



Colmenar Viejo

Participo a Vd. que el Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Colmenar Viejo, el día 22 de noviembre de 2016, dictó el siguiente DECRETO:

ÁREA DE SECRETARÍA GENERAL

ASUNTO: DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES EN LA PRIMERA TENENCIA DE ALCALDÍA.

REFERENCIA: 11715/16

Nº: 16/1730

La nueva etapa que comienza dentro del mandato municipal 2015-2019 se organizará en torno a una estructura en la que la mayoría de las Concejalías de Gobierno reportarán a la Primera Tenencia de Alcaldía, mientras que el Área de Hacienda y de Recursos Humanos propondrá las decisiones que serán adoptadas por esta Alcaldía.

Primera Tenencia de Alcaldía: Quedarán adscritas las áreas de:

- Festejos, Cultura y Turismo.
- Educación, Deportes, Juventud e Infancia.
- Familia, Protección social, Igualdad de Oportunidades y Sanidad.
- Seguridad Ciudadana, Movilidad y Medio rural.
- Medio Ambiente, Economía, y Asuntos taurinos.
- Obras y servicios públicos, y Atención ciudadana e Innovación.

Esta Alcaldía se reserva las competencias en materia de coordinación institucional, así como las decisiones a adoptar en las áreas de Hacienda y Recursos Humanos.

Tratándose de contratos menores, aquellos que afecten al funcionamiento de las áreas adscritas a la Primera Tenencia de Alcaldía, serán autorizados por el Sr. Primer Teniente de Alcalde. Con excepción de los contratos de servicios que en todo caso serán aprobados por esta Alcaldía.

Por todo lo hasta aquí expuesto, y de conformidad con lo establecido en el artículo 23, apartado 4º de la Ley 7/85 de dos abril, y artículo 43, apartado 3º del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

HE RESUELTO

Primero.- Nombrar Primer Teniente de Alcalde a D. CARLOS BLÁZQUEZ RODRÍGUEZ.





Colmenar Viejo

El Teniente de Alcalde sustituirá a esta Alcaldía en la totalidad de sus funciones, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite el ejercicio de sus atribuciones.

Segundo.- Conferir delegación en la Primera Tenencia de Alcaldía, que se ejercerá en los términos previstos en el Art. 43 apartado 3º del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, pudiendo dictar los actos administrativos necesarios que surtirán efectos frente a terceros, comprendiendo, incluso la facultad de resolver los posibles recursos que en dichas materias pudieran ser interpuestos.

La delegación de atribuciones será por plazo indefinido, tal y como a continuación se expresa:

1. En el Área de Desarrollo Urbano.

- Dictar cuantos actos administrativos resulten precisos en relación con las competencias municipales referidas a las áreas funcionales de Urbanismo, incluyendo la disciplina urbanística; la gestión, mejora y mantenimiento de todos los parques y jardines públicos, y la supervisión del contrato de Servicios de Mantenimiento de zonas verdes.

2. En relación con el área de Contratación y Transparencia:

- Dictar cuantos actos administrativos resulten precisos en relación con las competencias municipales de Contratación de las diferentes áreas.
- Coordinar las actuaciones del Departamento de Contratación y el funcionamiento de las Mesas de Contratación.
- Gestionar el Portal de Transparencia.
- Ejercerá la superior dirección del Contrato de limpieza de edificios y centros escolares.

3. Administración Pública y Régimen interior.

- Tramitar y aprobar lo necesario para el cumplimiento de las sentencias y otros fallos de los Tribunales.
- La gestión de fondos documentales y la difusión de datos y publicaciones.
- Supervisión del contrato de limpieza de edificios públicos.





4. En el Área de Seguridad Ciudadana, Movilidad y Medio rural.

A propuesta de la Concejalía de Gobierno:

- Dictar cuantos actos administrativos resulten precisos en relación con las competencias municipales referidas a la Policía Local, Guardería rural y Protección Civil. Dirigir la Policía Local y Protección Civil, sin perjuicio de la Jefatura superior que ostenta esta Alcaldía.
- Coordinar con la Administración Autonómica la prestación del Servicio de Emergencia y contra incendios.
- Resolver los expedientes referidos a señalizaciones viarias, reservas de aparcamiento y entradas a través de aceras, pasos de carruajes y ocupaciones de vía pública sujetas al pago de tasa.
- Resolver los expedientes sancionadores en materia de tráfico y de infracción de ordenanzas, incluyendo la disciplina de Actividades.
- Gestionar lo necesario para la protección de la Dehesa de Navalvillar y zonas rurales.
- Coordinar las competencias municipales en materia de ganadería y agricultura.

5. En el Área de Educación, Deportes, Juventud e Infancia.

A propuesta de la Concejalía de Gobierno:

- Dictar cuantos actos administrativos resulten precisos en relación con las competencias municipales referidas a:
Escuelas Infantiles y Casa de Niños. Centros de Educación Infantil, Primaria y Secundaria y Bachillerato, incluso lo relativo a contratación de obras.
- Designar a los Representantes en las Comisiones de Seguimiento que se contemplen en los Convenios de funcionamiento de los centros de educación infantil, así como a los Representantes Municipales en los diferentes Consejos Escolares.
- Coordinar y supervisar el funcionamiento del Servicio Municipal de Deportes, dictando cuantos actos administrativos resulten precisos en relación con dichas competencias municipales.
- Resolver las solicitudes de clubes, entidades deportivas... relativas a organización de pruebas deportivas o recreativas.
- Cesión de espacios en edificios e instalaciones municipales adscritas al Área.





Colmenar Viejo

- Resolver lo necesario en ejecución de los Convenios que se suscriban, aprobando los diferentes gastos y las correspondientes justificaciones ante las Consejerías competentes con el límite de la Delegación conferida por el Pleno Municipal.
- Coordinar y ejercer la supervisión de las actividades de la Casa de la Juventud, dictando cuantos actos administrativos resulten precisos en relación con los servicios que se prestan en la Casa de la Juventud, referidos a Programas de formación, Cursos organizados por la Casa, Programa de Información y de Asesoramiento, Asesoría de vivienda; Programa de Ocio y Tiempo Libre, Sala de encuentros.
- Del mismo modo, todo lo necesario en ejecución de los Programas de Promoción de Actividades Infantiles.

6. Familia, Protección social, Igualdad de Oportunidades y Sanidad.

A propuesta de la Concejalía de Gobierno:

- Dictar cuantos actos administrativos resulten precisos en relación con las competencias municipales: Centros de Salud, servicio de U.V.I. móvil y Ambulancias Municipales, y Centro de Atención a Drogodependencias.
- Dictar los actos administrativos necesarios para formar y gestionar el Censo de Animales; las licencias de tenencia de animales peligrosos, e instruir los expedientes que pudieran producirse por infracción de las Ordenanzas Municipales sobre esta misma materia.
- Coordinar el funcionamiento de los Servicios Sociales, dictando cuantos actos administrativos resulten precisos en relación con las competencias municipales atribuidas, en materia de atención a las Personas Mayores, Servicios Sociales Generales, Intermediación cultural e Integración social, Igualdad de oportunidades.
- Resolver lo necesario en ejecución de los Convenios que se suscriban.
- Gestionar los expedientes de reagrupación familiar de personas de origen extranjero.
- Organizar los cursos de formación y cuantas actividades se contemplen el marco de los Convenios suscritos con las Consejerías competentes.





7.- Medio Ambiente, Economía y Asuntos taurinos.

A propuesta de la Concejalía de Gobierno, dictar los actos administrativos necesarios en las siguientes áreas:

- Supervisar la gestión del contrato de Recogida de R.S.U. y Limpieza viaria.
- Coordinar las actuaciones medioambientales, calidad del aire y campañas de concienciación.
- El desarrollo y ejecución de cuantas actividades vayan encaminadas a favorecer el desarrollo socioeconómico y la creación de empleo en el municipio. Asesoramiento y acompañamiento a proyectos empresariales.
- Gestionar las necesidades de las empresas y de los nuevos emprendedores en materia de ayudas y subvenciones de la Comunidad de Madrid.
- Gestión y promoción de las actividades fruto del Convenio con la Universidad Autónoma de Madrid, asegurando la sede de los Cursos de Verano.
- Competencias municipales referidas a autorización del ejercicio de Actividades.
- Expedientes de daños causados al dominio público, exigiendo el reintegro que corresponda.
- Autorización de las instalaciones de terrazas de verano, anexas a establecimientos, así como los quioscos de venta de helados, incluidas las de las Fiestas Patronales.
- Y supervisar la explotación de la Plaza de toros y actividades relacionadas.

8.- Áreas de Cultura, Festejos y Turismo:

A propuesta de la Concejalía de Gobierno, dictar los actos administrativos necesarios en las siguientes áreas:

- Gestionar las actividades de la Oficina de Turismo.
- Dictar cuantos actos administrativos resulten precisos en relación con las competencias municipales referidas al funcionamiento del Centro Cultural Pablo Neruda: Cursos de Cultura, Talleres y Seminarios.





Colmenar Viejo

- En los mismos términos, disponer lo necesario respecto del Centro Cultural Pablo Ruiz Picasso: Certámenes, Exposiciones en la Sala de Arte Picasso, funcionamiento del Pósito Municipal y Bibliotecas Municipales, referidas especialmente a cuantas actividades promuevan y faciliten la animación a la Lectura.
- Disponer lo necesario en lo que se refiere a la gestión del Auditorio Municipal, concediendo las autorizaciones de utilización del mismo.
- Dictar los actos administrativos que resulten precisos en relación con las competencias municipales sobre Festejos.
- Aprobación de las Bases de los certámenes, premios y concursos, así como las adjudicaciones de puestos y demarcaciones de los recintos feriales, así como lo relativo a instalaciones de circos.
- Protocolo y relaciones institucionales en materia de Hermanamientos. Dispondrá lo necesario en orden a la celebración de matrimonios civiles.
- Resolver las autorizaciones de utilización de las salas de reuniones, salón de Plenos, de Comisiones y Pósito Municipal.

9.- Obras y Servicios Públicos, Atención Ciudadana e Innovación.

A propuesta de la Concejalía de Gobierno, dictar los actos administrativos necesarios en las siguientes áreas:

1.- Obras y Servicios Públicos:

- Obras públicas y mantenimiento de las diferentes infraestructuras municipales y edificios, y actuaciones en la vía pública.
- Cementerio Municipal, a excepción de la concesión de derechos funerarios.
- Ejercer, a través del Técnico de Medio Ambiente, la dirección del Personal adscrito a la Brigada Municipal.
- Supervisar los servicios de alumbrado público y red de alcantarillado.

2.- Innovación y Atención Ciudadana:

- Desarrollar e impulsar el Proyecto de Administración electrónica y, en general, de cuantas acciones contribuyan a la modernización administrativa.





Colmenar Viejo

- Gestionar el Departamento de Informática y proponer la adquisición de suministros, licencias para los diferentes departamentos.
- Supervisar la oficina de atención al ciudadano y coordinar su funcionamiento con los restantes puntos de atención ciudadana.

De la presente Resolución se dará cuenta al Pleno en la primera Sesión que celebre, notificándose, además, personalmente a los designados y se publicará en el Boletín Oficial correspondiente, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la presente Resolución.

Lo que le comunico para su conocimiento y efectos
LA SECRETARIA GENERAL
Firma, fecha y CSV al margen

