b) *Otros requisitos:* Los que determina el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

8. Presentación de ofertas o de las solicitudes de participación

- a) *Fecha límite de presentación:* 15 días naturales a partir del siguiente a la inserción del anuncio de licitación en el *Boletín del Ayuntamiento de Madrid*.
 b) *Documentación a presentar:* La señalada en el punto 11 de los pliegos de cláusulas administrativas particulares.
 c) *Lugar de presentación:*
 c.1) *Entidad:* Junta Municipal de Retiro, Oficina de Línea Madrid (hasta las 14 horas).
 c.2) *Domicilio:* Avenida de la Ciudad de Barcelona, 162.
 c.3) *Localidad y código postal:* Madrid 28007.

9. Apertura de ofertas

- a) *Entidad:* Junta Municipal de Retiro, Salón de Actos.
 b) *Domicilio:* Avenida de la Ciudad de Barcelona, 162.
 c) *Localidad:* Madrid 28007.
 d) *Fecha:* 20 de junio de 2004.
 e) *Hora:* 10,30 horas.

10. Gastos del anuncio

Correrán de cuenta del adjudicatario.

Madrid, 25 de junio de 2004.—El Jefe de la Oficina Municipal de Retiro, *José Luis Fernández Martínez*.

* * *

JUNTA MUNICIPAL DE VILLA DE VALLECAS**C O N C U R S O****1. Entidad adjudicadora**

- a) *Organismo:* Ayuntamiento de Madrid.
 b) *Dependencia que tramita el expediente:* Junta Municipal de Villa de Vallecas.
 c) *Número de expediente:* 120/2004/02249.

2. Objeto del contrato

- a) *Descripción del objeto:* Contratación de obras de reforma de zócalos en distintos pabellones del Colegio Público Ciudad de Valencia, del Distrito de Villa de Vallecas, según los pliegos técnicos y pliegos de condiciones de referencia.
 b) *Lugar de ejecución:* Colegio Público Ciudad de Valencia.
 c) *Plazo de ejecución:* Tres meses, contados a partir de la firma del acta de comprobación del replanteo.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación

- a) *Tramitación:* Urgente.

- b) *Procedimiento*: Abierto.
c) *Forma*: Concurso.
4. **Presupuesto base de licitación**
Importe total: 139.611,31 euros, IVA y demás gastos incluidos.
5. **Garantía provisional**
Se dispensa.
6. **Obtención de documentación e información**
a) *Entidad*: Negociado de Contratación, Junta Municipal de Villa de Vallecas, de lunes a viernes, de 9,30 a 13 horas.
b) *Domicilio*: Paseo de Federico García Lorca, 12.
c) *Localidad y Código Postal*: Madrid 28031.
d) *Teléfono*: 91-588 78 31.
e) *Telefax*: 91-588 78 40.
f) *Fecha límite de obtención de documentos e información*: Hasta el día anterior a la fecha límite de presentación indicada en el apartado 8.a).
7. **Requisitos específicos del contratista**
a) *Clasificación*: Grupo C; Subgrupos 1-4-6; Categoría e).
8. **Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación**
a) *Fecha límite de presentación*: El día 14 de julio de 2004, a las 13 horas.
b) *Documentación a presentar*: La que se señala en los pliegos de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares.
c) *Lugar de presentación*:
1. *Entidad*: Negociado de Registro de la Junta Municipal de Villa de Vallecas.
2. *Domicilio*: Paseo de Federico García Lorca, 12.
3. *Localidad y Código Postal*: Madrid 28031.
d) *Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta*: Tres meses, desde el acto de apertura indicado en el apartado 9.
9. **Apertura de ofertas**
a) *Entidad*: Sede de la Junta Municipal de Villa de Vallecas.
b) *Domicilio*: Paseo de Federico García Lorca, 12.
c) *Localidad*: Madrid 28031.
d) *Fecha*: Miércoles hábil siguiente a aquel día en que concluye el plazo para presentación de ofertas. En caso de que por fuerza mayor no pudiera llegar a celebrarse el acto el día indicado, se entenderá, previa comunicación por telefax o telefónica a las empresas en cuyo sobre, en el exterior, aparezca dicho dato, convocado nuevamente el acto para cualquier día hábil siguiente.
e) *Hora*: 10 horas.
10. **Gastos de anuncios**
A cargo del adjudicatario.
11. **Página web donde pueden obtenerse los pliegos**
www.munimadrid.es
- Madrid, 28 de junio de 2004.—P. D. del Secretario General, el Jefe de la Oficina Municipal de Villa de Vallecas, *Fernando Rodríguez Duque*.

* * *

JUNTA MUNICIPAL DE VILLAVERDE**C O N C U R S O**

1. **Entidad autorizante**
a) *Organismo*: Ayuntamiento de Madrid.
b) *Dependencia*: Junta Municipal de Villaverde.
c) *Número de expediente*: 112/2004/3183.

2. **Objeto de la autorización**
a) *Descripción del objeto*: Autorización de uso de determinadas instalaciones de los Centros Culturales del Distrito de Villaverde para la realización de cursos y talleres durante el curso 2004-2005.
3. **Tramitación, procedimiento y forma**
a) *Forma*: Concurso.
4. **Aspectos económicos**
Canon al alza, matrícula y tarifas según importes que figuran en el expediente.
5. **Garantías**
a) *Provisional*: No se exige.
b) *Definitiva*: 10% del importe de adjudicación.
6. **Obtención de documentación e información**
a) *Entidad*: Negociado de Contratación.
b) *Domicilio*: Calle del Arroyo Bueno, 53.
c) *Localidad y código postal*: Madrid 28021.
d) *Teléfono*: 91-588 77 36.
e) *Fax*: 91-588 77 69.
7. **Requisitos específicos del contratista**
Los exigidos en el pliego de condiciones.
8. **Presentación de las ofertas**
a) *Plazo*: 15 días hábiles. Finaliza el lunes 21 de julio, a las 13 horas.
b) *Documentación a presentar*: Conforme al modelo y en la forma establecida en los Pliegos de Condiciones unidos al expediente.
c) *Lugar de presentación*: Negociado de Contratación de la Junta Municipal de Villaverde, sito en la calle del Arroyo Bueno, 53, 28021 Madrid.
9. **Gastos de anuncios**
Correrán a cargo del autorizado.
- Madrid, 28 de junio de 2004.—El Jefe de la Oficina Municipal de Villaverde, *Ignacio Ramírez García*.

* * *

JUNTA MUNICIPAL DE BARAJAS**C O N C U R S O S**

1. **Entidad adjudicadora**
1.1. *Organismo*: Ayuntamiento de Madrid.
1.2. *Dependencia*: Junta Municipal de Barajas.
1.3. *Número de expediente*: 121/2004/01473.
2. **Objeto del expediente**
2.1. *Descripción del objeto*: Autorización de uso de determinadas instalaciones del Centro Cultural Villa de Barajas para la prestación de cursos y talleres durante el curso 2004-2005.
2.2. *Lugar de ejecución*: Centro Cultural Villa de Barajas, sito en la calle de la Botica, 10, del Distrito de Barajas.
2.3. *Plazo de cesión*: Del 1 de septiembre de 2004 al 30 de junio de 2005.
3. **Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación**
3.1. *Tramitación*: Ordinaria.
3.2. *Procedimiento*: Concurso.
4. **Canon de licitación**
4.1. *Canon al alza*: 11.898 euros.
5. **Garantías**
5.1. *Definitiva*: 10% del importe del canon de adjudicación.
6. **Obtención de documentación e información**
6.1. *Entidad*: Junta Municipal de Barajas.

- 6.2. *Domicilio*: Plaza de Mercurio, 1. 28042 Madrid.
 6.3. *Teléfonos*: 91-588 81 65 - 70.
 6.4. *Telefax*: 91-588 05 34.
 6.5. *E-mail*: garciaral@munimadrid.es
 6.6. *Fecha límite para obtención de documentos e información*: Dentro de los 15 días naturales siguientes al de la publicación del presente anuncio.

7. Requisitos específicos del contratista

- 7.1. Capacidad para contratar según dispone la cláusula 11.ª del Pliego de Prescripciones Técnicas, en aplicación del artículo 15 y siguientes de la LCAP.

8. Presentación de ofertas

- 8.1. *Fecha límite de presentación*: Hasta las 13,30 horas del decimoquinto día posterior al de publicación del presente anuncio.
 8.2. *Documentación a presentar*: La que señala la cláusula 11.ª del Pliego de Prescripciones Técnicas.
 8.3. *Lugar de presentación*: Registro de la Junta Municipal de Barajas, plaza de Mercurio, 1, 28042 Madrid.
 8.4. *Plazo de vinculación de la oferta*: Tres meses desde su apertura.

9. Apertura de ofertas

- 9.1. *Entidad*: Junta Municipal de Barajas, Sala de Plenos, Acto Público.
 9.2. *Domicilio*: Plaza de Mercurio, 1, 28042 Madrid.
 9.3. *Fecha y hora*: A las 12 horas del primer día hábil inmediato siguiente al de finalización del período de presentación de ofertas.

10. Otras informaciones

Los criterios de adjudicación serán los señalados en la cláusula 13.ª del Pliego de Prescripciones Técnicas.

11. Gastos de anuncios

Los gastos de publicación de anuncios correrán a cargo del adjudicatario.

Madrid, 1 de julio de 2004.—El Secretario de la Junta Municipal de Barajas en funciones, *Alberto Merchante Somalo*.

* * *

1. Entidad adjudicadora

- 1.1. *Organismo*: Ayuntamiento de Madrid.
 1.2. *Dependencia*: Junta Municipal de Barajas.
 1.3. *Número de expediente*: 121/2004/01483.)

2. Objeto del expediente

- 2.1. *Descripción del objeto*: Autorización de uso de determinadas instalaciones del Centro Cultural y Juvenil Gloria Fuertes para la prestación de cursos y talleres durante el curso 2004-2005.
 2.2. *Lugar de ejecución*: Centro Cultural y Juvenil Gloria Fuertes, sito en la avenida de Logroño, 179, del Distrito de Barajas.
 2.3. *Plazo de cesión*: Del 1 de septiembre de 2004 al 30 de junio de 2005.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación

- 3.1. *Tramitación*: Ordinaria.
 3.2. *Procedimiento*: Concurso.

4. Canon de licitación

- 4.1. *Canon al alza*: 11.884 euros.

5. Garantías

- 5.1. *Definitiva*: 10% del importe del canon de adjudicación.

6. Obtención de documentación e información

- 6.1. *Entidad*: Junta Municipal de Barajas.
 6.2. *Domicilio*: Plaza de Mercurio, 1. 28042 Madrid.

- 6.3. *Teléfonos*: 91-588 81 65 - 70.

- 6.4. *Telefax*: 91-588 05 34.

- 6.5. *E-mail*: garciaral@munimadrid.es

- 6.6. *Fecha límite para obtención de documentos e información*: Dentro de los 15 días naturales siguientes al de la publicación del presente anuncio.

7. Requisitos específicos del contratista

- 7.1. Capacidad para contratar según dispone la cláusula 11.ª del Pliego de Prescripciones Técnicas, en aplicación del artículo 15 y siguientes de la LCAP.

8. Presentación de ofertas

- 8.1. *Fecha límite de presentación*: Hasta las 13,30 horas del decimoquinto día posterior al de publicación del presente anuncio.
 8.2. *Documentación a presentar*: La que señala la cláusula 11.ª del Pliego de Prescripciones Técnicas.
 8.3. *Lugar de presentación*: Registro de la Junta Municipal de Barajas, plaza de Mercurio, 1, 28042 Madrid.
 8.4. *Plazo de vinculación de la oferta*: Tres meses desde su apertura.

9. Apertura de ofertas

- 9.1. *Entidad*: Junta Municipal de Barajas, Sala de Plenos, Acto Público.
 9.2. *Domicilio*: Plaza de Mercurio, 1, 28042 Madrid.
 9.3. *Fecha y hora*: A las 12 horas del primer día hábil inmediato siguiente al de finalización del período de presentación de ofertas.

10. Otras informaciones

Los criterios de adjudicación serán los señalados en la cláusula 13.ª del Pliego de Prescripciones Técnicas.

11. Gastos de anuncios

Los gastos de publicación de anuncios correrán a cargo del adjudicatario.

Madrid, 1 de julio de 2004.—El Secretario de la Junta Municipal de Barajas en funciones, *Alberto Merchante Somalo*.

* * *

1. Entidad adjudicadora

- 1.1. *Organismo*: Ayuntamiento de Madrid.
 1.2. *Dependencia*: Junta Municipal de Barajas.
 1.3. *Número de expediente*: 121/2004/01485.)

2. Objeto del expediente

- 2.1. *Descripción del objeto*: Autorización de uso de determinadas instalaciones del Centro Integrado Teresa de Calcuta para la prestación de cursos y talleres durante el curso 2004-2005.
 2.2. *Lugar de ejecución*: Centro Integrado Teresa de Calcuta, sito en la plaza del Navío, del Distrito de Barajas.
 2.3. *Plazo de cesión*: Del 1 de septiembre de 2004 al 30 de junio de 2005.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación

- 3.1. *Tramitación*: Ordinaria.
 3.2. *Procedimiento*: Concurso.

4. Canon de licitación

- 4.1. *Canon al alza*: 20.661 euros.

5. Garantías

- 5.1. *Definitiva*: 10% del importe del canon de adjudicación.

6. Obtención de documentación e información

- 6.1. *Entidad*: Junta Municipal de Barajas.
 6.2. *Domicilio*: Plaza de Mercurio, 1. 28042 Madrid.
 6.3. *Teléfonos*: 91-588 81 65 - 70.
 6.4. *Telefax*: 91-588 05 34.
 6.5. *E-mail*: garciaral@munimadrid.es

6.6. *Fecha límite para obtención de documentos e información:* Dentro de los 15 días naturales siguientes al de la publicación del presente anuncio.

7. Requisitos específicos del contratista

7.1. Capacidad para contratar según dispone la cláusula 11.^a del Pliego de Prescripciones Técnicas, en aplicación del artículo 15 y siguientes de la LCAP.

8. Presentación de ofertas

8.1. *Fecha límite de presentación:* Hasta las 13,30 horas del decimoquinto día posterior al de publicación del presente anuncio.

8.2. *Documentación a presentar:* La que señala la cláusula 11.^a del Pliego de Prescripciones Técnicas.

8.3. *Lugar de presentación:* Registro de la Junta Municipal de Barajas, plaza de Mercurio, 1, 28042 Madrid.

8.4. *Plazo de vinculación de la oferta:* Tres meses desde su apertura.

9. Apertura de ofertas

9.1. *Entidad:* Junta Municipal de Barajas, Sala de Plenos, Acto Público.

9.2. *Domicilio:* Plaza de Mercurio, 1, 28042 Madrid.

9.3. *Fecha y hora:* A las 12 horas del primer día hábil inmediato siguiente al de finalización del período de presentación de ofertas.

10. Otras informaciones

Los criterios de adjudicación serán los señalados en la cláusula 13.^a del Pliego de Prescripciones Técnicas.

11. Gastos de anuncios

Los gastos de publicación de anuncios correrán a cargo del adjudicatario.

Madrid, 1 de julio de 2004.—El Secretario de la Junta Municipal de Barajas en funciones, *Alberto Merchante Somalo*.

* * *

INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES

C O N C U R S O

1. Entidad adjudicadora

a) *Organismo:* Instituto Municipal de Deportes.

b) *Dependencia que tramita el expediente:* Departamento Económico Presupuestario.

c) *Número de expediente de contratación:* 60/2004.

2. Objeto del contrato

a) *Descripción del objeto:* Material cardiovascular para la I.D.M. de Luis Aragonés.

b) *Lugar de ejecución:* Luis Aragonés.

c) *Plazo de ejecución:* Año 2004.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación

a) *Tramitación:* Urgente.

b) *Procedimiento:* Abierto.

c) *Forma:* Concurso público.

4. Presupuesto base de licitación

Importe máximo: 57.000 euros.

5. Garantías

Provisional: 2% sobre 57.000 euros.

Definitiva: 4% sobre el importe de adjudicación.

6. Obtención de documentación e información

a) *Entidad:* Instituto Municipal de Deportes. Sección de Asuntos Generales.

b) *Domicilio:* Puente del Rey, sin número.

c) *Localidad y código postal:* Madrid 28011.

d) *Teléfono:* 91-540 39 00.

e) *www.imd.es*

f) *Fecha límite de obtención de documentos e información:* Dentro de los ocho días naturales siguientes a la publicación del presente anuncio, antes de las 14 horas.

7. Requisitos específicos del contratista

a) *Clasificación:* No se requiere.

b) Podrán concurrir las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén comprendidas en las prohibiciones determinadas en el artículo 20 de la L.C.A.P., y acreditarán su solvencia económica y financiera, técnica o profesional, conforme a lo indicado en el Título II, Capítulo I, del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

8. Presentación de las ofertas

a) *Fecha límite de presentación:* Dentro de los ocho días naturales siguientes a la publicación del presente anuncio.

b) *Documentación a presentar:* La indicada en los Pliegos de Cláusulas Administrativas.

c) *Lugar de presentación*

1.º Entidad: Instituto Municipal de Deportes. Sección de Asuntos Generales.

2.º Domicilio: Palacete de la Casa de Campo. Puente del Rey, sin número.

3.º Localidad y código postal: Madrid 28011.

9. Apertura de ofertas económicas

a) *Entidad:* Instituto Municipal de Deportes.

b) *Domicilio:* Palacete de la Casa de Campo. Puente del Rey, sin número.

c) *Localidad:* Madrid 28011.

d) *Fecha:* Segundo miércoles siguiente hábil al vencimiento del plazo de presentación.

10. Gastos de anuncios

Todos los gastos derivados de la adjudicación de este concurso serán a cargo del adjudicatario, de acuerdo con los límites establecidos en los Pliegos de Cláusulas Administrativas.

11. Otras informaciones

Los criterios de adjudicación serán los señalados en los Pliegos de Cláusulas Administrativas.

Madrid, 23 de junio de 2004.—El Director Gerente del Instituto Municipal de Deportes, *Javier Rodríguez Fernández*.

* * *

CONCEJALÍA DE GOBIERNO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD

A N U N C I O

En virtud de las atribuciones conferidas por el Acuerdo de delegación de competencias dictado por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, el 8 de enero de 2004, apartado primero, 2.3 y el Decreto de delegación de competencias del Alcalde apartado segundo o), vengo a adoptar la siguiente

RESOLUCION

"1. Declarar desierto el concurso de "Suministro de la pílora post-coital para los Centros Municipales de Salud de la Dirección Gerencia de Salud Pública y Drogodependencias" por un importe total de 70.000 euros (IVA incluido 4%), dada la ausencia de concurrencia.

2. Acordar la conclusión y archivo del referido expediente de contratación publicado el 17 de junio de 2004 en el *Boletín del Ayuntamiento de Madrid*.

3. Anular el gasto asignado al referido expediente por un importe de 70.000 euros (IVA incluido 4%) consignado en la partida 001/070/412.01/221.07 "Productos farmacéuticos y sanitarios" del Programa Salud Pública de la D.G. de Salud Pública y Drogodependencias, del vigente presupuesto municipal."

4. Iniciar un procedimiento negociado sin publicidad para adjudicar el contrato de "Suministro de la píldora post-coital para los Centros Municipales de Salud de la Dirección Gerencia de Salud Pública y Drogodependencias".

Madrid, 30 de junio de 2004.—El Concejal de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad, *Pedro Calvo Poch*.

* * *

JUNTA MUNICIPAL DE HORTALEZA

A N U N C I O

La Junta Municipal de Hortaleza ha elaborado los Pliegos de Prescripciones Técnicas que han de regir la autorización de uso a entidades privadas de las instalaciones de los Centros Culturales del Distrito (Centro Cultural Hortaleza, Centro Cultural Federico Chueca, Centro Cultural Huerta de la Salud, Talleres Huerta de la Salud II, Aulas Taller de Cultura Nuestra Señora de la Merced y Centro Cultural Carril del Conde) para la realización de cursos y talleres destinados al público, para el período de tiempo comprendido entre el 1 de septiembre de 2004 y el 30 de junio de 2005, ambos inclusive (salvo en el Centro Cultural Hortaleza, que será desde el 1 de enero hasta el 30 de junio de 2005 debido a las obras que se van a realizar).

Las personas físicas o jurídicas interesadas en esta convocatoria podrán consultar o retirar copia de dichos pliegos, en el Negociado de Participación Ciudadana de la Junta Municipal de Hortaleza, en horario de 9 a 13,30 horas, de lunes a viernes, debiendo presentar sus proyectos en el Registro de esta Junta Municipal, hasta las 13,30 horas del día 13 de julio de 2004.

El importe de este anuncio será por cuenta del adjudicatario.

Madrid, 23 de junio de 2004.—La Secretaria de la Junta Municipal de Hortaleza, *Loreto Martín López-Delpán*.

* * *

JUNTA MUNICIPAL DE MORATALAZ

A N U N C I O

El Pleno de la Junta Municipal de Moratalaz, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de junio de 2004, aprobó los pliegos de prescripciones técnicas que han de regir el concurso público para la autorización del uso común especial normal de determinadas aulas y espacios de los Centros Culturales del Distrito de Moratalaz para el curso 2004-2005, Centros Culturales El Torito, Eduardo Chillida y Juvenil Moratalaz, para la realización de talleres y cursos formativos y de ocupación del ocio, así como actividades complementarias a los mismos, destinado a los vecinos del Distrito de Moratalaz, **expediente 115/2004/3970**.

Las proposiciones deberán presentarse, en un sobre cerrado, en el Registro de la Junta Municipal de Moratalaz, sito en la calle de la Fuente Carrantona, 8, en el plazo de los 15 días naturales siguientes a aquél en el que aparezca el anuncio del concurso publicado en el *Boletín del Ayuntamiento de Madrid*, desde las 9 a las 14 horas (durante la semana de San Isidro y durante los meses de julio, agosto y septiembre, de 9 a 13,30

horas). **Último día de presentación de ofertas: 16 de julio de 2004.**

Dentro del citado plazo, los pliegos de encuentran a disposición de los interesados en el Negociado de Contratación de la Junta Municipal de Moratalaz (91-588 74 99 // ncontramoratalaz@munimadrid.es)

La apertura de proposiciones tendrá lugar el día 20 de julio de 2004, a las 10,30 horas.

El gasto del presente anuncio correrá a cargo del adjudicatario.

Madrid, 25 de junio de 2004.—La Jefa de la Oficina Municipal de Moratalaz, *Amparo Vallcanera Zeferino-Rodríguez*.

* * *

JUNTA MUNICIPAL DE CARABANCHEL

A N U N C I O

La Junta Municipal de Carabanchel ha elaborado los Pliegos de Condiciones Reguladoras de la Autorización de uso de determinadas instalaciones de los Centros Culturales Oporto y Blasco Ibáñez, así como del Centro Cultural García Lorca y Centro Integrado Francisco de Goya, para la realización de Cursos y Talleres, entre el 1 de septiembre de 2004 y el 30 de junio de 2005.

Las personas físicas o jurídicas interesadas en esta convocatoria podrán consultar o retirar copia de dichos Pliegos en el Negociado de Participación Ciudadana y Centros Culturales de la Junta Municipal de Carabanchel, en horario de 8,30 a 13,30 horas, de lunes a viernes, debiendo presentar sus proyectos en el Registro de esta Junta Municipal, hasta las 13,30 horas del día 12 de julio de 2004.

Madrid, 28 de junio de 2004.—La Jefa de la Oficina Municipal de Carabanchel, *María de los Ángeles de Dios San Román*.

* * *

JUNTA MUNICIPAL DE VILLA DE VALLECAS

ANUNCIO DE LICITACIÓN

Referencia: 120/2004/02050.

Objeto: Autorización de la gestión del Recinto Ferial en las Fiestas de Septiembre 2004.

Criterios de adjudicación: Se seleccionará como oferta más conveniente a los intereses municipales la que obtenga mejor puntuación según el siguiente baremo:

1. Calidad técnica de las atracciones ofrecidas, hasta 50 puntos.
2. Incremento del canon a favor de la Junta Municipal de Villa de Vallecas, hasta 50 puntos.

Pliego de Condiciones: Se podrá consultar dentro del plazo para presentar ofertas en el Negociado de Participación Ciudadana, sito en el paseo de Federico García Lorca, número 12, teléfonos 91-588 78 27 / 24.

Presentación de proposiciones: El expediente puede ser examinado, tomando las notas que se precisen, en el Negociado de Participación Ciudadana de la Junta Municipal de Villa de Vallecas, en el plazo de 10 días naturales a partir del siguiente a su publicación en el *Boletín del Ayuntamiento de Madrid*.

Las proposiciones se presentarán en el Registro de la Junta Municipal de Villa de Vallecas, sita en el paseo de Federico García Lorca, 12, en horario de 9 a 13 horas (sábados en horario de 9 a 12,30 horas), en dos sobres cerrados, siendo el sobre A

el destinado para la documentación administrativa y el sobre B para la proposición económica. En caso de que el último día de presentación sea inhábil el plazo se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente.

Las proposiciones deberán dirigirse al Ilmo. señor Concejal Presidente de la Junta Municipal, entregándose en dos sobres cerrados, acompañados de instancia firmada por el solicitante o su representante, haciendo constar el nombre del licitador e indicando que se licita a la Autorización de la Gestión del Recinto Ferial del Distrito de Villa de Vallecas (Fiestas de Septiembre 2004).

Madrid, 24 de junio de 2004.—El Jefe de la Oficina Municipal de Villa de Vallecas, *Fernando Rodríguez Duque*.

* * *

JUNTA MUNICIPAL DE FUENCARRAL-EL PARDO

ANUNCIO DE LICITACIÓN

La Junta Municipal de Fuencarral-El Pardo convoca licitación pública para la autorización de uso de determinadas instalaciones de los Centros Culturales del Distrito para la realización de cursos y talleres.

Las personas y entidades interesadas podrán consultar el Pliego de Condiciones en el Negociado de Participación Ciudadana, de lunes a viernes, en horario de 9 a 13 horas, así como en la web municipal www.munimadrid.es. **Las ofertas se presentarán en sobre cerrado, hasta las 13,30 horas del día 16 de julio de 2004**, en la Oficina de Atención al Ciudadano (Línea Madrid) de la Junta Municipal, sita en la avenida de Monforte de Lemos, 40.

Madrid, 25 de junio de 2004.—El Jefe de la Oficina Municipal de Fuencarral-El Pardo, *Rafael Morán Llanes*.

* * *

CONCEJALÍA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ANUNCIOS DE ADJUDICACIONES

1. **Entidad adjudicadora**
 - 1.1. *Organismo:* Ayuntamiento de Madrid.
 - 1.2. *Dependencia que tramita el expediente:* Dirección Gerencia de Patrimonio.
 - 1.3. *Número de expediente:* 730/2003/001421.
2. **Objeto del contrato**
 - 2.1. *Tipo de contrato:* Obras.
 - 2.2. *Descripción del objeto:* Obras de acondicionamiento de la Oficina de Información Turística de la Casa de la Panadería del Distrito de Centro.
 - 2.3. *Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación:* Boletín del Ayuntamiento de Madrid de fecha 18 de marzo de 2004.
3. **Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación**
 - 3.1. *Tramitación:* Urgente.
 - 3.2. *Procedimiento:* Abierto.
 - 3.3. *Forma:* Concurso.
4. **Presupuesto base de licitación**
 - 4.1. *Importe total:* 347.634,99 euros (IVA incluido).
5. **Adjudicación**
 - 5.1. *Fecha:* 7 de junio de 2004.

- 5.2. *Contratista:* Asfaltos y Construcciones Velasco, S. A.
- 5.3. *Nacionalidad:* Española.
- 5.4. *Importe de la adjudicación:* 218.036,67 euros.

Madrid, 10 de junio de 2004.—La Jefa del Departamento de Contratación, *María del Carmen Díez Sanjuanbenito*.

* * *

1. **Entidad adjudicadora**
 - 1.1. *Organismo:* Ayuntamiento de Madrid.
 - 1.2. *Dependencia que tramita el expediente:* Dirección Gerencia de Patrimonio.
 - 1.3. *Número de expediente:* 730/2001/02598.
2. **Objeto del contrato**
 - 2.1. *Tipo de contrato:* Obras.
 - 2.2. *Descripción del objeto:* Ejecución de las obras del Polideportivo Barrio de Bilbao, construcción de piscina cubierta.
 - 2.3. *Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación:* Boletín del Ayuntamiento de Madrid de fecha 30 de enero de 2003.
3. **Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación**
 - 3.1. *Tramitación:* Ordinaria.
 - 3.2. *Procedimiento:* Abierto.
 - 3.3. *Forma:* Concurso.
4. **Presupuesto base de licitación**
 - 4.1. *Importe total:* 3.805.759,46 euros (IVA incluido).
5. **Adjudicación**
 - 5.1. *Fecha:* 1 de junio de 2004.
 - 5.2. *Contratista:* Ortiz, Construcciones y Proyectos, S. A.
 - 5.3. *Nacionalidad:* Española.
 - 5.4. *Importe de la adjudicación:* 3.101.693,96 euros.

Madrid, 11 de junio de 2004.—La Jefa del Departamento de Contratación, *María del Carmen Díez Sanjuanbenito*.

* * *

CONCEJALÍA DE GOBIERNO DE EMPLEO Y SERVICIOS AL CIUDADANO

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN

ANUNCIOS DE ADJUDICACIONES

1. **Entidad adjudicataria**
 - a) *Organismo:* Ayuntamiento de Madrid.
 - b) *Dependencia que tramita el expediente:* Concejalía de Gobierno de Empleo y Servicios al Ciudadano.
 - c) *Número de expediente:* 145/2004/06693.
2. **Objeto del contrato**
 - a) *Tipo de contrato:* Servicios.
 - b) *Descripción del objeto:* Organización de la Conferencia Internacional sobre prostitución.
 - c) *Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación:* Boletín del Ayuntamiento de Madrid de fecha 29 de abril de 2004.
3. **Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación**
 - a) *Trámite:* Urgente.
 - b) *Procedimiento:* Abierto.
 - c) *Forma:* Concurso.
4. **Presupuesto base de licitación**
 - 4.1. *Importe total:* 65.000 euros, IVA incluido.

5. Adjudicación

- a) *Fecha*: 31 de mayo de 2004.
 b) *Contratista*: Matilde Almandoz - Presencia Internacional.
 c) *Importe de adjudicación*: 59.330 euros, IVA incluido.

Madrid, 24 de junio de 2004.—La Jefe del Departamento de Contratación, *Margarita Ávila Blanco*.

* * *

1. Entidad adjudicataria

- a) *Organismo*: Ayuntamiento de Madrid.
 b) *Dependencia que tramita el expediente*: Concejalía de Gobierno de Empleo y Servicios al Ciudadano.
 c) *Número de expediente*: 171/2004/00056.

2. Objeto del contrato

- a) *Tipo de contrato*: Administrativo especial.
 b) *Descripción del objeto*: Servicio de comida a domicilio.
 c) *Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación*: *Boletín del Ayuntamiento de Madrid* de fecha 29 de abril de 2004.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación

- a) *Trámite*: Ordinario.
 b) *Procedimiento*: Abierto.
 c) *Forma*: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación

Importe total: 264.000 euros, IVA incluido.

5. Adjudicación

- a) *Fecha*: 14 de junio de 2004.
 b) *Contratista*: Hostelería y Colectividades, S. A.
 c) *Importe de adjudicación*: 264.000 euros, IVA incluido.

Madrid, 25 de junio de 2004.—La Jefe del Departamento de Contratación, *Margarita Ávila Blanco*.

* * *

**CONCEJALÍA DE GOBIERNO DE URBANISMO,
 VIVIENDA E INFRAESTRUCTURAS**

DEPARTAMENTO CENTRAL DE CONTRATACIÓN

ANUNCIOS DE ADJUDICACIONES

Resolución del Concejal de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras, de fecha 10 de marzo de 2004, por la que se adjudica el concurso, mediante procedimiento abierto y tramitación ordinaria, para la contratación de la consultoría y asistencia para la redacción del proyecto de conexión de la calle de Embajadores con la M-40.

1. Entidad adjudicadora

- a) *Organismo*: Concejalía de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras.
 b) *Dependencia*: Departamento Central de Contratación.
 c) *Número de expediente*: 730/2003/1246.

2. Objeto del contrato

- a) *Tipo de contrato*: Consultoría y asistencia.
 b) *Descripción del objeto*: Contrato de consultoría y asistencia técnica para la redacción del proyecto de conexión de la calle de Embajadores con la M-40.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación

- a) *Tramitación*: Ordinaria.
 b) *Procedimiento*: Abierto.
 c) *Forma*: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación

1.300.000 euros.

5. Adjudicación

- a) *Fecha*: 10 de marzo de 2004.
 b) *Contratista*: Intecsa-Inarsa, S. A.
 c) *Nacionalidad*: Española.
 d) *Importe de adjudicación*: 1.115.400 euros.

Madrid, 24 de junio de 2004.—La Jefe del Departamento Central de Contratación, *Rocío Picón Rodríguez*.

* * *

Resolución de la Concejala de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras, de fecha 30 de abril de 2004, por la que se adjudica el concurso, mediante procedimiento abierto y tramitación ordinaria, para la contratación de la consultoría y asistencia técnica para la inspección y vigilancia de las obras de supresión del paso elevado en la glorieta de los Cuatro Caminos y construcción de un paso inferior.

1. Entidad adjudicadora

- a) *Organismo*: Concejalía de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras.
 b) *Dependencia*: Departamento Central de Contratación.
 c) *Número de expediente*: 730/2003/1392.

2. Objeto del contrato

- a) *Tipo de contrato*: Consultoría y asistencia.
 b) *Descripción del objeto*: Contrato de consultoría y asistencia técnica para la inspección y vigilancia de las obras de supresión del paso elevado en la glorieta de los Cuatro Caminos y construcción de un paso inferior.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación

- a) *Tramitación*: Ordinaria.
 b) *Procedimiento*: Abierto.
 c) *Forma*: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación

620.000 euros.

5. Adjudicación

- a) *Fecha*: 30 de abril de 2004.
 b) *Contratista*: Eptisa, Servicios de Ingeniería, S. A.
 c) *Nacionalidad*: Española.
 d) *Importe de adjudicación*: 526.786,16 euros.

Madrid, 24 de junio de 2004.—La Jefe del Departamento Central de Contratación, *Rocío Picón Rodríguez*.

* * *

Resolución de la Concejala de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras, de fecha 7 de mayo de 2004, por la que se adjudica el concurso, mediante procedimiento abierto y tramitación ordinaria, para la contratación de la consultoría y asistencia técnica para la redacción del proyecto de construcción del nuevo aparcamiento en la plaza de Santo Domingo.

1. Entidad adjudicadora

- a) *Organismo*: Concejalía de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras.
 b) *Dependencia*: Departamento Central de Contratación.
 c) *Número de expediente*: 730/2003/1539.

2. Objeto del contrato

- a) *Tipo de contrato*: Consultoría y asistencia.
 b) *Descripción del objeto*: Contrato de consultoría y asistencia técnica para la redacción del proyecto de construcción del nuevo aparcamiento en la plaza de Santo Domingo.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación

- a) *Tramitación:* Ordinaria.
- b) *Procedimiento:* Abierto.
- c) *Forma:* Concurso.

4. Presupuesto base de licitación

450.759 euros.

5. Adjudicación

- a) *Fecha:* 7 de mayo de 2004.
- b) *Contratista:* Proes Ingenieros Consultores, S. A.
- c) *Nacionalidad:* Española.
- d) *Importe de adjudicación:* 369.622,38 euros.

Madrid, 24 de junio de 2004.—La Jefe del Departamento Central de Contratación, *Rocío Picón Rodríguez*.

* * *

Resolución de la Concejala de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras, de fecha 4 de mayo de 2004, por la que se adjudica el concurso, mediante procedimiento abierto y tramitación ordinaria, para la contratación de la consultoría y asistencia para la redacción del proyecto de construcción del intercambiador de transportes de Plaza Elíptica.

1. Entidad adjudicadora

- a) *Organismo:* Concejalía de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras.
- b) *Dependencia:* Departamento Central de Contratación.
- c) *Número de expediente:* 730/2003/1541.

2. Objeto del contrato

- a) *Tipo de contrato:* Consultoría y asistencia.
- b) *Descripción del objeto:* Contrato de consultoría y asistencia técnica para la redacción del proyecto de construcción del intercambiador de transportes de Plaza Elíptica.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación

- a) *Tramitación:* Ordinaria.
- b) *Procedimiento:* Abierto.
- c) *Forma:* Concurso.

4. Presupuesto base de licitación

540.911 euros.

5. Adjudicación

- a) *Fecha:* 4 de mayo de 2004.
- b) *Contratista:* TRN, Ingeniería y Planificación de Infraestructuras, S. A., y GTT, Ingeniería y Tratamientos del Agua, Sociedad Anónima (U.T.E.).
- c) *Nacionalidad:* Española.
- d) *Importe de adjudicación:* 476.001,68 euros.

Madrid, 24 de junio de 2004.—La Jefe del Departamento Central de Contratación, *Rocío Picón Rodríguez*.

* * *

Resolución de la Concejala de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras, de fecha 4 de mayo de 2004, por la que se adjudica el concurso, mediante procedimiento abierto y tramitación ordinaria, para la contratación de la consultoría y asistencia para la redacción del proyecto de construcción del intercambiador de transportes de Conde de Casal.

1. Entidad adjudicadora

- a) *Organismo:* Concejalía de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras.
- b) *Dependencia:* Departamento de Contratación.
- c) *Número de expediente:* 730/2003/1542.

2. Objeto del contrato

- a) *Tipo de contrato:* Consultoría y asistencia.

b) *Descripción del objeto:* Contrato de consultoría y asistencia técnica para la redacción del proyecto de construcción del intercambiador de transportes de Conde de Casal.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación

- a) *Tramitación:* Ordinaria.
- b) *Procedimiento:* Abierto.
- c) *Forma:* Concurso.

4. Presupuesto base de licitación

540.911 euros.

5. Adjudicación

- a) *Fecha:* 4 de mayo de 2004.
- b) *Contratista:* Técnica y Proyectos, S. A. (TYPESA).
- c) *Nacionalidad:* Española.
- d) *Importe de adjudicación:* 459.774 euros.

Madrid, 24 de junio de 2004.—La Jefe del Departamento Central de Contratación, *Rocío Picón Rodríguez*.

* * *

Resolución de la Concejala de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras, de fecha 4 de mayo de 2004, por la que se adjudica el concurso, mediante procedimiento abierto y tramitación ordinaria, para la contratación de la consultoría y asistencia para la redacción del proyecto de construcción del intercambiador de transportes de Príncipe Pío.

1. Entidad adjudicadora

- a) *Organismo:* Concejalía de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras.
- b) *Dependencia:* Departamento de Contratación.
- c) *Número de expediente:* 730/2003/1544.

2. Objeto del contrato

- a) *Tipo de contrato:* Consultoría y asistencia.
- b) *Descripción del objeto:* Contrato de consultoría y asistencia técnica para la redacción del proyecto de construcción del intercambiador de transportes de Príncipe Pío.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación

- a) *Tramitación:* Ordinaria.
- b) *Procedimiento:* Abierto.
- c) *Forma:* Concurso.

4. Presupuesto base de licitación

631.063 euros.

5. Adjudicación

- a) *Fecha:* 4 de mayo de 2004.
- b) *Contratista:* Esteyco, S. A., y BB & J Consult, Sociedad Anónima. (U.T.E.).
- c) *Nacionalidad:* Española.
- d) *Importe de adjudicación:* 555.335,44 euros.

Madrid, 24 de junio de 2004.—La Jefe del Departamento Central de Contratación, *Rocío Picón Rodríguez*.

* * *

CONCEJALÍA DE LAS ARTES**DEPARTAMENTO CENTRAL Y DE CONTRATACIÓN****ANUNCIO DE ADJUDICACIÓN****1. Entidad adjudicadora**

- 1.1. *Organismo:* Ayuntamiento de Madrid.
- 1.2. *Dependencia que tramita el expediente:* Concejalía de Las Artes, Departamento de Gestión Administrativa de Centros y Actividades Culturales.
- 1.3. *Número de expediente:* 191200200916.

2. Objeto del contrato2.1. *Tipo de contrato:* Servicios.2.2. *Descripción del objeto:* Representación del espectáculo "Cosi Fan Tutte" en el Teatro Español.**3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación**3.1. *Tramitación:* Urgente.3.2. *Procedimiento:* Negociado (artículo 182.c del T.R.L.C.).**4. Adjudicación**4.1. *Fecha:* 16 de junio de 2004.4.2. *Contratista:* Titania Producciones, S. L.4.3. *Nacionalidad:* Española.4.4. *Importe de la adjudicación:* 426.984,40 euros.

Madrid, 25 de junio de 2004.—El Jefe del Departamento Central y de Contratación de la Concejalía de Las Artes, *Juan María Borreguero Pérez*.

* * *

JUNTA MUNICIPAL DE TETUÁN**ANUNCIOS DE ADJUDICACIONES****1. Entidad adjudicadora**1.1. *Organismo:* Ayuntamiento de Madrid.1.2. *Dependencia que tramita el expediente:* Junta Municipal de Tetuán.1.3. *Número de expediente:* 106/2004/03917.**2. Objeto del contrato**2.1. *Tipo de contrato:* Obras.2.2. *Descripción del objeto:* Obras e instalaciones de un edificio de nueva planta destinado a vestuario de campo de fútbol ubicado en el Parque Rodríguez Sahagún, del Distrito de Tetuán.2.3. *Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación:* Boletín del Ayuntamiento de Madrid de fecha 20 de mayo de 2004.**3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación**3.1. *Tramitación:* Urgente.3.2. *Procedimiento:* Abierto.3.3. *Forma:* Concurso.**4. Presupuesto base de licitación***Importe total:* 299.016,19 euros.**5. Adjudicación**5.1. *Fecha:* 15.6.2004.5.2. *Contratista:* Licuas, S. A.5.3. *Nacionalidad:* Española.5.4. *Importe de la adjudicación:* 278.683,09 euros.

Madrid, 23 de junio de 2004.—El Jefe de la Oficina Municipal de Tetuán, *José Luis Izquierdo Martín*.

* * *

1. Entidad adjudicadora1.1. *Organismo:* Ayuntamiento de Madrid.1.2. *Dependencia que tramita el expediente:* Junta Municipal de Tetuán.1.3. *Número de expediente:* 106/2004/03919.**2. Objeto del contrato**2.1. *Tipo de contrato:* Obras.2.2. *Descripción del objeto:* Obras e instalaciones para la realización de una cubierta ligera sobre la existente y conservación de parámetros de aulas en el Centro Cultural Tetuán, calle de Bravo Murillo, 251, Distrito de Tetuán.2.3. *Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación:* Boletín del Ayuntamiento de Madrid de fecha 20 de mayo de 2004.**3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación**3.1. *Tramitación:* Urgente.3.2. *Procedimiento:* Abierto.3.3. *Forma:* Concurso.**4. Presupuesto base de licitación***Importe total:* 59.824,71 euros.**5. Adjudicación**5.1. *Fecha:* 15.6.2004.5.2. *Contratista:* Construcciones Francisco Carrasco Novillo, Sociedad Anónima.5.3. *Nacionalidad:* Española.5.4. *Importe de la adjudicación:* 52.645,74 euros.

Madrid, 23 de junio de 2004.—El Jefe de la Oficina Municipal de Tetuán, *José Luis Izquierdo Martín*.

* * *

1. Entidad adjudicadora1.1. *Organismo:* Ayuntamiento de Madrid.1.2. *Dependencia que tramita el expediente:* Junta Municipal de Tetuán.1.3. *Número de expediente:* 106/2004/03656.**2. Objeto del contrato**2.1. *Tipo de contrato:* Obras.2.2. *Descripción del objeto:* Obras e instalaciones en los Colegios Públicos Juan Ramón Jiménez, Doctor Federico Rubio y Galí y Felipe II, del Distrito de Tetuán.2.3. *Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación:* Boletín del Ayuntamiento de Madrid de fecha 6 de mayo de 2004.**3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación**3.1. *Tramitación:* Urgente.3.2. *Procedimiento:* Abierto.3.3. *Forma:* Concurso.**4. Presupuesto base de licitación***Importe total:* 326.819 euros.**5. Adjudicación**5.1. *Fecha:* 15.6.2004.5.2. *Contratista:* Imes, S. A.5.3. *Nacionalidad:* Española.5.4. *Importe de la adjudicación:* 253.154 euros.

Madrid, 24 de junio de 2004.—El Jefe de la Oficina Municipal de Tetuán, *José Luis Izquierdo Martín*.

* * *

1. Entidad adjudicadora1.1. *Organismo:* Ayuntamiento de Madrid.1.2. *Dependencia que tramita el expediente:* Junta Municipal de Tetuán.1.3. *Número de expediente:* 106/2004/03913.**2. Objeto del contrato**2.1. *Tipo de contrato:* Obras.2.2. *Descripción del objeto:* Instalación de un ascensor en el Centro de Día y de Mayores de Leñeros, sito en la calle de Leñeros, 25, del Distrito de Tetuán.2.3. *Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación:* Boletín del Ayuntamiento de Madrid de fecha 20 de mayo de 2004.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación

- 3.1. *Tramitación:* Urgente.
3.2. *Procedimiento:* Abierto.
3.3. *Forma:* Concurso.

4. Presupuesto base de licitación

Importe total: 184.800 euros.

5. Adjudicación

- 5.1. *Fecha:* 15.6.2004.
5.2. *Contratista:* Fernández Molina, Obras y Servicios, S. A.
5.3. *Nacionalidad:* Española.
5.4. *Importe de la adjudicación:* 182.952 euros.

Madrid, 24 de junio de 2004.—El Jefe de la Oficina Municipal de Tetuán, *José Luis Izquierdo Martín*.

* * *

JUNTA MUNICIPAL DE MORATALAZ**ANUNCIOS DE ADJUDICACIONES****1. Entidad adjudicadora**

- 1.1. *Organismo:* Ayuntamiento de Madrid.
1.2. *Dependencia que tramita el expediente:* Junta Municipal de Moratalaz.
1.3. *Número de expediente:* 115/2004/2946.

2. Objeto del contrato

- 2.1. *Descripción del objeto:* Mejora de instalaciones eléctricas y de seguridad contra-incendios en el C. P. Moratalaz, 2004.
2.2. *Plazo de ejecución:* 68 días.
2.3. *Lugar de ejecución:* Colegios Públicos del Distrito de Moratalaz Real Armada, Pío Baroja, Martínez Montañés y Conde de Arruga.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación

- 3.1. *Tramitación:* Urgente.
3.2. *Procedimiento:* Abierto.
3.3. *Forma:* Concurso.

4. Presupuesto base de licitación

- 4.1. *Importe total:* 89.803,24 euros (IVA incluido).

5. Adjudicación

- 5.1. *Fecha:* 15 de junio de 2004.
5.2. *Adjudicatario:* Elecnor, S. A.
5.3. *Importe de adjudicación:* 68.250,46 euros (IVA incluido).

Madrid, 23 de junio de 2004.—La Jefa de la Oficina Municipal de Moratalaz, *Amparo Vallcanera Zeferino-Rodríguez*.

* * *

Expediente: 115/2004/3706.

Objeto: Organización y desarrollo de las Fiestas de Moratalaz, 2004.

El Pleno de la Junta Municipal de Moratalaz, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el día 11 de junio de 2004, ha adoptado la siguiente resolución:

"Declarar desierto el concurso celebrado para la contratación del servicio de organización y desarrollo de las Fiestas de Moratalaz, 2004, convocado por la Junta Municipal de Moratalaz en sesión plenaria de fecha 27 de mayo de 2004, toda vez que no se ha presentado ninguna oferta al mismo."

Madrid, 22 de junio de 2004.—La Jefa de la Oficina Municipal de Moratalaz, *Amparo Vallcanera Zeferino-Rodríguez*.

* * *

Expediente: 115/2004/2688.

Objeto: Fiestas de junio del Distrito de Moratalaz, del 11 al 20 de junio de 2004.

La señora Concejala Presidenta de la Junta Municipal de Moratalaz, por decreto de fecha 27 de mayo de 2004, ha adoptado la siguiente resolución:

"Declarar desierta la licitación convocada por la Junta Municipal de Moratalaz en sesión plenaria de fecha 29 de abril de 2004 para adjudicar el uso del recinto ferial con motivo de la celebración de las Fiestas de Junio del Distrito de Moratalaz, del 11 al 20 de junio de 2004, toda vez que la mesa de contratación ha acordado rechazar la única proposición presentada por falta de documentación."

Madrid, 22 de junio de 2004.—La Jefa de la Oficina Municipal de Moratalaz, *Amparo Vallcanera Zeferino-Rodríguez*.

* * *

JUNTA MUNICIPAL DE CENTRO**ANUNCIOS DE ADJUDICACIONES****1. Entidad adjudicadora**

- a) *Organismo:* Ayuntamiento de Madrid.
b) *Dependencia que tramita el expediente:* Junta Municipal de Centro, Negociado de Contratación.
c) *Número de expediente:* 101/2004/441.

2. Objeto del contrato

- a) *Tipo de contrato:* Obras.
b) *Descripción del objeto:* Obras de rehabilitación en el Colegio Público Emilia Pardo Bazán.

3. Tramitación y procedimiento de adjudicación

- a) *Tramitación:* Ordinaria.
b) *Procedimiento:* Abierto.
c) *Forma:* Concurso público.

4. Presupuesto base de licitación

- a) *Importe total:* 601.012 euros, IVA incluido.

5. Adjudicación

- a) *Fecha:* 3 de junio de 2004.
b) *Contratista:* Cabbsa, S. A.
c) *Nacionalidad:* Española.
d) *Importe de la adjudicación:* 492.589,44 euros, IVA incluido.

Madrid, 24 de junio de 2004.—La Jefa de la Oficina Municipal de Centro, *Begoña Soriano Ortiz-Echagüe*.

* * *

1. Entidad adjudicadora

- a) *Organismo:* Ayuntamiento de Madrid.
b) *Dependencia que tramita el expediente:* Junta Municipal de Centro, Negociado de Contratación.
c) *Número de expediente:* 101/2004/1725.

2. Objeto del contrato

- a) *Tipo de contrato:* Obras.
b) *Descripción del objeto:* Obras de reforma en el Colegio Público Nuestra Señora de la Paloma.

3. Tramitación y procedimiento de adjudicación

- a) *Tramitación:* Ordinaria.
b) *Procedimiento:* Abierto.
c) *Forma:* Concurso público.

4. **Presupuesto base de licitación**
 - a) *Importe total:* 79.999,98 euros, IVA incluido.
5. **Adjudicación**
 - a) *Fecha:* 26 de abril de 2004.
 - b) *Contratista:* Licuas, S. A.
 - c) *Nacionalidad:* Española.
 - d) *Importe de la adjudicación:* 71.599,98 euros, IVA incluido.

Madrid, 24 de junio de 2004.—La Jefa de la Oficina Municipal de Centro, *Begoña Soriano Ortiz-Echagüe*.

* * *

1. **Entidad adjudicadora**
 - a) *Organismo:* Ayuntamiento de Madrid.
 - b) *Dependencia que tramita el expediente:* Junta Municipal de Centro, Negociado de Contratación.
 - c) *Número de expediente:* 101/2004/2131.
2. **Objeto del contrato**
 - a) *Tipo de contrato:* Obras.
 - b) *Descripción del objeto:* Obras de impermeabilización de cubierta en el Colegio Público Vázquez de Mella.
3. **Tramitación y procedimiento de adjudicación**
 - a) *Tramitación:* Ordinaria.
 - b) *Procedimiento:* Abierto.
 - c) *Forma:* Concurso público.

4. **Presupuesto base de licitación**
 - a) *Importe total:* 109.999,95 euros, IVA incluido.
5. **Adjudicación**
 - a) *Fecha:* 3 de junio de 2004.
 - b) *Contratista:* Ugarte Feijoo, S. A.
 - c) *Nacionalidad:* Española.
 - d) *Importe de la adjudicación:* 70.949,97 euros, IVA incluido.

Madrid, 28 de junio de 2004.—La Jefa de la Oficina Municipal de Centro, *Begoña Soriano Ortiz-Echagüe*.

* * *

1. **Entidad adjudicadora**
 - a) *Organismo:* Ayuntamiento de Madrid.
 - b) *Dependencia que tramita el expediente:* Junta Municipal de Centro, Negociado de Contratación.
 - c) *Número de expediente:* 101/2004/3355.
2. **Objeto del contrato**
 - a) *Tipo de contrato:* Obras.
 - b) *Descripción del objeto:* Obras de reforma en el Colegio Público Pi i Margall.
3. **Tramitación y procedimiento de adjudicación**
 - a) *Tramitación:* Ordinaria.
 - b) *Procedimiento:* Abierto.
 - c) *Forma:* Concurso público.
4. **Presupuesto base de licitación**
 - a) *Importe total:* 125.000 euros, IVA incluido.

5. **Adjudicación**
 - a) *Fecha:* 3 de junio de 2004.
 - b) *Contratista:* Ortiz, Construcciones y Proyectos, S. A.
 - c) *Nacionalidad:* Española.
 - d) *Importe de la adjudicación:* 94.750 euros, IVA incluido.

Madrid, 28 de junio de 2004.—La Jefa de la Oficina Municipal de Centro, *Begoña Soriano Ortiz-Echagüe*.

* * *

1. **Entidad adjudicadora**
 - a) *Organismo:* Ayuntamiento de Madrid.
 - b) *Dependencia que tramita el expediente:* Junta Municipal de Centro, Negociado de Contratación.
 - c) *Número de expediente:* 101/2004/3122.
2. **Objeto del contrato**
 - a) *Tipo de contrato:* Obras.
 - b) *Descripción del objeto:* Obras de acondicionamiento de la tercera planta de la Casa de Baños de Embajadores.
3. **Tramitación y procedimiento de adjudicación**
 - a) *Tramitación:* Urgente.
 - b) *Procedimiento:* Abierto.
 - c) *Forma:* Concurso público.
4. **Presupuesto base de licitación**
 - a) *Importe total:* 450.000 euros, IVA incluido.
5. **Adjudicación**
 - a) *Fecha:* 3 de junio de 2004.
 - b) *Contratista:* Cabbsa, S. A.
 - c) *Nacionalidad:* Española.
 - d) *Importe de la adjudicación:* 413.775 euros, IVA incluido.

Madrid, 28 de junio de 2004.—La Jefa de la Oficina Municipal de Centro, *Begoña Soriano Ortiz-Echagüe*.

* * *

JUNTA MUNICIPAL DE CHAMBERÍ

ANUNCIOS DE ADJUDICACIONES

1. **Entidad adjudicadora**
 - a) *Organismo:* Ayuntamiento de Madrid.
 - b) *Dependencia que tramita el expediente:* Junta Municipal de Chamberí.
 - c) *Número de expediente:* 107/2004/1319.
2. **Objeto del contrato**
 - a) *Tipo de contrato:* Obras.
 - b) *Descripción del objeto:* Proyecto y obras a ejecutar en el Colegio Público Asunción Rincón.
3. **Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación**
 - a) *Tramitación:* Ordinaria.
 - b) *Procedimiento:* Abierto.
 - c) *Forma:* Concurso.
4. **Presupuesto base de licitación**
 - a) *Importe total:* 180.000 euros.
5. **Adjudicación**
 - a) *Fecha:* 27.5.04.
 - b) *Contratista:* Cabo Roca, S. L.
 - c) *Nacionalidad:* Española.
 - d) *Importe de adjudicación:* 153.000 euros.

Madrid, 28 de junio de 2004.—El Jefe de la Oficina Municipal de Chamberí, *Javier Machetti Bermejo*.

* * *

1. **Entidad adjudicadora**
 - a) *Organismo:* Ayuntamiento de Madrid.
 - b) *Dependencia que tramita el expediente:* Junta Municipal de Chamberí.
 - c) *Número de expediente:* 107/2004/1542.
2. **Objeto del contrato**
 - a) *Tipo de contrato:* Obras.

b) *Descripción del objeto:* Obras de remodelación en el Colegio Público Rufino Blanco.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación

- a) *Tramitación:* Ordinaria.
b) *Procedimiento:* Abierto.
c) *Forma:* Concurso.

4. Presupuesto base de licitación

146.000 euros.

5. Adjudicación

- a) *Fecha:* 27.5.04.
b) *Contratista:* Construcciones Elea, S. A.
c) *Nacionalidad:* Española.
d) *Importe de adjudicación:* 110.960 euros.

Madrid, 28 de junio de 2004.—El Jefe de la Oficina Municipal de Chamberí, *Javier Machetti Bermejo*.

* * *

1. Entidad adjudicadora

- a) *Organismo:* Ayuntamiento de Madrid.
b) *Dependencia que tramita el expediente:* Junta Municipal de Chamberí.
c) *Número de expediente:* 107/2004/1547.

2. Objeto del contrato

- a) *Tipo de contrato:* Obras.
b) *Descripción del objeto:* Obras de remodelación en el Colegio Público Fernando el Católico.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación

- a) *Tramitación:* Ordinaria.
b) *Procedimiento:* Abierto.
c) *Forma:* Concurso.

4. Presupuesto base de licitación

89.365,61 euros.

5. Adjudicación

- a) *Fecha:* 27.5.04.
b) *Contratista:* Construcciones Elea, S. A.
c) *Nacionalidad:* Española.
d) *Importe de adjudicación:* 69.705,18 euros.

Madrid, 28 de junio de 2004.—El Jefe de la Oficina Municipal de Chamberí, *Javier Machetti Bermejo*.

* * *

1. Entidad adjudicadora

- a) *Organismo:* Ayuntamiento de Madrid.
b) *Dependencia que tramita el expediente:* Junta Municipal de Chamberí.
c) *Número de expediente:* 107/2004/2009.

2. Objeto del contrato

- a) *Tipo de contrato:* Obras.
b) *Descripción del objeto:* Obras de remodelación en el Colegio Público Claudio Moyano.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación

- a) *Tramitación:* Ordinaria.
b) *Procedimiento:* Abierto.
c) *Forma:* Concurso.

4. Presupuesto base de licitación

78.000 euros.

5. Adjudicación

- a) *Fecha:* 27.5.04.
b) *Contratista:* Construcciones Elea, S. A.
c) *Nacionalidad:* Española.
d) *Importe de adjudicación:* 61.620 euros.

Madrid, 28 de junio de 2004.—El Jefe de la Oficina Municipal de Chamberí, *Javier Machetti Bermejo*.

* * *

1. Entidad adjudicadora

- a) *Organismo:* Ayuntamiento de Madrid.
b) *Dependencia que tramita el expediente:* Junta Municipal de Chamberí.
c) *Número de expediente:* 107/2004/2010.

2. Objeto del contrato

- a) *Tipo de contrato:* Obras.
b) *Descripción del objeto:* Obras de adecuación a la normativa de incendios de los Colegios Públicos Claudio Moyano, Rufino Blanco y Asunción Rincón.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación

- a) *Tramitación:* Ordinaria.
b) *Procedimiento:* Abierto.
c) *Forma:* Concurso.

4. Presupuesto base de licitación

67.541,23 euros.

5. Adjudicación

- a) *Fecha:* 27.5.04.
b) *Contratista:* Imes, S. L.
c) *Nacionalidad:* Española.
d) *Importe de adjudicación:* 49.373,99 euros.

Madrid, 28 de junio de 2004.—El Jefe de la Oficina Municipal de Chamberí, *Javier Machetti Bermejo*.

* * *

INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES

ANUNCIOS DE ADJUDICACIONES

1. Entidad adjudicadora

- a) *Organismo:* Instituto Municipal de Deportes.
b) *Dependencia que tramita el expediente:* Departamento de Instalaciones, Equipamientos y Obras.
c) *Número de expediente:* 25/2004.

2. Objeto del contrato

- a) *Tipo de contrato:* Contrato de obras.
b) *Descripción del objeto:* Adecuación del sistema de climatización de piscina cubierta en la Instalación Deportiva Municipal Barrio del Pilar.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación

- a) *Tramitación:* Ordinaria.
b) *Procedimiento:* Abierto.
c) *Forma:* Procedimiento negociado.

4. Presupuesto base de licitación

Importe total: 57.158,55 euros.

5. Adjudicación

- a) *Fecha:* 17 de junio de 2004.
b) *Contratista:* M. T. Calefacción, S. A.
c) *Nacionalidad:* Española.
d) *Importe de adjudicación:* 50.090,94 euros.

Madrid, 17 de junio de 2004.—El Director Gerente del Instituto Municipal de Deportes, *Javier Rodríguez Fernández*.

* * *

1. Entidad adjudicadora

- a) *Organismo*: Instituto Municipal de Deportes.
- b) *Dependencia que tramita el expediente*: Departamento de Instalaciones, Equipamientos y Obras.
- c) *Número de expediente*: 33/2004.

2. Objeto del contrato

- a) *Tipo de contrato*: Contrato de obras.
- b) *Descripción del objeto*: Construcción de pistas de tenis en la Instalación Deportiva Municipal Luis Aragonés.
- c) *Publicación*: *Boletín del Ayuntamiento de Madrid* de fecha 6 de mayo de 2004.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación

- a) *Tramitación*: Ordinaria.
- b) *Procedimiento*: Abierto.
- c) *Forma*: Concurso público.

4. Presupuesto base de licitación

Importe total: 147.298,37 euros.

5. Adjudicación

- a) *Fecha*: 17 de junio de 2004.
- b) *Contratista*: Obras y Pavimentos Especiales, S. A.
- c) *Nacionalidad*: Española.
- d) *Importe de adjudicación*: 118.351,51 euros.

Madrid, 17 de junio de 2004.—El Director Gerente del Instituto Municipal de Deportes, *Javier Rodríguez Fernández*.

* * *

1. Entidad adjudicadora

- a) *Organismo*: Instituto Municipal de Deportes.
- b) *Dependencia que tramita el expediente*: Departamento de Instalaciones, Equipamientos y Obras.
- c) *Número de expediente*: 34/2004.

2. Objeto del contrato

- a) *Tipo de contrato*: Contrato de obras.
- b) *Descripción del objeto*: Remodelación de vestuarios de fútbol en la Instalación Deportiva Municipal Orcasitas.
- c) *Publicación*: *Boletín del Ayuntamiento de Madrid* de fecha 13 de mayo de 2004.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación

- a) *Tramitación*: Urgente.
- b) *Procedimiento*: Abierto.
- c) *Forma*: Concurso público.

4. Presupuesto base de licitación

Importe total: 124.674,96 euros.

5. Adjudicación

- a) *Fecha*: 17 de junio de 2004.
- b) *Contratista*: Licuas, S. A.
- c) *Nacionalidad*: Española.
- d) *Importe de adjudicación*: 112.706,16 euros.

Madrid, 17 de junio de 2004.—El Director Gerente del Instituto Municipal de Deportes, *Javier Rodríguez Fernández*.

* * *

1. Entidad adjudicadora

- a) *Organismo*: Instituto Municipal de Deportes.
- b) *Dependencia que tramita el expediente*: Departamento de Instalaciones, Equipamientos y Obras.
- c) *Número de expediente*: 39/2004.

2. Objeto del contrato

- a) *Tipo de contrato*: Contrato de obras.
- b) *Descripción del objeto*: Adecuación de equipo de depuración de piscina olímpica en la Instalación Deportiva Municipal Plata y Castañar.
- c) *Publicación*: *Boletín del Ayuntamiento de Madrid* de fecha 13 de mayo de 2004.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación

- a) *Tramitación*: Urgente.
- b) *Procedimiento*: Abierto.
- c) *Forma*: Concurso público.

4. Presupuesto base de licitación

Importe total: 72.046,07 euros.

5. Adjudicación

- a) *Fecha*: 17 de junio de 2004.
- b) *Contratista*: Construcciones Deportivas Sara, S. L.
- c) *Nacionalidad*: Española.
- d) *Importe de adjudicación*: 63.436,56 euros.

Madrid, 17 de junio de 2004.—El Director Gerente del Instituto Municipal de Deportes, *Javier Rodríguez Fernández*.

* * *

1. Entidad adjudicadora

- a) *Organismo*: Instituto Municipal de Deportes.
- b) *Dependencia que tramita el expediente*: Departamento de Instalaciones, Equipamientos y Obras.
- c) *Número de expediente*: 47/2004.

2. Objeto del contrato

- a) *Tipo de contrato*: Contrato de obras.
- b) *Descripción del objeto*: Remodelación de pistas de tenis y polideportivas en la Instalación Deportiva Municipal San Blas.
- c) *Publicación*: *Boletín del Ayuntamiento de Madrid* de fecha 13 de mayo de 2004.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación

- a) *Tramitación*: Urgente.
- b) *Procedimiento*: Abierto.
- c) *Forma*: Concurso público.

4. Presupuesto base de licitación

Importe total: 114.404,45 euros.

5. Adjudicación

- a) *Fecha*: 17 de junio de 2004.
- b) *Contratista*: Obras y Pavimentos Especiales, S. A.
- c) *Nacionalidad*: Española.
- d) *Importe de adjudicación*: 100.618,98 euros.

Madrid, 17 de junio de 2004.—El Director Gerente del Instituto Municipal de Deportes, *Javier Rodríguez Fernández*.

* * *

1. Entidad adjudicadora

- a) *Organismo*: Instituto Municipal de Deportes.
- b) *Dependencia que tramita el expediente*: Departamento de Instalaciones, Equipamientos y Obras.
- c) *Número de expediente*: 53/2004.

2. Objeto del contrato

- a) *Tipo de contrato:* Contrato de obras.
 b) *Descripción del objeto:* 2.ª fase de adecuación de central térmica en la Instalación Deportiva Municipal Triángulo de Oro.
 c) *Publicación:* *Boletín del Ayuntamiento de Madrid* de fecha 13 de mayo de 2004.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación

- a) *Tramitación:* Urgente.
 b) *Procedimiento:* Abierto.
 c) *Forma:* Concurso público.

4. Presupuesto base de licitación

Importe total: 174.533,07 euros.

5. Adjudicación

- a) *Fecha:* 17 de junio de 2004.
 b) *Contratista:* Licuas, S. A.
 c) *Nacionalidad:* Española.
 d) *Importe de adjudicación:* 142.418,99 euros.

Madrid, 17 de junio de 2004.—El Director Gerente del Instituto Municipal de Deportes, *Javier Rodríguez Fernández*.

* * *

CONCEJALÍA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS A LA CIUDAD

ANUNCIO DE RECTIFICACIÓN

En el anuncio de licitación publicado en el *Boletín del Ayuntamiento de Madrid* de fecha 10 de junio de 2004, relativo a las "obras de acondicionamiento y mejora del Parque de San Isidro", se expresa por error que la clasificación exigida a las empresas es C 6 A, C 6 D y K 6 A, cuando la clasificación correcta es **C 6 A, G 6 D y K 6 A**.

Madrid, 22 de junio de 2004.—El Jefe del Departamento de Contratación de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad, *Javier Corella Pla*.

* * *

JUNTA MUNICIPAL DE CHAMARTÍN

ANUNCIO DE RECTIFICACIÓN

Habiendo sido detectado un error aritmético en la valoración de los "Criterios objetivos de adjudicación del concurso" (Anexo I, apartado 17) contenidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares aprobado para la contratación del servicio de mantenimiento integral de los edificios y bienes de la Junta Municipal del Distrito de Chamartín (expediente número 105/2004/6888), se procede a su subsanación por medio del presente anuncio, haciendo constar que la suma de la puntuación aplicable por el criterio denominado "Mejora en el servicio", es de **24 puntos**, en lugar de 30.

Madrid, 22 de junio de 2004.—El Secretario General, P. D., el Jefe de la Oficina Municipal de Chamartín, *Jesús Grao del Pueyo*.

* * *

A N U N C I O S

CONCEJALÍA DELEGADA DE PERSONAL

ESCUELA MUNICIPAL DE FORMACIÓN

NOTA INFORMATIVA

Se comunica a todos los trabajadores municipales que se ha producido una sustitución en el *Interlocutor de Formación de la*

Concejalía de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras (Boletín del Ayuntamiento de Madrid de 20 de mayo de 2004), siendo actualmente **doña Carmen Torrano Ruiz**, Consejera Técnica de la Secretaría Técnica de la Concejalía de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras, calle de Guatemala, 13, teléfono 91-588 36 63 y fax 91-588 42 51.

Notificar también la nueva designación del *Interlocutor de Formación de la Dirección de Gerencia de Salud Pública y Drogodependencias*, don José Manuel Torrecilla Jiménez, Director Gerente de la Salud Pública y Drogodependencias, calle de Montesa, 22, edificio B, primera planta, teléfonos 91-480 13 32 / 33 y fax 91-480 13 14.

Madrid, 24 de junio de 2004.—La Dirección de la Escuela Municipal de Formación.

* * *

CONCEJALÍA DE GOBIERNO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD

DEPARTAMENTO DE RECURSOS Y RÉGIMEN JURÍDICO

PUBLICACIÓN DE LOS ACUERDOS DE INICIACIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES EN MATERIA DE APLICACIÓN DE LA LEY ORGÁNICA 1/1992, DE 21 DE FEBRERO, DE PROTECCIÓN DE LA SEGURIDAD CIUDADANA, QUE SE RELACIONAN EN EL ANEXO ADJUNTO

Por medio de la presente notificación se pone en conocimiento de las personas que se relacionan en anexo adjunto que por decreto del Concejal de Seguridad y Servicios a la Comunidad se ha acordado la incoación de expediente sancionador por infracción de Ley Orgánica 1/1992, de 21 de Febrero de Protección de la Seguridad Ciudadana.

Lo que se comunica a las personas que figuran en el anexo adjunto a efectos de lo previsto en el Art. 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, y Procedimiento Administrativo Común, en concordancia con lo dispuesto en el art. 61 del mismo texto legal, por considerarse que la publicación íntegra de los acuerdos de iniciación podría lesionar los derechos e intereses legítimos de dichos interesados.

Las personas que figuran en el anexo disponen de un plazo de QUINCE DÍAS hábiles, que se contarán a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el *Boletín del Ayuntamiento de Madrid*, para formular alegaciones y presentar documentos que se estimen pertinentes así como proponer la práctica de las pruebas que consideren convenientes, teniendo a su disposición el expediente de referencia durante el indicado plazo, en el Departamento de Recursos y Régimen Jurídico - Sección de Régimen Jurídico II - Negociado Régimen Jurídico II, sito en Avda. del Mediterráneo, 62 - 1ª planta.

Los escritos de alegaciones y demás documentos que se estimen convenientes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Madrid, Plaza de la Villa, 5, en cualquiera de los Registros de las Juntas Municipales de Distrito o conforme a lo establecido en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

RELACIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES

Referencia	Nombre y Apellidos	D.N.I.	Lugar
756/03-ES	DANIEL MARAZUELA PRADA	03.469.887	Pz. San José de Calasanz con C/ Joaquín María López.
794/03-ES	VICTOR DAVID DIEGO ROBLES	53.107.031	Cº Cerro Garasotos (Casa de Campo)
803/03-ES	SIMEON NNODUMENE	03.989.113	Pz. del Parterre del Parque del Retiro
806/03-ES	CESAR GARCIA SICILIA ROSS	33.529.970	Plaza Maria Eugenia Hostos, s/n

Referencia	Nombre y Apellidos	D.N.I.	Lugar
836/03-ES	RICARDO ABALO VALLS	51.469.585	Gaztambide 20. bajos de Aurrerá
856/03-ES	JUAN C. SERANTES DE LA PUERTA	53.615.977	Serrano, 71
858/03-ES	DAVID GUERRERO MAROTO	09.019.904	Cuesta de Moyano, 1
861/03-ES	ELIATAR GABRIEL RGUEZ. ABELLAN	52.877.376	Conserveros, 1
862/03-ES	NICOLAS ADRIEN DALLAPORTA	71.330.168	Monumento a Alfonso XII (Parque del Retiro)
866/03-ES	SERGIO HIDALGO CARO	02.909.562	Parque Norte
868/03-ES	RAUL BERNAL HONTORIA	01.188.534	Arzobispo Morcillo, s/n (Parque Norte)
869/03-ES	JORGE SANCHEZ BLANCO	01.187.049	Parque Norte
875/03-ES	JUOSE MARIA RUIZ LOPEZ	52.890.134	Plaza Nuestra Señora de Loreto, 1
879/03-ES	OMAR ALFONSO GALVEZ VEGA	04.209.284	Pl. Esquivias, s/n
885/03-ES	JUAN LUIS PASTOR GALLEGO	50.547.673	Greco con Villamanán
893/03-ES	MIGUEL PEREZ BABIANO	50.745.820	Parque del Oeste (Zona ajardinada junto Avd. de la Victoria)
901/03-ES	YORDAN COLLADO DE LA RIVA	07.248.764	José García Granda, 7
908/03-ES	PILAR MINGUEZ TUÑOL	50.864.215	Monumento de Alfonso XII del Parque Del Retiro
910/03-ES	EDUARDO LUIS VERA DE BENAVIDES	00.832.551	Pº Azul de la Casa de Campo
914/03-ES	RICARDO CHUNGA ROS	50.755.997	Templo de Debod
916/03-ES	CRISTINA GONZALEZ CAÑAMARES	50.115.736	Templo de Debod (Parque Público)
921/03-ES	JAVIER ROYO CODESAL	05.291.318	C/ Fdo El Católico 25 "local Feeling"
923/03-ES	LAURA RUIZ PEREZ	02.910.880	C/ Fernando El Católico, 25 (dentro del bar de copas Feeling)
925/03-ES	SERGIO RGUEZ. DE GUZMAN SANCHEZ VALDEPEÑAS	02.913.480	C/ Fdo el Católico, 25 (local Feeling)
929/03-ES	JORGE TERTRE ACEVEDO	02.674.563	Pz. Ortigosa, s/n (Parque)
941/03-ES	ALFREDO DE BOUIS CASAS	02.280.983	C/ San Blas, 4 (local Gourmet)
945/03-ES	YURENA ACOSTA GARCIA	78.560.077	C/ San Blas, 4 (Bar Gourmet)
946/03-ES	JAVIER FERNÁNDEZ GARCÍA	71.427.289	C/ San Blas, 4
948/03-ES	JAVIER PEREZ MARTIN CARO	50.321.094	C/ Isaac Peral, 44
953/03-ES	IVAN FERNÁNDEZ RÓDRIGO	50.761.158	C/ Ascao-Emilio Ferrari
966/03-ES	MUSTAPHA EMBARKI	04.298.790	C/ Salvador de Madariaga, s/n
968/03-ES	RAFAEL PRATS ROMERO	05.276.047	C/ Viriato, 2
974/03-ES	ARTURO SALDAÑA OSORNO	07.487.210	Casa De Campo (C° de Teleférico)
980/03-ES	ABDELMAKIN BELHAJ	01.721.102	C/ Puerto De La Bonaigua, 32

Madrid, 28 de junio de 2004.—El Secretario General, P. D., la Jefe del Departamento de Recursos y Régimen Jurídico, *María José Rozalén de la Cruz*.

* * *

JUNTA MUNICIPAL DE TETUÁN

Expediente: 106/2003/08054

El Pleno de la Junta Municipal de Tetuán, en su sesión ordinaria celebrada el 11 de mayo de 2004, ha adoptado el acuerdo consistente en aprobar, con carácter provisional y definitivo para el caso de que no se produzcan reclamaciones, la relación de situados del Distrito de Tetuán para la realización de la actividad de distribución de prensa gratuita en la vía pública en el año 2004, de conformidad con lo establecido en los artículos 16 y 29 de la Ordenanza Reguladora de las Actividades de Venta y Distribución en la Vía Pública de Periódicos, Revistas y Publicaciones Periódicas, aprobada por Acuerdo Plenario de 29 de julio de 1999 (*BOCM* de 27 de agosto de 1999) y modificada por Acuerdo Plenario de 21 de marzo de 2002 (*BOCM* de 23 de abril de 2002), así como en la Instrucción de la Primer Teniente de Alcalde de 26 de junio de 2002 para la aplicación de la modificación de la citada Ordenanza.

El mencionado acuerdo se publicó en el *Boletín del Ayuntamiento de Madrid* de fecha 20 de mayo de 2004, sin que se hayan formulado, en el plazo previsto, alegaciones a la citada relación de situados.

En consecuencia, procede abrir el plazo de presentación de solicitudes de autorización para la distribución de prensa gratuita, que será de un mes a contar desde la publicación del presente anuncio en el *Boletín del Ayuntamiento de Madrid*, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 31 de la Ordenanza Reguladora de las Actividades de Venta y Distribución en la Vía Pública de Periódicos, Revistas y Publicaciones Periódicas.

A la/s solicitud/es se acompañarán los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos por parte de los solicitantes, así como una memoria justificativa acerca de la forma en que va a desarrollarse la actividad de distribución de prensa y de los situados aprobados en los que estuviera interesado.

Madrid, 22 de junio de 2004.—El Jefe de la Oficina Municipal de Tetuán, *José Luis Izquierdo Martín*.

* * *

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2a) del Decreto 840/1966, de 24 de marzo, por el que se acomoda el Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas al Régimen Especial del Municipio de Madrid, se anuncia al público que los señores o entidades que se citan a continuación tienen solicitada licencia para las actividades que se expresan:

DISTRITO DE RETIRO

Bronceados Osorno, S. L., proyecta establecer un centro de bronceado en la casa número 167 de la calle del Doctor Esquerdo.

Caja Madrid proyecta establecer una oficina bancaria en la casa número 136 de la avenida de la Ciudad de Barcelona.

Retiro Sur, S. L., proyecta establecer un gimnasio femenino en la casa número 5 de la calle de Fuenterrabía.

Consorcio Nacional Industriales de Caucho proyecta establecer unas oficinas en la casa número 18, planta baja, de la calle de Sirio.

Sermasa-I, S. A., proyecta establecer una oficina en la casa número 140, bajo, de la avenida de la Ciudad de Barcelona.

DISTRITO DE SALAMANCA

Mat Cont, S. L., proyecta establecer una academia en la casa número 56 de la calle del General Oraa.

Lymado, S.L.U., proyecta establecer un bar restaurante en la casa número 103 de la calle de Hermosilla.

Comunidad de Propietarios proyecta modificar ventana de sala de calderas sita en la casa número 68 de la calle de Don Ramón de la Cruz.

Consejo General de Colegios de Economistas de España proyecta establecer unas oficinas en la casa número 18, planta primera P, de la calle de Claudio Coello.

DISTRITO DE TETUÁN

Don Pedro Ramírez Ortiz proyecta establecer un bar en la casa número 13, bajo D, de la calle de Cenicientos.

Conjunto de Propietarios del Garaje proyecta establecer un garaje aparcamiento privado en la casa número 19, sótano, de la avenida del General Perón.

MEFF, Sociedad Rect. Prod. Finder Rentvar, S. A., proyecta establecer unas oficinas administrativas en la casa número 1, planta 25, de la plaza de Pablo Ruiz Picasso.

DISTRITO DE FUENCARRAL-EL PARDO

Zara España, S. A., proyecta ampliar su tienda de venta de ropa sita en la casa número 36, locales 37, 38, 39, 39b, 40, 41, 41b, 42 y 43, de la avenida de Monforte de Lemos.

DISTRITO DE MONCLOA-ARAVACA

Comunidad de Propietarios proyecta realizar reforma de instalación de climatización en su actividad en la casa números 25-27, planta octava, de la calle de la Princesa.

Doña Yolanda Sánchez Sánchez proyecta establecer una tienda de venta de prendas de vestir en la casa número 2, puerta 6, del paseo de la Florida.

Starbucks Cofee España, S. L., proyecta establecer un café bar en la casa número 2, puerta 13, del paseo de la Florida.

Fervijosa, S. L., proyecta establecer una cafetería en la casa número 16, bajo derecha, del paseo de la Florida.

Sigla, S. A., proyecta establecer un bar restaurante y tienda de conveniencia en la casa número 2 de la avenida de la Victoria.

DISTRITO DE MORATALAZ

Don Luciano Domínguez Calviño proyecta establecer un bar en la casa número 38 de la calle del Camino de los Vinateros.

Caja de Ahorros y Monte de Piedad de Madrid proyecta establecer una oficina bancaria en la casa número 200 de la avenida del Doctor García Tapia.

DISTRITO DE CIUDAD LINEAL

Difusión Digital Societat Telecom, S. A., proyecta establecer un centro comercial y oficinas en la casa número 102 de la calle de Caleruega.

Don Antonio Castejón González proyecta establecer un bar en la casa número 6 de la calle de Gregorio Donas.

Central de Franquicias El Rincón, S. L., proyecta establecer un comercio de venta de frutos secos, gominolas y pan en la casa número 295 de la calle de Alcalá.

Caja Madrid proyecta establecer una oficina bancaria en la casa número 94 de la calle de José Arcones Gil.

Inmobiliaria Colonial, S. A., proyecta establecer unas oficinas y garaje en la casa número 37 de la calle de Ramírez de Arellano.

The Rose of England, S. L., proyecta establecer una academia de idiomas, enseñanza no reglada, en la casa número 21, puerta 1, de la avenida de Badajoz.

Distribuidora Internacional de Alimentación, S. A., proyecta establecer un supermercado de alimentación en régimen de auto-servicio en la casa número 52 de la calle de Prudencio Álvaro.

Esclavas de la Santísima Eucaristía proyecta establecer un colegio en la casa número 5 de la calle de Ángel Muñoz.

Publigestión y Ventas, S. L., proyecta establecer un bar en la casa número 7 de la calle de Ángel Larra.

Daniel Tex, S. L., proyecta establecer un centro de exposición y venta de camas terapéuticas en la casa número 43 de la calle de Gutierre de Cetina.

Doña María del Pilar de la Torre Mateo proyecta establecer un bar en la casa número 29 de la calle de Gutierre de Cetina.

Wansong Liu proyecta establecer una tienda de venta de bolsos y artículos de piel en la casa número 386 de la calle de Alcalá.

Don Mariano Fernando García Manzano proyecta establecer una escuela de baile de salón en la casa número 3 de la travesía de Vázquez de Mella.

Mensanor 33, S. L., proyecta establecer unas oficinas y archivo de agencia de mensajería en la casa número 38, bajo, de la calle del Jazmín.

DISTRITO DE VILLAVERDE

Luo Zhang, C.B., proyecta establecer un comercio de venta de artículos de fotografía y revelado automático en la casa número 25 del paseo de Alberto Palacios.

E2K2, proyecta establecer unas oficinas privadas en la casa número 8, escalera I, de la calle de Selma Lagerloff.

MCE, S. L., proyecta establecer una actividad de manipulados en centro especial de empleo en la casa número 3, puerta 14, del paseo de los Talleres.

Centro Reprográfico Neptuno, S. L., proyecta establecer un taller de imprenta en la casa número 23, bajo 6, de la calle de la Ciudad de Frías.

Don Luis Peirotén López proyecta establecer un bar especial en la casa número 9, puerta 5, de la calle del Doctor Pérez Domínguez.

Higiene Integral Medio Ambiental, S. L., proyecta establecer un almacén y oficina en la casa número 19, puerta 3, de la calle de la Ciudad de Frías.

Caja de Ahorros y Monte de Piedad de Madrid-Obra Social proyecta modificar sus instalaciones en espacio para mayores sito en la casa número 1 de la calle de Lazcano.

Astra Telecom, S. L., proyecta establecer un almacén de mercancías y taller de reparación de equipos electrónicos en la casa número 14, puerta 2, de la calle de la Resina.

Fábrica de Platería Ruiz y Alonso proyecta establecer un taller mecánico de platería en la casa número 12, puerta 22, de la calle de la Ciudad de Frías.

Daitel, S. A., proyecta establecer un comercio y montaje por mayor de aparatos electrónicos en la casa número 22 de la calle de la Resina.

Don Juan Carlos Álvarez Galán proyecta establecer una charcutería en la casa número 18, puerta 17, del paseo de Alberto Palacios.

Pegamont, S. L., proyecta establecer una actividad de fabricación y comercialización de adhesivos industriales en la casa número 3, puerta 125, del paseo de los Talleres.

Control, Servicio y Tratamiento de Fluidos proyecta establecer un almacén en la casa número 14, puerta 1, de la calle de la Resina.

Don Iván Muñoz Casado proyecta establecer un local de venta y montaje de lunas para el automóvil en la casa número 87, nave 0, módulo 1, de la avenida Real de Pinto.

Caja de Ahorros y Monte de Piedad de Madrid proyecta establecer una oficina bancaria en la casa número 58 de la calle de Juan José Martínez Seco.

Caja de Ahorros y Monte de Piedad de Madrid proyecta establecer una oficina bancaria en la casa número 87 de la calle de Villajoyosa.

Brico Garden Madrid, S.L.L., proyecta establecer una exposición, distribución y venta, mantenimiento y reparación de maquinaria para jardinería en la casa número 87, puerta G, de la avenida Real de Pinto.

DISTRITO DE VILLA DE VALLECAS

Pescados Copropesa, S. A., proyecta establecer una actividad de venta por mayor de pescados y mariscos en Mercamadrid, Pescados, puesto 140.

Palacios Roca, S. A., proyecta establecer una nave de venta por mayor de frutas, patatas y verduras en Mercamadrid, nave B, puestos 5, 7, 9, 11 y 13.

Zhan Dental, S. L., proyecta establecer una clínica dental y rehabilitación de acondicionamiento puntual en la casa número 10, planta primera B, de la calle de la Sierra de Palomeras.

Rincón del Maño, S. L., proyecta establecer un bar restaurante y rehabilitación de acondicionamiento puntual en la casa número 48 de la calle de la Sierra Vieja.

DISTRITO DE VICÁLVARO

Tintorerías Andrés y Juan Carlos, S. L., proyecta establecer un local de limpieza en seco y rehabilitación de acondicionamiento puntual en la casa número 93, bajo 3, de la calle de Minerva.

DISTRITO DE BARAJAS

Compañía Española de Petróleos, S. A., proyecta establecer unas oficinas en la casa número 46 de la calle de la Ribera del Loira.

Gamesa Eólica, S. A., proyecta establecer unas oficinas y rehabilitación de acondicionamiento puntual en la calle de la Cañada Real de Merinas a la avenida de la Hispanidad, número 7.

Pearson Educación, S. A., proyecta establecer unas oficinas en la casa número 28 de la calle de la Ribera del Loira.

Las personas que se consideren afectadas de algún modo por los proyectos que se citan pueden exponer por escrito ante la Alcaldía Presidencia o la Junta Municipal del Distrito correspondiente, durante el plazo de quince días naturales, a contar desde el de la fecha de publicidad del presente anuncio, las observaciones pertinentes.

Madrid, 1 de julio de 2004.—El Secretario General, PAULINO MARTÍN HERNÁNDEZ.

GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES E INDUSTRIAS
LICENCIA ÚNICA CONCEDIDA

Se publica relación de licencias únicas concedidas por la Gerente Municipal de Urbanismo a propuesta de este Departamento, conforme establece el artículo 14.4 de la vigente Ordenanza Especial de Tramitación de Licencias y Control Urbanístico:

Expediente 711/1999/000937. Secretaría Técnica de Infraestructuras, Gerencia de Infraestructuras y Equipamientos M.E.C., para centro de Enseñanza Secundaria en la calle de la Unanimidad, número 13.

Madrid, 10 de junio de 2004.—El Jefe del Departamento de Actividades e Industrias, *Miguel Muñoz Sancho*.

* * *

DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES E INDUSTRIAS
EXPEDIENTES PARA INFORMACIÓN PÚBLICA

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 45 de la vigente Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid, se publica relación de expedientes de solicitud de licencias de actividades sujetas al procedimiento de evaluación ambiental de actividades que se están tramitando en este Departamento y que se someten a información pública:

Exel Iberia Grupo, S. L., expediente 714/2004/3160, para oficinas y almacén en la avenida Central, 14, parcela 2.5.2, nave 2.5.

Los proyectos correspondientes podrán ser examinados en la dirección que se señala, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir de la inserción del presente anuncio, para formular, dentro de dicho plazo y por escrito, las alegaciones que se estimen oportunas.

Madrid, 3 de junio de 2004.—El Jefe del Departamento de Actividades e Industrias, *Miguel Muñoz Sancho*.

* * *

DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES E INDUSTRIAS
EXPEDIENTES PARA INFORMACIÓN PÚBLICA

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.6 de la vigente Ordenanza Especial de Tramitación de Licencias y Control Urbanístico, se publica relación de expedientes de solicitud de licencias de actividades que se someten a información pública el día de la fecha, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.º a) del Decreto 840/66, de 24 de marzo, sobre el Régimen Especial de Madrid en Materia de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas:

Expediente 714/2004/3209. Unión Fenosa, S. A., para centro de transformación en la calle de Miguel Fleta, 3.

Expediente 714/2004/3216. Unión Fenosa, S. A., para centro de transformación en la calle de Deyanira, 59.

Expediente 714/2004/3215. Unión Fenosa, S. A., para centro de transformación en la calle de Deyanira, 61.

Expediente 714/2004/3214. Unión Fenosa, S. A., para centro de transformación en la calle de Campezo, 14.

Expediente 714/2004/3211. Unión Fenosa, S. A., para centro de transformación en la calle de Pirra, 44.

Expediente 714/2004/3213. Unión Fenosa, S. A., para centro de transformación en la calle de Julián Camarillo, 8.

Expediente 714/2004/3210. Unión Fenosa, S. A., para centro de transformación en la calle de Albadalejo, 38.

Expediente 714/2004/3574. Amador de los Ríos 3, Comunidad de Bienes, para centro de transformación en la calle de Amador de los Ríos, 3.

Expediente 714/2004/3078. Iberdrola, Distribución Eléctrica, S. A., para centro de transformación en la calle del Monasterio de Liébana, 14.

Expediente 714/2004/3077. Iberdrola, Distribución Eléctrica, S. A., para centro de transformación en la calle de Redecilla del Camino, 5.

Expediente 714/2004/3271. Iberdrola, Distribución Eléctrica, S. A., para centro de transformación en la calle de Frómista, número 19.

Expediente 714/2004/3272. Iberdrola, Distribución Eléctrica, S. A., para centro de transformación en la calle de Villava, número 8 A.

Expediente 714/2004/3217. Unión Fenosa, S. A., para centro de transformación en la calle de Luis I, 56.

Expediente 714/2004/3042. Telefónica Servicios Móviles, Sociedad Anónima, para estación base de telefonía móvil en la calle del Camino de las Hormigueras, 165 B.

Los proyectos correspondientes podrán ser examinados en la dirección que se señala, durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la inserción del presente anuncio, para formular, dentro de dicho plazo y por escrito, las alegaciones que se estimen oportunas.

Madrid, 8 de junio de 2004.—El Jefe del Departamento de Actividades e Industrias, *Miguel Muñoz Sancho*.

* * *

DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES E INDUSTRIAS
EXPEDIENTES PARA INFORMACIÓN PÚBLICA

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 45 de la vigente Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid, se publica relación de expedientes de solicitud de licencias de actividades sujetas al procedimiento

de evaluación ambiental de actividades que se están tramitando en este Departamento y que se someten a información pública:

Expediente 714/2004/003680. Iberdrola, Distribución Eléctrica, S. A. U., para centro de transformación en la calle de Simca, 16.

Expediente 714/2004/003671. Iberdrola, Distribución Eléctrica, S. A. U., para centro de transformación en la calle de Antonio Romero, 14.

Expediente 714/2004/003674. Iberdrola, Distribución Eléctrica, S. A. U., para centro de transformación en la avenida Real de Pinto, 18.

Expediente 714/2004/003673. Iberdrola, Distribución Eléctrica, S. A. U., para centro de transformación en la calle de la Resina, 22.

Expediente 714/2004/003676. Iberdrola, Distribución Eléctrica, S. A. U., para centro de transformación en la calle del Valle de Tobalina, 38.

Expediente 714/2004/003679. Iberdrola, Distribución Eléctrica, S. A. U., para centro de transformación en la calle de Manuel Caldeiro, 2.

Expediente 714/2004/003672. Iberdrola, Distribución Eléctrica, S. A. U., para centro de transformación en la calle de Teruel, 40.

Expediente 714/2004/003640. Iberdrola, Distribución Eléctrica, S. A. U., para centro de transformación en la calle de Bustamante, 26 B.

Expediente 714/2004/003671. Iberdrola, Distribución Eléctrica, S. A. U., para centro de transformación en la calle de Navia, 10 G.

Expediente 714/2004/003641. Retevisión I, S. A., para centro reemisor de televisión en la calle del Capitán Haya, 51.

Expediente 714/2004/003643. Auna Telecomunicaciones, S. A. U., para estación base de telefonía fija acceso radio en el paseo de la Castellana, 95.

Expediente 714/2004/003669. Iberdrola, Distribución Eléctrica, S. A. U., para centro de transformación en la calle de Bonetillo, 10.

Expediente 714/2004/003788. Telefónica Móviles España, S. A. U., para estación base de telefonía móvil en la calle del Marqués de Corbera, 62.

Expediente 714/2004/003787. Telefónica Móviles España, S. A. U., para estación base de telefonía móvil en la avenida de Menéndez Pelayo, 6.

Expediente 714/2004/003644. Auna Telecomunicaciones, S. A. U., para estación base de telefonía fija acceso radio en la calle de Alsasua, 5.

Expediente 714/2004/003642. Retevisión I, S. A., para centro reemisor de televisión en la plaza de España, 18.

Expediente 714/2004/003786. Telefónica Móviles España, S. A. U., para estación base de telefonía móvil en la calle de Velayos, 2.

Expediente 714/2004/003718. Iberdrola, Distribución Eléctrica, S. A. U., para centro de transformación en la calle de Barcelona, 7.

Expediente 714/2004/003726. Vodafone, S. A., para estación base de telefonía móvil en el paseo de la Castellana, 88.

Expediente 714/2004/003724. Vodafone, S. A., para estación base de telefonía móvil en la calle de la Sierra de Estrella, 29.

Expediente 714/2004/003647. Telefónica Móviles, S. A., para estación base de telefonía móvil en la calle de Bohemios, 8.

Expediente 714/2004/003645. Telefónica Móviles, S. A., para estación base de telefonía móvil en la calle de Londres, 57.

Expediente 714/2004/003725. Vodafone, S. A., para estación base de telefonía móvil en la calle de Margarita de Parma, 1.

Los proyectos correspondientes podrán ser examinados en la dirección que se señala, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir de la inserción del presente anuncio, para formular, dentro de dicho plazo y por escrito, las alegaciones que se estimen oportunas.

Madrid, 15 de junio de 2004.—El Jefe del Departamento de Actividades e Industrias, *Miguel Muñoz Sancho*.

* * *

DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES E INDUSTRIAS
EXPEDIENTES PARA INFORMACIÓN PÚBLICA

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.6 de la vigente Ordenanza Especial de Tramitación de Licencias y Control Urbanístico, se publica relación de expedientes de solicitud de licencias de actividades que se someten a información pública el día de la fecha, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.º a) del Decreto 840/66, de 24 de marzo, sobre el Régimen Especial de Madrid en Materia de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas:

Repsol, Comercial de Productos Petrolíferos, S. A., expediente 714/2004/003853, para estación de servicio en la carretera de Villaverde a Vallecas, 35.

Los proyectos correspondientes podrán ser examinados en la dirección que se señala, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir de la inserción del presente anuncio, para formular, dentro de dicho plazo y por escrito, las alegaciones que se estimen oportunas.

Madrid, 21 de junio de 2004.—El Jefe del Departamento de Actividades e Industrias, *Miguel Muñoz Sancho*.

* * *

DEPARTAMENTO DE ZONAS PROTEGIDAS II
SOLICITUDES DE LICENCIAS DE ACTIVIDADES E INSTALACIONES
PARA INFORMACIÓN PÚBLICA

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid, y en el artículo 17.6 de la Ordenanza Especial de Tramitación de Licencias y Control Urbanístico, aprobada definitivamente por el Ayuntamiento Pleno el 29 de julio de 1997, se anuncia al público que los señores o entidades que a continuación se citan tienen solicitada licencia para las actividades y/o instalaciones que se expresan:

Teraser, S. L., expediente 714/2003/007807, para instalaciones generales (aire acondicionado) en la calle de Alburquerque, 17.

Las personas que se consideren afectadas podrán examinar el expediente correspondiente en el plazo de veinte días a contar desde la fecha de publicación del presente anuncio, en la Sección de Licencias I del Departamento de Zonas Protegidas II de la Gerencia Municipal de Urbanismo, así como formular por escrito, que habrá de presentarse en el Registro General de la misma o en cualquier otro registro, de acuerdo con el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las observaciones que estimen pertinentes.

Madrid, 23 de junio de 2004.—El Jefe del Departamento de Zonas Protegidas II, *Pablo Valle Ramos*.

* * *

DEPARTAMENTO DE INICIATIVA PRIVADA II

De conformidad con lo que determina el artículo 14.4 de la Ordenanza Especial de Tramitación de Licencias y Control Urbanístico de 1997, se publica relación de licencias para las actividades que se indican, concedidas por decreto del señor Gerente Municipal de Urbanismo:

LICENCIAS CONCEDIDAS

Montecarmelo Real Estate, S. A., para centro comercial en la calle del Monasterio de Arlanza, 20. Concedida por decreto de fecha 25 de mayo de 2004. Expediente 714/03/7936.

BMW Ibérica, S. A., para actividad industrial en la avenida de Burgos, 133. Concedida por decreto de fecha 31 de mayo de 2004. Expediente 714/03/6722.

Asociación Tercera Edad Javier, para Centro de Día de Mayores en la calle de Emilia, 37. Concedida por decreto de fecha 7 de junio de 2004. Expediente 714/03/7166.

Madrid, 24 de junio de 2004.—La Jefe del Departamento de Iniciativa Privada II, *Caridad Mauri Ruiz-Olmo*.

* * *

DEPARTAMENTO DE INICIATIVA PRIVADA II
EXPEDIENTES PARA INFORMACIÓN PÚBLICA

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.6 de la Ordenanza Especial de Tramitación de Licencias y Control Urbanístico, aprobada definitivamente por el Ayuntamiento Pleno de 29 de julio de 1997, se publica relación de expedientes de solicitud de licencias únicas de obras e instalación de actividades que se someten a información pública el día de la fecha, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid:

Inmobiliaria Telefónica, S. L. U., expediente 714/2004/003972, licencia única para ampliación e instalación de actividades de edificio destinado a uso terciario oficinas (Ciudad de las Comunicaciones Fase III) en la calle del Pórtico de la Gloria, 14 (Las Tablas, parcela TN-1).

Los proyectos correspondientes podrán ser examinados en la dirección que se señala, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir de la inserción del presente anuncio, para formular, dentro de dicho plazo y por escrito, las alegaciones que se estimen oportunas.

Madrid, 23 de junio de 2004.—La Jefe del Departamento de Iniciativa Privada II, *Caridad Mauri Ruiz Olmo*.

* * *

DEPARTAMENTO DE INICIATIVA PRIVADA III
SECCIÓN LICENCIAS 3
LICENCIAS DE URBANÍSTICAS CONCEDIDAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ordenanza Especial de Tramitación de Licencias y Control Urbanístico, aprobada definitivamente por el Ayuntamiento Pleno en su sesión de 28 de abril de 1989 y modificada por acuerdo

de 30 de mayo de 1996, se publica relación de licencias urbanísticas, resueltas por el señor Gerente Municipal de Urbanismo, en uso de las atribuciones establecidas en el Reglamento de Régimen Interior de la Gerencia Municipal de Urbanismo:

Grevemar, S. L., licencia número 714/2003/6626, para modificación de licencia en la calle de los Montes Pirineos, números 26, 28 y 30.

Castejón y Figuero, S. L., licencia número 714/2003/9587, para nueva edificación con sustitución, instalación de actividades inocuas y primera ocupación en la calle del Puerto Mano de Hierro, 12.

Demoliciones Técnicas, S. A., licencia número 714/2004/2551, para demolición total en la calle del Monte Perdido, 136.

Tecnor, Proyectos y Obras, S. A., licencia número 714/2004/3141, para vallado de solares y obras en la calle de la Princesa de Éboli, 74.

Promociones y Construcciones, PYC, PRYCONSA, S. A., licencia número 714/2004/3320, para vallado de solares y obras en la avenida de Isabel de Valois, 32 A.

Comunidad de Propietarios, licencia número 714/2004/2221, para modificación de licencia en la calle de la Conciliación, 4 A.

Nuestra Señora de Montserrat, S. Coop. Mad., licencia número 714/2003/5419, para nueva planta, instalación de actividades inocuas y primera ocupación en la calle de Luis Jiménez de Asúa, 23.

Construcciones Prozide, S. A., licencia número 714/2003/8788, para nueva planta, instalación de actividades inocuas y primera ocupación en la calle del Cangrejo, 4.

La Fama Industrial, S. A., licencia número 714/2003/8859, para nueva planta, instalación de actividades inocuas y primera ocupación en las calles del Cocherón de la Villa, 15 y 17, y de Charleroi, 1.

La Fama Industrial, S. A., licencia número 714/2003/8865, para nueva planta, instalación de actividades inocuas y primera ocupación en la calle del Cocherón de la Villa, 11.

Nozar, S. A., licencia número 714/2003/7512, para nueva planta, instalación de actividades inocuas y primera ocupación en la calle Provisional Méndez Álvaro M-30 Seis, números 2 al 16.

Don José Andrés Álvaro Berzal, licencia número 714/2003/8527, para nueva planta, instalación de actividades inocuas y primera ocupación en la calle de la Robla, 50.

Don Mariano Jiménez Barajas, licencia número 714/2004/001619, para nueva planta, instalación de actividades inocuas y primera ocupación en la calle del Puerto de Almansa, 14.

Don Alejandro Martín Serrano, licencia número 714/2004/1385, para modificación de licencia en la calle de Grama, 2.

Mergara Proyectos Inmobiliarios, S. L., licencia número 714/2004/2293, para modificación de licencia en la calle de El Algabeño, 24.

G-Cuatro 1998, S. L., licencia número 714/2004/1977, para nueva edificación con sustitución, instalación de actividades inocuas y primera ocupación en la calle de Pilar Rueda, 3.

Urpesa, S. A., licencia número 714/2003/9037, para nueva planta, instalación de actividades inocuas y primera ocupación en la calle de Ana de Austria, 25 y 27.

Don Luis Valenzuela de Guzmán, licencia número 714/2003/6560, para nueva edificación por ampliación así como primera ocupación en la calle de la Caléndula, 18.

Don Andrés Fernández Jurado, licencia número 714/2003/6394, para nueva edificación por ampliación en la calle de la Robla, 46.

Construcciones Pablo López, S. L., licencia número 714/2004/2869, para demolición total en la calle de Higinio Rodríguez, número 40.

Inmobiliaria Urbis, S. A., licencia número 714/2003/5802, para modificaciones de licencia en la calle de Luis Mitjans, 29.

Construcciones Reyal, S. A., licencia número 714/2004/2719, para modificaciones de licencia en la avenida del Doctor García Tapia, 161 A.

Inmobiliaria Taburete, S. L., licencia número 714/2004/1809, para vallado de solares y obras en la calle del Plomo, 5 A.

Don Manuel Márquez Balin, licencia número 714/2004/1765, para modificaciones de licencia en la calle de Juan García Hortelano, 4.

Chinarro, S. L., licencia número 714/2004/1515, para modificaciones de licencia en la avenida del Alcalde Conde de Mayalde, 15, 17 y 19.

Volconsa, Construcción y Desarrollo de Servicios, S. A., licencia número 714/2003/8270, para nueva planta, instalación de actividades inocuas y primera ocupación en las calles de Catalina Suárez, 3 y 5, y de Andalucía, 19.

Don José Luis Barderas Bollo, licencia número 714/2004/2524, para modificaciones de licencia en la calle de Moreuela, 28.

Inmobiliaria Chamartín, S. A., licencia número 714/2004/2085, para modificaciones de licencia en la calle de Periana, 20.

Vallehermoso, División Promocional, S. A. U., licencia número 714/2003/9661, para modificaciones de licencia en la calle de Bueso Pineda, 55 C, 55 D, 57 A, 57 B, 57 C, 57 D, y calle de Asura, 72.

Anban, S. A., licencia número 714/2003/7215, para nueva planta, instalación de actividades inocuas y primera ocupación en la avenida de los Prunos, 1 A a 1 K.

Junta de Compensación APR 02.11, licencia número 714/2004/2224, para demolición total en la calle del Maestro Arbós, número 27.

Doña Salvadora Sánchez Sánchez, licencia número 714/2004/1379, para implantación de casetas prefabricadas, desmontables o similares en la avenida del Alcalde Conde de Mayalde, 11 (provisional).

Obras y Estructuras, S. A., licencia número 714/2004/1851, para implantación de casetas prefabricadas, desmontables o similares en la calle de Ana de Austria, 14.

Clarión B, S. L., licencia número 714/2003/9727, para nueva planta, instalación de actividades inocuas y primera ocupación en la calle de Juan Portas, 45.

Real Madrid, Club de Fútbol, licencia número 714/2004/1167, para obras y usos de naturaleza provisional en la calle del Camino de Sintra, 4.

Ferrovial Inmobiliaria, S. A., licencia número 714/2003/7703, para modificaciones de licencia en la avenida de la Peña Prieta, número 30.

Don Julio Escudero Romero, licencia número 714/2004/613, para nueva edificación por ampliación y primera ocupación en la calle de la Silvina, 1.

Don Gregorio Marina Moreno, licencia número 714/2004/596, para nueva edificación por ampliación y primera ocupación en la calle de la Silvina, 19.

Doña Ana Belén Robles Delgado, licencia número 714/2004/1991, para demolición parcial en la calle de Julio Caro Baroja, número 128.

Don Mariano Jiménez Barajas, licencia número 714/2004/1609, para demolición total en la calle del Puerto de Almansa, número 14.

Vicesa, Obras y Construcciones, S. A., licencia número 714/2004/1699, para vallado de solares y obras en la calle de la Princesa de Éboli, 2 a.

Doña Agapita Calderón Ponce, licencia número 714/2003/7474, para nueva planta, instalación de actividades inocuas y primera ocupación en la calle de los Hermanos Trueba, 25.

Roldina, S. L., 714/2003/10181, para modificaciones de licencia en la calle de Higinio Rodríguez, 7.

Instituto de la Vivienda de Madrid, licencia número 714/2004/1934, para demolición total en la calle de Ampuero, 2.

Cooperativa de Viviendas Sanchinarro de Banca, Camino del Encinar, licencia número 714/2003/9087, para nueva planta, instalación de actividades inocuas y primera ocupación en la calle de Ana de Austria, 29-31.

Don Raúl Martínez Valdés, licencia número 714/2003/8805, para nueva planta, instalación de actividades inocuas y primera ocupación en la calle de Haro, 33 B.

Obras y Estructuras, S. A., y Edificaciones y Obras Públicas, Sociedad Anónima, licencia número 714/2003/8926, para nueva planta, instalación de actividades inocuas y primera ocupación en la calle de Américo Castro, 16.

Sanchinarro de Banca, Soc. Coop., Camino del Encinar, S. A., licencia número 714/2003/9086, para nueva planta, instalación de actividades inocuas y primera ocupación en la calle de Diego Hurtado de Mendoza, 4.

Doña Josefa Castro Martín, licencia número 714/2003/7365, para nueva edificación con sustitución, instalación de actividades inocuas y primera ocupación en la calle de Florentino Gascón, número 4.

Construcciones Reyal, licencia número 714/2003/8710, para nueva planta, instalación de actividades inocuas y primera ocupación en la avenida del Planetario, 1 A.

Clarion B., S. L., licencia número 714/2004/1455, para demolición total en la calle de Juan Portas, 45.

Grevemar, S. L., licencia 714/2003/6624, para modificaciones de licencia en la calle del Puerto de la Bonaigua, 9.

FCC Construcción, S. A., licencia número 714/2003/8182, para vallado de solares y obras en la avenida del Alcalde Conde de Mayalde, 15.

Madrid, 17 de junio de 2004.—El Jefe del Departamento de Iniciativa Privada III, *María Isabel Pérez Montero*.

* * *

CONCURSO

Expediente 711/2003/318.

Anuncio de resolución de la Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo y Concejala de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras, de fecha 24 de mayo de 2004, de convocar concurso público, por procedimiento abierto y trámite de urgencia, para la contratación de las obras de ampliación del Camino Real de Pinto (Eje 9) de acceso a la Gran Vía de Villaverde, y de prolongación de la calle de San Genaro (Eje 1) de acceso a la Gran Vía de Villaverde.

1. Entidad adjudicadora

- 1.1. *Organismo:* Gerencia Municipal de Urbanismo.
- 1.2. *Dependencia:* Departamento de Urbanizaciones.
- 1.3. *Número de expediente:* 711/2003/318.

2. Objeto del contrato

2.1. *Descripción del objeto:* Concurso público, por procedimiento abierto y trámite de urgencia, para la contratación de las obras de ampliación del Camino Real de Pinto (Eje 9) de acceso a la Gran Vía de Villaverde, y de prolongación de la calle de San Genaro (Eje 1) de acceso a la Gran Vía de Villaverde.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación

- 3.1. *Tramitación:* Urgente.
 3.2. *Procedimiento:* Abierto.
 3.3. *Forma:* Concurso.

4. Presupuesto base de licitación

4.1. *Importe total:* 2.375.010 euros, IVA incluido, con cargo al Presupuesto de los años 2004 y 2005.

5. Garantías

5.1. *Provisional:* 47.500,2 euros.

Dicha garantía provisional habrá de ser constituida en metálico, en valores públicos, aval bancario conforme al modelo establecido por la Corporación (Anexo III del "Reglamento sobre la constitución, devolución y ejecución de garantías en el Ayuntamiento de Madrid, la Gerencia Municipal de Urbanismo y los organismos autónomos municipales", que figura en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid* número 176, de fecha 27 de julio de 1998), que deberá canjearse por Carta de Pago en la Tesorería Municipal, calle del Sacramento, 1. Dicha Carta de Pago deberá incluirse en la documentación administrativa que figura en el sobre A.

5.2. *Definitiva:* La garantía definitiva será el 4% del presupuesto de adjudicación.

6. Obtención de documentación e información

6.1. *Entidad:* Gerencia Municipal de Urbanismo. Sección de Información Urbanística.

6.2. *Domicilio:* Calle de Guatemala, 13, planta baja.

6.3. *Localidad y código postal:* Madrid 28016.

6.4. *Fecha límite de obtención de documentos e información:* 14 de julio de 2004, hasta las trece horas y treinta minutos.

7. Requisitos específicos del contratista

Los licitadores acreditarán su clasificación en el Registro Oficial de Contratistas en los siguientes:

Grupo G, Subgrupo 6, Categoría f.

Grupo K, Subgrupo 6, Categoría e.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación

8.1. *Fecha límite de presentación:* 14 de julio de 2004, hasta las catorce horas.

8.2. *Documentación a presentar:* La que figura en el punto correspondiente del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8.3. *Lugar de presentación:*

8.3.1. *Entidad:* Gerencia Municipal de Urbanismo, Departamento Central.

8.3.2. *Domicilio:* Calle de Guatemala, 13, tercera planta.

8.3.3. *Localidad y código postal:* Madrid 28016.

8.4. *Plazo por el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta:* Tres meses como máximo, a contar desde la apertura de proposiciones.

9. Apertura de ofertas

9.1. *Entidad:* Gerencia Municipal de Urbanismo.

9.2. *Domicilio:* Calle de Guatemala, 13, segunda planta.

9.3. *Localidad:* Madrid.

9.4. *Fecha y hora:* 29 de julio de 2004, a las nueve horas y treinta minutos.

10. Otras informaciones

La fecha límite para compulsar documentación, en su caso, será el día anterior a la finalización del plazo para presentar la citada documentación, esto es, el día 13 de julio de 2004.

11. Gastos de anuncios

Los gastos que se originen por la publicación del presente anuncio serán por cuenta del adjudicatario.

MODELO DE PROPOSICIÓN

D. ..., en nombre propio o en representación de ..., vecino de ..., con domicilio en ..., en posesión del N.I.F. número ..., enterado de los Pliegos de Prescripciones Técnicas y Cláusulas Administrativas Particulares que han de regir en el concurso público, por procedimiento abierto y trámite de urgencia, para la contratación de las obras de ampliación del Camino Real de Pinto (Eje 9) de acceso a la Gran Vía de Villaverde, y de prolongación de la calle de San Genaro (Eje 1) de acceso a la Gran Vía de Villaverde, se compromete tomarlo a su cargo por el precio (IVA incluido) de ... euros, lo que supone una baja del ...%, plazo de ejecución de cinco meses para las obras de ampliación del Camino Real de Pinto (Eje 9), y nueve meses para la prolongación de la calle de San Genaro (Eje 1); no obstante, las obras se realizarán de forma simultánea fijándose por tanto el plazo conjunto para la ejecución de las mismas en nueve meses, y demás criterios de valoración que figuran en el sobre B.

Asimismo se obliga al cumplimiento de lo legislado o regulado en materia laboral.

Madrid, ...

(Fecha y firma del licitador.)

Madrid, 17 de junio de 2004.—El Secretario General, PAULINO MARTÍN HERNÁNDEZ.

* * *

ANUNCIO DE ADJUDICACIÓN

Resolución de la Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo y Concejala de la Concejalía de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras, de fecha 3 de junio de 2004, por el que se aprueba la adjudicación de la Subasta Pública mediante procedimiento abierto para la contratación de las Obras de Urbanización de la Unidad de Ejecución por Cooperación del APE 03.01. "Pajaritos". Distrito de Retiro.

1. Entidad adjudicadora

1.1. *Organismo:* Gerencia Municipal de Urbanismo.

1.2. *Dependencia:* Departamento Iniciativa Privada 2.

1.3. *Número de expediente:* 714/2004/281.

2. Objeto del contrato

2.1. *Tipo de contrato:* Subasta.

2.2. *Descripción del objeto:* Obras de Urbanización de la Unidad de Ejecución por Cooperación del APE 03.01. "Pajaritos". Distrito de Retiro.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación

3.1. *Tramitación:* Ordinaria.

3.2. *Procedimiento:* Subasta.

3.3. *Forma:* Abierto.

4. Presupuesto base de licitación

Importe total: 174.758,51 euros.

5. Adjudicación

5.1. *Fecha:* 3 de junio de 2004.

5.2. *Adjudicatario:* Construcciones Rico, S. A.

5.3. *Nacionalidad:* Española.

5.4. *Importe de adjudicación:* 130.523,61 euros.

Madrid, 21 de junio de 2004.—El Secretario General, PAULINO MARTÍN HERNÁNDEZ.

**CONCEJALÍA DE GOBIERNO DE HACIENDA
Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN

ANUNCIOS DE RECTIFICACIONES

Advertidos errores en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, así como en el anuncio de licitación del contrato "Servicio de Seguridad en diversas dependencias del Ayuntamiento de Madrid" (expediente número 135/2004/00002), publicado en el *Boletín del Ayuntamiento de Madrid* de fecha 24 de junio de 2004, página 2242, se procede a dejar sin efecto el mencionado anuncio y a la publicación de un nuevo anuncio en los siguientes términos:

1. **Entidad adjudicadora**
 - 1.1. *Organismo*: Ayuntamiento de Madrid.
 - 1.2. *Dependencia que tramita el expediente*: Secretaría Técnica. Dirección Gerencia de Contratación y Régimen Interior.
 - 1.3. *Número de expediente*: 135/2004/00002.
2. **Objeto del contrato**
 - 2.1. *Descripción del objeto*: Contratación del servicio de seguridad de diversas dependencias del Ayuntamiento de Madrid.
 - 2.2. *Lugar de prestación del servicio*: Complejo de Legazpi, número 7, paseo de la Chopera, 41, y paseo de los Pontones, sin número.
 - 2.3. *Plazo de duración*: 5 meses, a contar desde el 1 de agosto de 2004. En caso de no haberse producido la constitución de la garantía definitiva antes del 1 de agosto de 2004, el contrato tendrá una duración desde la fecha de constitución de la garantía definitiva hasta el 31 de diciembre de 2004.
3. **Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación**
 - 3.1. *Tramitación*: Urgente.
 - 3.2. *Procedimiento*: Abierto.
 - 3.3. *Forma*: Concurso.
4. **Presupuesto base de licitación**
 - 4.1. *Importe total*: 263.221,92 euros, IVA incluido
5. **Garantías**
 - 5.1. *Provisional*: 5.264,44 euros, IVA incluido.
 - 5.2. *Definitiva*: 4% del importe de adjudicación.
6. **Obtención de información**
 - 6.1. *Entidad*: Departamento de Contratación.
 - 6.2. *Domicilio*: Mayor, 72, 1.ª planta.
 - 6.3. *Localidad y código postal*: Madrid 28013.
 - 6.4. *Teléfono*: 91-588 22 21.
 - 6.5. *Telefax*: 91-588 23 71.
 - 6.6. *Fecha límite de obtención de documentos e información*: 13 horas del día 9 de julio de 2004.
7. **Obtención de documentación**
 - 7.1. La retirada de la documentación se podrá efectuar en la Calle Mayor, 59 (tienda, teléfono 91-548 26 24), o bien en la Calle Mayor, 66 (tienda, teléfono 91-547 10 13).
 - 7.2. Asimismo podrán consultar los Pliegos de Prescripciones Técnicas y los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares en la página web del Ayuntamiento de Madrid (www.munimadrid.es).
8. **Requisitos específicos del contratista**
 - 8.1. Podrán concurrir a esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén comprendidas en las prohibiciones determinadas en el artículo 20 del Texto Refundido de la Ley de

Contratos de las Administraciones Públicas y acrediten la siguiente clasificación:

- Empresas españolas y extranjeras no comunitarias:
- Clasificación del contratista (orden 24-11-82)
- Grupo III, Subgrupo 2, Categoría D.
- Nueva Clasificación (RCLCAP)
- Grupo M, Subgrupo 2, Categoría D.

9. Presentación de ofertas o de las solicitudes de participación

9.1. *Fecha límite de presentación*: Hasta las 13 horas del día 9 de julio de 2004.

9.2. *Documentación a presentar*: La que se señala en la cláusula 16.ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

9.3. *Lugar de presentación*:

9.3.1. *Entidad*: Departamento de Contratación (Negociado de Gestión Administrativa de la Contratación).

9.3.2. *Domicilio*: Mayor, 72, 1.ª planta.

9.3.3. *Localidad y código postal*: Madrid 28013.

9.4. *Plazo de vinculación de la oferta*: Mes y medio como máximo a contar desde la apertura de proposiciones.

9.5. *Admisión de variantes y mejoras*: No se admiten.

10. Apertura de ofertas

10.1. *Entidad*: Departamento de Contratación.

10.2. *Domicilio*: Sala de Reuniones de la Concejalía de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, calle del Sacramento, 5, 3.ª planta.

10.3. *Localidad*: Madrid.

10.4. *Fecha y hora*: 16 de julio de 2004, a las 10,30 horas.

11. Otras informaciones

Los criterios de adjudicación serán los señalados en la cláusula 18.ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

12. Gastos de anuncios

Correrán por cuenta del adjudicatario, y su importe será como máximo de 200 euros.

Madrid, 1 de julio de 2004.—La Jefe del Departamento de Contratación, *María del Carmen Díez Sanjuanbenito*.

* * *

Advertidos errores en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, así como en el anuncio de licitación del contrato "Servicio de Seguridad en diversos edificios dependientes de la Concejalía de Gobierno de Hacienda y Administración Pública" (expediente número 135/2004/00119), publicado en el *Boletín del Ayuntamiento de Madrid* de fecha 24 de junio de 2004, páginas 2242 y 2243, se procede a dejar sin efecto el mencionado anuncio y a la publicación de un nuevo anuncio en los siguientes términos:

1. Entidad adjudicadora

1.1. *Organismo*: Ayuntamiento de Madrid.

1.2. *Dependencia que tramita el expediente*: Secretaría Técnica de Hacienda y Administración Pública.

1.3. *Número de expediente*: 135/2004/00119.

2. Objeto del contrato

2.1. *Descripción del objeto*: Contratación del servicio de seguridad en diversos edificios dependientes de la Concejalía de Gobierno de Hacienda y Administración Pública.

2.2. *Lugar de prestación del servicio*: Los lugares que figuren en el Anexo I del pliego de prescripciones técnicas.

2.3. *Plazo de duración*: 12 meses, a contar desde el 26 de julio de 2004 al 25 de julio de 2005.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación

- 3.1. *Tramitación:* Urgente.
- 3.2. *Procedimiento:* Abierto.
- 3.3. *Forma:* Concurso.

4. Presupuesto base de licitación

- 4.1. *Importe total:* 809.851 euros, IVA incluido

5. Garantías

- 5.1. *Provisional:* 16.197,02 euros.
- 5.2. *Definitiva:* 4% del importe de adjudicación.

6. Obtención de información

- 6.1. *Entidad:* Departamento de Contratación.
- 6.2. *Domicilio:* Mayor, 72, 1.ª planta.
- 6.3. *Localidad y código postal:* Madrid 28013.
- 6.4. *Teléfono:* 91-588 22 21.
- 6.5. *Telefax:* 91-588 23 71.
- 6.6. *Fecha límite de obtención de documentos e información:* 13 horas del día 9 de julio de 2004.

7. Obtención de documentación

- 7.1. La retirada de la documentación se podrá efectuar en la Calle Mayor, 59 (tienda, teléfono 91-548 26 24), o bien en la Calle Mayor, 66 (tienda, teléfono 91-547 10 13).

7.2. Asimismo podrán consultar los Pliegos de Prescripciones Técnicas y los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares en la página web del Ayuntamiento de Madrid (www.munimadrid.es).

8. Requisitos específicos del contratista

8.1. Podrán concurrir a esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén comprendidas en las prohibiciones determinadas en el artículo 20 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y acrediten la siguiente clasificación:

Empresas españolas y extranjeras no comunitarias:
Clasificación del contratista (orden 24-11-82)

Grupo III, Subgrupo 2, Categoría D.
Nueva Clasificación (RCLCAP)
Grupo M, Subgrupo 2, Categoría D.

9. Presentación de ofertas o de las solicitudes de participación

9.1. *Fecha límite de presentación:* Hasta las 13 horas de día 9 de julio de 2004.

9.2. *Documentación a presentar:* La que se señala en la cláusula 19.ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

9.3. *Lugar de presentación:*

9.3.1. *Entidad:* Departamento de Contratación (Negociado de Gestión Administrativa de la Contratación).

9.3.2. *Domicilio:* Mayor, 72, 1.ª planta.

9.3.3. *Localidad y código postal:* Madrid 28013.

9.4. *Plazo de vinculación de la oferta:* Mes y medio como máximo a contar desde la apertura de proposiciones.

9.5. *Admisión de variantes y mejoras:* No se admiten.

10. Apertura de ofertas

10.1. *Entidad:* Departamento de Contratación.

10.2. *Domicilio:* Sala de Reuniones de la Concejalía de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, calle de Sacramento, 5, 3.ª planta.

10.3. *Localidad:* Madrid.

10.4. *Fecha y hora:* 16 de julio de 2004, a las 10,30 horas

11. Otras informaciones

Los criterios de adjudicación serán los señalados en el apartado 19 del Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

12. Gastos de anuncios

Correrán por cuenta del adjudicatario, y su importe será como máximo de 200 euros.

Madrid, 1 de julio de 2004.—La Jefe del Departamento de Contratación, *María del Carmen Díez Sanjuanbenito*.