MADRID

Decretos y acuerdos de competencias Ayuntamiento de Madrid noviembre 2025

Coordinación General de la Alcaldía

Dirección General de Organización, Régimen Jurídico
y Calidad Regulatoria

ÍNDICE

- Decreto de 17 de junio de 2023 del Alcalde, por el que se establece el número, denominación y competencias de las áreas en las que se estructura la Administración del Ayuntamiento de Madrid 4

- Decreto de 20 de junio de 2023 del Alcalde, de delegación y desconcentración de competencias 9

- Decreto de 17 de junio de 2023 del Alcalde, de delegación del ejercicio de las competencias de la Presidencia del Pleno en un concejal 15

- Acuerdo de 29 de junio de 2023 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias 18

- Acuerdo de 29 de junio de 2023 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias de los distritos 76

- Acuerdo de 29 de junio de 2023 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y estructura de la Presidencia del Pleno 132

- Acuerdo de 29 de junio de 2023 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad..... 143

- Acuerdo de 29 de junio de 2023 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte 228

- Acuerdo de 29 de junio de 2023 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda 261

- Acuerdo de 29 de junio de 2023 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos 329

- Acuerdo de 29 de junio de 2023 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad 359

- Acuerdo de 29 de junio de 2023 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Políticas de Vivienda 390

- Acuerdo de 29 de junio de 2023 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias de la Coordinación General de la Alcaldía..... 413

Decreto de 17 de junio de 2023 del Alcalde, por el que se establece el número, denominación y competencias de las áreas en las que se estructura la Administración del Ayuntamiento de Madrid.[1]

Tras la celebración de elecciones municipales el pasado 28 de mayo de 2023, y una vez constituido el Pleno según lo establecido en el artículo 195 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General, el presente decreto tiene por objeto cumplir la previsión del artículo 14.3 h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, que confiere al Alcalde la competencia para acordar al inicio del mandato el número, denominación y competencias de las áreas en las que se estructura la Administración municipal ejecutiva.

Por ello, en el presente decreto se establece la nueva estructura de la Administración ejecutiva del Ayuntamiento de Madrid, adaptándola así a los requerimientos derivados del programa de gobierno.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 103.1 de la Constitución Española, en relación con el artículo 19 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, la Administración ejecutiva de Madrid sirve con objetividad los intereses generales de la ciudad, en el marco del programa político del gobierno para Madrid.

Conforme a estos principios, se establece una estructura política conformada por siete áreas de gobierno.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.3 h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, y el artículo 40 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004,

DISPONGO

Artículo 1. Estructura.

1. La Administración del Ayuntamiento de Madrid, bajo la superior dirección del Alcalde, se estructura en las siguientes áreas de gobierno:

1.1. Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias.

1.2. Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad.

1.3. Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte.

[1] Texto consolidado a 20 de septiembre de 2023.

1.4. Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda.

1.5. Área de Gobierno de Obras y Equipamientos.

1.6. Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad.

1.7. Área de Gobierno de Políticas de Vivienda.

2. Del Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad, dependerá el Área Delegada de Limpieza y Zonas Verdes.

3. Del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte dependerán las siguientes áreas delegadas:

3.1. Área Delegada de Turismo.

3.2. Área Delegada de Deporte.

4. Del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda, dependerá el Área Delegada de Innovación y Emprendimiento.

Artículo 2. Competencias.

Corresponden a las áreas de gobierno las competencias ejecutivas en las materias que se relacionan a continuación, en los términos que se establezcan en las disposiciones de delegación o desconcentración de atribuciones del Alcalde y de la Junta de Gobierno:

1.[2] Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias: las competencias ejecutivas en materia de portavocía de la Junta de Gobierno; secretaría de la Junta de Gobierno; dirección de la Oficina de la Secretaría de la Junta de Gobierno; relaciones con el Pleno; medios de comunicación; atención a la ciudadanía; la Oficina de Accesibilidad; transparencia y calidad de los servicios; datos abiertos; protección de datos personales; sugerencias y reclamaciones; coordinación y desconcentración territorial; planes estratégicos de inversión territorial; coordinación y supervisión de las políticas municipales en los distritos; supervisión de los plenos de distrito; participación ciudadana; relaciones del Ayuntamiento de Madrid con la Federación Española de Municipios y Provincias y con la Federación Madrileña de Municipios; promoción de la salud y de la salud pública; drogodependencias; policía municipal; protección civil; SAMUR; bomberos y el Centro Integral de Formación de Seguridad y Emergencias.

Se adscriben a esta área el Organismo Autónomo Madrid Salud y la Empresa Municipal de Servicios Funerarios y Cementerios de Madrid, S.A.

[2] Apartado 1 del artículo 2 modificado por Decreto de 20 de septiembre de 2023 del Alcalde.

2. Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad: le compete planeamiento urbanístico; gestión urbanística; licencias; control de la edificación; patrimonio municipal del suelo; gestión y vigilancia de la movilidad; retirada de vehículos y multas de tráfico; transportes y aparcamientos; control ambiental; zonas verdes; limpieza; gestión de residuos; calidad ambiental y sostenibilidad; agua; planificación de la movilidad; planificación y ejecución de las infraestructuras urbanas de la movilidad y del transporte, así como las relaciones con el Consorcio Regional de Transportes Públicos Regulares de Madrid.

Se adscriben a esta área el Organismo Autónomo Agencia de Actividades y la Empresa Municipal de Transportes de Madrid, S.A.

3. Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte: le compete programación de actividades culturales; archivos, bibliotecas y museos; patrimonio cultural e histórico; monumentos municipales; paisaje urbano; promoción turística; promoción de Madrid en el exterior; programación deportiva y de eventos deportivos.

Se adscribe a esta área la Empresa Municipal Madrid Destino Cultura Turismo y Negocio, S.A.

4. Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda: le compete consumo; comercio; desarrollo empresarial y emprendimiento; atracción económica exterior e internacionalización empresarial; innovación; fomento del empleo e inserción laboral; presupuestos y política financiera; fondos europeos; ingresos; contratación y servicios; estudios económicos; sector público; función pública y recursos humanos; relaciones laborales; retribuciones; formación del personal; acción social del personal; inspección general de servicios e Intervención General.

Se adscriben a esta área el Organismo Autónomo Agencia Tributaria Madrid, el Organismo Autónomo Agencia para el Empleo de Madrid y la Empresa Mixta Mercados Centrales de Abastecimiento de Madrid, S.A. (MERCAMADRID).

5.[3] Área de Gobierno de Obras y Equipamientos: le competen las competencias ejecutivas en materia de gestión del patrimonio municipal; obras en espacio público; mantenimiento de los equipamientos municipales y construcción de equipamientos.

Se adscribe a esta área la Sociedad de Economía Mixta Madrid Calle 30, S.A.

6. Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad: le compete familia e infancia; servicios sociales; atención a mayores; inmigración; educación y juventud; promoción de la igualdad; violencia de género; diversidad; atención social de emergencia; SAMUR social; voluntariado y cooperación al desarrollo.

[3] Apartado 5 del artículo 2 modificado por Decreto de 20 de septiembre de 2023 del Alcalde.

7. Área de Gobierno de Políticas de Vivienda: le compete política social de vivienda; rehabilitación y regeneración urbana y programación y supervisión de proyectos de obras de vivienda pública.

Se adscribe a esta área la Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo de Madrid, S.A.

8. A la Coordinación General de la Alcaldía le corresponderán las tareas de coordinación administrativa general; gabinete de alcaldía; protocolo; asesoría jurídica; organización y régimen jurídico; desarrollo del régimen de capitalidad; calidad regulatoria y huella normativa; digitalización y gobernanza del dato; tecnologías de la información y comunicaciones; relaciones con otras administraciones públicas; relaciones internacionales; participación en redes e instituciones europeas e internacionales; relaciones con la Unión de Ciudades Capitales Iberoamericanas UCCI; coordinación ejecutiva de proyectos estratégicos de ciudad e impulso y coordinación de programas y plataformas de participación empresarial para el desarrollo de proyectos estratégicos de la ciudad.

Se adscribe a esta coordinación general el Organismo Autónomo Informática del Ayuntamiento de Madrid, el Consorcio Institución Ferial de Madrid (IFEMA) y la Empresa Mixta Club de Campo Villa de Madrid, S.A.

9. Al Área Delegada de Limpieza y Zonas Verdes, dependiente del Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad, le corresponde, bajo la superior dirección del titular del área de gobierno, el desarrollo y la ejecución de las políticas municipales en materia de zonas verdes; limpieza y gestión de residuos.

10. A las áreas delegadas dependientes del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte les corresponden, bajo la superior dirección del titular del área de gobierno, el desarrollo y la ejecución de las políticas municipales en las siguientes materias:

10.1. Área Delegada de Turismo: promoción turística y promoción de Madrid en el exterior.

10.2. Área Delegada de Deporte: programación deportiva y de eventos deportivos.

11. Al Área Delegada de Innovación y Emprendimiento, dependiente del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda, le corresponde, bajo la superior dirección del titular del área de gobierno, el desarrollo y la ejecución de las políticas municipales en materia de innovación y emprendimiento.

Disposición transitoria única. Régimen transitorio.

Los titulares de las áreas, de las presidencias de los distritos y de los órganos directivos ejercerán sus competencias en los ámbitos materiales señalados en el artículo 2, en los términos previstos en los acuerdos de 27 de junio de 2019, 4 de julio de 2019, 11 de julio de 2019, 25 de julio de 2019, 31 de julio de 2019 y 5 de septiembre de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y

competencias de las áreas de gobierno, de los distritos, de la Presidencia del Pleno y de la Coordinación General de la Alcaldía, hasta que dichos acuerdos pierdan su eficacia.

Disposición derogatoria única. Disposiciones precedentes.

1. Queda sin efecto el Decreto de 15 de junio de 2019 del Alcalde, por el que se establece el número, denominación y competencias de las áreas en las que se estructura la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

2. Asimismo, quedan sin efecto todas las disposiciones que se hubieran dictado con anterioridad al presente decreto, relativas al número, denominación y competencias de las áreas en las que se estructura la Administración municipal, que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo establecido en aquel.

Disposición final primera. Eficacia.

El presente decreto surtirá efectos desde el día de su firma, sin perjuicio de su publicación en el “Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid” y en el “Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid”.

Disposición final segunda. Comunicación al Pleno.

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

Decreto de 20 de junio de 2023 del Alcalde, de delegación y desconcentración de competencias.

Mediante Decreto de 17 de junio de 2023 del Alcalde, por el que se establece el número, denominación y competencias de las áreas en las que se estructura la Administración del Ayuntamiento de Madrid, se ha configurado la estructura municipal en cumplimiento del artículo 14.3 h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid.

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, presidida por el Alcalde conforme al artículo 14.3 b) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, es el órgano ejecutivo de dirección política y administrativa según lo establecido en el artículo 16.1 de la misma ley.

A la Junta de Gobierno le corresponden las atribuciones establecidas en el artículo 17 de la citada ley y aquellas otras que se le puedan asignar por delegación o desconcentración del Alcalde.

El presente decreto tiene por objeto, por una parte, delegar y desconcentrar determinadas competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno y, por otra parte, delegar determinadas competencias de la misma en los concejales presidentes de distrito, todo ello para facilitar el funcionamiento y la óptima realización de las políticas municipales.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.4 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, y en el artículo 11 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004,

DISPONGO

1.º Competencias delegadas.

1. Delegar en la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid las siguientes competencias:

a) La aprobación de la liquidación del presupuesto del Ayuntamiento y de sus organismos autónomos, así como la rectificación de los saldos iniciales de derechos y obligaciones de presupuestos cerrados.

b) La declaración de la prescripción del derecho a exigir el pago de los mandamientos presupuestarios y no presupuestarios.

2. Delegar en los concejales presidentes de distrito la competencia que el Código Civil atribuye al Alcalde de autorizar matrimonios en la forma que el propio código establece, facultándoles para que en el ámbito de su distrito adopten las medidas que sean necesarias 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.

Los concejales presidentes de distrito podrán autorizar matrimonios en cualquier distrito de la ciudad.

El matrimonio será autorizado en el distrito por el que hubieran optado previamente los contrayentes.

2.º Competencias desconcentradas.

Desconcentrar en la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid las siguientes competencias:

1. Competencias generales.

1.1. Dirigir e impulsar las políticas municipales en el ámbito de las competencias de cada área de gobierno.

1.2. Garantizar el cumplimiento de las ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones legales de aplicación en el municipio.

1.3. Ejercer la superior dirección del personal al servicio de la Administración municipal y el nombramiento del personal funcionario y laboral al servicio del Ayuntamiento de Madrid.

1.4. Ejercer las acciones judiciales y administrativas en materias de la competencia del Alcalde.

1.5. Contestar a los requerimientos efectuados por la Administración General del Estado en virtud de lo previsto en el artículo 67 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

1.6. Tramitar los conflictos de atribuciones que deba resolver el Pleno o el Alcalde.

1.7. Solicitar los dictámenes de la Comisión Jurídica Asesora de la Comunidad de Madrid, a través del consejero competente en materia de relaciones con la Administración local.

1.8. Ordenar la publicación de disposiciones y resoluciones administrativas correspondientes a su ámbito material de competencias, sin perjuicio de las competencias que correspondan a la Secretaría General del Pleno y a la Oficina de la Secretaría de la Junta de Gobierno.

1.9. Asegurar la publicación de las disposiciones y acuerdos de la Junta de Gobierno, en los términos previstos en el artículo 26 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004.

1.10. Asegurar la publicación de los decretos, instrucciones y bandos del Alcalde.

1.11. Fijar los criterios de celebración de matrimonios civiles.

2. Convenios.

2.1. Celebrar convenios con otras administraciones y entidades públicas y privadas para el desarrollo y ejecución de las competencias de las áreas de gobierno y de los distritos, salvo los siguientes que se reserva el Alcalde: los convenios que se suscriban con la Administración General 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 Alcalde, por el titular del área de gobierno o por el concejal presidente de distrito correspondiente.

2.2. Tramitar, proponer e informar los convenios urbanísticos y de colaboración con personas públicas y privadas que hayan de ser elevados a la firma del Alcalde.

2.3. Gestionar los registros públicos de convenios.

3. Economía y hacienda.

3.1. Autorizar y disponer gastos que sean competencia del Alcalde, así como el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de estos compromisos de gasto.

3.2. Rendir la Cuenta General formada por la Intervención General.

3.3. Desarrollar las relaciones con la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid y, en su caso, con el Tribunal de Cuentas.

3.4. Enviar a la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid la documentación exigida en la legislación de contratos del sector público.

3.5. Remitir al ministerio competente la información requerida en el título IV del Reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria en su aplicación a las entidades locales, aprobado por Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre.

3.6. Ordenar los pagos a través de los siguientes documentos:

1.º Mandamientos de pago referidos al presupuesto municipal y a operaciones no presupuestarias y las relaciones correspondientes a dichos mandamientos.

2.º Órdenes de pago mediante transferencias, cheques y demás instrumentos a través de los que se materializan los pagos de los mandamientos mencionados en el párrafo 1.º

3.7. Adoptar las resoluciones que se deriven de los documentos y expedientes justificativos de los pagos correspondientes a operaciones no presupuestarias.

3.8. Aprobar los arqueos de tesorería con la periodicidad que se determine.

3.9. Solicitar informes a la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado en los supuestos previstos en el artículo 17 del Real Decreto 30/1991, de 18 de enero, sobre régimen orgánico y funcional de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa.

3.10. Remitir al Pleno y a la Intervención General de la Administración del Estado el informe previsto en el artículo 37 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

3.11. Formalizar el plan de acción previsto en el artículo 38 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, y remitirlo a la Intervención General.

4. Seguridad y emergencias.

Ejercer las atribuciones conferidas al Alcalde por la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana, así como imponer las sanciones que para cada supuesto prevé la propia ley orgánica.

5. Desarrollo urbano.

Ejercer las competencias en materia de urbanismo que la legislación vigente atribuye expresamente al Alcalde y, en particular, las que le asigna la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

6. Movilidad.

Ejercer las competencias en materia de movilidad que la normativa vigente atribuye expresamente al Alcalde.

3.º Reclamaciones y recursos.

1. Los recursos de reposición y los recursos extraordinarios de revisión contra actos dictados en ejercicio de competencias delegadas serán resueltos por el órgano delegado.

Asimismo, se delegan en la Junta de Gobierno y en los concejales presidentes de distrito las facultades de revisión de oficio reguladas en el capítulo I del título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando el acto objeto de revisión se hubiera dictado en virtud de competencias delegadas por el Alcalde en el presente decreto.

2. Los recursos de reposición y los recursos extraordinarios de revisión contra actos dictados en ejercicio de competencias desconcentradas serán resueltos por la Junta de Gobierno.

Asimismo, se desconcentran en la Junta de Gobierno las facultades de revisión de oficio reguladas en el capítulo I del título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, cuando el acto objeto de revisión se hubiera dictado en virtud de competencias desconcentradas por el Alcalde en el presente decreto.

3. La competencia para acordar la revisión de oficio y para resolver recursos prevista en el punto 2, podrá ser delegada por la Junta de Gobierno en los términos previstos en el apartado 5.º

4.º Ejercicio de competencias delegadas.

1. De conformidad con lo previsto en los artículos 11.2 y 19.2 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004, 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. Las resoluciones dictadas en el ejercicio de las competencias delegadas por el presente decreto, indicarán expresamente dicha circunstancia mediante la mención del decreto.

3. Las facultades que podrán ejercer la Junta de Gobierno y los concejales presidentes en relación con las competencias delegadas serán las propias que corresponden al órgano delegante, reservándose, no obstante, el Alcalde, conforme a lo establecido en el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la facultad de avocar en cualquier momento la competencia sobre cualquier asunto o materia objeto de delegación, aun cuando se encuentre en trámite de debate en el seno de la Junta de Gobierno.

5.º Ejercicio de competencias desconcentradas.

1. La Junta de Gobierno podrá delegar en los órganos enumerados en el artículo 17.2 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, las competencias desconcentradas por el Alcalde en el presente decreto. Dichas competencias no podrán ser desconcentradas por la Junta de Gobierno.

2. El Alcalde podrá avocar el conocimiento de asuntos cuya resolución haya sido desconcentrada por el presente decreto, en los términos previstos en el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

3. El Alcalde podrá dejar sin efecto la desconcentración de competencias a favor de la Junta de Gobierno contenida en el presente decreto, recuperando su titularidad.

6.º Régimen transitorio.

1. Los procedimientos iniciados con anterioridad a la eficacia del presente decreto por órganos distintos de los competentes según el mismo, se seguirán tramitando y se resolverán por los órganos que resulten competentes en virtud del nuevo reparto de competencias.

2. Las competencias desconcentradas en la Junta de Gobierno mediante el Decreto de 20 de junio de 2019 del Alcalde, de delegación y desconcentración de competencias, permanecerán delegadas en los órganos que actualmente las estén ejerciendo en virtud de los acuerdos de 27 de junio de 2019, 4 de julio de 2019, 11 de julio de 2019, 25 de julio de 2019, 31 de julio de 2019 y 5 de septiembre de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias de las áreas de gobierno, de los distritos, de la Presidencia del Pleno y de la Coordinación General de la Alcaldía, hasta que dichos acuerdos pierdan su eficacia.

7.º Disposiciones precedentes.

1. Queda sin efecto el Decreto de 20 de junio de 2019 del Alcalde, de delegación y desconcentración de competencias.

2. Asimismo, quedan sin efecto cuantas disposiciones se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo establecido en el presente decreto.

8.º Habilitación de interpretación y desarrollo.

Se faculta al titular de la Coordinación General de la Alcaldía para resolver las dudas que pudieran surgir en la interpretación y aplicación del presente decreto, así como para dictar cuantas resoluciones sean necesarias para su desarrollo y ejecución.

9.º Eficacia y comunicación.

1. El presente decreto surtirá efectos desde el día de su publicación en el “Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid”, sin perjuicio de su publicación en el “Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid”.

2. Del presente decreto se dará cuenta al Pleno a fin de que quede enterado.

Decreto de 17 de junio de 2023 del Alcalde, de delegación del ejercicio de las competencias de la Presidencia del Pleno en un concejal.

La Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y el Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004, configuran la Presidencia del Pleno como una figura capital para la dirección del Pleno y sus comisiones, así como para la gestión ordinaria de los trabajos preparatorios y subsiguientes a sus respectivas sesiones.

Dicho reglamento orgánico establece en su artículo 36 que el presidente del Pleno, en su condición de órgano de dirección del Pleno, asegura la buena marcha de sus trabajos, convoca y preside las sesiones, dirige los debates y mantiene el orden de los mismos. Asimismo, corresponde al presidente cumplir y hacer cumplir el reglamento orgánico del Pleno, interpretándolo en caso de duda y supliéndolo en caso de omisión, así como todas las demás funciones que le confieren las leyes y el citado reglamento orgánico.

Por su parte, el artículo 37 del citado reglamento orgánico señala que la presidencia del Pleno corresponde al Alcalde, quien podrá delegarla, cuando lo estime oportuno, en uno de los concejales.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 del Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004, en relación con lo dispuesto en la disposición transitoria primera de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid,

DISPONGO

PRIMERO.- *Delegación del ejercicio de las competencias de la Presidencia del Pleno.*

a) Se delega el ejercicio de las competencias de la Presidencia del Pleno en el concejal Borja Fanjul Fernández-Pita, correspondiéndole las señaladas en la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004 y, en particular, las siguientes:

1.º Asegurar la buena marcha de los trabajos del Pleno y, en concreto su gestión administrativa, económica y presupuestaria, a propuesta del secretario general del Pleno en aquellos ámbitos que excedan de la competencia de este último, en los términos que resulten de los acuerdos que al respecto pueda adoptar la Junta de Gobierno.

2.º Convocar, fijar el orden del día y presidir las sesiones.

3.º Presidir la Junta de Portavoces del Pleno.

4.º Inadmitir y modificar la calificación de las iniciativas en los supuestos previstos en el reglamento orgánico del Pleno.

5.º Cumplir y hacer cumplir el reglamento orgánico del Pleno, interpretándolo en caso de duda y supliéndolo en caso de omisión. Con esta finalidad podrá dictar las resoluciones que sean necesarias para la interpretación, aplicación e integración de dicho reglamento orgánico.

6.º Las demás funciones que las leyes y el reglamento orgánico del Pleno asignan a la Presidencia del Pleno.

b) En los casos de celebración en el Pleno de actos de carácter institucional, la presidencia corresponderá al Alcalde.

SEGUNDO.- *Régimen Jurídico.*

a) Los recursos de reposición y los recursos extraordinarios de revisión contra actos dictados en ejercicio de la delegación serán resueltos por el concejal titular de dicha competencia.

b) Asimismo, se le atribuyen las facultades de revisión de oficio reguladas en el capítulo I del título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando el acto objeto de revisión se hubiera dictado en virtud de competencias delegadas por el Alcalde en el presente decreto.

TERCERO.- *Avocación de competencias.*

Conforme a lo establecido en el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Alcalde se reserva la facultad de avocar en cualquier momento la competencia sobre cualquier asunto o materia objeto de la presente delegación, cualquiera que fuese el momento de tramitación en que se encuentre.

CUARTO.- *Suplencia.*

En los casos de ausencia, vacante o enfermedad, la suplencia de la Presidencia del Pleno corresponderá al concejal que se designe por el Alcalde a tal efecto.

QUINTO.- *Régimen transitorio.*

La Presidencia del Pleno ejercerá sus competencias en los términos previstos en el Acuerdo de 31 de julio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y estructura de la Presidencia del Pleno, hasta que dicho acuerdo pierda su eficacia.

SEXTO.- *Disposiciones precedentes.*

a) Queda sin efecto el Decreto de 11 de julio de 2019 del Alcalde, de delegación del ejercicio de las competencias de la Presidencia del Pleno en un concejal.

b) Asimismo, quedan sin efecto los decretos de delegación de competencias relacionados con la Presidencia del Pleno y de las comisiones que se hubieran dictado con anterioridad al presente decreto, que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo establecido en el mismo.

SÉPTIMO.- *Interpretación.*

En los casos en los que la aplicación del presente decreto planteara dudas respecto del alcance de la delegación efectuada, serán remitidas al Alcalde para su resolución.

OCTAVO.- *Eficacia.*

El presente decreto surtirá efectos desde el día de su firma, sin perjuicio de su publicación en el “Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid” y en el “Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid”.

NOVENO.- *Comunicación al Pleno.*

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

ACUERDO DE 29 DE JUNIO DE 2023 DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MADRID, DE ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS.[1]

El artículo 14.3 h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, asigna al Alcalde la competencia para acordar al inicio del mandato el número, denominación y competencias de las áreas en las que se estructura la Administración municipal, en el marco de las normas orgánicas aprobadas por el Pleno.

En el ejercicio de dicha competencia, se ha aprobado el Decreto de 17 de junio de 2023 del Alcalde, por el que se establece el número, denominación y competencias de las áreas en las que se estructura la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

Por su parte, el artículo 17.1 h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, asigna a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid la competencia general para establecer la organización y estructura de la Administración municipal ejecutiva, en el marco de las normas orgánicas aprobadas por el Pleno.

Al amparo de las previsiones anteriores, el presente acuerdo tiene por objeto establecer la organización y competencias del Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias, realizando una distribución competencial entre los órganos superiores y directivos que la integran, a fin de lograr una utilización eficaz y eficiente de los recursos municipales, así como un mejor servicio público para los ciudadanos.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17.1 h) y 17.2 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, y en el artículo 19 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004, a propuesta de la titular del Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias, y previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid.

ACUERDA

Aprobar el Acuerdo de 29 de junio de 2023, de organización y competencias del Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias, que se inserta como anexo.

[1] Texto consolidado a 2 de octubre de 2025.

ANEXO

1.º Organización del Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias.

2.º Competencias del Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias.

3.º Titular del Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias.

1. Competencias generales.

2. Competencias específicas.

3. Gastos.

4. Contratación.

5. Gestión económica.

6. Patrimonio.

7. Encomiendas de gestión y encargos a medios propios personificados.

8. Sanciones y multas coercitivas.

9. Reclamaciones y recursos.

4.º Competencias de las coordinaciones generales.

1. Competencias generales.

2. Gastos.

3. Contratación.

4. Gestión de procedimientos.

5. Reclamaciones y recursos.

5.º Coordinación General de Vicealcaldía.

1. Competencias específicas.

2. Transparencia.

6.º Coordinación General de Seguridad y Emergencias.

1. Competencias específicas.

2. Gestión económica.

3. Sanciones y multas coercitivas.

7.º Secretaría General Técnica de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias.

1. Régimen jurídico.

2. Régimen interior.

3. Gestión presupuestaria.

4. Recursos humanos, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda en esta materia.

5. Gestión de fondos documentales.

6. Registro y atención al ciudadano.

7. Gastos.

8. Contratación.

9. Gestión económica.

10. Patrimonio.

11. Gestión de procedimientos.

12. Transparencia.

13. Reclamaciones y recursos.

8.º Competencias de las direcciones generales.

1. Gastos.

2. Contratación.

3. Gestión económica.

4. Sanciones y multas coercitivas.

5. Gestión de procedimientos.

6. Reclamaciones y recursos.

9.º Oficina de la Secretaría de la Junta de Gobierno.

1. Competencias específicas.

10.º Dirección General de Coordinación Territorial y Desconcentración.

1. Competencias específicas.

11.º Dirección General de Transparencia y Calidad.

1. Competencias específicas.

12.º Dirección General de Atención a la Ciudadanía.

1. Competencias específicas.

13.º Dirección General de Participación Ciudadana.

1. Competencias específicas.

14.º Dirección General de Comunicación.

1. Competencias específicas.

2. Gestión económica.

14.º bis.[2] **Dirección General de Accesibilidad.**

1. Competencias específicas.

15.º Dirección General de Policía Municipal.

1. Competencias específicas.

2. Patrimonio.

16.º Dirección General de Bomberos.

1. Competencias específicas.

2. Gestión económica.

3. Patrimonio.

17.º Dirección General de SAMUR- Protección Civil.

1. Competencias específicas.

[2] Apartado 14.º bis del índice añadido por Acuerdo de 19 de octubre de 2023 de la Junta de Gobierno.

2. Gestión económica.

3. Patrimonio.

18.º Organismo Autónomo Madrid Salud.

1. Competencias delegadas.

2. Gastos.

3. Contratación.

4. Recursos y revisión de oficio.

19.º Aplicación del acuerdo.

1. Competencias delegadas.

2. Competencias en materia de contratación.

3. Competencias reservadas a la Junta de Gobierno.

4. Régimen de suplencia.

5. Tramitación de procedimientos.

6. Referencia a órganos suprimidos.

7. Unidades y puestos de trabajo.

8. Modificaciones presupuestarias, de la relación de puestos de trabajo y de la plantilla de personal.

9. Excepción en el nombramiento de titulares de las direcciones generales.

20.º Acuerdos precedentes, habilitaciones y eficacia.

1. Acuerdos precedentes.

2. Habilitación de interpretación y desarrollo.

3. Eficacia y comunicación.

1.º Organización del Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias.

1. El Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias se organiza para el ejercicio de sus competencias en los siguientes órganos directivos, subdirecciones generales, organismos y empresas, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

1. Coordinación General de Vicealcaldía.

    1.1. Oficina de la Secretaría de la Junta de Gobierno.

        1.1.1. Subdirección General de Relaciones con la Junta de Gobierno y Comisión Preparatoria.

    1.2. Oficina de actos en la Vía Pública, con rango de subdirección general.

    1.3. Subdirección General de Relaciones con el Pleno.

    1.4. Oficina de Protección de Datos, con rango de subdirección general.

    1.5. Dirección General de Coordinación Territorial y Desconcentración.

        1.5.1. Subdirección General de Coordinación Técnica de los Distritos.

        1.5.2. Subdirección General de Desconcentración, Acción Territorial y Estudios.

        1.5.3. Delegado Digital, con rango de subdirección general y dependencia funcional de la Dirección General de la Oficina Digital.

    1.6. Dirección General de Transparencia y Calidad.

        1.6.1. Subdirección General de Transparencia.

        1.6.2. Subdirección General de Calidad y Evaluación.

    1.7. Dirección General de Atención a la Ciudadanía.

        1.7.1. Subdirección General de Atención a la Ciudadanía.

        1.7.2. Subdirección General de Coordinación de Servicios y Portal Institucional.

    1.8. Dirección General de Participación Ciudadana.

        1.8.1. Subdirección General de Participación Ciudadana e Innovación.

1.8.2. Oficina de Colaboración Participada, con rango de subdirección general.

1.8.3. Subdirección General de Planificación e Inversión Territorial.

1.9. Dirección General de Comunicación.

1.9.1. Subdirección General de Coordinación Administrativa.

1.10.[3] Dirección General de Accesibilidad.

1.10.1. Subdirección General de Accesibilidad.

2. Coordinación General de Seguridad y Emergencias.

2.1. Dirección General de Policía Municipal.

2.1.1. Jefatura del Cuerpo de Policía Municipal.

2.1.2. Subdirección General de Recursos Humanos.

2.1.3. Subdirección General Económico-Administrativa.

2.1.4. Subdirección General de Informática, Comunicaciones y Nuevas Tecnologías.

2.2. Dirección General de Bomberos.

2.2.1. Jefatura del Cuerpo de Bomberos.

2.2.2. Subdirección General de Recursos Humanos.

2.2.3. Subdirección General Económico-Administrativa.

2.2.4. Subdirección General de Informática, Comunicaciones y Nuevas Tecnologías.

2.3. Dirección General de SAMUR- Protección Civil.

2.3.1. Subdirección General de SAMUR-Protección Civil.

2.3.2. Subdirección General de Recursos Humanos.

2.3.3. Subdirección General Económico-Administrativa.

2.3.4. Subdirección General de Informática, Comunicaciones y Nuevas Tecnologías.

[3] Punto 1.10 del apartado 1.º añadido por Acuerdo de 19 de octubre de 2023 de la Junta de Gobierno.

2.4. Centro Integral de Formación de Seguridad y Emergencias, con rango de subdirección general.

2.5. Subdirección General de Coordinación y Planificación.

3. Secretaría General Técnica de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias, con rango de dirección general.

3.1. Subdirección General de Coordinación de los Servicios.

3.2. Subdirección General de Régimen Jurídico y Personal.

3.3. Subdirección General de Estudios y Calidad.

3.4. Subdirección General de Gestión Económica.

3.5. Delegado Digital, con rango de subdirección general y dependencia funcional de la Dirección General de la Oficina Digital.

4. Organismo Autónomo Madrid Salud.

5. Empresa Municipal de Servicios Funerarios y Cementerios de Madrid, S.A.

6. Empresa Mixta de Servicios Funerarios de Madrid, S.A (en liquidación).

2. Las competencias en materia de protección de datos atribuidas a la Coordinación General de Vicealcaldía en el apartado 5.º, serán ejercidas hasta que se apruebe por el Pleno la adaptación de la organización del Ayuntamiento de Madrid a lo previsto en el Reglamento UE 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

2.º Competencias del Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias.

1.[4] De conformidad con lo previsto en el Decreto de 17 de junio de 2023 del Alcalde, por el que se establece el número, denominación y competencias de las áreas en las que se estructura la Administración del Ayuntamiento de Madrid, corresponden al Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias las competencias ejecutivas en materia de portavocía de la Junta de Gobierno; secretaría de la Junta de Gobierno; dirección de la Oficina de la Secretaría de la Junta de Gobierno; relaciones con el Pleno; medios de comunicación; atención a la ciudadanía; la Oficina de Accesibilidad; transparencia y calidad de los servicios; datos abiertos; protección de datos personales; sugerencias y reclamaciones; coordinación y desconcentración territorial; planes estratégicos de inversión territorial; coordinación y supervisión de las políticas municipales en los distritos; supervisión de los plenos de distrito; participación

[4] Punto 1 del apartado 2.º modificado por Acuerdo de 19 de octubre de 2023 de la Junta de Gobierno.

ciudadana; relaciones del Ayuntamiento de Madrid con la Federación Española de Municipios y Provincias y con la Federación Madrileña de Municipios; promoción de la salud y de la salud pública; drogodependencias; policía municipal; protección civil; SAMUR; bomberos y el Centro Integral de Formación de Seguridad y Emergencias.

2. En el ámbito material de competencias previsto en el punto 1, se delegan en el titular del área de gobierno y en sus órganos directivos las competencias que se relacionan en los apartados siguientes.

3.º Titular del Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias.

1. Competencias generales.

1.1. Dirigir e impulsar las políticas municipales.

1.2. Garantizar el cumplimiento de las ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones legales de aplicación en el municipio.

1.3. Dictar instrucciones para dirigir la actividad de los órganos y organismos que integran el área de gobierno, así como ejercer las competencias que la legislación de contratos del sector público atribuye a los titulares de los órganos de los que dependan los poderes adjudicadores que no tengan la consideración de administraciones públicas, sin perjuicio de las competencias del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda.

1.4. Ejercer acciones administrativas en materias de la competencia del Alcalde.

1.5. Contestar a los requerimientos efectuados por la Administración General del Estado o de las comunidades autónomas en virtud de lo previsto en los artículos 65 y 67 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y a los efectuados por cualquier Administración pública en virtud de lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

1.6. Resolver las solicitudes formuladas por los concejales en ejercicio de su derecho a la información administrativa, que se remitirá al grupo correspondiente a través del Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias.

1.7. Aprobar la asignación y cambio de denominación de centros y edificios municipales adscritos al área de gobierno, que no tengan carácter singular.

1.8. Celebrar convenios con otras administraciones y entidades públicas y privadas para el desarrollo y ejecución de las competencias del área de gobierno, salvo los siguientes que se reserva el Alcalde: los convenios que se suscriban con la Administración General 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 Alcalde o por el titular del área de gobierno correspondiente.

Firmar los convenios competencia de los concejales presidentes de distrito, de los que deriven gasto de cuantía superior a 500.000 euros, y aquellos cuya relevancia institucional así lo aconseje, con independencia de que conlleven gasto o no y de su cuantía en su caso.

1.9.[5] Convocar y conceder subvenciones, así como formular la solicitud a otras administraciones públicas de aquellas que incidan en su ámbito competencial.

1.10. Coordinar, dirigir y supervisar la acción de los órganos directivos dependientes del área de gobierno. La coordinación se extenderá al ámbito de las relaciones externas con otras áreas de la Administración municipal y otras administraciones públicas.

1.11. Desarrollar las relaciones ordinarias derivadas de la adscripción de los organismos y empresas públicas de conformidad con lo previsto en el apartado 1.º

2. Competencias específicas.

2.1. Asistir al Alcalde en su función de mantener las relaciones del equipo de gobierno con el Pleno. Actuar como órgano de contacto con su presidente, asistirle en la fijación del orden del día de las sesiones y tramitar las iniciativas de control del Pleno sobre los órganos de gobierno.

2.2. Preparar las propuestas que haya que elevar al Pleno en el ámbito de sus competencias.

2.3. Coordinar y ejecutar la política informativa del Ayuntamiento de Madrid y los servicios informativos de las áreas de gobierno.

2.4. 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. Ejercer la portavocía de la Junta de Gobierno.

2.6. Coordinar la tramitación de las solicitudes formuladas por los concejales en ejercicio del derecho a la información administrativa y resolver las solicitudes referidas al ámbito de sus competencias.

2.7. Aprobar las bases, efectuar el nombramiento de los miembros de los tribunales de selección de personal del Cuerpo de Policía Municipal, Bomberos y las categorías propias de SAMUR-Protección Civil, sin perjuicio de las competencias del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda, así como resolver los recursos de

[5] Punto 1.9 del apartado 3.º modificado por Acuerdo de 20 de junio de 2024 de la Junta de Gobierno.

alzada que se interpongan contra los actos administrativos dictados por los tribunales de selección de personal.

2.8. Fijar los criterios de actuación común dirigidos a los distritos en el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas en materia de sanidad, pudiendo dictar instrucciones generales para mejor desarrollo de las mismas.

2.9. Definir y ejecutar los planes estratégicos de mejora de las direcciones generales del área de gobierno y cuerpos a su cargo.

2.10. Elevar los expedientes que, elaborados por los distritos, hayan de ser aprobados por el Pleno, el Alcalde o la Junta de Gobierno.

2.11. Elevar a la Junta de Gobierno la propuesta para la revocación del acuerdo por el que se aprobó la carta de servicios en los casos que así se considere.

2.12. En materia de coordinación territorial:

a) Formular planes, programas y actuaciones que se desarrollen en los distritos y dirigir su ejecución.

b) Impulsar y coordinar la tramitación de los procedimientos de alteración de los límites territoriales de los distritos y de los barrios.

c) Elevar a los órganos competentes las propuestas de nombramiento, cese y asignación económica de los vocales vecinos de las juntas municipales de distrito.

d) Participar en el desarrollo de las políticas generales de las áreas de gobierno para defender los intereses de los distritos y facilitar su correcto ejercicio por éstos.

e) Conocer con carácter previo los criterios de actuación común que las áreas de gobierno dirijan a los distritos dentro de su ámbito de competencias.

f) Garantizar el cumplimiento y eficacia en los distritos de los criterios generales de actuación establecidos por el área de gobierno competente por razón de la materia.

g) Dictar instrucciones generales a los concejales presidentes para el mejor desarrollo de sus competencias.

h) Impulsar, apoyar el funcionamiento y las actividades de los órganos de participación colectiva, así como y dictar instrucciones para su adecuada coordinación.

i) Proponer a los órganos municipales competentes la aprobación de los planes territoriales y estratégicos (especiales de inversión, de barrio, de acción inmediata).

j) Ser informado con carácter previo a su aprobación inicial los proyectos de reglamentos, ordenanzas y demás disposiciones que afecten a los distritos.

k) Proponer la implantación de desarrollos informáticos y de aplicaciones de gestión administrativa en el ámbito de los distritos, así como realizar el seguimiento de las incidencias para su resolución por el órgano competente, para la asistencia y apoyo a los usuarios.

l) Formular propuestas de modificación de la estructura organizativa de los servicios administrativos de los distritos al Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda.

m) Proponer al Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda cursos específicos de formación para el personal de los distritos.

n) Fijar los criterios de celebración de matrimonios civiles.

ñ) Aprobar la asignación y cambio de denominación de centros y edificios municipales adscritos a los distritos, que no tengan carácter singular.

o) Promover la creación de órganos específicos de coordinación técnica entre las áreas de gobierno y los distritos para las diferentes materias que sean objeto de descentralización a los distritos, de acuerdo con las interlocuciones que establezcan las áreas de gobierno afectadas.

p) Resolver los conflictos de competencias entre las áreas de gobierno y los distritos y las que se produzcan entre los distritos.

2.13. En materia de transparencia y atención a la ciudadanía:

a) Mantener las relaciones del Ayuntamiento en materia de transparencia con las administraciones públicas y otros organismos, instituciones y asociaciones nacionales e internacionales, previa comunicación a la Dirección General de Relaciones Internacionales, así como con las áreas de gobierno, los distritos y organismos públicos municipales.

b) Establecer nuevas normativas de transparencia, nuevos espacios de publicación de información, así como fomentar la apertura de la información en manos de Ayuntamiento de Madrid.

c) Dictar instrucciones en materia de transparencia en orden a asegurar una aplicación homogénea de aquellas por los órganos y organismos municipales competentes en la materia.

d) Impulsar y coordinar los proyectos del Ayuntamiento de Madrid en materia de transparencia.

e) Evaluar la aplicación de la política de transparencia del Ayuntamiento de Madrid.

f) Aprobar la propuesta de la memoria anual y los informes a elevar a la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

g) Aprobar la normativa y directrices para el desarrollo de la gestión de las sugerencias y reclamaciones de los ciudadanos, así como la resolución de conflictos relativos a competencias de gestión.

h) Aprobar los planes de desarrollo de protección de datos.

i) Informar a la Junta de Gobierno del seguimiento y evaluación del plan estratégico del Ayuntamiento de Madrid.

2.14. En materia de participación ciudadana:

a) Mantener las relaciones del Ayuntamiento en materia de participación ciudadana con las administraciones públicas y otros organismos, instituciones y asociaciones nacionales e internacionales, previa comunicación a la Dirección General de Relaciones Internacionales, así como con las áreas de gobierno y con los distritos.

b) Dictar instrucciones en materia de participación ciudadana en orden a asegurar una aplicación homogénea de aquellas por los órganos y organismos municipales competentes en la materia.

c) Resolver las solicitudes para la intervención en los órganos colegiados centrales del Ayuntamiento conforme a lo dispuesto en el reglamento orgánico en materia de participación ciudadana.

d) Coordinar el Consejo Director de la Ciudad de Madrid.

e) Aprobar las directrices para el desarrollo de la gestión y el cumplimiento de los resultados de los procesos de participación.

f) Resolver la inscripción en el Censo Municipal de Entidades y Colectivos Ciudadanos del Ayuntamiento de Madrid, así como la declaración, renovación y revocación de la declaración de interés público municipal, de acuerdo con lo establecido en el reglamento orgánico en materia de participación ciudadana.

g) Impulsar y coordinar los proyectos del Ayuntamiento de Madrid en materia de participación ciudadana.

3. Gastos.

3.1. Autorizar y disponer gastos 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 de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes.

3.2. Autorizar y disponer gastos cuya cuantía sea igual o superior a las citadas en el punto 3.1, siempre que dichos gastos deriven de la revisión de precios de un contrato o de contratos de obras tramitados por el procedimiento abierto simplificado.

3.3. Disponer el gasto, cuando su autorización sea competencia de la Junta de Gobierno, salvo cuando dichos gastos deriven de la revisión de precios de un contrato, en cuyo caso esta competencia corresponderá al órgano de contratación.

3.4. Reconocer y liquidar las obligaciones cuando su importe sea superior a 120.000 euros.

3.5. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones derivados del cumplimiento de las sentencias y otras resoluciones judiciales referentes a disposiciones y actos adoptados en el ámbito de las competencias del área de gobierno, con independencia de su importe.

3.6.[6] *(sin contenido)*

3.7. Aprobar las cuentas a justificar de las partidas de gasto y las cuentas justificativas de los anticipos de caja fija correspondientes al área de gobierno.

3.8. Dejar sin efecto las autorizaciones y, en su caso, disposiciones de gasto derivadas de expedientes que hayan sido autorizados por la Junta de Gobierno.

4. Contratación.

4.1. Realizar contrataciones de toda clase cuando su importe sea superior a 120.000 euros.

4.2. Contratación de publicidad, promoción, divulgación y anuncios.

a) Contratar, de forma centralizada, la publicidad, promoción, divulgación y anuncios en cualquier medio de difusión promovida por las áreas, los distritos, los organismos autónomos u otros órganos directivos, sin perjuicio de las competencias de la Dirección General de Comunicación.

b) Autorizar, con carácter previo, toda la contratación de publicidad, promoción, divulgación y anuncios, que tenga incidencia en cualquier medio de difusión, que realicen las sociedades mercantiles municipales.

c) Supervisar la contratación que vayan a efectuar las empresas participadas de toda publicidad, promoción, divulgación y anuncios que tenga incidencia en cualquier medio de difusión. A estos efectos, se comunicará dicha contratación con carácter previo al titular del Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias.

d) No será de aplicación lo dispuesto en las letras a), b) y c) cuando se trate de anuncios o publicaciones en los diarios oficiales de cualquier Administración pública.

5. Gestión económica.

[6] Punto 3.6 del apartado 3.º suprimido por Acuerdo de 26 de diciembre de 2024 de la Junta de Gobierno.

5.1. Gestionar los ingresos no tributarios que, a título indicativo, se concretan en multas y sanciones pecuniarias.

Esta delegación 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 Economía, Innovación y Hacienda y la Agencia Tributaria Madrid.

5.2. Aprobar o modificar las tarifas de los servicios públicos de competencia municipal prestados bajo la forma de gestión directa por sociedad mercantil de capital íntegramente municipal, respecto de las sociedades mercantiles adscritas al área de gobierno.

La aprobación se realizará previa propuesta motivada de cada empresa.

6. Patrimonio.

6.1. Gestión patrimonial.

Arrendar inmuebles para el desarrollo, celebración y organización de actos y eventos en el ámbito de las competencias materiales del Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias.

6.2. Concesiones, autorizaciones y cesiones gratuitas.

a) Otorgar las concesiones y autorizaciones de uso respecto de los bienes y derechos adscritos al área de gobierno.

b) Otorgar las autorizaciones de uso previstas en los artículos 89 y 90 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas que amparen la utilización de los bienes y derechos adscritos al área de gobierno.

c) Otorgar las concesiones en vías públicas, paseos, parques y espacios públicos municipales en el ámbito de sus respectivas competencias materiales, y, en todo caso, cuando afecten a más de un distrito.

Cuando la 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.

En ambos casos, se emitirá informe previo por el Área de Gobierno de Obras y Equipamientos cuando la ocupación se efectúe en vías, espacios públicos o paseos, y por el Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad cuando dicha ocupación se efectúe en parques, jardines u otras zonas verdes.

Las concesiones podrán ser otorgadas por uno o, en su caso, varios concejales presidentes de distrito, cuando por sus especiales características técnicas, económicas, por razones de proximidad, de mejora de la gestión u otras similares, así se establezca por acuerdo de la Junta de Gobierno a propuesta del titular del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos.

d) Acordar la cesión gratuita de los bienes muebles y semovientes adscritos al área de gobierno.

7. Encomiendas de gestión y encargos a medios propios personificados.

7.1. Encomiendas de gestión.

Celebrar y firmar los acuerdos de encomienda de gestión entre órganos administrativos o entidades de derecho público a los que hace referencia el artículo 11.3 a) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El acuerdo deberá ser firmado también por el representante de la entidad correspondiente, de conformidad con lo que establezca su normativa específica.

Estos acuerdos de encomienda de gestión deberán ser publicados en el "Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid", sin perjuicio de su publicación en el "Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid".

En los supuestos contemplados en el artículo 11.3 b) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, en los que la encomienda deba formalizarse mediante la firma del correspondiente convenio por realizarse con órganos o entidades de otra Administración pública, se estará a lo dispuesto en el punto 1.8.

7.2. Encargos a medios propios personificados.

a) Conferir mediante decreto los encargos a aquellos entes, organismos y resto de entidades del sector público que tengan la consideración de medios propios personificados del Ayuntamiento de Madrid, en aplicación de la legislación de contratos de sector público.

La compensación por percibir se establecerá por referencia a tarifas aprobadas mediante decreto del titular del área de gobierno a la que se encuentre adscrita la entidad de acuerdo con lo previsto en la legislación de contratos del sector público.

Cuando los encargos a medios propios personificados lleven consigo una prestación de actividades que suponga el abono de tarifas por los usuarios, su cuantía deberá determinarse en el mismo decreto en el que se confieran aquellas, de acuerdo con las directrices fijadas por la Junta de Gobierno.

b) Conferir mediante decreto los encargos efectuados por los organismos autónomos municipales adscritos al área de gobierno, a aquellos entes, organismos y resto de entidades del sector público que tengan la consideración de medios propios personificados del Ayuntamiento de Madrid, en aplicación de la legislación de contratos de sector público.

Cuando los encargos a medios propios personificados llevan consigo una prestación de actividades que suponga el abono de tarifas por los usuarios, su cuantía deberá determinarse en el mismo decreto en el que se confieran aquellas, de acuerdo con las directrices fijadas por la Junta de Gobierno.

8. Sanciones y multas coercitivas.

8.1. Imponer las sanciones administrativas cuyo importe supere 60.000 euros o impliquen el cierre, clausura, precintado, suspensión o cese de actividades o de alguno de sus elementos e instalaciones por un período superior a dos años.

8.2. Imponer las multas coercitivas previstas por las disposiciones vigentes, cuando su importe supere 30.000 euros.

9. Reclamaciones y recursos.

9.1. Resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión presentados contra los actos dictados por el titular del área de gobierno.

9.2. Ejercer las facultades de revisión de oficio reguladas en el capítulo I del título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando el acto objeto de revisión se hubiera dictado por el titular del área de gobierno o por órganos dependientes del mismo en virtud de competencias delegadas en este acuerdo.

No obstante, la rectificación de errores regulada en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se delega en el órgano que hubiera dictado el acto objeto de rectificación.

4.º Competencias de las coordinaciones generales.

1. Competencias generales.

Coordinar, dirigir y supervisar la acción de las direcciones generales y demás unidades dependientes de la coordinación general.

2. Gastos.

2.1. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones de los programas presupuestarios de los que sea responsable, cuyo importe no supere los 120.000 euros.

2.2. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones de los programas presupuestarios correspondientes a las direcciones generales dependientes de la coordinación general, cuyo importe sea superior a 60.000 euros y no supere los 120.000 euros.

2.3. Dejar sin efecto las autorizaciones y, en su caso, disposiciones de gasto derivadas de expedientes que hayan sido autorizados por la Junta de Gobierno.

3. Contratación.

3.1. Realizar contrataciones de toda clase, que se imputen a los programas presupuestarios de los que sean responsables, cuyo importe no supere los 120.000 euros.

3.2. Realizar contrataciones de toda clase, que se imputen a los programas presupuestarios correspondientes a las direcciones generales dependientes de la coordinación general, cuyo importe sea superior a 60.000 euros y no supere los 120.000 euros.

4. Gestión de procedimientos.

4.1. Acordar la conclusión y archivo de los procedimientos que aparezcan ultimados en todos sus trámites.

4.2. Formular las propuestas de resolución de los decretos que hayan de ser adoptados por el titular del área de gobierno.

4.3. Formular las propuestas de suscripción de los convenios competencia del área de gobierno.

5. Reclamaciones y recursos.

Resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión presentados contra los actos dictados por la coordinación general.

5.º Coordinación General de Vicealcaldía.

1. Competencias específicas.

1.1. En materia de coordinación territorial:

a) Mantener las relaciones entre el Pleno del Ayuntamiento y las áreas de gobierno con los distritos, a través de los instrumentos necesarios para garantizar su coordinación, entre otros, las reuniones oportunas con las coordinaciones y secretarías de distrito.

b) Coordinar y supervisar el funcionamiento de las sesiones plenarias en las juntas municipales de distrito y órganos de participación colectiva, y recepcionar y realizar el seguimiento de las relaciones con las organizaciones sociales.

c) Dirigir y coordinar el órgano colegiado de seguimiento y de coordinación áreas-distritos sobre materias desconcentradas.

d) Planificar, desarrollar y supervisar el proceso de desconcentración municipal.

1.2. En materia de participación ciudadana:

a) Impulsar, supervisar y proponer a los órganos municipales competentes, a través del titular del área de gobierno, la aprobación de los planes concertados de reequilibrio territorial (planes integrales de barrio y planes estratégicos); así como su coordinación y seguimiento.

b) Participación en órganos colegiados en materia de participación ciudadana.

c) Impulsar programas y convenios de colaboración con el tejido asociativo.

d)[6] *(sin contenido)*

e) Establecer nuevas vías de participación ciudadana para impulsar la participación formalizada e individual, fomentar el derecho de participación, así como impulsar y promocionar la innovación y el desarrollo tecnológico de la participación ciudadana.

f) Impulsar y apoyar el funcionamiento y las actividades de las comisiones de participación ciudadana de equipamientos de proximidad, así como de otros órganos municipales con competencias en materia de participación ciudadana.

g) Impulsar y coordinar la innovación social.

h) Impulsar y promocionar la participación ciudadana.

i) Diseñar y desarrollar actuaciones para la protección de la privacidad y la neutralidad en los procesos participativos.

j) Diseñar, asesorar, desarrollar y coordinar las estrategias y acciones de fomento de la cooperación con el tercer sector.

1.3. En materia de protección de datos:

a) Desarrollar la interlocución única entre el Ayuntamiento de Madrid y las autoridades de control.

b) Establecer los protocolos de recepción y gestión de las solicitudes de ejercicio de derechos por parte de los interesados y su valoración, y atender las reclamaciones de las personas afectadas.

c) Elaborar el plan de comunicación interna y externa en materia de protección de datos.

d) Dictar instrucciones en materia de protección de datos.

e) Elaborar, coordinar y difundir el plan de protección de datos del Ayuntamiento de Madrid.

[6] Letra d) del punto 1.2 del apartado 5.º suprimida por Acuerdo de 19 de octubre de 2023 de la Junta de Gobierno.

f) Establecer los criterios para el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos y la coordinación y seguimiento de su cumplimiento.

g) Coordinar la implantación del plan de protección de datos del Ayuntamiento de Madrid con el responsable del tratamiento.

h) Asesorar a todas las unidades orgánicas del Ayuntamiento con los interlocutores de protección de datos.

i) Asesorar en el establecimiento y gestión del registro de actividades de tratamiento del Ayuntamiento de Madrid y publicarlo en la sede electrónica municipal.

j) Asesorar en la contratación de encargados de tratamiento, incluido el contenido de los contratos o actos jurídicos que regulen la relación responsable - encargado.

k) Asesorar en la identificación de los instrumentos de transferencia internacional de datos adecuados a las necesidades y características de la organización y de las razones que justifiquen la transferencia.

l) Asesorar acerca de las medidas de protección de datos desde el diseño y protección adecuados a los riesgos y naturaleza de los tratamientos.

m) Asesorar en el establecimiento y gestión de los registros de actividades de tratamiento.

n) Asesorar en el análisis de riesgo de los tratamientos realizados.

ñ) Asesorar acerca de la necesidad de realización de evaluaciones de impacto sobre la protección de datos.

o) Asesorar a las entidades públicas dependientes del Ayuntamiento de Madrid en la definición e implantación de sus planes de protección de datos.

p) Informar con carácter preceptivo y previo los procedimientos de contratación, convenios y actuaciones y proyectos normativos del Ayuntamiento que comporten tratamiento de datos o deban incluir medidas de seguridad de la información.

q) Informar y asesorar en la implantación de las medidas de seguridad adecuadas a los riesgos y naturaleza de los tratamientos.

r) Establecer los procedimientos de gestión de brechas de seguridad de los datos, incluida la evaluación del riesgo para los derechos y libertades de los afectados y los procedimientos de notificación a las autoridades de supervisión y a los afectados.

s) Desarrollar las competencias atribuidas al Delegado de Protección de Datos por el Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, que no estén comprendidas

en las letras a) a r). Estas competencias se ejercerán con plena autonomía, sin que puedan recibirse instrucciones en relación con su ejercicio.

1.4. En materia de atención a la ciudadanía:

a) Supervisar, coordinar, evaluar y realizar el seguimiento del sistema de gestión de contenidos web del Ayuntamiento de Madrid.

b) Elaborar y difundir las directrices generales en materia de gestión de contenidos web y supervisar los nuevos proyectos.

c) Dictar cuantas instrucciones sean necesarias para la gestión y tramitación de las sugerencias y reclamaciones.

1.5. En materia de actos en la vía pública:

a) Supervisar la celebración de actos que se realicen en la vía pública.

b) Recibir, tramitar, gestionar, coordinar y analizar, a través de la Oficina de Actos en vía pública, los actos que se realicen en la vía pública, de promotores públicos o privados, que tengan como fin congregar al público en general o a un colectivo en particular, para informar, presenciar o realizar actividades, representaciones o exhibiciones de carácter artístico, recreativo, cultural, religioso, deportivo, publicitario, divulgativo, institucional o similar, pudiendo incorporar la instalación de elementos temporales.

En estos supuestos, se emitirá un informe previo, preceptivo y vinculante a la resolución del órgano competente.

Asimismo, corresponde a la Oficina de Actos en Vía Pública la coordinación de la emisión del informe previsto en el artículo 5 del Decreto 167/2018, de 11 de diciembre, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la celebración de actividades recreativas extraordinarias durante las Fiestas de Navidad, Fin de Año y Reyes, así como los espectáculos extraordinarios y su posterior remisión al órgano competente de la Comunidad de Madrid.

1.6. En materia de relaciones con el Pleno:

a) Realizar la interlocución con los centros directivos u órganos dependientes del Pleno de cuantos asuntos afecten a su funcionamiento.

b) Gestionar la tramitación de las iniciativas de control del Pleno sobre los órganos de gobierno.

c) Gestionar la tramitación de las solicitudes formuladas por los concejales en ejercicio del derecho a la información administrativa.

1.7. En materia de la Oficina de la Junta de Gobierno:

Supervisar el funcionamiento de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno.

1.8. En materia de medios de comunicación:

a) Supervisar la evaluación de la utilización de redes sociales digitales en el Ayuntamiento de Madrid, estableciendo los criterios generales para su uso.

b) Supervisar la gestión directa del blog municipal y las redes sociales digitales corporativas.

1.9.[7] En materia de accesibilidad universal:

a) Impulsar la accesibilidad universal en la ciudad de Madrid.

b) Supervisar el desarrollo de los planes estratégicos de accesibilidad universal para la ciudad de Madrid y de los sucesivos planes de acción.

c) Aprobar directrices e instrucciones en materia de accesibilidad.

2. *Transparencia.*

Tramitar y resolver las solicitudes de acceso a la información pública y de reutilización de información pública, presentadas al amparo de la Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid, de 27 de julio de 2016, y de la normativa estatal y autonómica, referidas al ámbito material de competencias de dos o más distritos, sin perjuicio de las competencias delegadas en el órgano directivo competente en materia de transparencia.

6.º Coordinación General de Seguridad y Emergencias.

1. Competencias específicas.

1.1. Proponer las bases de las convocatorias de selección; así como elevar la propuesta del nombramiento de los miembros de los tribunales y de la resolución de los recursos de alzada que se interpongan contra los actos administrativos dictados por los tribunales de selección de los procesos selectivos del Cuerpo de Policía Municipal, Bomberos y SAMUR-Protección Civil.

Asimismo, como órgano competente en materia de selección, le corresponde convocar, gestionar y resolver las convocatorias de selección de personal del Cuerpo de Policía Municipal, Bomberos y las categorías propias de SAMUR-Protección Civil, a propuesta de las direcciones generales correspondientes sin perjuicio de las competencias del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda.

[7] Punto 1.9 del apartado 5.º añadido por Acuerdo de 18 de julio de 2024 de la Junta de Gobierno.

1.2. Aprobar las bases de convocatoria de provisión de puestos de trabajo del Cuerpo de Policía Municipal y del Cuerpo de Bomberos, sin perjuicio de las competencias del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda.

1.3. Dictar instrucciones para la interpretación y aplicación de la normativa en materia de seguridad, emergencias y protección civil. Dichas instrucciones serán vinculantes para todos los órganos, organismos y unidades administrativas del Ayuntamiento de Madrid**.**

1.4. Dirigir y organizar la actuación del Gestor de Información del Mando Único.

1.5. Supervisar el funcionamiento del Centro Integrado de Seguridad y Emergencias de Madrid (CISEM).

1.6 Dirigir la gestión del Almacén de Emergencias.

1.7 Dirigir la elaboración y ejecución de los planes y protocolos en materia de protección civil, seguridad y emergencias, y designar la Dirección de Operaciones de aquellos.

1.8. Dirigir y gestionar el Centro Integral de Formación de Seguridad y Emergencias coordinando la formación vinculada al desarrollo y ejecución de los planes de formación del Cuerpo de Policía Municipal, Bomberos, SAMUR-Protección Civil, Voluntarios de Protección Civil, Agentes de Movilidad y, con carácter excepcional, y siempre que las necesidades del servicio lo requieran, del resto del personal adscrito al área de gobierno.

Asimismo, le corresponde la tramitación y aprobación de las indemnizaciones al profesorado interno y externo, sin perjuicio de las competencias de la Dirección General de Planificación de Recursos Humanos.

1.9. Dirigir y gestionar la oferta de servicios que desde el Centro Integral de Formación de Seguridad y Emergencias se presten a personas físicas o jurídicas ajenas al Ayuntamiento de Madrid.

1.10. Autorizar y disponer los gastos con cargo a los créditos relativos a las partidas de formación del capítulo 1 del presupuesto del Centro Integral de Formación de Seguridad y Emergencias, así como el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de dichos compromisos de gastos, sin perjuicio de las competencias del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda.

1.11. Asumir la responsabilidad de la seguridad de los ficheros de datos de carácter personal en materia de seguridad relacionados con CCTV y control de accesos en las sedes municipales del Ayuntamiento cuya responsabilidad recaiga en la Coordinación General de Seguridad y Emergencias, garantizando así el cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal.

1.12. Ejercer las atribuciones conferidas al municipio por la Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil y demás disposiciones reguladoras de la materia, excepto aquellas que por sus propias características técnicas sean competencia de otros servicios municipales.

1.13. Programar y dirigir las actuaciones que sean necesarias para ayudar a terceros en materia de grandes catástrofes en el ámbito nacional.

1.14. Dirigir y organizar, en coordinación con el Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad 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.

2. *Gestión económica*.

2.1. Gestionar, en el ámbito de sus competencias materiales, los ingresos no tributarios que, a título indicativo, e concretan en multas y sanciones pecuniarias.

2.2. Esta delegación comprenderá todas las facultades de gestión que correspondan de acuerdo con su naturaleza, sin perjuicio de las que tenga atribuidas el Área de Economía, Innovación y Hacienda y la Agencia Tributaria Madrid.

3. Sanciones y multas coercitivas.

3.1. Ejercer la potestad sancionadora en materia de la Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, respecto a la imposición de sanciones por la comisión de las infracciones tipificadas en el artículo 37.1, 4, 8, 12, 13 y 15, y en el artículo 38.2, 6, 7 y 8 de dicha ley.

La infracción tipificada en el artículo 37.12 de la citada ley se sancionará cuando la actuación de los agentes de la autoridad se refiera a las infracciones de los artículos 37 y 38 anteriormente citadas. Asimismo, la infracción tipificada en el artículo 37.13 se sancionará cuando sea consecuencia de la reincidencia en las infracciones del artículo 38 anteriormente citadas.

Asimismo, podrá ordenar las medidas de prohibición, cierre, suspensión, clausura y precinto de locales, establecimientos, actividades o elementos o zonas de las mismas previstas en el artículo 41 texto refundido de la Ley por la que se regulan los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamentos de la Comunidad de Madrid, aprobado por Decreto Legislativo 1/2006, de 28 de septiembre, y en los artículos 26.1 y 27.2 de la mencionada Ley 17/1997, de 4 de julio, cuando la causa que origine la situación de grave riesgo se encuentre dentro del ámbito de competencias del área de gobierno.

3.2. Ejercer la potestad sancionadora en materia de la Ordenanza de Prevención de Incendios del Ayuntamiento de Madrid, de 28 de junio de 1993 y texto refundido de la Ley por la que se regulan los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y

Salvamentos de la Comunidad de Madrid, aprobado por Decreto Legislativo 1/2006, de 28 de septiembre.

3.3. Ejercer las atribuciones conferidas al Alcalde por Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana, así como imponer las sanciones que para cada supuesto prevé la propia ley orgánica, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos directivos.

7.º Secretaría General Técnica de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias.

1. Régimen jurídico.

1.1. Preparar los asuntos que el titular del área de gobierno eleve a la Junta de Gobierno y al Pleno.

1.2. Participar 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, de 31 de mayo de 2004.

1.3. Gestionar las relaciones con los tribunales de justicia en relación con los procedimientos tramitados por el área de gobierno, sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos municipales.

2. Régimen interior.

2.1. Atender las necesidades del área de gobierno en bienes y servicios, sin perjuicio de las competencias atribuidas a las direcciones generales del área.

2.2. Organizar los 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 de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda en materia de recursos humanos.

2.3. Proponer la adquisición de equipos informáticos del área de gobierno.

3. Gestión presupuestaria.

3.1. Elaborar la propuesta del presupuesto anual de la secretaría general técnica y la coordinación del resto de las propuestas de las direcciones generales del área de gobierno, a excepción del capítulo 1.

3.2. Supervisar y evaluar la ejecución del presupuesto asignado al área de gobierno.

3.3. Proponer las modificaciones presupuestarias que afecten a los programas presupuestarios del área de gobierno, a excepción de las referentes al capítulo 1.

4. Recursos humanos, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda en esta materia.

4.1. Realizar las solicitudes referentes a estructura orgánica, relación de puestos de trabajo y plantilla presupuestaria del área de gobierno.

4.2. Convocar, elaborar y aprobar las bases específicas y resolver las convocatorias de provisión definitiva de puestos de trabajo que estén adscritos al área de gobierno y que no se convoquen abiertos a otras administraciones públicas, así como proponer la provisión del resto de puestos de trabajo y las contrataciones laborales temporales, interinajes, comisiones de servicios, adscripciones provisionales, traslados de personal laboral y, en general, todo lo que afecte a la gestión del personal adscrito al área de gobierno.

4.3. Coordinar 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 Centro Integral de Formación de Seguridad y Emergencias.

4.4. Desarrollar las funciones de acreditación y registro de las identidades de los empleados públicos adscritos a los puestos de trabajo del área de gobierno.

4.5. Controlar las emisiones, revocaciones y suspensiones de certificados de empleado público en su ámbito y la coordinación con los órganos competentes en materia de recursos humanos, a efectos de supervisar la vigencia y las actualizaciones necesarias de los datos resultantes de cambios en las situaciones administrativas de los empleados municipales.

5. Gestión de fondos documentales.

5.1. Gestionar los fondos documentales y difundir los datos y publicaciones en relación con las materias de la competencia del área de gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos en materia de estadística.

5.2. Proponer la determinación de los precios de las publicaciones editadas por el área de gobierno.

6. Registro y atención al ciudadano.

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

7. Gastos.

7.1. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones que se imputen a los programas presupuestarios que les correspondan, cuyo importe no supere los 120.000 euros.

7.2. Dejar sin efecto las autorizaciones y, en su caso, disposiciones de gasto derivadas de expedientes que hayan sido autorizados por la Junta de Gobierno.

8. Contratación.

8.1. Realizar contrataciones de toda clase, que se imputen a los programas presupuestarios que les correspondan, cuando su importe no supere los 120.000 euros.

8.2. Tramitar los procedimientos de contratación que sean de la competencia del área de gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a los órganos directivos del área.

8.3. Llevar a cabo las publicaciones que deban realizarse en el perfil de contratante.

8.4. Llevar a cabo las inscripciones que deban realizarse en el Registro de Contratos del Ayuntamiento de Madrid.

9. Gestión económica.

9.1. Supervisar los expedientes de gasto del área de gobierno.

9.2. Gestionar, a través de la habilitación de pagos, los anticipos de caja fija y libramientos a justificar correspondientes al presupuesto del área de gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a las direcciones generales del área.

10. Patrimonio.

10.1. Inventario.

Formar, actualizar y custodiar el catálogo de bienes muebles no incluidos en el Inventario del Ayuntamiento de Madrid correspondiente al área de gobierno, en los términos que se determinen mediante acuerdo de la Junta de Gobierno.

10.2. Inmuebles municipales.

a) Gestionar el mantenimiento de los edificios adscritos al área de gobierno, sin perjuicio de las competencias de las direcciones generales, respecto de los inmuebles en que se ubiquen los servicios a su cargo.

b) Gestionar las operaciones de mantenimiento, control e inversiones necesarias para la prestación de servicios energéticos, que permitan optimizar el ahorro y la eficiencia energética de los inmuebles adscritos al área de gobierno, sin perjuicio de las competencias de las direcciones generales, respecto de los inmuebles en que se ubiquen los servicios a su cargo.

10.2.1. En particular, se delega en la Secretaría General Técnica de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias:

a) Rehabilitar y reformar los inmuebles adscritos a Policía Municipal, Servicios de Extinción de Incendios o SAMUR integrados en el área de gobierno, así como implantar elementos prefabricados y las actividades necesarias para la misma, sin

perjuicio de las competencias atribuidas a las direcciones generales del área de gobierno.

b) Realizar obras de conservación, reparación simple y acondicionamiento puntual de los inmuebles adscritos al área de gobierno en que se ubiquen los Servicios de Extinción de Incendios o SAMUR.

11. Gestión de procedimientos.

11.1. Acordar la conclusión y archivo de los procedimientos que aparezcan ultimados en todos sus trámites.

11.2. Formular las propuestas de resolución de los decretos que hayan de ser adoptados por el titular del área de gobierno.

11.3. Elevar al titular del área de gobierno, para la adopción del correspondiente decreto, las propuestas de resolución formuladas por los órganos directivos del área de gobierno.

11.4. Ordenar la publicación de disposiciones y resoluciones administrativas correspondientes al ámbito material de competencias del área de gobierno, sin perjuicio de las competencias que correspondan a la Secretaría General del Pleno y a la Oficina de la Secretaría de la Junta de Gobierno.

11.5. Tramitar los convenios competencia del área de gobierno y elevar al titular del área de gobierno la propuesta de suscripción formulada por el correspondiente órgano directivo.

11.6. Para el ejercicio de sus competencias, el titular de la secretaría general técnica podrá recabar de los órganos directivos, organismos públicos y empresas del área de gobierno cuantos informes, datos y documentos considere oportunos.

12. Transparencia.

Tramitar y resolver las solicitudes de acceso a la información pública y de reutilización de información pública, presentadas al amparo de la Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid, de 27 de julio de 2016, y de la normativa estatal y autonómica, referidas al ámbito material de competencias del área de gobierno, sin perjuicio de las competencias delegadas en el órgano directivo competente en materia de transparencia.

13. Reclamaciones y recursos.

Resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión presentados contra los actos dictados por la secretaría general técnica.

8.º Competencias de las direcciones generales.

1. Gastos.

1.1. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones que se imputen a los programas presupuestarios que les correspondan, cuyo importe no supere los 60.000 euros.

1.2. Dejar sin efecto las autorizaciones y, en su caso, disposiciones de gasto derivadas de expedientes que hayan sido autorizados por la Junta de Gobierno.

2. Contratación.

Realizar contrataciones de toda clase que se imputen a los programas presupuestarios que les correspondan, cuyo importe no supere los 60.000 euros.

3. Gestión económica.

3.1. Gestionar los ingresos no tributarios que, a título indicativo, se concretan en:

a) Precios públicos y otros ingresos de derecho público.

b) Transferencias corrientes y de capital.

c) Derechos de superficie.

d) Ingresos por aprovechamientos urbanísticos.

e) Ventas y otros ingresos de derecho privado.

f) Cánones derivados de concesiones administrativas, salvo cuando aquellos revistan la naturaleza jurídica de tasas.

3.2. Esta delegación 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 Economía, Innovación y Hacienda y la Agencia Tributaria Madrid.

4. Sanciones y multas coercitivas.

4.1. Imponer las sanciones administrativas cuyo importe no supere 60.000 euros, sin perjuicio de la imposición de las sanciones que de forma particular pudiera corresponder a cada dirección general.

4.2. Imponer las multas coercitivas previstas por las disposiciones vigentes, cuando su importe no supere 30.000 euros, sin perjuicio de la imposición de las multas coercitivas que de forma particular pudiera corresponder a cada dirección general.

5. Gestión de procedimientos.

5.1. Acordar la conclusión y archivo de los procedimientos que aparezcan ultimados en todos sus trámites.

5.2. Conceder cualquier tipo de licencia, sin perjuicio de las previstas expresamente en el presente acuerdo.

5.3. Formular las propuestas de resolución de los decretos que hayan de ser adoptados por el titular del área de gobierno.

5.4. Formular las propuestas de suscripción de los convenios competencia del área de gobierno.

6. Reclamaciones y recursos.

Resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión presentados contra los actos dictados por cada dirección general.

9.º Oficina de la Secretaría de la Junta de Gobierno.

1. Competencias específicas.

1.1. Junta de Gobierno.

a) Ejercer las funciones correspondientes al órgano de apoyo a la Junta de Gobierno y al Concejal-Secretario, en particular:

1.º La asistencia al Concejal-Secretario de la Junta de Gobierno.

2.º La remisión de convocatorias a los miembros de la Junta de Gobierno.

3.º El archivo y custodia de las convocatorias, órdenes del día y actas de la reuniones y expedientes de la Junta de Gobierno.

4.º Velar por la correcta y fiel comunicación de sus acuerdos.

b) Prestar asistencia al presidente de la Comisión Preparatoria en la preparación de las reuniones de dicho órgano y asistir a sus reuniones, pudiendo recabar a estos efectos de los titulares de las secretarías generales técnicas cuantos informes, datos y documentos considere oportunos.

1.2. Fe pública, convenios, decretos y resoluciones.

a) Corresponde a la Oficina de la Secretaría de la Junta de Gobierno el desarrollo de las funciones de fe pública de los actos y acuerdos de los órganos unipersonales y las demás funciones de fe pública en el ámbito del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos públicos, salvo aquellas que estén atribuidas al titular de la Secretaría General del Pleno, al Concejal-Secretario de la Junta de Gobierno y al secretario del consejo de administración de las entidades públicas empresariales, conforme a lo previsto en la disposición adicional octava de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Estas funciones podrán delegarse en otros funcionarios del Ayuntamiento.

Asimismo, le corresponde la secretaría de los consejos rectores de los organismos autónomos.

b) Remitir a la Administración del Estado y a la Comunidad de Madrid, previo requerimiento, de copia o, en su caso, extracto, de los acuerdos de la Junta de Gobierno y de los actos y acuerdos de los distintos órganos colegiados y unipersonales municipales, sin perjuicio de las competencias del titular de la Secretaría General del Pleno y de las atribuidas a otros órganos.

c) Gestionar el Registro de Convenios, así como remitir al Tribunal de Cuentas o, en su caso, a la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid, los convenios cuyos compromisos económicos superen los 600.000 euros, así como la relación de convenios suscritos anualmente, sin perjuicio de las competencias del titular del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda.

d) Llevar el Registro de Decretos y Resoluciones.

e) Gestionar el Tablón de Edictos de la Ciudad de Madrid y la gestión de la publicación de los anuncios de notificaciones en el Tablón Edictal Único del Boletín Oficial del Estado.

f) Realizar el seguimiento del nombramiento de representantes del Ayuntamiento de Madrid en organismos, entidades y sociedades públicas.

g) Asegurar la publicación de las disposiciones y acuerdos de la Junta de Gobierno, en los términos previstos en el artículo 26 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004.

h) Asegurar la publicación de los decretos, instrucciones y bandos del Alcalde.

i) Gestionar el trámite de alegaciones a los proyectos iniciales de normas, previsto en el artículo 48.3 a) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, incluida la publicación del anuncio correspondiente, la recepción de las alegaciones y su remisión al área de gobierno competente para su valoración, así como la preparación del certificado acreditativo de la no presentación de alegaciones, en su caso.

10.º Dirección General de Coordinación Territorial y Desconcentración.

1. Competencias específicas.

1.1. En materia de coordinación de los distritos:

a) Informar de los proyectos de convenio que se eleven a la firma del alcalde y que sean propuestos por los distritos.

b) Proponer el ejercicio de las acciones judiciales en materias de la competencia de los distritos.

c) Gestionar las propuestas de nombramiento, cese y asignación económica de los vocales vecinos de las juntas municipales de distrito.

d) Asesorar y coordinar técnica y jurídicamente a los distritos en colaboración, en su caso, con las áreas de gobierno.

e) Tramitar los procedimientos de alteración de los límites territoriales de los distritos y de los barrios.

f) Colaborar con la Dirección General de Planificación de Recursos Humanos en el diseño y desarrollo de acciones formativas para los empleados municipales de los distritos.

g) Coordinar, impulsar y supervisar las actuaciones necesarias para el funcionamiento de la Comisión de Terrazas de Hostelería y Restauración, así como asesorar técnica y jurídicamente a los distritos en esta materia.

h) Formular propuestas de modificación de las estructuras organizativas de los distritos.

i) Realizar las actuaciones administrativas necesarias para la elevación de los expedientes que, elaborados por los distritos, hayan de ser aprobados por el Pleno, el Alcalde o la Junta de Gobierno.

j) Gestionar las propuestas de asignación y cambio de denominación de centros y edificios municipales adscritos a los distritos, que no tengan carácter singular.

k) Analizar y evaluar las necesidades de los distritos relativas a desarrollos informáticos y aplicaciones de gestión administrativa.

l) Tramitar los conflictos de competencias entre las áreas de gobierno y los distritos y las que se produzcan entre los distritos.

1.2. En materia de planificación, evaluación territorial y estudios:

a) Elaborar proyectos de homogeneización y simplificación de los procesos de trabajo en los distritos.

b) Elaborar el estado de necesidades de los distritos.

c) Elaborar sistemas de integración y sistematización de la información que permitan obtener los datos necesarios para la planificación, medición y evaluación de las actividades de los distritos.

d) Colaborar con el Observatorio de la Ciudad en el establecimiento de los criterios generales que garanticen la obtención efectiva de la información territorial.

e) Apoyar la definición del nuevo posicionamiento estratégico e imagen de marca de la ciudad desde las necesidades de las personas, los barrios y los grupos de intereses.

f) Establecer los criterios necesarios a efectos de homogeneizar la metodología y la calidad técnica de las encuestas de necesidades, expectativas y satisfacción con los servicios de acuerdo con criterios territoriales, promovidas por las diferentes unidades del Ayuntamiento de Madrid.

g) Elaborar sistemas de integración y sistematización de la información que permitan obtener los datos necesarios para la planificación, medición y evaluación de las actividades de los distritos.

h) Representar al Ayuntamiento en los foros y observatorios referidos a temas de estudios territoriales, asociativos o relacionados con la descentralización municipal, en los que se requiera la participación del Ayuntamiento.

i) Analizar y estudiar la estructura social de los distritos (mapa social de la ciudad) y las necesidades globales de la ciudad de cara a su posicionamiento en el sistema de ciudades.

1.3. En materia de desconcentración y acción territorial:

a) Realizar los estudios y diagnósticos necesarios para la elaboración del Plan estratégico de desconcentración territorial.

b) Elaborar el plan estratégico de desconcentración territorial para Madrid desde las necesidades de los distritos y con la participación de las áreas de gobierno y grupos de interés de la ciudad.

c) Analizar experiencias internacionales en materia de desconcentración y de grandes ciudades.

d) Analizar y estudiar las estructuras organizativas y competencias globales de las áreas municipales susceptibles de ser desconcentradas, en coordinación con la Coordinación General de la Alcaldía.

e) Elaborar el informe y propuesta para la desconcentración municipal.

f) Dirigir y coordinar el órgano colegiado para la coordinación de actuaciones entre áreas y distritos.

g) Apoyar al establecimiento de marcos colaborativos con otras administraciones públicas en materias relativas a la desconcentración municipal y territorial.

h) Tramitar y gestionar las subvenciones del área de gobierno dirigidas a fomentar el desarrollo de estrategias de acción territorial a través de unidades de colaboración con los distritos, en materia de colaboración con entidades ciudadanas.

i) Participar y colaborar en las comisiones técnicas en las que esté representada el área de gobierno, en el ámbito de sus competencias.

11.º Dirección General de Transparencia y Calidad.

1. Competencias específicas.

1.1. En materia de sugerencias y reclamaciones:

a) Supervisar, coordinar, evaluar y realizar el seguimiento del sistema de sugerencias y reclamaciones de los ciudadanos, así como de su explotación estadística.

b) Elaborar la memoria anual del sistema a elevar a la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones y al Pleno del Ayuntamiento de Madrid.

c) Elaborar informes sobre seguimiento, gestión y evaluación de las sugerencias y reclamaciones por los servicios municipales.

d) Elaborar recomendaciones a los servicios municipales para la mejora de las prestaciones a los ciudadanos que pudieran derivarse de las sugerencias y reclamaciones presentadas.

e) Resolver conflictos entre servicios relativos a las competencias para la gestión de las sugerencias y reclamaciones.

f) Prestar soporte y apoyo a las unidades encargadas de la gestión de las sugerencias y reclamaciones.

g) Ejecutar las directrices para el desarrollo de la gestión de las sugerencias y reclamaciones.

h) Decidir y fijar los criterios de asignación, gestión y tramitación de las sugerencias y reclamaciones a seguir por todas las áreas de gobierno, distritos y organismos autónomos.

i) Establecer los criterios necesarios a efectos de homogeneizar los procedimientos de gestión y tramitación de las sugerencias y reclamaciones.

j) Elaborar y proponer para su aprobación proyectos de disposiciones y circulares en materia de sugerencias y reclamaciones, para asegurar la tramitación homogénea en todo el sistema de sugerencias y reclamaciones.

k) Supervisar y coordinar el trabajo que se realiza desde las distintas áreas de gobierno, áreas delegadas, distritos y organismos autónomos en materia de sugerencias y reclamaciones.

l) Diseñar, desarrollar y coordinar las estrategias y acciones de fomento relacionadas con las sugerencias y reclamaciones.

m) Definir, planificar, coordinar y gestionar el espacio web de sugerencias y reclamaciones.

n) Elaborar estudios y organizar seminarios y congresos, así como asistir a foros técnicos nacionales e internacionales, previa comunicación a la Dirección General de Relaciones Internacionales, que tengan por objeto el análisis, la implantación y el desarrollo de buenas prácticas en materia de sugerencias y reclamaciones.

1.2. Transparencia.

a) Elaborar y proponer para su aprobación proyectos de disposiciones, instrucciones y circulares en materia de transparencia y datos abiertos en orden a asegurar su aplicación homogénea.

b) Definir, planificar, coordinar y realizar el seguimiento del Portal de Transparencia y del Portal de Datos Abiertos.

c) Realizar el asesoramiento técnico-jurídico a todas las unidades orgánicas del Ayuntamiento en materia de transparencia y datos abiertos correspondiéndole proponer al titular del área de gobierno el establecimiento de los criterios unitarios para su aplicación.

d) Elaborar estudios y organizar seminarios y congresos, así como asistir a foros técnicos nacionales e internacionales, en particular a los de la Unión Europea y Latinoamérica, previa comunicación a la Dirección General de Relaciones Internacionales, que tengan por objeto el análisis, la implantación y desarrollo de buenas prácticas en materia de transparencia y datos abiertos.

e) Coordinar y evaluar la aplicación del derecho a la información pública de la ciudadanía en el Ayuntamiento.

f) Diseñar y desarrollar acciones formativas sobre transparencia y datos abiertos cuyos destinatarios sean entidades sociales.

g) Resolver las solicitudes de reutilización de información publicada en el Portal de Gobierno Abierto, en www.madrid.es o en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid.

h) Tramitar y resolver las solicitudes de acceso a la información pública presentadas al amparo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y de la Ley 27/2006, de 18 de julio, por la que se regulan los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente, en el caso de que la información solicitada esté publicada.

i) Inadmitir aquellas solicitudes de acceso a la información pública que, presentadas al amparo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, tengan un régimen jurídico específico de acceso y cuando sea manifiesto que lo solicitado no es información pública a los efectos de lo dispuesto en el artículo 13 de la citada ley. Asimismo, le corresponde inadmitir las solicitudes cuando la competencia corresponda a otra Administración pública, siempre

y cuando no se haya asignado ya la tramitación de la solicitud a alguno de los órganos municipales con competencia en esta materia, en cuyo caso les corresponderá a estos.

j) Incoar, tramitar y resolver los procedimientos sancionadores por infracción leve en materia de reutilización de la información, de conformidad con el artículo 45 de la Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid, de 27 de julio de 2016.

k) Interpretar y resolver cuantas cuestiones surjan de la aplicación de la Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid, de 27 de julio de 2016.

l) Dictar las resoluciones complementarias necesarias para el cumplimiento de la Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid, de 27 de julio de 2016.

m) Dictar criterios interpretativos para la publicación de la información en el Portal de Gobierno Abierto y para la resolución de las solicitudes de acceso a la información pública, para la mejor coordinación de todos los órganos y unidades municipales en la materia.

n)[8] Gestionar el Registro de lobbies.

1.3. Calidad y evaluación.

a) Elaborar, coordinar y difundir el plan de calidad del Ayuntamiento de Madrid.

b) Elaborar e implantar planes de mejora en los servicios municipales.

c) Coordinar proyectos de mejora de carácter institucional que le sean encomendados por el titular del área de gobierno.

d) Establecer la metodología para la definición de la estrategia municipal y su desarrollo operativo.

e) Realizar el seguimiento y evaluación del plan estratégico y del Plan de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid.

f) Realizar la Encuesta de Calidad de Vida y Satisfacción con los Servicios Públicos Municipales de la Ciudad de Madrid.

g) Impulsar, asesorar y apoyar a las unidades en la elaboración, seguimiento y evaluación de las cartas de servicios; emitir el informe previo a la aprobación de cartas de servicios y el informe anual de evaluación general del sistema de cartas de servicios.

[8] Letra n) del punto 1.2 del apartado 11.º añadida por Acuerdo de 19 de octubre de 2023 de la Junta de Gobierno.

h) Definir los criterios para el establecimiento de un sistema de indicadores de gestión y de niveles de calidad con el objetivo de evaluar la actuación municipal y medir la calidad de los servicios.

i) Establecer los criterios metodológicos para la realización de encuestas de necesidades, expectativas y satisfacción con los servicios municipales, promovidas por las diferentes unidades del Ayuntamiento de Madrid, así como la emisión de informe previo que garantice su rigor técnico.

j) Evaluar planes, programas y proyectos municipales.

k) Promover e implantar sistemas de gestión de calidad, la utilización de herramientas de calidad y el fomento de mejores prácticas.

l) Coordinar y promover la participación del Ayuntamiento de Madrid en convocatorias de reconocimientos externos en materia de calidad y evaluación.

m) Diseñar, impulsar, gestionar y coordinar actuaciones y herramientas para la comunicación, participación y colaboración internas.

n) Prestar asesoramiento y apoyo técnico a la organización municipal en las materias que le son propias.

ñ) Elaborar y proponer para su aprobación proyectos de disposiciones, instrucciones y circulares en materia de calidad y evaluación, en orden a asegurar su aplicación homogénea.

o) Elaborar estudios y organizar seminarios y congresos, así como asistir a foros técnicos nacionales e internacionales, previa comunicación a la Dirección General de Relaciones Internacionales, que tengan por objeto el análisis, la implantación y el desarrollo de buenas prácticas en materia de calidad y evaluación**.**

p) Coordinar y promover la comunicación clara en el Ayuntamiento de Madrid.

q) Estudiar y analizar nuevas iniciativas que puedan implantarse en la organización municipal para la mejora de los servicios municipales.

1.4. Sistemas de información del Observatorio de la Ciudad.

a) Definir, diseñar, coordinar y gestionar los sistemas de información permanentes relativos a los indicadores de gestión de los servicios públicos municipales.

b) Establecer objetivos e indicadores para la evaluación de la gestión municipal y el nivel de calidad de los servicios prestados por el Ayuntamiento de Madrid.

c) Diseñar, mantener, gestionar y coordinar la aplicación informática de los Sistemas de información del Observatorio de la Ciudad, en colaboración con el Organismo Autónomo Informática del Ayuntamiento de Madrid.

d) Elaborar y armonizar los parámetros generales de recogida, análisis y publicación de la información contenida en los sistemas de información de los indicadores de gestión de los servicios públicos municipales.

e) Difundir la información relacionada con los indicadores de gestión de los servicios públicos municipales a través del portal institucional del Ayuntamiento de Madrid.

f) Prestar asesoramiento y apoyo técnico a la organización municipal en las materias que le son propias.

g) Gestionar el Observatorio de la Ciudad.

12.º Dirección General de Atención a la Ciudadanía.

1. Competencias específicas.

1.1. Atención a la ciudadanía.

a) Proponer criterios generales para la adecuada gestión del servicio de atención ciudadana en el Ayuntamiento de Madrid.

b) Implantar y gestionar procesos que faciliten el acceso de la ciudadanía a los servicios públicos y a la información, así como facilitar la participación ciudadana.

c) Proponer medidas y acciones para incrementar el acceso y utilización de la información y mejorar la atención a la ciudadanía.

d) Supervisar el funcionamiento de todos los canales de atención a la ciudadanía, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Organismo Autónomo Agencia Tributaria en el ámbito de información al contribuyente y de las que correspondan a al órgano competente en administración electrónica.

e) Dirigir, organizar y coordinar la red de atención a la ciudadanía Línea Madrid configurada como un servicio integrador de la atención presencial, prestada a través de las Oficinas de Atención a la Ciudadanía Línea Madrid, la atención telefónica del servicio 010 y atención telemática en el portal web institucional, canales de atención en redes sociales y aplicaciones móviles; estableciéndose los medios y procedimientos a utilizar, y manteniéndose la misma identidad corporativa a través de la dotación, reparación y reforma de los elementos necesarios a estos efectos.

f) Definir los requerimientos de infraestructura y material, organización y recursos humanos para la prestación de los servicios de atención a la ciudadanía de Línea Madrid.

g) Determinar el catálogo de servicios de Línea Madrid, así como dirigir, planificar y coordinar su implantación de todos sus canales de atención a la ciudadanía.

h) Evaluar periódicamente los sistemas y actividades que integren la atención a la ciudadanía de Línea Madrid, a través del sistema de indicadores de gestión y de niveles de calidad de acuerdo con los criterios establecidos.

i) Dirigir, planificar y coordinar el servicio de cita previa del Ayuntamiento de Madrid.

j) Establecer criterios generales de imagen y diseño de las redes sociales, las aplicaciones móviles, y otros servicios telemáticos de Línea Madrid, así como de sus contenidos informativos, y la determinación de los criterios de difusión.

k) Establecer las condiciones generales aplicables a los servicios y prestaciones realizadas por la Dirección General de Atención a la Ciudadanía en materia de atención a la ciudadanía.

l) Coordinar, establecer criterios generales y realizar el seguimiento de la actividad del Registro Electrónico General, y de todas las oficinas de asistencia en materia de registro.

m) Gestionar las anotaciones de registro como oficina central de registro y recepcionar las notificaciones electrónicas dirigidas al Ayuntamiento de Madrid, excepto las dirigidas al Delegado de Protección de Datos.

1.2. Portal institucional.

a) Dirigir y coordinar el portal institucional estableciendo criterios generales para su gestión, uso y publicación.

b) Establecer criterios generales de imagen y diseño del portal institucional.

c) Supervisar, asesorar y coordinar las unidades gestoras integrantes en el sistema de gestión de contenidos que publican en el portal institucional.

d) Coordinar, mediante la elaboración de recomendaciones, los portales y soportes creados por los servicios municipales para desarrollar otros contenidos.

13.º Dirección General de Participación Ciudadana.

1. Competencias específicas.

1.1. Participación ciudadana e innovación social.

a) Elaborar y proponer para su aprobación proyectos de disposiciones, instrucciones y circulares en materia de participación ciudadana.

b) Realizar el asesoramiento técnico-jurídico en materia de participación ciudadana, correspondiéndole proponer al titular del área de gobierno el establecimiento de los criterios unitarios para su aplicación.

c) Definir, planificar, coordinar y realizar el seguimiento del Portal Decide Madrid, pudiendo establecer sus condiciones generales de uso.

d) Elaborar estudios, organizar seminarios y congresos, así como asistir a foros técnicos nacionales e internacionales, en particular a los de la Unión Europea y Latinoamérica, previa comunicación a la Dirección General de Relaciones Internacionales, que tengan por objeto el análisis, la implantación y desarrollo de buenas prácticas en materia de participación ciudadana.

e) Tramitar la convocatoria pública de subvenciones en materia de fomento de la participación ciudadana.

f) Implantar y gestionar procesos que faciliten la participación ciudadana, a través de herramientas telemáticas y off line.

g) Coordinar, impulsar, planificar y supervisar la ejecución de los proyectos de presupuestos participativos con cada una de las áreas de gobierno, áreas delegadas y distritos.

h) Impulsar y desarrollar programas participativos de innovación social en colaboración con otras administraciones públicas, otros agentes sociales y el sector privado con el fin de identificar y promover aquellas iniciativas prácticas y métodos de trabajo nuevos que puedan tener mayor impacto social y contribuir de manera más eficaz a la solución de los problemas que la Administración municipal y la ciudad de Madrid tiene planteados.

i) Estudiar y analizar nuevas iniciativas que puedan implantarse en la organización municipal para la innovación de los servicios municipales vinculadas a la participación.

j) Diseñar e implantar programas experimentales que fomenten la innovación social y la participación.

k) Colaborar con la Dirección General de Planificación de Recursos Humanos en el diseño y desarrollo de acciones formativas sobre innovación y participación ciudadana en el ámbito municipal.

l) Establecer criterios generales de imagen y diseño de las redes sociales y otras herramientas telemáticas en materia de participación y asociacionismo, así como de sus contenidos informativos, y la determinación de los criterios de difusión.

1.2. En materia de órganos de participación:

a) Impulsar y coordinar los órganos de participación ciudadana de los distritos, así como proponer al titular del área de gobierno la aprobación de directrices e instrucciones en el cumplimiento de la normativa que los regule, sin perjuicio de las competencias de la Dirección General de Coordinación Territorial y Desconcentración.

b) Coordinar la organización de reuniones, elaboración de informes y comparecencias que permitan el funcionamiento del Consejo Social de la Ciudad, así como

proporcionar los medios materiales y personales, servicios, recursos y apoyo logístico necesarios para su funcionamiento.

c) Gestionar y tramitar el nombramiento de los vocales y difundir la información necesaria sobre las sesiones del Consejo Social de la Ciudad, así como los resultados de las mismas.

d) Impulsar y coordinar otros órganos y ámbitos de participación ciudadana, tanto presenciales como telemáticos.

e) Representar al Ayuntamiento en los foros y observatorios referidos a temas de estudios asociativos.

1.3. Asociacionismo y cooperación con el tercer sector.

a) Elaborar 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.

b) Elaborar las instrucciones para la coordinación, y realizar el seguimiento de, los procesos de convocatoria pública de subvenciones de los distritos en materia de fomento del asociacionismo. Asimismo, gestionar los procesos de convocatorias públicas de subvenciones y subvenciones directas del área de gobierno que desarrollen estrategias y acciones de fomento del asociacionismo.

c) Diseñar y desarrollar acciones formativas que vayan encaminadas a mejorar el funcionamiento, el desarrollo y la capacitación de las entidades inscritas en el Censo Municipal de Entidades y Colectivos ciudadanos.

d) Gestionar el Censo Municipal de Entidades y Colectivos Ciudadanos, correspondiéndole la tramitación de la inscripción de entidades y colectivos ciudadanos, de las declaraciones de interés público municipal y de sus renovaciones y revocaciones. Asimismo, asesorar a las entidades inscritas en el Censo Municipal de Entidades y Colectivos Ciudadanos.

e) Gestión del Centro de Recursos para el Asociacionismo y la Ciudadanía Activa (CRAS¡), pudiendo establecer las condiciones generales de utilización de los recursos asignados a dicho centro.

f) Diseñar, desarrollar y coordinar las estrategias y acciones de fomento de la cooperación con el tercer sector.

g) Asesorar, en su ámbito, en materia de cooperación con el tercer sector, correspondiéndole proponer al titular del área de gobierno el establecimiento de los criterios uniformes para su aplicación.

h) Estudiar y proponer al titular del área de gobierno los criterios y directrices relativos al aprovechamiento de los espacios municipales de los distritos, para el desarrollo de

proyectos de colaboración con entidades ciudadanas, realizando el seguimiento de las cesiones de inmuebles e instalaciones deportivas básicas.

1.4. Planificación estratégica de la inversión territorial.

a) Establecer el índice de vulnerabilidad de los distritos de la ciudad de Madrid.

b) Estudiar, diagnosticar y diseñar, en colaboración con las entidades ciudadanas sin ánimo de lucro y el resto de áreas y las juntas municipales de distrito, las necesidades de cada distrito en materia de planes concertados (integrales de barrio y estratégicos de reequilibrio territorial) para el reequilibrio territorial.

c) Gestionar la elaboración de los planes concertados (integrales de barrio y estratégicos de reequilibrio territorial) para el reequilibrio territorial, así como el seguimiento de su ejecución.

d) Diseñar, gestionar y realizar el seguimiento de los proyectos y actuaciones del Fondo de Reequilibrio Territorial.

e) Gestionar las subvenciones del área de gobierno dirigidas a fomentar el desarrollo de estrategias de reequilibrio territorial, sin perjuicio de las competencias de la Dirección General de Coordinación Territorial y Desconcentración.

14.º Dirección General de Comunicación.

1. Competencias específicas.

1.1. Diseñar la política informativa del Ayuntamiento de Madrid.

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

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

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

1.5. Supervisar y coordinar el trabajo que se realiza desde las distintas áreas de gobierno y distritos en materia de comunicación.

1.6. Fijar los criterios a seguir por todas las áreas de gobierno y distritos a la hora de fijar la comunicación interna y externa en esta administración.

1.7. Fijar la imagen y el diseño corporativo del Ayuntamiento.

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

1.9. Realizar y custodiar el archivo fotográfico.

1.10. Coordinar y controlar la divulgación de las actividades de los distritos mediante su inserción en los medios de difusión local (micromedios).

1.11. Impulsar el uso de los emblemas y símbolos del Ayuntamiento de Madrid.

1.12. Gestionar la disponibilidad de espacios de reserva institucional en banderolas, mobiliario urbano y soportes digitales, y autorizar su contenido.

1.13. Adjudicar los contratos basados en los acuerdos marco de servicios de publicidad, promoción, divulgación y anuncios en cualquier medio de difusión promovidos por las áreas, los distritos, los organismos autónomos u otros órganos directivos, declarados de contratación centralizada en el ámbito del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, cuyo importe no supere los 60.000 euros.

1.14. Evaluar la utilización de redes sociales digitales en el Ayuntamiento de Madrid, estableciendo los criterios generales para su uso.

1.15. Llevar la gestión directa del blog municipal y las redes sociales digitales corporativas.

2. Gestión económica.

Gestionar, a través de la habilitación de pagos, los anticipos de caja fija y libramientos a justificar que se imputen a los programas presupuestarios cuya gestión le corresponda.

14.º bis.[9] **Dirección General de Accesibilidad.**

1. Competencias específicas.

1.1.[10] Promover medidas de accesibilidad universal, desde un enfoque transversal y sostenible para todas las personas, en coordinación y colaboración con las áreas municipales.

1.2. Servir de referencia a la organización municipal para el fomento de la accesibilidad estableciendo las líneas básicas de actuación en esta materia en el ámbito del Ayuntamiento de Madrid.

1.3. Coordinar con los órganos competentes de las áreas y distritos el diseño y desarrollo de estrategias relacionadas con la accesibilidad y la ejecución de

[9] Apartado 14.º bis añadido por Acuerdo de 19 de octubre de 2023 de la Junta de Gobierno.

[10] Punto 1.1 del apartado 14.º bis modificado por Acuerdo de 18 de julio de 2024 de la Junta de Gobierno.

actuaciones que ofrezcan soluciones a los espacios no accesibles identificados en la ciudad de Madrid.

1.4. Impulsar el trabajo coordinado, la innovación, la participación y los canales de comunicación para la promoción de la accesibilidad en la ciudad de Madrid.

1.5. Impulsar la actividad de la Mesa de Accesibilidad del Ayuntamiento de Madrid para la consecución de sus finalidades y objetivos.

1.6.[11] Elaborar, impulsar la implantación, desarrollo y seguimiento de los planes estratégicos de accesibilidad universal para la ciudad de Madrid y aprobar los sucesivos planes de acción como instrumentos de desarrollo de este.

1.7.[12] Elaborar propuestas de disposiciones, directrices e instrucciones en materia de accesibilidad.

1.8. Promover la participación en proyectos europeos de accesibilidad, así como promover y participar en los proyectos europeos, en los foros técnicos nacionales e internacionales, observatorios y mesas institucionales o técnicas, de ámbito administrativo o interadministrativo cuyo objeto tenga relación con la accesibilidad, en representación del Ayuntamiento de Madrid, previa comunicación a la Dirección General de Relaciones Internacionales.

1.9. Colaborar con el órgano competente en materia de formación de los empleados públicos municipales en el diseño y desarrollo de acciones formativas sobre accesibilidad en el ámbito municipal.

1.10. Realizar campañas para informar y sensibilizar a la población acerca de la accesibilidad y su abordaje y promover el desarrollo de acciones de difusión, formación e innovación en el ámbito de la accesibilidad.

1.11. Impulsar la interpretación en lengua de signos, el subtitulado, la audio descripción y otros servicios de accesibilidad en aquellos eventos realizados en las estancias municipales.

15.º Dirección General de Policía Municipal.

1. Competencias específicas.

1.1. Cuerpo de Policía Municipal.

Organizar y dirigir el Cuerpo de Policía Municipal.

1.2. Estrategia, evaluación y calidad.

[11] Punto 1.6 del apartado 14.º bis modificado por Acuerdo de 18 de julio de 2024 de la Junta de Gobierno.

[12] Punto 1.7 del apartado 14.º bis modificado por Acuerdo de 18 de julio de 2024 de la Junta de Gobierno.

a) Dirigir los proyectos orientados a desarrollar e implantar sistemas de dirección por objetivos que permitan evaluar el grado de cumplimiento de los mismos, a través de la medición de los indicadores definidos.

b) Definir y coordinar los sistemas de gestión orientados a la mejora continua de los procesos y los servicios prestados a los ciudadanos.

c) Definir y coordinar los sistemas de comunicación interna que permitan difundir las acciones y proyectos desarrollados en el marco de sus competencias.

1.3. Recursos Humanos.

a) Nombrar a los funcionarios en prácticas y de carrera que usen armas, sin perjuicio de las competencias del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda.

b) Proponer las bases de convocatoria de los sistemas de provisión de puestos de trabajo, convocar y resolver los sistemas de provisión de puestos de trabajo, y efectuar los cambios correspondientes en materia de personal, tales como comisiones de servicios y adscripciones temporales y funcionales de los funcionarios del Cuerpo de Policía Municipal, dentro del ámbito de su respectiva actividad, entre puestos de trabajo incluidos en la relación de puestos de trabajo, sin perjuicio de las competencias del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda.

c) Ejercitar las facultades disciplinarias respecto del personal que use armas, imponiendo las sanciones correspondientes, exceptuando, en todo caso, la de separación del servicio, sin perjuicio de las competencias del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda.

d) Ejecutar las sentencias relativas a los funcionarios que usen armas.

e) 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, sin perjuicio de las competencias del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda.

f) Dictar cuantas instrucciones sean necesarias para la aplicación y gestión de los programas especiales de productividad y especial régimen de jornadas, horarios, vacaciones y disfrute de libranzas del personal del Cuerpo de Policía Municipal, en el marco de las competencias atribuidas en estas materias al Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda y de las instrucciones que se dicten en su desarrollo.

g) Elaborar proyectos curriculares y programas académicos de los distintos cursos que se imparten para los funcionarios integrantes del Cuerpo de Policía Municipal.

h)[14] *(sin contenido)*

i) Tramitar y aprobar los procedimientos de modificación de la relación de puestos de trabajo que, sin llevar asociada una modificación crediticia, impliquen cambios de turno, forma de provisión, adscripción de puestos y/o unidades organizativas adscritas a la Dirección General de Policía Municipal, sin perjuicio de las competencias que en esta materia pudiera tener atribuidas el Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda.

1.4. Gestión económico-administrativa.

a) Gestionar, a través de la habilitación de pagos, los anticipos de caja fija y libramientos a justificar que se imputen a los programas presupuestarios cuya gestión le corresponda.

b) Atender las necesidades de la Coordinación General de Seguridad y Emergencias en bienes y servicios que se imputen a los programas presupuestarios cuya gestión le corresponda.

c) Ejercer las competencias relativas a la expedición, control y retirada de las tarjetas de armas contempladas en el artículo 105 del Reglamento de Armas, aprobado por Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, así como la potestad sancionadora prevista en dicha norma, en los casos en que esté atribuida a los municipios.

1.5. Informática, comunicaciones y nuevas tecnologías.

a) Dirigir y organizar la adquisición, mejora y actualización de los sistemas informáticos y de comunicaciones que se impute a los programas presupuestarios cuya gestión le corresponde, sin perjuicio de las competencias atribuidas al órgano directivo u organismo competente en materia de informática, tecnologías de la información y comunicaciones.

b) Gestionar desde la implantación hasta el mantenimiento y explotación, los sistemas de CCTV de seguridad en vía pública y en las instalaciones y edificios dependientes de la Dirección General de Policía Municipal.

c) Asumir la responsabilidad de seguridad de los ficheros de datos de carácter personal cuya responsabilidad recaiga en la Dirección General de Policía Municipal, garantizando el cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal.

d) Gestionar y controlar la acreditación corporativa municipal en lo referente a la tarjeta corporativa municipal y acreditación en controles de acceso y vehículos, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda en materia de personal.

[14] Letra h) del punto 1.3 del apartado 15.º suprimida por Acuerdo de 2 de octubre de 2025 de la Junta de Gobierno.

1.6. Seguridad interior.

a) Dirigir y gestionar la seguridad interior del Ayuntamiento de Madrid.

b) Ejercer las competencias previstas en la normativa vigente de seguridad privada.

c) Dirigir y planificar los servicios de seguridad privada en los edificios e instalaciones municipales.

d) Asesorar en la elaboración de informes técnicos en la tramitación de procedimientos relativos a la seguridad privada, así como verificar la calidad técnica y operativa de los servicios prestados por las empresas de dicho ámbito.

e) Realizar las comprobaciones necesarias sobre el correcto desempeño de los servicios de vigilancia privada en el Ayuntamiento de Madrid, según se establezca en los respectivos pliegos de contratación.

f) Asesorar sobre medidas organizativas de seguridad interior de los edificios municipales referidas a los controles de acceso y vigilancia privada.

g) Dirigir y planificar los medios humanos de seguridad privada y operación de los sistemas técnicos de seguridad que componen el dispositivo de seguridad del Palacio de Cibeles.

h) Planificar y dirigir el mantenimiento de los sistemas técnicos de seguridad que componen el dispositivo de seguridad interior del Palacio de Cibeles, así como los sistemas técnicos de los edificios del Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias, salvo los que dependan de la Dirección General de Policía Municipal.

i) Asesorar y supervisar el funcionamiento y mantenimiento de los sistemas de seguridad interior de los edificios e instalaciones municipales.

j) Realizar el asesoramiento técnico para la tramitación de procedimientos y la verificación del control de calidad de la instalación y mantenimiento de sistemas de seguridad interior de los edificios municipales, tales como control de accesos, sistemas CCTV y video grabación, sistemas de alarma y detección de intrusión.

k) Informar con carácter previo a su aprobación por el órgano competente, los procedimientos de contratación de los servicios de vigilancia privada y de instalación y mantenimiento de los sistemas de seguridad que tramiten las distintas unidades del Ayuntamiento de Madrid.

1.7. Promover medidas relativas a la difusión y formación en materia de seguridad privada en el personal municipal, sin perjuicio de las competencias de la Dirección General de Planificación de Recursos Humanos.

2. Patrimonio.

a) Realizar obras de conservación, reparación simple y acondicionamiento puntual de los inmuebles adscritos al área de gobierno en que se ubiquen los servicios a su cargo.

b) Gestionar el mantenimiento de los edificios adscritos al área de gobierno, respecto de los inmuebles en que se ubiquen los servicios a su cargo.

c) Gestionar las operaciones de mantenimiento, control e inversiones necesarias para la prestación de servicios energéticos, que permitan optimizar el ahorro y la eficiencia energética de los inmuebles adscritos al área de gobierno respecto de los inmuebles en que se ubiquen los servicios a su cargo.

16.º Dirección General de Bomberos.

1. Competencias específicas.

1.1. Nombrar a los funcionarios en prácticas y de carrera de Bomberos, sin perjuicio de las competencias del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda.

1.2. Proponer las bases de convocatoria de los sistemas de provisión de puestos de trabajo, convocar y resolver los sistemas de provisión de puestos de trabajo, y efectuar los cambios correspondientes en materia de personal, tales como comisiones de servicio y adscripciones temporales y funcionales de los funcionarios del Cuerpo de Bomberos, dentro del ámbito de su respectiva actividad, entre puestos de trabajo incluidos en la relación de puestos de trabajo, sin perjuicio de las competencias del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda.

1.3. Ejercer las competencias que correspondan al municipio, derivadas de las funciones que el texto refundido de la Ley por la que se regulan los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamentos de la Comunidad de Madrid, aprobado por Decreto Legislativo 1/2006, de 28 de septiembre, y la Ordenanza de Prevención de Incendios del Ayuntamiento de Madrid, de 28 de junio de 1993 atribuyen a la Administración en materia de prevención y extinción de incendios y salvamentos, así como la facultad de dictar órdenes para la subsanación de las deficiencias que se adviertan en materia de seguridad contra incendios.

1.4. Dirigir y organizar el Cuerpo de Bomberos, proponiendo y ejecutando los planes de funcionamiento y adquisición de material, mejora y actualización del mismo.

1.5. Proponer las retribuciones complementarias que no sean fijas ni periódicas (complemento de productividad) y las gratificaciones por servicios extraordinarios de Bomberos, en el marco de las directrices establecidas sobre el régimen retributivo del personal, sin perjuicio de las competencias del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda.

1.6. Dictar cuantas instrucciones sean necesarias para la aplicación y gestión de los programas especiales de productividad y el especial régimen de jornadas, horarios, vacaciones y disfrute de libranzas del personal del Cuerpo de Bomberos, en el marco

de las competencias atribuidas en esas materias al Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda y de las instrucciones que dicte en su desarrollo.

1.7. Resolver 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.

1.8. Elaborar los protocolos técnicos en materia de prevención de incendios y emitir el informe en materia de protección de incendios:

a) Conforme a lo previsto en el anexo VI de la Ordenanza 6/2022, de 26 de abril, de Licencias y Declaraciones Responsables Urbanísticas del Ayuntamiento de Madrid.

b) Conforme a lo previsto en la disposición adicional primera de la Ordenanza para la Apertura de Actividades Económicas en la Ciudad de Madrid, de 28 de febrero de 2014, en los procedimientos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de la Ordenanza 6/2022, de 26 de abril, de Licencias y Declaraciones Responsables Urbanísticas del Ayuntamiento de Madrid, así como en las licencias de primera ocupación y funcionamiento correspondientes a aquellos.

1.9. Ejercitar las facultades disciplinarias respecto del personal operativo del Cuerpo de Bomberos, imponiendo las sanciones correspondientes, exceptuando, en todo caso, la separación del servicio, sin perjuicio de las competencias del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda.

1.10. Atender las necesidades de la Dirección General de Bomberos, en bienes y servicios que se imputen a los programas presupuestarios cuya gestión le corresponda.

1.11. Sensibilizar a la sociedad y señalar las líneas de actuación preventiva en materia de protección civil en la que podrán integrarse los siguientes aspectos:

a) Realización de pruebas o simulaciones de prevención de riesgos y calamidades públicas.

b) Instalación, organización y mantenimiento de Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamentos.

c) 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.

1.12. Coordinar la emisión de informes en materia de prevención, extinción de incendios y salvamentos.

1.13. Autorizar la participación del Cuerpo de Bomberos en actividades sociales, culturales y comunitarias.

2. *Gestión económica.*

Gestionar, a través de la habilitación de pagos, los anticipos de caja fija y libramientos a justificar correspondientes al presupuesto de la dirección general.

3. *Patrimonio*.

a) Gestionar el mantenimiento de los edificios adscritos al área de gobierno, respecto de los inmuebles en que se ubiquen los servicios a su cargo.

b) Gestionar las operaciones de mantenimiento, control e inversiones necesarias para la prestación de servicios energéticos, que permitan optimizar el ahorro y la eficiencia energética de los inmuebles adscritos al área de gobierno respecto de los inmuebles en que se ubiquen los servicios a su cargo.

17.º Dirección General de SAMUR-Protección Civil.

1. Competencias específicas.

1.1. Nombrar a los funcionarios en prácticas y de carrera de SAMUR-Protección Civil, sin perjuicio de las competencias del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda.

1.2. 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.

1.3. Ejercer las funciones disciplinarias respecto de los voluntarios de protección civil.

1.4. Proponer las retribuciones complementarias que no sean fijas ni periódicas (complemento de productividad) y las gratificaciones por servicios extraordinarios de SAMUR-Protección Civil, en el marco de las directrices establecidas sobre el régimen retributivo del personal, sin perjuicio de las competencias del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda.

1.5. Dictar cuantas instrucciones sean necesarias para la aplicación y gestión de los programas especiales de productividad y el especial régimen de jornadas, horarios, vacaciones y disfrute de libranzas del personal de SAMUR-Protección Civil, en el marco de las competencias atribuidas en esas materias al Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda y de las instrucciones que dicte en su desarrollo.

1.6. 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.

1.7. Coordinar la emisión de informes en las materias competencia de SAMUR-Protección Civil.

1.8. Ejercitar las facultades disciplinarias respecto del personal operativo del SAMUR-Protección Civil, imponiendo las sanciones correspondientes, exceptuando, en todo caso, la separación del servicio, sin perjuicio de las competencias del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda.

1.9. Atender las necesidades de la Dirección General de SAMUR-Protección Civil, en bienes y servicios que se imputen a los programas presupuestarios cuya gestión le corresponda.

1.10. Sensibilizar a la sociedad y señalar las líneas de actuación preventiva en materia de protección civil dentro del ámbito de las competencias de SAMUR-Protección Civil.

1.11. Autorizar la participación de SAMUR-Protección Civil, incluido el Cuerpo de Voluntarios, en actividades sociales, culturales y comunitarias.

1.12. Elaborar los protocolos técnicos en las materias de su competencia.

2. *Gestión económica.*

Gestionar, a través de la habilitación de pagos, los anticipos de caja fija y libramientos a justificar correspondientes al presupuesto de la dirección general.

3. *Patrimonio*.

a) Gestionar el mantenimiento de los edificios adscritos al área de gobierno, respecto de los inmuebles en que se ubiquen los servicios a su cargo.

b) Gestionar las operaciones de mantenimiento, control e inversiones necesarias para la prestación de servicios energéticos, que permitan optimizar el ahorro y la eficiencia energética de los inmuebles adscritos al área de gobierno respecto de los inmuebles en que se ubiquen los servicios a su cargo.

18.º Organismo Autónomo Madrid Salud.

1. Competencias delegadas.

1.1. Delegar en el gerente del Organismo Autónomo Madrid Salud, las competencias que se relacionan a continuación:

a)[15] Gestionar los servicios de prevención de riesgos laborales del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos públicos, sin perjuicio de la superior dirección de las políticas municipales de prevención de riesgos laborales que corresponde al Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda.

b) Establecer las directrices, fijar criterios de actuación común y ejercer la supervisión de las actividades de los distritos en materias de seguridad alimentaria, salud

[15] Letra a) del punto 1.1 del apartado 18.º modificada por Acuerdo de 2 de octubre de 2025 de la Junta de Gobierno.

ambiental y protección y bienestar animal, pudiendo dictar instrucciones generales para el mejor desarrollo de las mismas.

c) Auditar los servicios de control e inspección de salubridad pública de los distritos, con el fin de verificar que los actos, operaciones y procedimientos de inspección se han desarrollado de conformidad con las normas, disposiciones y directrices que sean de aplicación, así como promover la implantación de sistemas de calidad.

d) Administrar un sistema de información único que recoja todas las actuaciones en materia de seguridad alimentaria, salud ambiental, y protección y bienestar ambiental, realizadas tanto por los distritos como por Madrid Salud, con el área competente el desarrollo informático y de aplicaciones de gestión administrativa en las mismas materias.

e) Ejercer la potestad sancionadora prevista en las siguientes disposiciones:

1.ª En la Ley 17/1997, de 4 de julio, la sanción de las infracciones tipificadas en el artículo 37.10, 12 y 13, y en el artículo 38.17.

La infracción tipificada en el artículo 37.12 de dicha ley se sancionará cuando la actuación de los agentes de la autoridad se refiera a las infracciones de los artículos 37 y 38 anteriormente citadas. Asimismo, la infracción tipificada en el artículo 37.13 se sancionará cuando sea consecuencia de la reincidencia en la infracción del artículo 38 anteriormente citada.

2.ª En la Ley 5/2002, de 27 de junio, de Drogodependencias y otros Trastornos Adictivos, en los supuestos en los que no esté delegada en alguno de los órganos de los distritos, y en las demás disposiciones vigentes que sean de aplicación en materia de consumo de bebidas alcohólicas.

f) Imponer las multas coercitivas previstas por las disposiciones vigentes en las cuantías que estas fijen y en el ámbito de las competencias atribuidas en sus estatutos y delegadas en Madrid Salud.

g) Implantar y coordinar los criterios comunes en materia sancionadora en seguridad alimentaria, salud ambiental y protección y bienestar animal.

h) Elaborar, proponer, coordinar, ejecutar y evaluar los planes, programas, campañas y actividades en materia de seguridad alimentaria, salud ambiental y protección y bienestar animal.

i) Proponer las acciones formativas específicas en materia de seguridad alimentaria, salud ambiental y protección y bienestar animal dirigidas a personal adscrito a los departamentos de servicios sanitarios, calidad y consumo de los distritos y a los distintos departamentos de Madrid Salud, en coordinación con la Dirección General de Planificación de Recursos Humanos.

j) Fomentar la implantación de códigos y manuales de buenas prácticas y sistemas de autocontrol en materias de seguridad alimentaria y salud ambiental.

k) Impulsar la comunicación, interlocución, asesoramiento, apoyo y colaboración con los distritos en actuaciones municipales y resolución de consultas y emisión de informes.

l) Informar y asesorar a los distritos en relación con las propuestas de modificación de la relación de puestos de trabajo respecto del personal con funciones en las materias de seguridad alimentaria, salud ambiental y protección y bienestar animal.

m) Informar y asesorar a los distritos en la elaboración de los indicadores en materia de seguridad alimentaria, salud ambiental y protección y bienestar animal, correspondientes a los programas presupuestarios de su competencia.

n) Tramitar y resolver las solicitudes de acceso a la información pública y de reutilización de información pública presentadas al amparo de la Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid, de 27 de julio de 2016, y de la normativa estatal y autonómica, referidas al ámbito material de competencias del organismo autónomo, sin perjuicio de las competencias delegadas en el órgano directivo competente en materia de transparencia.

ñ) Desarrollar las funciones de acreditación y registro de las identidades de los empleados públicos adscritos a los puestos de trabajo del organismo autónomo.

o) Controlar las emisiones, revocaciones y suspensiones de certificados de empleado público en su ámbito y la coordinación con los órganos competentes en materia de recursos humanos, a efectos de supervisar la vigencia y las actualizaciones necesarias de los datos resultantes de cambios en las situaciones administrativas de los empleados municipales.

1.2. Las competencias atribuidas al Organismo Autónomo Madrid Salud en relación con los distritos, se entenderán sin perjuicio de las competencias que en materia de coordinación con los distritos se atribuyen al Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias.

2. Gastos.

Aprobar las cuentas a justificar de las partidas de gasto y las cuentas justificativas de los anticipos de caja fija correspondientes al organismo autónomo.

3. Contratación.

Llevar a cabo las inscripciones que deban realizarse en el Registro de Contratos del Ayuntamiento de Madrid.

4. Recursos y revisión de oficio.

4.1. Delegar en el gerente del Organismo Autónomo Madrid Salud la competencia para resolver los recursos de reposición y los recursos extraordinarios de revisión presentados contra los actos dictados por delegación de la Junta de Gobierno, de conformidad con lo previsto en sus respectivos estatutos.

4.2. La revisión de oficio de tales resoluciones corresponderá al consejo rector del organismo público, de conformidad con lo previsto en sus respectivos estatutos.

No obstante, la rectificación de errores regulada en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, corresponderá al gerente del organismo autónomo, de conformidad con lo previsto en sus respectivos estatutos.

19.º Aplicación del acuerdo.

1. Competencias delegadas.

1.1. De conformidad con lo previsto en los artículos 11.2 y 19.2 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004, 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.

No obstante, las competencias delegadas en el presente acuerdo no facultan para delegar la firma, salvo que la Junta de Gobierno lo autorice de forma singular.

1.2. Las competencias delegadas en materia de gastos, contratación, gestión económica, patrimonio, encomiendas de gestión, sanciones y multas coercitivas y gestión de procedimientos, se entenderán referidas al ámbito material de competencias correspondientes al titular del área de gobierno y a los órganos directivos del área de gobierno.

1.3. Las resoluciones dictadas en el ejercicio de las competencias delegadas por el presente acuerdo indicarán expresamente dicha circunstancia mediante la mención del acuerdo.

2. Competencias en materia de contratación.

2.1. Las competencias delegadas en materia de contratación mediante el presente acuerdo incluyen la realización de todos los trámites que la normativa vigente asigna a los órganos de contratación.

2.2. Las competencias delegadas en materia de contratación en el presente acuerdo incluyen la resolución de todas las reclamaciones y recursos que la legislación vigente de contratación del sector público asigna a los órganos de contratación.

2.3. En el supuesto de acuerdos marco, las referencias a los importes y las cuantías realizadas en el presente acuerdo deberán entenderse realizadas a su valor máximo estimado en los términos previstos en la legislación de contratos del sector público.

2.4. La formalización de los contratos en documento administrativo se realizará mediante su firma por el órgano de contratación y por el contratista.

3. Competencias reservadas a la Junta de Gobierno.

3.1. Gastos.

a) Autorizar y, en su caso, disponer gastos cuya cuantía sea igual o superior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes, a excepción de los derivados de contratos de obras tramitados por el procedimiento abierto simplificado.

b) Autorizar y, en su caso, disponer gastos cuya cuantía sea inferior a las citadas en la letra a) 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, salvo cuando dichos gastos deriven de la revisión de precios de un contrato, en cuyo caso esta competencia corresponderá al órgano de contratación.

c) De conformidad con lo previsto en los artículos 94 y 116 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004, en el ámbito de los organismos públicos, la autorización y disposición del gasto corresponderá a la Junta de Gobierno en los casos establecidos en las letras a) y b).

d) Las reservas a favor de la Junta de Gobierno no serán aplicables respecto de gastos derivados de la revisión de precios de un contrato, en cuyo caso la autorización y disposición del gasto corresponderá al órgano de contratación.

3.2. Contratación.

a) Los contratos en los que el importe del gasto o del ingreso sea igual o superior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes, requerirán autorización previa de la Junta de Gobierno, a excepción de los derivados de contratos de obras tramitados por el procedimiento abierto simplificado.

Igualmente, requerirá autorización previa la resolución de estos contratos y, en aquellos contratos en los que la normativa de contratación aplicable así lo prevea, la modificación cuando esta sea causa de resolución.

b) La celebración de contratos administrativos, contratos privados y acuerdos marco por los órganos competentes de los organismos públicos, requerirán autorización previa de la Junta de Gobierno en los mismos casos establecidos en la letra a).

3.3. Patrimonio.

Adquirir bienes y derechos patrimoniales legítimos mediante el procedimiento de expropiación forzosa, sin perjuicio de las competencias atribuidas en esta materia por la normativa urbanística a otros órganos u organismos municipales.

3.4. Convenios.

La firma de los convenios requerirá autorización previa de la Junta de Gobierno cuando el importe del gasto o del ingreso sea igual o superior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes.

3.5. Encomiendas de gestión.

Las encomiendas de gestión en las que el importe del gasto o del ingreso sea igual o superior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes, requerirán autorización previa de la Junta de Gobierno.

3.6.[13] Subvenciones.

La concesión de las subvenciones directas por razones excepcionales de interés público, social, económico, humanitario u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública requerirá autorización previa de la Junta de Gobierno.

La autorización previa a la concesión directa de la subvención incluirá la autorización del gasto cuando así proceda por razón de la cuantía. En los restantes supuestos, la autorización del gasto por el órgano competente se efectuará una vez otorgada la autorización previa.

4. Régimen de suplencia.

4.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, los titulares de los órganos directivos previstos en el presente acuerdo 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.

4.2. En tanto se proceda al nombramiento de los titulares de los órganos directivos creados o modificados sustancialmente por el presente acuerdo, las competencias atribuidas a los mismos serán ejercidas por el titular del área de gobierno, salvo que se designe suplente conforme a lo previsto en el punto 4.1.

5. Tramitación de procedimientos.

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

No obstante, en los concursos de méritos convocados y publicados con anterioridad a la eficacia del presente acuerdo, la evaluación de las solicitudes y la propuesta de adjudicación se efectuará por las comisiones de valoración del área de gobierno u organismo autónomo que hubiera convocado los puestos de trabajo y la tramitación y

[13] Punto 3.6 del apartado 19.º añadido por Acuerdo de 20 de junio de 2024 de la Junta de Gobierno.

resolución por la secretaría general técnica del área de gobierno o por el organismo autónomo que resulte competente en virtud del nuevo reparto de competencias.

5.2. La tramitación de los procedimientos de competencia de la Dirección General de SAMUR- Protección Civil continuará gestionándose por el personal adscrito a los órganos anteriormente competentes, hasta que se aprueben las modificaciones de puestos de trabajo necesarias y finalicen los procedimientos de provisión para la cobertura de los puestos de dicha dirección general.

6. Referencia a órganos suprimidos.

Las referencias que las disposiciones municipales u otras normas realicen a los órganos que se suprimen o modifican por este acuerdo se entenderán realizadas a los que se crean, sustituyen o asumen sus competencias.

7. Unidades y puestos de trabajo.

Las unidades y puestos de trabajo que resulten afectados por las modificaciones orgánicas establecidas en este acuerdo continuarán subsistentes y serán retribuidos con cargo a los mismos créditos presupuestarios, hasta tanto se aprueben las relaciones de puestos de trabajo adaptadas a la estructura orgánica de este acuerdo.

8. Modificaciones presupuestarias, de la relación de puestos de trabajo y de la plantilla de personal.

8.1. El Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda adoptará 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 acuerdo.

8.2. De conformidad con lo establecido en el artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, por el Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda se procederá, en su caso, a la aprobación de las modificaciones presupuestarias que resulten necesarias como consecuencia de la estructura orgánica establecida en el presente acuerdo.

9.[14] Excepción en el nombramiento de titulares de las direcciones generales.

De conformidad con lo previsto en el artículo 21.2 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, y en el artículo 49.2 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004, no será necesario que el titular de la Dirección General de Coordinación Territorial y Desconcentración, ni el titular de la Dirección General de Comunicación, ni el titular de la Dirección General de Accesibilidad, ostenten la condición de funcionario, en atención a las características específicas de estos puestos directivos.

[14] Punto 9 del apartado 19.º modificado por Acuerdo de 19 de octubre de 2023 de la Junta de Gobierno.

20.º Acuerdos precedentes, habilitaciones y eficacia.

1. Acuerdos precedentes.

Quedan sin efecto cuantas disposiciones se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo establecido en el presente acuerdo.

2. Habilitación de interpretación y desarrollo.

2.1. Se faculta al titular de la Coordinación General de la Alcaldía para resolver las dudas que pudieran surgir en la interpretación y aplicación del presente acuerdo.

2.2. Se faculta al titular del Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias a dictar los decretos que sean necesarios para el desarrollo y ejecución del presente acuerdo.

3. Eficacia y comunicación.

3.1. El presente acuerdo surtirá efectos el día de su adopción**,** sin perjuicio de su publicación en el “Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid” y en el “Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid”.

3.2. Del presente acuerdo se dará cuenta al Pleno a fin de que quede enterado.

ACUERDO DE 29 DE JUNIO DE 2023 DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MADRID, DE ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIAS DE LOS DISTRITOS.[1]

El artículo 14.3 h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, asigna al Alcalde la competencia para acordar al inicio del mandato el número, denominación y competencias de las áreas en las que se estructura la Administración municipal, en el marco de las normas orgánicas aprobadas por el Pleno.

En el ejercicio de dicha competencia, se ha aprobado el Decreto de 17 de junio de 2023 del Alcalde, por el que se establece el número, denominación y competencias de las áreas en las que se estructura la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

Por su parte, el artículo 17.1 h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, asigna a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid la competencia general para establecer la organización y estructura de la Administración municipal ejecutiva, en el marco de las normas orgánicas aprobadas por el Pleno.

Al amparo de dichas previsiones, el presente acuerdo tiene por finalidad establecer la organización y competencias de los distritos, realizando una distribución competencial entre sus distintos órganos superiores y directivos que permita una utilización eficaz y eficiente de los recursos municipales, así como un mejor servicio público para los ciudadanos.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17.1 h) y 17.2 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, y en el artículo 19 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004, a propuesta de la titular del Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias, y previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Aprobar el Acuerdo de 29 de junio de 2023, de organización y competencias de los distritos, que se inserta como anexo.

[1] Texto consolidado a 20 de noviembre de 2025.

ANEXO

1.º Órganos de los distritos.

2.º Competencias de los distritos.

3.º Competencias de las juntas municipales distrito.

1. Competencias generales.

4.º Concejales presidentes de distrito.

1. Competencias generales.

2. Competencias específicas.

3. Gastos.

4. Contratación.

5. Gestión económica.

6. Patrimonio.

7. Reclamaciones y recursos.

5.º Coordinaciones de los distritos.

1. Competencias específicas.

2. Recursos humanos, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda en esta materia.

3. Gastos.

4. Contratación.

5. Gestión económica.

6. Patrimonio.

7. Sanciones y multas coercitivas.

8. Gestión de procedimientos.

9. Transparencia.

10. Reclamaciones y recursos.

6.º Comisión de Terrazas de Hostelería y Restauración.

7.º Aplicación del acuerdo.

1. Competencias delegadas.

2. Competencias en materia de contratación.

3. Competencias reservadas a la Junta de Gobierno.

4. Régimen de suplencia.

5. Tramitación de procedimientos.

6. Referencia a órganos suprimidos.

7. Unidades y puestos de trabajo.

8. Modificaciones presupuestarias, de la relación de puestos de trabajo y de la plantilla de personal.

8.º Acuerdos precedentes, habilitaciones y eficacia.

1. Acuerdos precedentes.

2. Habilitación de interpretación y desarrollo.

3. Eficacia y comunicación.

Anexo I.

Anexo II.

Anexo III.

Anexo IV. Zonas verdes distrito.

Anexo V. Parques con cerramiento de distrito.

Anexo VI. Vías o espacios públicos singulares.

1.º Órganos de los distritos.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Reglamento Orgánico 6/2021, de 1 de junio, de los Distritos del Ayuntamiento de Madrid, y en el artículo 1 del Reglamento Orgánico 7/2021, de 1 de junio, de los Consejos de Proximidad de los Distritos de Madrid, son órganos de los distritos:

1.1. La junta municipal de distrito, que es el órgano colegiado de representación político-vecinal en el que, junto a cargos electivos, se articula la participación ciudadana a través de los vocales vecinos.

1.2. El concejal presidente, nombrado y separado libremente por el Alcalde.

1.3. El coordinador de distrito, como órgano directivo al que corresponde la dirección y gestión de los servicios de su competencia, bajo la superior dirección del concejal presidente.

1.4. El consejo de proximidad, como órgano de información, participación y deliberación ciudadana, con capacidad para la adopción de acuerdos de iniciativas y propuestas, acerca de aquellos aspectos de interés del distrito.

2. La secretaría del distrito se configura como una unidad administrativa con rango de subdirección general, dependiente del coordinador de distrito.

2.º Competencias de los distritos.

En su ámbito territorial respectivo, y dentro del ámbito material de competencias previsto en el artículo 4 del Reglamento Orgánico 6/2021, de 1 de junio, de los Distritos del Ayuntamiento de Madrid, se delegan en las juntas municipales de distrito, en los concejales presidentes y en las coordinaciones de los distritos, las competencias que se relacionan en los apartados siguientes.

3.º Competencias de las juntas municipales de distrito.

1. Competencias generales.

1.1. Elevar propuestas al área de gobierno 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 de gobierno, que deberá contestar motivadamente a la junta municipal de distrito.

1.2. Aprobar, para su elevación al órgano competente a través del área de gobierno respectiva, la propuesta de asignación y modificación de nombre de vías y espacios urbanos y edificios singulares.

1.3. Proponer, a través del Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias, la asignación y cambio de denominación de los centros y edificios municipales adscritos al distrito no comprendidos en el punto 1.2.

1.4. Emitir informe sobre la propuesta de denominación específica de los centros públicos de educación infantil y primaria ubicados en el distrito, formulada por los consejos escolares.

1.5. Aprobar la propuesta de colocación de placas conmemorativas del distrito.

4.º Concejales presidentes de distrito.

1. Competencias generales.

1.1. Garantizar el cumplimiento de las ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones legales de aplicación en el municipio, en el ámbito de las competencias de cada distrito.

1.2. Ejercer las acciones administrativas en materias de la competencia del Alcalde.

1.3. Resolver las solicitudes formuladas por los concejales en ejercicio de su derecho a la información administrativa. Las resoluciones se remitirán al grupo correspondiente a través del Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias.

1.4. Celebrar convenios con otras administraciones y entidades públicas y privadas para el desarrollo y ejecución de las competencias de sus respectivos distritos, salvo los siguientes que se reserva el Alcalde: los convenios que se suscriban con la Administración General 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 Alcalde o por el concejal presidente de distrito correspondiente.

1.5. Asimismo, y sin perjuicio de las competencias atribuidas o delegadas en otros órganos o servicios municipales, los concejales presidentes ejercerán, por delegación de la Junta de Gobierno, y dentro del ámbito territorial de sus respectivos distritos, las competencias enumeradas en los puntos 2 a 7.

2. Competencias específicas.

2.1. Ayudas económicas y subvenciones.

a) Conceder, conforme al procedimiento legalmente establecido, ayudas económicas y subvenciones con cargo a programas presupuestarios del distrito.

Esta competencia conllevará la de autorizar y disponer el correspondiente gasto con independencia de su cuantía, salvo en los siguientes supuestos:

1.º Cuando su importe sea igual o superior a las cuantías que para la autorización y, en su caso, disposición del gasto se reserva la Junta de Gobierno.

2.º Cuando se trate de ayudas económicas de emergencia social que se tramiten mediante el procedimiento de anticipos de caja fija y con arreglo a lo dispuesto en la Ordenanza de las Prestaciones Económicas del Sistema Público de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Madrid, de 28 de septiembre de 2004.

b) Dar cuenta a las correspondientes juntas municipales de distrito, en la primera sesión que celebren, de las resoluciones que se refieran a la concesión de ayudas económicas y subvenciones, a efectos de que queden enteradas de las mismas.

2.2. 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 Políticas Sociales, Familia e Igualdad, 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 disposiciones y directrices del Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad.

c) Gestionar los servicios sociales en el ámbito del distrito, tales como ayuda a domicilio, escuelas infantiles, con arreglo a las disposiciones y directrices dictadas por el Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad.

d) Adoptar cuantas resoluciones resulten pertinentes en relación con el servicio de ayuda a domicilio para mayores y personas con discapacidad, excepto las atribuidas al Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad, en los términos previstos en la Ordenanza 10/2022, de 28 de junio, reguladora del servicio de ayuda a domicilio para personas mayores y personas con discapacidad y de los servicios de centros de día, residencias y apartamentos para personas mayores y de los centros municipales de atención integral neurocognitiva.

2.3. Cultura, educación y deportes.

a) Dirigir, programar y gestionar los centros culturales y auditorios del distrito en coordinación con el Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte, excepto aquellos cuya gestión expresamente se atribuye a dicha área de gobierno.

b) Fomentar y desarrollar, en coordinación con el Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte, 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.

c) Aprobar el programa deportivo anual de las instalaciones deportivas municipales del distrito y gestionar las mismas, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte.

d) Promover y fomentar la práctica deportiva en el distrito.

e) Ejercer la vigilancia de los centros docentes públicos radicados en el distrito que corresponda al Ayuntamiento de Madrid, de conformidad con las directrices del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda.

f) Acordar el inicio del procedimiento para la instalación de las placas conmemorativas del distrito.

2.4. Urbanismo.

a) Tramitar y resolver las solicitudes de licencias urbanísticas que se presenten para desarrollar actuaciones urbanísticas en suelo urbano, suelo urbanizable programado y programado incorporado del Plan General de Ordenación Urbana de 17 de abril de 1997, previstas en el anexo II, en los siguientes supuestos:

1.º [2] Actuaciones en el uso residencial, de forma aislada o en coexistencia con otros usos en un mismo inmueble, sus instalaciones especializadas y en sus elementos comunes o dotaciones, incluido el uso de garaje aparcamiento como dotación al servicio de los edificios, sin intervención de entidad colaboradora urbanística.

2.º Actuaciones para implantar y desarrollar usos distintos del residencial cuando recaigan en dominio público.

3.º Actuaciones para la implantación y desarrollo de actividades económicas, cuando recaigan en dominio público, excepto en locales individuales en mercados municipales sujetos a régimen de concesión.

A estos efectos, se entiende por actividad económica toda aquella actividad industrial, mercantil o profesional que consiste en la producción de bienes o prestación de servicios.

4.º [3] Actuaciones cuya titularidad corresponda a las administraciones públicas, sus organismos autónomos, entidades de derecho público o empresas públicas, así como representaciones diplomáticas y organismos internacionales, o se realicen sobre inmuebles gestionados por las mismas, sin intervención de entidad colaboradora urbanística.

[2] Párrafo 1.º del punto 2.4 de la letra a) del apartado 4.º modificado por Acuerdo de 20 de noviembre de 2025 de la Junta de Gobierno.

[3] Párrafo 4.º del punto 2.4 de la letra a) del apartado 4.º modificado por Acuerdo de 20 de noviembre de 2025 de la Junta de Gobierno.

b) Cuando se trate de licencias urbanísticas para autorizar actuaciones que comprendan actos de uso del suelo y de obras de construcción y edificación, el órgano competente será aquel que lo sea para el tipo de obra.

c) Tramitar y resolver las solicitudes de licencias urbanísticas que se presenten para desarrollar:

1.º Actividades temporales previstas en el artículo 58 de la Ordenanza 6/2022, de 26 de abril, de Licencias y Declaraciones Responsables Urbanísticas del Ayuntamiento de Madrid, desarrolladas en el dominio público en suelos calificados como uso dotacional para la vía pública, uso dotacional zona verde y uso dotacional servicios colectivos, clase deportivo y clase equipamiento educativo, siempre que no se soliciten por empresas municipales.

2.º Actuaciones sujetas a licencia en los procedimientos iniciados en el ejercicio de sus competencias, con anterioridad a la entrada en vigor de la Ordenanza 6/2022, de 26 de abril, de Licencias y Declaraciones Responsables Urbanísticas del Ayuntamiento de Madrid, así como tramitar y resolver las licencias de primera ocupación y funcionamiento de las actuaciones cuya licencia urbanística hubiera concedido.

d)[4] Validar los estudios de repercusión por implantación de usos que se presenten simultáneamente con la solicitud de licencia urbanística cuando se refieran a actuaciones previstas en las letras a) y c).

1.º Resolver la admisión a trámite, con requerimiento de subsanación de deficiencias.

2.º Elevar la correspondiente propuesta a los órganos competentes para su adopción.

e) Ejercer las siguientes competencias respecto de las actuaciones previstas en las letras a), b) y c):

1.º [5] Resolver las consultas urbanísticas comunes y especiales, incluidas las que se refieran a la validación de los estudios de repercusión por implantación de usos, emitir los informes de viabilidad urbanística, así como respecto a las actuaciones previstas en el apartado 5.º 1.3.3 sujetas a declaración responsable.

2.º Resolver las solicitudes de programas de autorización por partes autónomas de obras y de autorizaciones parciales de funcionamiento.

3.º Emitir, cuando proceda, el acto de conformidad, certificación, aprobación o autorización administrativa o cualquier otra resolución que corresponda en cada caso en los supuestos contemplados en el artículo 28 del texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de

[4] Letra d) del punto 2.4 del apartado 4.º modificada por Acuerdo de 27 de junio de 2024 de la Junta de Gobierno.

[5] Párrafo 1.º de la letra e) del punto 2.4 del apartado 4.º modificado por Acuerdo de 27 de junio de 2024 de la Junta de Gobierno.

octubre, así como respecto de las actuaciones previstas en el apartado 5.º 1.3 sujetas a declaración responsable.

4.º Declarar la caducidad de las licencias urbanísticas.

f)[6] No será de aplicación lo dispuesto en las letras a), b) y e) cuando se trate de actuaciones urbanísticas derivadas de lo previsto en el artículo segundo de la Ley 3/2024, de 28 de junio, de medidas urbanísticas para la promoción de vivienda protegida, en los términos previstos en el Acuerdo del Pleno de 29 de octubre de 2024 para su aplicación en la ciudad de Madrid.

2.5. Salud, consumo y comercio.

a) Informar desde el punto de vista técnico-sanitario las licencias y declaraciones responsables urbanísticas para el ejercicio del comercio minorista en los locales de los mercados municipales y galerías de alimentación, en el ámbito competencial del distrito y del Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad. 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 la 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 el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos.

c) Conceder las autorizaciones de temporada de las piscinas públicas y de las privadas de uso común.

d) Proponer al Área de Gobierno de Obras y Equipamientos la construcción de nuevos mercados municipales y la supresión o demolición de los ya existentes.

e) Fomentar la educación sanitaria de los consumidores y empresarios en materia de consumo e higiene alimentaria.

f) Acordar la alteración, cambio definitivo o suspensión temporal de los días de celebración de los mercadillos periódicos en los supuestos previstos en el artículo 30 de la Ordenanza Reguladora de la Venta Ambulante, de 27 de marzo de 2003.

2.6. Movilidad, transportes y actos en la vía pública.

a) Aprobar y autorizar, en su caso, dentro de las normas y ordenanzas de carácter general, las reservas de estacionamiento y parada, incluidas las especiales para personas de movilidad reducida, en todas las vías públicas salvo las pertenecientes a la Red Básica de Transportes, entendiendo por tal aquella en la que circulan autobuses de la E.M.T. y vías relacionadas en el anexo I.

[6] Letra f) del punto 2.4 del apartado 4.º añadida por Acuerdo de 31 de octubre de 2024 de la Junta de Gobierno.

b) 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 las pertenecientes a la Red Básica de Transportes, entendiendo por tal aquella en la que circulen autobuses de la EMT y vías relacionadas en el anexo I, las siguientes actuaciones:

1.º Colocación de horquillas u otros obstáculos, conforme a las directrices del Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad.

2.º Permisos de señalización para pasos de carruajes.

3.º Instalación de elementos de protección de pasos de carruajes.

4.º Vallas de protección de peatones.

c) Autorizar los actos que se celebren en la vía pública del distrito de carácter artístico, recreativo, cultural, religioso, deportivo, promocional, institucional, comercial o similar, así como autorizar los cortes de tráfico derivados de tales actos que fueran necesarios, previo informe del Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad.

d) Formular cuantas propuestas estime oportunas en orden a la adopción de medidas de ordenación circulatoria.

e) Recibir las solicitudes de plazas de aparcamiento para residentes que deberán remitir al área de gobierno competente en materia de explotación 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, previo informe del Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad.

2.7. Obras y espacios públicos.

a) Analizar el estado, detectar necesidades y realizar propuestas de prioridades y de seguimiento relativos al mantenimiento y conservación de las vías y espacios públicos en el ámbito del distrito, en coordinación con el Área de Gobierno de Obras y Equipamientos a través, entre otros, de los órganos específicos de coordinación técnica entre las áreas de gobierno y los distritos que sean promovidos por el Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias en materia de pavimentos.

b) Participar en la definición de las actuaciones de inversión a realizar por el Área de Gobierno de Obras y Equipamientos, en desarrollo de sus competencias, en las vías y espacios públicos del distrito.

c) Autorizar y ejecutar las obras de construcción, modificación y demolición de pasos de carruajes.

d) Ejecutar las obras de reconstrucción de aceras derivadas de la correspondiente licencia municipal.

e) Realizar las actuaciones necesarias en el ámbito de sus respectivos distritos, en relación con las siguientes materias:

1.º Efectuar el traslado u otras modificaciones de los quioscos y situados cuando sean ordenados por el concejal presidente como consecuencia de una necesidad, o cualquier otra circunstancia que así lo aconseje.

2.º Efectuar todas las actuaciones necesarias para garantizar el correcto desarrollo de las fiestas populares y otros acontecimientos del distrito.

3.º Realizar actuaciones en ferias y mercadillos, incluido el otorgamiento de licencias de ocupación de terrenos por feriales, espectáculos u otros actos comunitarios al aire libre, previos los informes técnicos y sanitarios correspondientes.

f) Redactar, planificar y ejecutar proyectos de renovación y acondicionamiento de pavimentos de vías y espacios públicos de la red local distrital, en colaboración con el Área de Gobierno de Obras y Equipamientos. A estos efectos, se entenderá por red local distrital la definida en el planeamiento municipal como “Red viaria local”, a excepción del viario en el que se dé alguno de los siguientes supuestos:

1.º Que forme parte de la Red Básica de Transportes.

2.º Que se trate de una vía o espacio público singular, entendiendo por tales los incluidos en el anexo VI.

3.º Que sea límite de distrito.

2.8. Parques, jardines y equipamientos.

a) Mantener las instalaciones y servicios adscritos a su distrito.

b) Analizar el estado, detectar necesidades y realizar propuestas de prioridades y de seguimiento relativos al mantenimiento y conservación de las zonas verdes, parques y jardines y mobiliario urbano en el ámbito del distrito, en coordinación con el Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad a través, entre otros, de los órganos específicos de coordinación técnica entre las áreas de gobierno y los distritos que sean promovidos por el Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias en materia de medio ambiente.

c) Planificar, ejecutar y supervisar actuaciones de mejora y restauración, tales como las obras de rehabilitación, remodelación y mejora de las zonas verdes de su ámbito territorial que se relacionan en el anexo IV “Zonas Verdes Distrito”, incluidos los pavimentos del viario que se encuentren integrados en dichas zonas.

d) Planificar, ejecutar y supervisar actuaciones de mejora y restauración, tales como las obras de rehabilitación, remodelación y mejora de las siguientes tipologías de

espacios verdes contenidas en los planes por distritos del Plan de Infraestructura Verde y Biodiversidad de la ciudad de Madrid, incluidos los pavimentos del viario que se encuentren integrados en dichas tipologías:

1.º “Parques y jardines urbanos” que tengan una superficie inferior a 5.000 m^2.

2.º “Vegetación espontánea o solares”.

e) Proteger las zonas verdes de su ámbito territorial que se relacionan en el anexo V “Parques con cerramiento de distrito” mediante su apertura y cierre en el horario que se determine, en colaboración con el Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad.

f) Crear áreas infantiles, zonas de mayores, circuitos deportivos elementales y otros equipamientos tales como áreas caninas y zonas de ejercicio al aire libre, mediante la adquisición e instalación de sus correspondientes equipamientos, en los espacios verdes indicados en las letras c) y d).

2.9. Calidad y evaluación ambiental.

Autorizar la limpieza de pozos negros y fosas sépticas.

2.10. Delegaciones especiales en determinados concejales presidentes.

2.10.1. Concejal Presidente del Distrito de Latina.

Delegar en el Concejal Presidente del Distrito de Latina la gestión del Centro de Día del Recinto Ferial de la Casa de Campo.

2.10.2. Concejal Presidente del Distrito de Hortaleza.

Delegar en el Concejal Presidente del Distrito de Hortaleza todas las competencias de dirección, planificación y gestión referidas al Palacio Municipal del Hielo, incluidas todas las facultades en materia de gastos, contratación, patrimonio, potestad sancionadora y cualesquiera otras materias de la competencia de esta Junta de Gobierno que incidan en el ámbito de la gestión del Palacio Municipal de Hielo, exceptuadas las relativas al planeamiento urbanístico delegadas en el Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad.

2.10.3. Concejal Presidente del Distrito de Carabanchel.

Delegar en el Concejal Presidente del Distrito de Carabanchel todas las competencias de dirección, planificación y gestión referidas al Palacio Vistalegre, incluidas todas las facultades en materia de gastos, contratación, patrimonio, potestad sancionadora y cualesquiera otras materias de la competencia de esta Junta de Gobierno que incidan en el ámbito de la gestión del Palacio Vistalegre, exceptuadas las relativas al planeamiento urbanístico delegadas en el Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad. En particular, corresponden al concejal presidente las competencias relativas a la fiscalización y control de todos los aspectos relacionados

con el objeto y desarrollo de la concesión administrativa otorgada sobre las citadas instalaciones.

En el desarrollo de las competencias referidas al Palacio Vistalegre, el Concejal Presidente del Distrito de Carabanchel contará con la colaboración y asistencia de las áreas de gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad, y de Obras y Equipamientos.

2.10.4. Concejal Presidente del Distrito de Usera.

Delegar en el Concejal Presidente del Distrito de Usera, respecto a la Instalación Deportiva Básica Parque Lineal del Manzanares, las competencias que el presente acuerdo atribuye sobre las instalaciones deportivas básicas adscritas a los distritos o ubicadas en los mismos.

2.10.5. Estas delegaciones especiales prevalecerán sobre otras delegaciones de competencias realizadas por la Junta de Gobierno a favor de cualesquiera otros órganos municipales.

3. Gastos.

3.1. Autorizar y disponer gastos que se efectúen con cargo a partidas cuya gestión les corresponda, cuando su importe sea superior a 60.000 euros, e inferior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes.

3.2. Autorizar y disponer gastos cuya cuantía sea igual o superior a las citadas en el punto 3.1, siempre que dichos gastos deriven de la revisión de precios de un contrato o de contratos de obras tramitados por el procedimiento abierto simplificado.

3.3. Disponer el gasto, cuando su autorización sea competencia de la Junta de Gobierno, salvo cuando dichos gastos deriven de la revisión de precios de un contrato, en cuyo caso esta competencia corresponderá al órgano de contratación.

3.4. Reconocer y liquidar las obligaciones cuando su importe sea superior a 60.000 euros.

3.5. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones derivados del cumplimiento de sentencias y otras resoluciones judiciales referentes a disposiciones y actos adoptados en el ámbito de las competencias del distrito con independencia de su importe.

3.6.[7] *(sin contenido)*

[7] Punto 3.6 del apartado 4.º suprimido por Acuerdo de 26 de diciembre de 2024 de la Junta de Gobierno.

3.7. Aprobar las cuentas a justificar de las partidas de gasto y las cuentas justificativas de los anticipos de caja fija correspondientes al distrito.

3.8. Dejar sin efecto las autorizaciones y, en su caso, disposiciones de gasto derivadas de expedientes que hayan sido autorizados por la Junta de Gobierno.

4. Contratación.

4.1. Realizar contrataciones de toda clase cuando su importe sea superior a 60.000 euros.

No obstante, en todo caso, corresponderá a los concejales presidentes de distrito la contratación referida a la gestión de servicio público de los centros deportivos municipales del distrito, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte.

4.2. Dar cuenta a las correspondientes juntas municipales de distrito, en la primera sesión que celebren, de las resoluciones que se refieren a adjudicaciones de contratos, a efectos de que queden enteradas de las mismas.

5. Gestión económica.

5.1. Proponer al Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda 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.

5.2. 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.

5.3. Proponer al Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda la adopción de criterios interpretativos en orden a los ingresos de su competencia.

5.4. Gestionar, sin perjuicio de las competencias que corresponden al Organismo Autónomo Agencia Tributaria Madrid y de las atribuidas a otros órganos, los ingresos no tributarios que, a título indicativo, se concretan en:

a) Precios públicos y otros ingresos de derecho público.

b) Transferencias corrientes y de capital.

c) Derechos de superficie.

d) Ingresos por aprovechamientos urbanísticos.

e) Ventas y otros ingresos de derecho privado.

f) Cánones derivados de concesiones administrativas, salvo cuando aquellas revistan la naturaleza jurídica de tasas.

6. Patrimonio.

6.1. Gestión patrimonial.

En relación con el patrimonio municipal situado en cada distrito, se delega en los concejales presidentes:

a) Inspeccionar y vigilar la conservación de dicho patrimonio.

b) Informar los procedimientos 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) Proponer a la junta municipal de distrito, para su elevación al órgano competente a través del área de gobierno respectiva, la asignación y cambio de denominación de vías y espacios públicos, conjuntos urbanos, edificios singulares, parques y mercados municipales.

d) Proponer a la junta municipal de distrito, para su elevación al titular del Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias, la asignación y cambio de denominación de los centros y edificios municipales adscritos al distrito, no comprendidos en la letra c).

e) Ejercer, en el ámbito de las actuaciones comprendidas en el punto 6.2 c) y d), las prerrogativas de recuperación de oficio y desahucio administrativo y las demás potestades de restablecimiento de la legalidad previstas en la normativa aplicable.

6.2. Concesiones, autorizaciones y cesiones gratuitas.

a) Otorgar las concesiones y autorizaciones de uso respecto de los bienes y derechos adscritos al distrito.

b) Otorgar las autorizaciones de uso previstas en los artículos 89 y 90 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, que amparen la utilización de los bienes y derechos adscritos al distrito, así como autorizar el uso de los edificios escolares del distrito para actividades educativas, culturales o recreativas complementarias de la docencia.

c) Otorgar las concesiones y autorizaciones sobre el dominio público en vías públicas, paseos, parques y espacios públicos municipales, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos.

Cuando la concesión o autorización 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.

En ambos casos, se emitirá informe previo por el Área de Gobierno de Obras y Equipamientos cuando la ocupación se efectúe en vías, espacios públicos o paseos, y por el Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad cuando dicha ocupación se efectúe en parques, jardines u otras zonas verdes.

Las concesiones podrán ser otorgadas por uno o, en su caso, varios concejales presidentes de distrito, cuando por sus especiales características técnicas económicas, por razones de proximidad, de mejora de la gestión u otras similares, así se establezca por acuerdo de la Junta de Gobierno a propuesta del titular del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos.

d) Autorizar el uso por los particulares de las vías y espacios libres públicos municipales para instalar en ellos quioscos, terrazas de hostelería y restauración, puestos u otros elementos similares para el ejercicio de cualquier actividad que no suponga un uso común general de estos espacios, con excepción de las autorizaciones delegadas en la Comisión de Terrazas de Hostelería y Restauración.

e) Otorgar las autorizaciones de terrazas de hostelería y restauración en terrenos de titularidad privada y uso público, con excepción de las delegadas en la Comisión de Terrazas de Hostelería y Restauración.

f)[8] Otorgar las autorizaciones especiales de aprovechamiento especial o uso privativo en vías públicas, paseos, parques y espacios públicos municipales cuando la ocupación se efectúe para realizar actuaciones efímeras de publicidad exterior, experimentales y de patrocinio, previo informe preceptivo y no vinculante del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte.

g)[9] Otorgar las autorizaciones de actuación de publicidad exterior para la realización de actuaciones efímeras y de patrocinio en suelo público y suelo de titularidad privada y uso público, previo informe preceptivo y no vinculante del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte.

h) Otorgar la autorización para el ejercicio de la venta ambulante en sus distintas modalidades, excepto la prevista en el artículo 38.2 de la Ordenanza Reguladora de la Venta Ambulante, de 27 de marzo de 2003.

i) Autorizar la ocupación temporal de la vía pública cuando se vaya a realizar en un carril de la circulación, en aquellos supuestos en que la ocupación se derive de actuaciones sujetas a licencia, declaración responsable u orden de ejecución en el ámbito de sus competencias.

[8] Letra f) del punto 6.2 del apartado 4.º modificada por Acuerdo de 5 de septiembre de 2024 de la Junta de Gobierno.

[9] Letra g) del punto 6.2 del apartado 4.º modificada por Acuerdo de 5 de septiembre de 2024 de la Junta de Gobierno.

En el supuesto de que la ocupación del carril implique el corte de circulación de la vía o el corte de uno de los sentidos de circulación, la autorización corresponderá a la Dirección General de Gestión y Vigilancia de la Circulación.

Se autorizará la instalación de grúas móviles autopropulsadas, equipos de bombeo de hormigón y plataformas elevadoras móviles autopropulsadas en la vía pública, cuando se ocupe acera y/o banda de estacionamiento y dicha actuación no se hubiera incluido en la correspondiente licencia, declaración responsable u orden de ejecución.

j) Ceder gratuitamente los bienes muebles y semovientes adscritos a los respectivos distritos.

6.3. Inventario.

Los órganos gestores de las concesiones y autorizaciones previstas en el punto 6.2 remitirán a la Dirección General de Gestión del Patrimonio la documentación necesaria para su inscripción en el Inventario del Ayuntamiento de Madrid en los términos previstos en el Reglamento del Inventario General del Ayuntamiento de Madrid, de 28 de marzo de 2006 y sus disposiciones de desarrollo.

6.4. Inmuebles municipales.

a) Rehabilitar, conservar y mantener los edificios de propiedad municipal, incluidos los bienes inmuebles del Patrimonio Histórico (niveles de protección I y II del Plan General) y de las instalaciones deportivas municipales que tengan adscritos; así como conservar y mantener los colegios públicos.

Asimismo, les corresponde realizar las obras de construcción y gran reforma de los inmuebles destinados a albergar servicios del distrito, cuando por sus especiales características técnicas u otras de carácter económico, así se estime por el titular del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos.

b) Construir, conservar, rehabilitar y mantener las instalaciones elementales deportivas o culturales al aire libre, así como promover una gran reforma de dichas instalaciones.

c) Realizar las operaciones de mantenimiento, control e inversiones necesarias para la prestación de servicios energéticos, que permitan optimizar el ahorro y la eficiencia energética de los inmuebles municipales que tengan adscritos.

7. Reclamaciones y recursos.

7.1. Resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión presentados contra los actos dictados por el concejal presidente de distrito.

7.2. Ejercer las facultades de revisión de oficio reguladas en el capítulo I del título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando el acto objeto de revisión se hubiera dictado por el

concejal presidente de distrito o por órganos dependientes del mismo en virtud de competencias delegadas en este acuerdo.

No obstante, la rectificación de errores regulada en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se delega en el órgano que hubiera dictado el acto objeto de rectificación.

5.º Coordinaciones de los distritos.

1. Competencias específicas.

1.1. 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) Tramitar altas, bajas y modificaciones del Padrón municipal de habitantes.

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

1.2. Responsabilidad patrimonial.

Informar los procedimientos 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.

1.3. Urbanismo.

1.3.1. Dictar las órdenes de ejecución de obras de conservación que no se refieran a la seguridad estructural del edificio.

1.3.2. Ejecutar desalojos decretados por los órganos que resulten competentes del Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad en los casos de ruina inminente.

1.3.3. Comprobar las declaraciones responsables urbanísticas que se presenten para desarrollar actuaciones, en los supuestos previstos en el apartado 4.º 2.4 a).

Cuando se trate de declaraciones responsables urbanísticas para autorizar actuaciones que comprendan actos de uso del suelo y de obras de construcción y edificación, el órgano competente será aquel que lo sea para el tipo de obra.

1.3.4. Comprobar las declaraciones responsables urbanísticas que se presenten para desarrollar actuaciones en los procedimientos iniciados en el ejercicio de sus competencias, con anterioridad a la entrada en vigor de la Ordenanza 6/2022, de 26 de abril, de Licencias y Declaraciones Responsables Urbanísticas del Ayuntamiento de Madrid.

1.3.5. Dictar la resolución relativa a la pérdida o inexistencia de efectos de las declaraciones responsables urbanísticas previstas en los puntos 1.3.3 y 1.3.4.

1.3.6. En relación con las actuaciones sujetas a licencia urbanística previstas en el apartado 4.º 2.4 a), b) y c) así como aquellas otras actuaciones sujetas a declaración responsable previstas en los puntos 1.3.3 y 1.3.4:

a) Comprobar la declaración responsable urbanística para desarrollar las actuaciones de preparación de los terrenos, vaciado del solar y, en su caso, muros de contención.

b) Realizar los actos de comprobación de primera ocupación y funcionamiento y adoptar las resoluciones derivadas de los mismos.

c) Tramitar las comunicaciones de transmisión de licencias y de declaraciones responsables urbanísticas.

d) Autorizar las ampliaciones o reducciones de horarios, en atención a las peculiaridades de las poblaciones, condiciones de insonorización, afluencia turística o duración del espectáculo previstas en el artículo 23.2 de la Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas respecto de las actuaciones de su competencia, excepto en las actuaciones previstas en el apartado 4.º 2.4 c) 2.º y en el punto 1.3.4.

1.3.7. Informar y ejecutar los programas de inspección urbanística que se diseñen por el Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad, 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.

1.3.8. En relación con las licencias y autorizaciones previstas en el apartado 4.º, las órdenes de ejecución previstas en el punto 1.3.1, así como las actuaciones sujetas a declaración responsable previstas en los puntos 1.3.3 y 1.3.4:

a) La inspección, la disciplina y el ejercicio de las potestades sancionadoras previstas en la legislación urbanística y sectorial estatal y autonómica. En particular:

1.º Dictar cuantas resoluciones sean necesarias para la adopción de las medidas de restablecimiento de la legalidad previstas en la Ordenanza 6/2022, de 26 de abril, de Licencias y Declaraciones Responsables Urbanísticas del Ayuntamiento de Madrid y demás normativa urbanística de aplicación.

2.º Incoar, instruir y resolver los procedimientos sancionadores por infracciones urbanísticas.

3.º Dictar cuantas resoluciones sean necesarias para la adopción de las medidas de restablecimiento de la legalidad previstas en la Ordenanza de Conservación, Rehabilitación y Estado Ruinoso de las Edificaciones, de 26 de diciembre de 2011 y demás normativa urbanística de aplicación.

4.º Dictar cuantas resoluciones sean necesarias en la adopción de las medidas de restablecimiento de la legalidad previstas en la Ley 17/1997, de 4 de julio, en el ámbito de sus competencias.

5.º La ejecución forzosa de sus actos administrativos, tanto los derivados del restablecimiento de la legalidad o disciplina urbanística como los resultantes de las sanciones o multas coercitivas impuestas, así como las pérdidas de efectos e ineficacias de las declaraciones responsables.

1.3.9.[10] No será de aplicación lo dispuesto en los puntos 1.3.3, 1.3.5, 1.3.6 y 1.3.8 a) 1.º, 2.º y 5.º, cuando se trate de actuaciones derivadas de lo previsto en el artículo segundo de la Ley 3/2024, de 28 de junio, de medidas urbanísticas para la promoción de vivienda protegida, en los términos previstos en el Acuerdo del Pleno de 29 de octubre de 2024 para su aplicación en la ciudad de Madrid.

1.4. Salud, consumo y comercio.

a) Inspeccionar y controlar, bajo la supervisión y las directrices de obligado cumplimiento del Organismo Autónomo Madrid Salud, las actividades objeto de control sanitario, incluyendo el control oficial de los alimentos y productos objeto de su actividad. Las medidas provisionales que se adopten por los inspectores, incluido el decomiso, deberán ser ratificadas, modificadas o levantadas por la coordinación de distrito.

b) Informar al Organismo Autónomo Madrid Salud de todas las actuaciones sanitarias realizadas, mediante la introducción de los datos correspondientes en un sistema de información único, administrado por dicho organismo.

c) Inspeccionar y controlar, en coordinación con el Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias y el Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda, las actividades, productos y servicios de uso y consumo común y la adopción, si procediera, de las correspondientes medidas cautelares o provisionales, incluido el decomiso.

d) 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.

[10] Punto 1.3.9 del apartado 5.º añadido por Acuerdo de 31 de octubre de 2024 de la Junta de Gobierno.

e) Ejercer la inspección y el control de las piscinas públicas y privadas del distrito, con exclusión de las previstas en la ordenanza reguladora de esta materia.

f) Facilitar información al consumidor, en coordinación con la oficina central de información al consumidor, así como recepcionar, tramitar y resolver a través de la Oficina Municipal de Información al Consumidor 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, Innovación y Hacienda.

g) Ejercer el control higiénico-sanitario de todas las explotaciones ganaderas y núcleos zoológicos del distrito, al objeto de detectar los posibles focos zoonóticos o epizoóticos.

h) 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.

i) Controlar las condiciones higiénico-sanitarias de animales en los términos de la Ordenanza Reguladora de la Tenencia y Protección de los Animales, de 26 de julio de 2001.

1.5. Movilidad y transportes.

Hacer cumplir la Ordenanza Reguladora de la Señalización y Balizamiento de las Ocupaciones de las Vías Públicas por la Realización de Obras y Trabajos, de 27 de mayo de 1992, salvo en el supuesto que afecten a las calzadas de las vías de la Red Básica de Transporte.

1.6. Obras, vías públicas, parques y jardines.

a) Incoar y resolver los procedimientos derivados de infracciones por incumplimiento de la Ordenanza Reguladora de los Pasos de Vehículos, de 26 de abril de 2006, sin perjuicio de las competencias atribuidas a las áreas de gobierno competentes.

b) Hacer propuestas de sanción por infracción de las ordenanzas municipales.

1.7. 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.

1.8. Cultura.

Adquirir, instalar, conservar y mantener las placas conmemorativas del distrito.

2. Recursos humanos, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda en esta materia.

2.1. Desarrollar las funciones de acreditación y registro de las identidades de los empleados públicos adscritos a los puestos de trabajo del distrito.

2.2. Controlar las emisiones, revocaciones y suspensiones de certificados de empleado público en su ámbito y la coordinación con los órganos competentes en materia de recursos humanos, a efectos de supervisar la vigencia y las actualizaciones necesarias de los datos resultantes de cambios en las situaciones administrativas de los empleados municipales.

2.3.[11] Autorizar y resolver la movilidad sin cambio de funciones del personal laboral y las atribuciones temporales de funciones del personal funcionario, que prestan servicio en las instalaciones deportivas del distrito y dentro de dicho ámbito.

En todo caso, dicha autorización y resolución corresponderá al Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda cuando la movilidad o atribución temporal de funciones afecte a más de un distrito.

3. Gastos.

3.1. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones, que se imputen a los programas presupuestarios que les correspondan, cuyo importe no supere los 60.000 euros.

3.2. Dejar sin efecto las autorizaciones y, en su caso, disposiciones de gasto derivadas de expedientes que hayan sido autorizados por la Junta de Gobierno.

4. Contratación.

4.1. Realizar contrataciones de toda clase que se imputen a los programas presupuestarios que les correspondan, cuyo importe no supere los 60.000 euros.

4.2. Tramitar los procedimientos de contratación que sean de la competencia del distrito.

4.3. Llevar a cabo las publicaciones que deban realizarse en el perfil de contratante.

4.4. Llevar a cabo las inscripciones que deban realizarse en el Registro de Contratos del Ayuntamiento de Madrid.

5. Gestión económica.

Gestionar, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos, los ingresos no tributarios que, a título indicativo, se concretan en:

[11] Punto 2.3 del apartado 5.º modificado por Acuerdo de 16 de mayo de 2024 de la Junta de Gobierno.

a) Multas y sanciones pecuniarias.

b) Tramitar y aprobar las liquidaciones que procedan en los supuestos de ejecución sustitutoria, sin perjuicio de las competencias delegadas en otros órganos municipales.

La delegación de competencias para la gestión de los ingresos no tributarios a que se refieren las letras a) y b) 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 Economía, Innovación y Hacienda y la Agencia Tributaria Madrid.

6. Patrimonio.

Formar, actualizar y custodiar el catálogo de bienes muebles no incluidos en el Inventario del Ayuntamiento de Madrid correspondiente a cada distrito, en los términos que se determinen mediante acuerdo de la Junta de Gobierno.

7. Sanciones y multas coercitivas.

7.1. Ejercer 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.

7.2. Ejercer 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, Innovación y Hacienda, para que continúe su tramitación y adopte la correspondiente resolución.

7.3. Ejercer la potestad sancionadora por infracción de lo preceptuado en la Ordenanza de Terrazas y Quioscos de Hostelería y Restauración, de 30 de julio de 2013. En particular, respecto de las instalaciones reguladas en dicha ordenanza corresponderá a las coordinaciones de los distritos la sanción de las infracciones tipificadas en el artículo 38 de la Ley 17/1997, de 4 de julio, a excepción de aquellas infracciones cuya sanción se encuentre atribuida al Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias, al Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad o al Organismo Autónomo Madrid Salud.

7.4. Sancionar cualquier acto de desobediencia a la autoridad municipal.

7.5. Sancionar la comisión de infracciones leves tipificadas en la normativa vigente en materia de salud y consumo, debiendo dar cuenta inmediata de las actuaciones que, por su gravedad, no sean de su competencia, al Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias, al Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda, o al Organismo Autónomo Madrid Salud, para que continúe su tramitación y adopte la correspondiente resolución.

7.6. Sancionar la comisión de las infracciones tipificadas en el artículo 37.9, 12 y 13, en el artículo 38.3 y 15, y en el artículo 39.2, de la Ley 17/1997, de 4 de julio, así como la sanción de las infracciones tipificadas en dicha ley, cuando estén referidas a las actuaciones de su ámbito competencial y la competencia sancionadora no esté expresamente atribuida a otros órganos municipales.

La infracción tipificada en el artículo 37.12 de la citada ley se sancionará cuando la actuación de los agentes de la autoridad se refiera a las infracciones de los artículos 37, 38 y 39 anteriormente citadas. Asimismo, las infracciones tipificadas en los artículos 37.13 y 38.15 se sancionarán cuando sean consecuencia de la reincidencia en las infracciones de los artículos 38 y 39 anteriormente citadas.

7.7. Ejercer la potestad sancionadora por infracciones leves tipificadas en la Ordenanza Reguladora de la Tenencia y Protección de los Animales, de 26 de julio de 2001, de conformidad con lo preceptuado en la Ley 4/2016, de 22 de julio, de Protección de los Animales de Compañía de la Comunidad de Madrid, y en la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos, sin perjuicio de las competencias del Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad.

7.8. Ejercer las competencias atribuidas al Alcalde por la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana en los supuestos contemplados en el artículo 36.3, 6, 7 y 20, y en el artículo 37.13; así como la de imponer las sanciones que para cada supuesto prevé la propia ley orgánica.

7.9. Apercibir de sanción a los particulares que incumplan las ordenanzas, reglamentos, bandos y demás disposiciones legales y sancionar las infracciones previstas en las ordenanzas y reglamentos municipales en el ámbito de su competencia.

7.10. 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.

7.11. Incoar y resolver los procedimientos sancionadores derivados de la comisión de las infracciones leves tipificadas en el Reglamento sobre la Utilización de las Instalaciones y Servicios Deportivos Municipales.

8. Gestión de procedimientos.

8.1. Acordar la conclusión y archivo de los procedimientos que aparezcan ultimados en todos sus trámites.

8.2. Formular las propuestas de suscripción de los convenios competencia del distrito.

9. Transparencia.

Tramitar y resolver las solicitudes de acceso a la información pública y de reutilización de información pública, presentadas al amparo de la Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid, de 27 de julio de 2016 y de la normativa estatal y autonómica, referidas al ámbito material de competencias del distrito, sin perjuicio de las competencias delegadas en el órgano directivo competente en materia de transparencia.

10. Reclamaciones y recursos.

Resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión presentados contra los actos dictados por la coordinación de distrito.

6.º Comisión de Terrazas de Hostelería y Restauración.

Corresponde a la Comisión de Terrazas de Hostelería y Restauración:

a) Resolver las solicitudes de instalación de terrazas en emplazamientos en los que, no cumpliéndose los requisitos exigidos en la Ordenanza de Terrazas y Quioscos de Hostelería y Restauración, de 30 de julio de 2013, respecto al régimen de superficie y disposiciones técnicas específicas, concurran especiales circunstancias de carácter turístico, comercial, de seguridad, paisajístico, cultural o social que aconsejen su concesión. El resto de los requisitos exigidos por dicha ordenanza serán, en cualquier caso, de obligado cumplimiento.

b) Coordinar las actuaciones que se realicen para desarrollar la aplicación de la Ordenanza de Terrazas y Quioscos de Hostelería y Restauración, de 30 de julio de 2013, así como fijar los criterios interpretativos que puedan plantearse en este ámbito.

7.º Aplicación del acuerdo.

1. Competencias delegadas.

1.1. De conformidad con lo previsto en los artículos 11.2 y 19.2 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004, 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.

No obstante, las competencias delegadas en el presente acuerdo no facultan para delegar la firma, salvo que la Junta de Gobierno lo autorice de forma singular.

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

1.3. Las competencias delegadas en materia de gastos, contratación, gestión económica, patrimonio, sanciones y multas coercitivas y gestión de procedimientos,

se entenderán referidas, tanto al ámbito material de competencias correspondientes al concejal presidente y a la coordinación de distrito, como al ámbito territorial de cada distrito.

1.4. Las resoluciones dictadas en el ejercicio de las competencias delegadas por el presente acuerdo indicarán expresamente dicha circunstancia mediante la mención del acuerdo.

2. Competencias en materia de contratación.

2.1. Las competencias delegadas en materia de contratación mediante el presente acuerdo incluyen la realización de todos los trámites que la normativa vigente asigna a los órganos de contratación.

2.2. Las competencias delegadas en materia de contratación en el presente acuerdo incluyen la resolución de todas las reclamaciones y recursos que la legislación vigente de contratación del sector público asigna a los órganos de contratación.

2.3. En el supuesto de acuerdos marco, las referencias a los importes y las cuantías realizadas en el presente acuerdo deberán entenderse realizadas a su valor máximo estimado en los términos previstos en la legislación de contratos del sector público.

2.4. La formalización de los contratos en documento administrativo se realizará mediante su firma por el órgano de contratación y por el contratista.

3. Competencias reservadas a la Junta de Gobierno.

3.1. Gastos.

a) Autorizar y, en su caso, disponer gastos cuya cuantía sea igual o superior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes, a excepción de los derivados de contratos de obras tramitados por el procedimiento abierto simplificado.

b) Autorizar y, en su caso, disponer gastos cuya cuantía sea inferior a las citadas en la letra a) 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, salvo cuando dichos gastos deriven de la revisión de precios de un contrato, en cuyo caso esta competencia corresponderá al órgano de contratación.

c) Las reservas a favor de la Junta de Gobierno no serán aplicables respecto de gastos derivados de la revisión de precios de un contrato, en cuyo caso la autorización y disposición del gasto corresponderá al órgano de contratación.

3.2. Contratación.

Los contratos en los que el importe del gasto o del ingreso sea igual o superior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes,

requerirán autorización previa de la Junta de Gobierno, a excepción de los contratos de obras tramitados por el procedimiento abierto simplificado.

Igualmente, requerirá autorización previa la resolución de estos contratos y, en aquellos contratos en los que la normativa de contratación aplicable así lo prevea, la modificación cuando esta sea causa de resolución.

3.3. Patrimonio.

Adquirir bienes y derechos patrimoniales legítimos mediante el procedimiento de expropiación forzosa, sin perjuicio de las competencias atribuidas en esta materia por la normativa urbanística a otros órganos u organismos municipales.

3.4. Convenios.

La firma de los convenios requerirá autorización previa de la Junta de Gobierno cuando el importe del gasto o del ingreso sea igual o superior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes.

3.5.[12] Subvenciones.

La concesión de las subvenciones directas por razones excepcionales de interés público, social, económico, humanitario u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública requerirá autorización previa de la Junta de Gobierno.

La autorización previa a la concesión directa de la subvención incluirá la autorización del gasto cuando así proceda por razón de la cuantía. En los restantes supuestos, la autorización del gasto por el órgano competente se efectuará una vez otorgada la autorización previa.

4. Régimen de suplencia.

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, los titulares de los órganos directivos previstos en el presente acuerdo podrán ser suplidos temporalmente en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad por el concejal presidente del correspondiente distrito o por quien este designe.

5. Tramitación de procedimientos.

5.1. Los procedimientos iniciados con anterioridad a la eficacia del presente acuerdo por órganos distintos de los competentes según el mismo, se seguirán tramitando y se resolverán por los órganos que resulten competentes en virtud del nuevo reparto de competencias, excepto en los supuestos previstos en los apartados 4.º 2.4 c) 2.º y 5.º 1.3.4.

5.2. Las actuaciones urbanísticas promovidas por particulares previstas en el presente acuerdo, sujetas a licencia o declaración responsable urbanísticas, que requiriesen

[12] Punto 3.5 del apartado 7.º añadido por Acuerdo de 20 de junio de 2024 de la Junta de Gobierno.

además autorización demanial, concesión demanial o de otro tipo de autorización municipal sectorial, se tramitarán conforme a lo previsto en el artículo 19 de la Ordenanza 6/2022, de 26 de abril, de Licencias y Declaraciones Responsables Urbanísticas del Ayuntamiento de Madrid.

No obstante, en caso de actuaciones sujetas a licencia urbanística en las que fueran distintos el órgano competente para conceder la autorización o concesión y el órgano competente para conceder la licencia:

a) Cuando para el otorgamiento de la concesión o autorización demanial se hubieran tenido en cuenta el proyecto técnico o los documentos requeridos y se hubieran cumplido los trámites exigidos, la licencia o declaración responsable urbanísticas se entenderán incluidas en la concesión o autorización demanial otorgada por el órgano competente.

b) Cuando para el otorgamiento de la concesión o autorización demanial no se hubieran tenido en cuenta el proyecto técnico o los documentos requeridos o no se hubieran cumplido los trámites exigidos, la licencia o declaración responsable urbanísticas se concederán o comprobarán posteriormente por el órgano competente.

5.3. Se exceptúan de las reglas previstas en el punto 5.2 las actuaciones previstas en los apartados 4.º 2.4 c) 2.º y 5.º 1.3.4, que se regirán por la normativa vigente con anterioridad a la entrada en vigor de la Ordenanza 6/2022, de 26 de abril, de Licencias y Declaraciones Responsables Urbanísticas del Ayuntamiento de Madrid.

5.4. La potestad sancionadora prevista en el apartado 5.º 7 resultará de aplicación preferente respecto de la prevista en el apartado 5.º 1.3.8 a).

5.5. Los procedimientos correspondientes a las competencias previstas en el apartado 4.º 2.7 f) que se hayan iniciado con anterioridad al 19 de julio de 2018, incluidos aquellos proyectos de inversión solicitados por el Área de Gobierno de Desarrollo Urbano Sostenible en el marco de las Inversiones Financieramente Sostenibles 2018 (IFS 2018), así como los contratos en ejecución y los recursos e incidencias de todo tipo que se susciten en relación con los mismos, se resolverán por el Área de Gobierno de Obras y Equipamientos.

5.6. Los procedimientos correspondientes a las competencias previstas en el apartado 4.º 2.8 d) y f) que se hayan iniciado con anterioridad al 11 de abril de 2019, incluidos aquellos proyectos de inversión solicitados por el Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad en el marco de las Inversiones Financieramente Sostenibles 2018/2019, así como los contratos en ejecución, los recursos e incidencias de todo tipo que se susciten en relación con los mismos, se resolverán por el Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad.

5.7.[13] *(sin contenido)*

[13] Punto 5.7 del apartado 7.º suprimido por Acuerdo de 20 de noviembre de 2025 de la Junta de Gobierno.

6. Referencia a órganos suprimidos.

Las referencias que las disposiciones municipales u otras normas realicen a los órganos que se suprimen o modifican por este acuerdo se entenderán realizadas a los que se crean, sustituyen o asumen sus competencias.

7. Unidades y puestos de trabajo.

Las unidades y puestos de trabajo que resulten afectados por las modificaciones orgánicas establecidas en este acuerdo continuarán subsistentes y serán retribuidos con cargo a los mismos créditos presupuestarios, hasta tanto se aprueben las relaciones de puestos de trabajo adaptadas a la estructura orgánica de este acuerdo.

8. Modificaciones presupuestarias, de la relación de puestos de trabajo y de la plantilla de personal.

8.1. El Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda adoptará 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 acuerdo.

8.2. De conformidad con lo establecido en el artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, por el Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda se procederá, en su caso, a la aprobación de las modificaciones presupuestarias que resulten necesarias como consecuencia de la estructura orgánica establecida en el presente acuerdo.

8.º Acuerdos precedentes, habilitaciones y eficacia.

1. Acuerdos precedentes.

1.1. Quedan sin efecto:

a) El Acuerdo de 25 de julio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias de los Distritos.

b) El Acuerdo de 26 de octubre de 2017 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, por el que se aprueban las directrices sobre colaboración y comunicación de actuaciones entre las áreas de gobierno y los distritos.

1.2. Asimismo, quedan sin efecto cuantas disposiciones se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo establecido en el presente acuerdo.

1.3. No obstante, se mantiene la eficacia de los siguientes acuerdos de avocación de competencias, hasta tanto se haya producido la completa ejecución de los actos dictados en ejercicio de las competencias que en ellos se avocan y se delegan:

a) Acuerdo de 5 de noviembre de 2020 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, por el que se avoca la competencia para la concesión de la licencia urbanística

de las obras de rehabilitación del CEIP Antonio Moreno Rosales, y se delega en el Concejal Presidente del Distrito de Centro.

b) Acuerdo de 5 de noviembre de 2020 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, por el que se avoca la competencia para la redacción del proyecto y la construcción de la Escuela de Música y Danza del Distrito de Latina y se delega en el Concejal Presidente del Distrito de Latina.

c) Acuerdo de 17 de junio de 2021 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, por el que se avocan las competencias para la aprobación y ejecución del proyecto de remodelación integral de la zona verde básica situada en la calle Acuario, 25, y se delegan en la Concejala Presidenta del Distrito de Barajas.

d) Acuerdo de 2 de septiembre de 2021 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, por el que se avocan las competencias para la redacción, aprobación y ejecución del proyecto de obras de mejora de la accesibilidad en la conexión peatonal existente en la zona verde que une las calles Sepúlveda y Monsalupe, y se delegan en el Concejal Presidente del Distrito de Latina.

e) Acuerdo de 24 de febrero de 2022 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, por el que se avocan las competencias para la ejecución de las obras de remodelación de la parcela situada entre la calle Popular Madrileña, la calle Oteiza y la avenida de los Fueros, y se delegan en la Concejala Presidenta del Distrito de Usera.

f) Acuerdo de 24 de febrero de 2022 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, por el que se avocan las competencias para la ejecución de obras de reforma del espacio público situado entre las calles Mariblanca y Torero, y se delegan en la Concejala Presidenta del Distrito de Usera.

g) Acuerdo de 17 de marzo de 2022 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, por el que se avocan las competencias para la redacción del proyecto y posterior ejecución de obras de pavimentación y ampliación de aceras en la calle Ponzano, y se delegan en el Concejal Presidente del Distrito de Chamberí.

h) Acuerdo de 7 de julio de 2022 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, por el que se avocan las competencias para la redacción, planificación y ejecución del proyecto de mejora de las medianas y rotondas del polígono El Gato del Distrito de Villaverde, y se delegan en la Concejala Presidenta del Distrito de Villaverde.

i) Acuerdo de 21 de julio de 2022 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, por el que se avocan las competencias para renovar y mejorar las áreas infantiles en el paseo del Pintor Rosales, 46, en la calle de Ferraz, 1, y en la calle Baja de la Iglesia, 30, y se delegan en la Concejala Presidenta del Distrito de Moncloa-Aravaca.

j) Acuerdo de 21 de julio de 2022 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, por el que se avocan las competencias para la redacción, planificación y ejecución del proyecto de adecuación del espacio vallado en el parque del Oeste, frente al paseo

del Pintor Rosales, n.º 1, y se delegan en la Concejala Presidenta del Distrito de Moncloa-Aravaca.

k) Acuerdo de 28 de julio de 2022 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, por el que se avocan para la redacción de los proyectos y posterior ejecución de las obras de mejora en diversas áreas infantiles del distrito, en la colonia de San Cristóbal y en los jardines de Pablo Sorozábal, y se delegan en la Concejal Presidente del Distrito de Chamartín.

l) Acuerdo de 28 de julio de 2022 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, por el que se avocan las competencias para la redacción, planificación y ejecución del proyecto de renovación y mejora en las ubicaciones del distrito sitas en la zona de la plaza Corona Boreal que se forma en la intersección de la avenida de la Galaxia, avenida Osa Mayor y calle de Caroli y la glorieta Lucrecia Pérez Martos y se delegan en la Concejala Presidenta del Distrito de Moncloa-Aravaca.

m) Acuerdo de 28 de julio de 2022 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, por el que se avocan las competencias para la redacción del proyecto y posterior ejecución de obras de adecuación del espacio público en la calle La Masó, entre la calle Pico Milano y la calle Cerro Minguete, y se delegan en el Concejal Presidente del Distrito de Fuencarral-El Pardo.

n) Acuerdo de 28 de julio de 2022 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, por el que se avocan las competencias para la ejecución de obras de mejora urbana y de mejora de la accesibilidad en el barrio de Fuente del Berro, y se delegan en el Concejal Presidente del Distrito de Salamanca.

ñ) Acuerdo de 1 de septiembre de 2022 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, por el que se avocan las competencias para la redacción, planificación y ejecución del proyecto de adecuación y acondicionamiento del área situada entre el cerramiento del ferrocarril y el cerramiento de la avenida de la Victoria, y se delegan en la Concejala Presidenta del Distrito de Moncloa-Aravaca.

o) Acuerdo de 1 de septiembre de 2022 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, por el que se avocan las competencias para la redacción del proyecto y posterior ejecución de obras de acometida eléctrica para alumbrado especial en tres espacios públicos del Distrito de Fuencarral-El Pardo, y se delegan en el Concejal Presidente del Distrito de Fuencarral-El Pardo.

1.4. Las competencias delegadas por los acuerdos de avocación enumerados en el punto 1.3 se entenderán delegadas en los órganos que resultan competentes conforme al presente acuerdo.

2. Habilitación de interpretación y desarrollo.

2.1. Se faculta al titular de la Coordinación General de la Alcaldía para resolver las dudas que pudieran surgir en la interpretación y aplicación del presente acuerdo.

2.2. Se faculta al titular del Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias a dictar los decretos que sean necesarios para el desarrollo y ejecución del presente acuerdo.

3. Eficacia y comunicación.

3.1. El presente acuerdo surtirá efectos el día de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el “Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid” y en el “Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid”.

3.2. Del presente acuerdo se dará cuenta al Pleno, a fin de que quede enterado.

ANEXO I

CALLE	*TRAMO*	*Distrito*	*B*	*
Avda. Abrantes	Besolla-Ctra. Carabanchel Andalucía	11	B	
Acceso Barrio Fortuna		10		
Acceso Coslada		20		
C/ Aconcagua		16		
C/ Afueras de Valverde		8		
C/ Agustín de Betancourt	Cristóbal Bordíu-Raimundo Fdez. Villaverde	7	B	
Avda. Alfonso XIII	J.M.A. Soler M. Magdalena y Paraguay-Perú	5	B	
C/ Amaniel		1		
Avda. Andalucía	Marconi-Límite Término Municipal	12-17	B	*
Avda. Andes de los	Machupichu América	16	B	
C/ Antonio López	González Feito-M-30	11-12	B	
C/ Antonio Maura		3		
C/ Añastro	Arturo Soria-Mesena	15		
C/ Arapiles	Magallanes-Vallehermoso	7	B	
Avda. Arcentales	Institución Libre de Enseñanza-Miguel Yuste	20	B	
Avda. Arcentales (Prolongación)		20		*
C/ Arequipa	Emigrantes-Aconcagua	16	B	
C/ Ariadna (Nuevo Ac C/ Barajas)		16-20		*
C/ Arroyo Belincoso	Vinateros-Correg. Sancho de Córdoba	14	B	
C/ Arroyo Media Legua	Santa Irene-Daroca	14-15	B	
Autovía de Colmenar		8		*
Avda. Aviación, la	Rafael Finat-Maestra Justa Freire	10	B	
C/ Ayacucho	Emigrantes -Aconcagua	16	B	
Azca Red Interna		6		
Ctra. Barajas-Alcobendas		21		*
Ctra. Barajas-Paracuellos		21		*

CALLE	***TRAMO***	***Distrito***	***B***	*****
C/ Barberán y Cóllar		10		
Camino Barrial	N-VI Ana Teresa	9	B	
C/ Benjamín Palencia	Malgrat del Mar-Pablo Neruda	13	B	
Ctra. Boadilla del Monte	Villaviciosa-Límite Término Municipal	10	B	
Avda.Bonn	Bristol-Brasilia	4	B	
C/ Boyer	Rivas-Ctras. Vicálvaro Coslada	19		
Avda. Brasilia	Brescia-Bristol	4	B	
Avda. Buenos Aires	Albufera-Arroyo Olivar y Pedro Laborde-Pablo Neruda	13	B	
Burgos por Fuencarral		8		*
Camino Vinateros	Arroyo Media Legua-Arroyo Belincoso	14	B	
P.º Camoens		9		
Carabanchel -Villaverde	Princesa Juana de Austria-Rafaela Ybarra	17	B	
Carabanchel Alto	A. Aleix-Límite Término Municipal	11	B	
Carrera S. Jerónimo	Canalejas-Cedaceros	1	B	
Plaza Cascorro		1		
P.º Castellana	Calzada Central	4,5,6,7,8		
C/ Colegiata	Duque de Rivas-Conde de Romanones	1	B	
C/ Colombia	Bolivia-Pto. Rico	5		
PI. Comandante las Morenas		1		
C/ Comercio		2-3		
C/ Concepción Jerónima	Conde de Romanones-Duque de Rivas	1		
C/ Conde Duque	Amaniel-Alberto Aguilera	1		
PI. Conde de Toreno		1		
C/ Convenio		13		
C/ Corregidor Diego de Valderrábano	Vinateros-Doctor García Tapia	14	B	
C/ Cruz		1		
PI. Cruz Verde		1		

CALLE	***TRAMO***	***Distrito***	***B***	*****
C/ Daniel Vázquez Díaz		5		
Avda. Daroca	F. Largo Caballero-Fuente Carrantona	15-19	B	
Dehesa de la Villa		9		
C/ Doctor Cortezo		1		
Avda. Doctor García Tapia	Arroyo Belincoso-Corr. Licenciado A. Mena y Doctor Félix Rodríguez de la Fuente-M-30	14	B	
C/ Domingo Párraga	Princesa Juana de Austria-Astillera	17	B	
C/ Embajadores	Cascorro-Glorieta Embajadores y Bolívar-Italia	1-2-13	B	
Pte. Enrique Mata Gorostizaga		4,7		
Avda. Entrevías	Ronda Sur-Camino Hormigueras	13	B	
P.º Ermita del Santo	San Illán-Vía Carpetana,53	10-11	B	
C/ Estudios		1		
P.º Extremadura	Aviación-Límite Término Mpal.	10	B	*
C/ Fernández Shaw		3		
P.º Ferroviarios	Palomares-Domingo Párraga	17	B	
C/ Fco. y Jacinto Alcántara	Camoens-Pintor es	9		
Ctra. Fuencarral-El Pardo		8		*
C/ Fuente Carrantona	Carretera Vicálvaro-Daroca	14-15	B	
C/ Fuentes		1		
Avda. de las Águilas	Mirabel-Monroy	10	B	
C/ General López Pozas		5		
C/ Ginzo de Limia	Monforte de Lemos-Melchor Femández Almagro	8	B	
C/ Gregorio Benítez		15-16		
Avda. Guadalajara	Institución Libre de Enseñanza-Albericia	20	B	
Avda. La Guardia		8		
C/ Gutiérrez Canales	Josefa Valcárcel-Eolo	20	B	
Plaza de Herradores		1		
C/ Hileras	Herradores-Arenal	1		

CALLE	***TRAMO***	***Distrito***	***B***	*****
Avda. Hispanidad	Eisenhower-Cañada Real de Merinas	21	B	*
Avda. Ilustración		8-9		*
C/ Infanta Mercedes	Juan de Olías-José Castán Tobeñas	6	B	
C/ Isla de Tabarca	Ilustración-Juan Sánchez	8	B	
C/ Jerónima Llorente		6		
C/ Jorge Juan	Recoletos-Narváez	4	B	
C/ José Castán Tobeñas		6		
C/ Juan Bravo	Serrano-Conde de Peñalver	4	B	
C/ Julián Camarillo	Miguel Yuste-Carretera Vicálvaro	20	B	
Plaza de la Lealtad		3		
Carretera Leganés		11		*
C/ Liceo		16		
Avda. Logroño	M-40-M.A.Muñoz y General G. Céspedes y Alas-Ctra. Alcobendas	16-21	B	
M-30	Puerta Hierro-Puente Castilla	5-8-9		*
M-40		10-13-14-17-18		*
Avda. Madroños	Asura-Liceo	16		
Avda. Manuel Azaña (M-40)	Arturo Soria N-II	15-16-21		*
Avda. Manzanares (M-30)		2-10-11	B	*
C/ Marcenado		5		
P.º Marqués de Monistrol		9-10		*
C/ Marqués de Viana		6		
C/ La Masó	Moralzarzal-Cerro Castañar	8	B	
Avda. Mediterráneo	Santa Eugenia-Límite Término Municipal	3-13-14-18-19	B	*
P.º Melancólicos	Alejandro Dumas-Pontones	2	B	
C/ Méndez Alvaro	Emperador Carlos V-Tortosa	2-13	B	
Avda. Menéndez y Pelayo	Alcalá-O'Donnell y M. de Cavia-C/ de Barcelona	3-4	B	
Avda. Monte Igueldo	Martínez de la Riva	13	B	
C/ Moralzarzal	La Masó-Salou	8	B	

CALLE	***TRAMO***	***Distrito***	***B***	*****
P.º Moret	Ferraz-Moncloa	9	B	
N-I		8-16		*
N-III		19		*
N-IV		12-13-17		*
C/ Ntra. Sra. de Valverde	Afueras Carretera de Burgos	8	B	
C/ Oca	La Laguna-Ntra. Sra. de Valvanera	11	B	
C/ Ocaña	Ntra. Sra. de la Luz-lllescas	10	B	
Avda. Osa Mayor	Crta. Castilla-Ntra. Sra. del Buen Consejo y Barrial-Límite Término Municipal	9	B	
Avda. Pablo Iglesias	Juan Zorrilla-Doctor Federico Rubio	6-7-9	B	
Avda. Pablo Neruda	Albufera-Extremeños y Buenos Aires-Martínez de la Riva	13	B	
Avda. Padre Huidobro	Osa Mayor-provincias de Vascongadas	9	B	*
Palos de la Frontera	Embajadores-Santa M" de la Cabeza	2	B	
Carretera de El Pardo		8-9		*
Paso Bajo Plaza Mayor		1		
Avda. Paz, La (M-30)		2-3-4-5-13-14-15		*
Camino Peña Grande		8		
Avda. de los Poblados	Carabanchel Bajo-Antonia R. Sacristán	10-11	B	
Avda. Portugal		9-10		*
C/ Potosí		5		
C/ Pradillo		5		
C/ Pretil de los Consejos		1		
Avda. Princesa Juana de Austria	Carretera Carabanchel Andalucía Límite Término Municipal	11-12-17	B	*
Puente del Rey		1-9		*
Puente San Fernando		9		*
P.º Quince de Mayo		11		

CALLE	***TRAMO***	***Distrito***	***B***	*****
C/ Real de Arganda	Gavia Seca-Enrique G. Alvarez y Poza de la Sal-N-III	18	B	
Avda. Real de Pinto	Doctor Martín Arévalo-Domingo Párraga	17	B	
P.º Recoletos	Calzada Central	1-4		
C/ Los Reyes	P. España-Amaniel	1		
Carretera de Rivas		9		*
Rodríguez Marín	P. Cataluña - Serrano	5		
C/ Rosa de Silva	Infanta Mercedes-Orense	6		
C/ Salvador de Madariaga		15		
San Bernardo	Ruiz Jiménez-Quevedo	1-7	B	
San Cipriano	Efigenia-Rivas	19		
Avda. San Diego	Monte Igueldo-Carlos Martín Alvarez	13	B	
P.º San Francisco de Sales	Santander-Pablo Iglesias	7	B	
Avda. San Martín de la Vega	Orovilla-M-40 y Carretera Villaverde Vallecas Límite Término Municipal	12-17	B	*
C/ San Pol de Mar	Comandante Fortea-M-30	9	B	
C/ San Romualdo		20		
C/ Santa Cruz de Marcenado	Serrano Jover-Mártires de Alcalá	1		
C/ Santa Hortensia	Clara del Rey-Corazón de María	5		
C/ Santander	Juan Vigón-San Francisco de Sales	7	B	
C/ Segre		5		
C/ Sepúlveda		10		
C/ Seseña	Escalona-Valmojado	10	B	
C/ Silvano	Machupichu-M-40	16	B	
C/ Sinesio Delgado	Ginzo de Limia-Miraflores	6-8-9	B	
C/ Sirio	Lira-Estrella Polar	3		
C/ Sor Angela de la Cruz		6		
Torrecilla del Puerto		15		
Túnel de Costa Rica		15-16		
Túnel de Chamartín		5		
C/ Valmojado	Illescas-Los Yébenes	10	B	

CALLE	***TRAMO***	***Distrito***	***B***	*****
C/ Vallehermoso	Alberto Aguilera-Cea Bermúdez	7	B	
Cuesta de la Vega	Mayor-Ciudad Plasencia	1	B	
Avda. 25 Septiembre		20		
Carretera Vicálvaro	Aragón-Etruria	19-20	B	*
Carretera Vicálvaro-Coslada	Boyer-Límite Término Municipal	19		*
Avda. Victoria		9		
C/ Villa		1		
C/ Villaamil	Covadonga-Ofelia Nieto y Camino del Chorrillo Camino Peña Grande	6-9	B	
C/ Villa Blanca		19		
Carretera Villaverde Vallecas Villa	Pozo Tío Raimundo-Camino Hormigueras	13	B	*
C/ Virgen de la Alegría	José Banús-Puente Ventas	15	B	
C/ Virgen del Sagrario	Virgen de Lluch-Alcalá	15	B	
C/ Vitrubio		5		
C/ Los Yébenes	Extremadura-Camarena	10	B	

B - Calles que tienen autobuses en otros tramos.
* - Calles que no son de competencia municipal.

ANEXO II

1. Obras 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. Obras de restauración, consolidación y acondicionamiento en edificios, salvo las que se refieran a edificios catalogados o ubicados en las APE de las Colonias Históricas o en el APE.00.01 o incluidas en unidades de ejecución y sin excepción cuando se trate de revocos de fachada, de acondicionamientos y consolidaciones puntuales, o cuando afecten a un solo local o vivienda.

También se incluyen las obras de acondicionamiento cuando tengan carácter puntual por afectar a menos del 25% de la superficie del edificio, aunque su ámbito incluya más de una vivienda, así como las obras para la instalación de ascensores, aunque tengan carácter de reestructuración parcial o de ampliación.

3. Obras de conservación en edificios.

4. Obras de reestructuración general o parcial, y reconfiguración de edificios, salvo las que se refieran a edificios catalogados o ubicados en las APE de las Colonias Históricas, APE 00.01, APE, API, APR, UZP y UZI o incluidas en unidades de ejecución.

5. Obras de reestructuración puntual.

6. Obras exteriores en edificios que no estuvieran incluidas en ninguno de los apartados anteriores.

7. Instalación de los elementos de señalización e identificación de actividades y establecimientos: muestras, banderines, toldos y elementos análogos, así como rótulos y otros elementos de identificación.

8. Demolición total o parcial de edificios, salvo que estén en edificios catalogados o ubicados en las APE de las Colonias Históricas, APE 00.01, APE, API, APR, UZP y UZI o incluidas en unidades de ejecución.

9. Movimiento de tierras, no afecto a obras de urbanización o edificación.

10. Colocación de andamios, maquinarias, grúas, apeos y medios similares, siempre que las licencias o declaraciones responsables urbanísticas para este tipo de obras estuvieran delegadas en virtud del presente acuerdo.

11. Calas en los edificios.

12. Vallado de obras, siempre que las licencias o declaraciones responsables urbanísticas para este tipo de obras estuvieran delegadas en virtud del presente acuerdo.

13. Vallado de solares y fincas.

14. Obras de acondicionamiento de espacios libres de parcela que impliquen implantación de instalaciones, incluso construcción de piscinas, edificaciones auxiliares anexas y otras instalaciones deportivas.

15. 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.

16. Obras para instalaciones ligeras de carácter fijo o desmontables propias de los servicios públicos. Carpas y casetas prefabricadas para usos y obras de carácter provisional.

17. Instalaciones exteriores propias de las actividades extractivas, industriales o de servicios no incorporadas a proyectos de edificación, tales como 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.

18. Implantación 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.

19. Implantación de una misma actividad en edificio de uso exclusivo no residencial, salvo que se refieran a edificios catalogados o estén ubicados en los APE de las Colonias Históricas, APE 00.01, APE, APR, UZI, los incluidos en unidades de ejecución, así como los ubicados en los API que no figuran en la lista del anexo III. La lista se irá actualizando a medida que se vayan realizando las previsiones de urbanización.

20. Implantación de garajes aparcamientos e instalación de sistemas de calefacción, refrigeración y climatización, ascensores, porteros automáticos y vídeo porteros, así como otras instalaciones que por no estar integrados en un proyecto de obras de edificación exijan licencia independiente.

21. Licencias para antenas receptoras de radio y televisión e instalación de antenas inocuas.

22. Instalación de tendidos aéreos provisionales.

23. Tala y trasplante de árboles y masas arbóreas o de vegetación arbustiva en terrenos privados, cuando previamente hayan obtenido el informe favorable del Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad que se establece en el artículo 209.1 c) de la Ordenanza General de Protección del Medio Ambiente Urbano, de 24 de julio de 1985.

ANEXO III

API 02.01	P.º YESERIAS	APD 2.2
API 02.02	MZNA. VALDELASIERRA	APD 2.7
API 02.03	P.º DE LOS OLMOS	APD 2.11
API 02.04	LAS AMERICAS	ED 2.6
API 02.05	EMBAJADORES-DAMAS	ED 2.10
API 02.06	EMBAJADORES-BRONCE	ED 2.14
API 02.07	SEGOVIA. MAZARREDO. PVF	MPG2.112
API 02.08	P.º DE LAS ACACIAS	PR 2.3
API 02.09	MZNA. P.º PONTONES, IMPERIAL	APD 2.3
API 02.12	ESTACION SUR DE AUTOBUSES	PR 3.5
API 02.13	MENDEZ ALVARO DELICIAS	ED 3.3
API 02.14	PVF.-FACHADA PIRÁMIDES	2.ª FASE.UA1
API 02.14	PVF.-FACHADA PIRAMIDES	2.ª FASE UA2
API 02.14	PVF.-INDUSTRIAL MENESES	MPG 2.102.2
API 02.14	PVF.-PARC/. PRIVADAS DE PEÑUELAS	MPG 2.102.2
API 02.14	PVF.-PRíNCIPE PíO	MPG 2.102.2
API 02.14	PVF.-IMPERIAL	MPG 2.102.2
API 02.14	PVF.-PEÑUELAS	MPG 2.102.2
API 02.14	PVF.-DELICIAS	MPG 2.102.2
API 02.15	FACHADA PIRAMIDES	PR 2.4
API 02.16	PAPELERA MONTIEL	MPG 2.110
API 02.18	EL AGUILA-ALCATEL	ED 2.124-UA1
API 02.18	EL AGUILA-ALCATEL	ED2.124-UA2
API 02.21	TENIENTE CORONEL NOREÑA	ED 2.125
API 02.22	EMBAJADORES M-30	MED 2.11
API 03.01	CONVENIO DOCKS	APD 3.3
API 03.02	DOCTOR ESQUERDO	APD 3.5
API 03.03	COCHERAS E.M.T.	ED 3.6
API 03.04	TELLEZ	ED 3.2
API 03.06	CUARTELES DAOIZ Y VELARDE	ED 3.116
API 05.01	POLIGONO 7 AVDA. DE LA PAZ	
API 05.02	PADRE CLARET. SANTA HORTENSIA	

API 05.03	PLAZA DE VALPARAISO	
API 05.04	ROMERO GIRON, 10 Y CONDE DEL VAL, 15	
API 05.05	NAVALAFUENTE Y PRADILLO	
API 05.06	PASEO DE LOS JACINTOS M-30	
API 05.07	MARTIN MACHIO, PASAJE DOLORES	
API 05.10	MATEO INURRIA, MANUEL FERRERO	
API 05.12	SANTIAGO BERNABEU	
API 05.13	COLEGIO MARAVILLAS	
API 06.01	CALLE ALMORTAS	
API 06.02	PLAZA DE LA REMONTA	
API 06.03	AZCA	
API 06.04	HERNANI C/V AVIADOR ZORITA	
API 06.06	OVIEDO C/V DULCINEA	
API 06.12	CALLE BRAVO MURILLO-PENSAMIENTO	
API 08.02	POLIGONO A DE PEÑAGRANDE	
API 08.03	LA COMA	
API 08.07	POLIGONO I."CARRETERA DE BURGOS"	
API 08.11	CALLE RAMON CAMARERO	
API 08.12	CALLE SAN LAUREANO	
API 08.13	CALLE SANDALIA NAVAS	
API 09.01	CIUDAD DE LOS POETAS 4.ª FASE	
API 09.02	U.A. 9/10 DEHESA DE LA VILLA	
API 09.03	OFELIA NIETO	
API 09.04	COLONIA CAMARINES	
API 09.05	CALLE SANTA ELVIRA	
API 09.06	VALDECAHONDE	
API 09.07	ARGENTONA, DARIO APARICIO	
API 09.11	ALMANSA	
API 09.13	FRANCISCO DE DIEGO; FRANCOS RODRIGUEZ	
API 09.15	CERRO DE LOS GAMOS	
AP1 09.17	CALLE SAN GERARDO	
API 09.18	CALLE BERMEO	
API 09.19	CALLE ASTROLABIO	
API 09.20	CALLE ARANDIGA	

API 10.01	BARRIO DEL LUCERO	
API 10.02	UNIDAD RESIDENCIAL CAMPAMENTO	
API 10.03	RAFAEL FINAT	
API 10.04	LAS TRES CRUCES	
AP110.06	ALUCHE-SESEÑA	
API 10.08	CALLE HOYO DE PINARES; SANCHIDRIÁN	
API 10.09	CALLE GREGORIO VACAS	
API 10.13	POBLADO CAÑO ROTO	
API 10.15	CALLE DANTE	
API 10.16	CALLE ALHAMBRA.	
API 11.02	UNIDAD VISTA ALEGRE	
API 11.03	FATIMA, OBLATAS	
API 11.04	SANTA RITA I	
API 11.05	CALLE CAPITAN DEL ORO	
API 11.06	PAN BENDITO	
API 11.09	CALLE ZAIDA	
API 11.10	CALLE SANTIAGO PRIETO, MERCEDES DOMINGO	
API 11.14	GENERAL RICARDOS	
API 11.18	MANZANA ENTRE GENERAL RICARDOS Y CAMPOAMOR	
API 11.19	SAN MELITÓN	
API 12.01	POLIGONO 3 ORCASUR	APD 12.1
API 12.02	OESTE SAN FERMIN	PP I-9
API.12.03	NORTE POLIDEPORTIVO ORCASITAS	PPI-13
API.12.04	RANCHO DEL CORDOBES	MPR 12.5
API.12.05	COLONIA ALMENDRALES	PR 12.7-UA 2
API.12.05	COLONIA ALMENDRALES	PR 12.7-UA 1
API.13.04	PALOMERAS SUR	APD 14.6
API.13.05	AVDA. ALBUFERA SIERRATOLEDANA	ED 14.107
API.13.06	LA VIÑA	PR 13.1
API 13.07	PUENTE VALLECAS NORTE	PR 14. 1 -UA 6
API.13.08	PUENTE VALLECAS SUR	PR 14.3
API 13.09	MARTINEZ DE LA RIVA	PR 14.4-UA 1

API.13.09	MARTINEZ DE LA RIVA	PR 14.4-UA 2
API 13.09	MARTINEZ DE LA RIVA	PR 14.4-UA 3
API 13.09	MARTINEZ DE LA RIVA	PR 14.4-UA 4
API 13.10	MADRID SUR	PR 14.5
API 13.11	ENTREVIAS	PT 13.5
API 14.01	POLIGONO 38 P.E.A.P.	APD 15.1
API 14.02	Cº VINATEROS	ED 15.2
API 14.03	VANDEL	PP I-8
API 14.04	CENTRO INTEGRADO MORATALAZ	ED 15.103
API 14.05	LUIS DE HOYOS	APD 15.3
API 14.06	ENSANCHE ESTE PAVONES	PP II-5
API 15.01	POLIGONO 1 P.E.A.P.	APD 16.1
API 15.04	POLIGONO 21 P.E.A.P.	PR 16.128
API 15.05	CRUZ DE LOS CAIDOS	ED 16.3
API.15.06	ARCENTALES, INSTITUCIÓN LIBRE DE ENSEÑANZA	ED 16.5
API.15.07	BARRIO BILBAO ARCENTALES	ED 16.7
API.15.08	ETOLINO VERDAGUER	ED 16.107
API.15.09	EUSEBIO MARTÍNEZ BARONA	ED 16.133
API.15.10	LA ALEGRIA	PR 15.1
API.15.11	BORDE SUR INSTITUCIÓN LIBRE DE ENSEÑANZA	PR 16.4
API.15.12	AVDA. DAROCA BARRIO BILBAO	PR 16.6
API.15.13	EMILIO FERRARI	PR 16.8
API.15.14	LUIS RUIZ	ED 16.138
API.15.15	POLIGONO 4 P.E.A.P.	APD 16.2
API.15.16	EDIFICIO CASTILO BLANCO	MPG 16.135
API.15.17	PUENTE DE VENTAS	PR 16.2
API.15.19	TORRELAGUNA	UA 16.104
API.15.21	VALENTINA GUTIERREZ	UA 16.101
API.16.01	PIOVERA ESTE	MED 18.6
API.16.02	CONDE DE ORGAZ A	ED 18.10
API.16.03	CONDE DE ORGAZ B	ED 18.11
API.16.04	CONDE DE ORGAZ C	ED 18.12

API.16.05	ALCOBENDAS-MAR DEL CORAL	ED 18.144
API.16.07	PLAZA PATRICIO AGUADO	ED 18.121
API.16.08	LOS LLANOS	PP I-1
API.16.09	EL QUEROL	PP I-2
API.16.10	BARRIO DEL CARMEN	PR 18.2
API.16.11	EJE URBANO DE HORTALEZA UA 1	PR 18.5
API.16.12	EJE URBANO DE HORTALEZA UA 2	PR 18.5
API.16.13	EJE URBANO DE HORTALEZA UA 3	PR 18.5
AP1.16.14	EJE URBANO DE HORTALEZA UA 6	PR 18.5
API.16.15	EJE URBANO DE HORTALEZA UA 7	PR 18.5
API.16.16	BANCO CENTRAL	ED 18.4
API.16.17	PORTUGALETE III	MPG 18.127
API.16.19	POBLADO ABSORCION CANILLAS	PT 18.15
API.16.20	CARCAVAS ANILLO VERDE	APD 18.1
API.16.21	APD 18.19 VILLAROSA	MPG 18.151
API.16.22	ARROYO DEL SANTO	MPP II-2
API.17.01	UVA VILLAVERDE	APD 12.4
API.17.02	SAN MARTIN DE LA VEGA	APD 13.13
API.17.03	HUERTA DE VILLAVERDE	ED 12.103
API.17.04	ANILLO VERDE DE VILLAVERDE	PP 12.102
API.17.05	EL ESPINILLO	PP I-10
API.17.06	VILLAVERDE CRUCE	PT 12.8
API.17.07	CAMINO DE GETAFE	ED 12.4
API.17.08	SAN JENARO	ED 12.9
API.17.09	TAFESA	ED 12.12
API.17.10	COLONIA MARCONI	ED 12.10
API.17.11	AVDA. REAL DE PINTO	ED 12.122
API.17 12	CTRA. SAN MARTíN DE LA VEGA	PR 12.11
API.17.13	COLEGIO NUEVO CENTRO	APD 12.3
API.18.02	BARRANCO DEL NOVILLO	
API.18.04	MERCAMADRID	
API.18.05	CERRO MILANO	
API.18.06	MZNA. A ENTRE C/ SANTA EUGENIA FERROCARRIL	

API.18.12	POLIGONO INDUSTRIAL VALLECAS	
API.18.13	CALLE SIERRA VIEJA	
API.18.14	CENTRO CIVICO SANTA EUGENIA	
API.19.01	VALDEBERNARDO	
API 19.02	ANILLO VERDE (VICALVARO)	
API.20.02	CALLE LONGARES SANTA FLORENTINA	
API.20.03	COLONIA ALFONSO XIII	
API.20.05	CANODROMO DE CANILLEJAS	
API.20.07	QUINTA DE LOS MOLINOS	
API.20.08	SECTOR I-6 LAS ROSAS	
API.20.09	SECTOR II-4 LAS ROSAS	
API 20.10	AVDA. DE ARAGON-ALBASANZ	
API 20.14	QUINTA DE LOS MOLINOS INDUSTRIAL	
API 20.15	NORTE TORRE ARIAS	
API 20.16	REMODELAC PARCELA F GRAN SAN BLAS	
API 21.02	MOTOCINE	
API 21.03	AERONAVE I	
API 21.04	AERONAVE II	
API 21.06	CAMPO DE LAS NACIONES	

ANEXO IV

ZONAS VERDES DISTRITO

DISTRITO	*NOMBRE PARQUE*	*UBICACIÓN*	*CÓDIGO*	*SUPERFICIE (M²)*	*TIPOLOGÍA*
1.- CENTRO	JARDINES DE LA PZA. DE LA VILLA DE PARÍS	CALLE GENERAL CASTAÑOS, 6	01017041	10.718	ZA2
1.- CENTRO	JARDIN DE LARRA	CALLE FACTOR, 14	01009043	5.599	ZA2
1.- CENTRO	PARQUE DE ATENAS	CALLE SEGOVIA, 63	01004032	46.569	ZA4
1.- CENTRO	TALUD C/ SEGOVIA	CALLE SEGOVIA, 37	01010032	9.898	ZA2
1.- CENTRO	JARDINES DE LAS VISTILLAS	CALLE BEATRIZ GALINDO, 6	01011031	12.362	ZA3
1.- CENTRO	JARDINES DE LA PZA. DE GABRIEL MIRÓ	PLAZA GABRIEL MIRÓ, 1	01019042	5.461	ZA2
1.- CENTRO	PARQUE DE LA CORNISA	CALLE ROSARIO, 15	01083043	21.547	ZA3
1.- CENTRO	PLAZA DE LAVAPIÉS	PLAZA DE LAVAPIÉS	90100731	2.758	
2.- ARGANZUELA	PZA. LUCA DE TENA	PASEO DELICIAS, 44	02015043	5.349	ZA2
2.- ARGANZUELA	PARQUE DEL BRONCE PVF	CALLE BRONCE, 45	02070020	28.818	ZA3
3.- RETIRO	PARQUE DE COCHERAS	CALLE COCHERAS, 4	03071040	9.573	ZA2
3.- RETIRO	PAR POETA ESTEBAN VILLEGAS	CALLE POETA ESTEBAN DE VILLEGAS, 1	03065040	6.805	ZA2
3.- RETIRO	BULEVAR CALLE IBIZA	CALLE IBIZA		6.817	
3.- RETIRO	BULEVAR CALLE ALCALDE SAINZ DE BARANDA	CALLE ALCALDE SAINZ DE BARANDA		6.076	
3.- RETIRO	PLAZA EN CALLE VALDERRIBAS, 26	CALLE VALDERRIBAS c/v CALLE ABTAO		331	
5.- CHAMARTÍN	PARQUE DE BERLÍN	AVENIDA RAMON Y CAJAL, 4	05001030	49.116	ZA4
5.- CHAMARTÍN	JARDINES DE SAN FERNANDO	CALLE ALBERTO ALCOCER, 9	05006040	11.971	ZA3
5.- CHAMARTÍN	CRUCERO 25 DE MAYO	CALLE CRUCERO 25 DE MAYO, 1	05066040	10.152	ZA3
5.- CHAMARTÍN	P.º CEREZOS	PASEO CEREZOS, 1	05094040	10.705	ZA3
5.- CHAMARTÍN	JARDINES INSTITUTO STA. MARCA	CALLE URUGUAY, 23	05323009	10.814	ZA3
7.- CHAMBERÍ	JARDINES DE ANDRÉS SABORIT (1 Y 2)	CALLE RAIMUNDO FERNANDEZ VILLAVERDE, 44	07024040	5.606	ZA2
7.- CHAMBERÍ	LTRL. NUEVOS MINISTERIOS	PASEO CASTELLANA, 63	07031041	5.996	ZA2
7.- CHAMBERÍ	JARDINES ENRIQUE HERREROS	CALLE CEA BERMUDEZ, 1	07037042	6.666	ZA2
7.- CHAMBERÍ	PZA. DE OLAVIDE	PLAZA OLAVIDE, 1	07006044	5.732	ZA2
7.- CHAMBERÍ	PZA DEL CONDE DEL VALLE DE SUCHIL	PLAZA CONDE DEL VALLE DE SUCHIL, 9	07001044	5.236	ZA2
7.- CHAMBERÍ	PARQUE JOSE LUIS SAMPEDRO	CALLE GALILEO, 33	07028040	3.981	ZA1
8.- FUENCARRAL-EL PARDO	PARQUE DE LA VAGUADA	AVENIDA MONFORTE DE LEMOS 37	08004060	50.463	ZA4
8.- FUENCARRAL-EL PARDO	PARQUE ANA TUTOR	AVENIDA CARDENAL HERRERA ORIA 242	08365009	36.914	ZA4
8.- FUENCARRAL-EL PARDO	PARQUE LAS TABLAS V-7	AVENIDA SANTO DOMINGO DE LA CALZADA	08218000	55.935	ZA4
8.- FUENCARRAL-EL PARDO	PARQUE LAS TABLAS V-6	CALLE SAN JUAN DE ORTEGA	08216000	62.191	ZA4
8.- FUENCARRAL-EL PARDO	PARQUE DEL PUEBLO DE EL PARDO	AVENIDA GUARDIA 3	08002040	33.955	ZA4
8.- FUENCARRAL-EL PARDO	A.V.C. MONTECARMELO	CALLE SANTUARIO DE VALVERDE 41	08371009	16.213	ZA1
8.- FUENCARRAL-EL PARDO	PARQUE BEGOÑA	AVENIDA LLANO CASTELLANO 4	08032060	21.072	ZA4
8.- FUENCARRAL-EL PARDO	PARQUE GABRIELA MISTRAL	CALLE GABRIELA MISTRAL 10	08089030	57.449	ZA3
8.- FUENCARRAL-EL PARDO	PARQUE FUENTELARREINA	CALLE ALEJANDRO CASONA 6	08088030	43.964	ZA5
8.- FUENCARRAL-EL PARDO	PARQUE VALLE DE ENMEDIO Y ALREDEDORES	CALLE SENDA DEL INFANTE 22	08143040	61.723	ZA4
8.- FUENCARRAL-EL PARDO	PARQUE FUENTECHICA	CALLE DIVINA PASTORA 12	08138040	17.326	ZA4

8.- FUENCARRAL-EL PARDO	PARQUE DE LA SUPERMANZANA 7	CALLE FERMÍN CABALLERO 20	08009040	23.747	ZA3
8.- FUENCARRAL-EL PARDO	PZAS. INTERIORES Bº EL PILAR A	CALLE MELCHOR FERNANDEZ ALMAGRO 68	08033040	32.982	ZA4
9.- MONCLOA-ARAVACA	ROSAS DE ARAVACA	CALLE ARROYO DE POZUELO, 101	09108040	16.503	ZA3
9.- MONCLOA-ARAVACA	PARQUE DE LA BOMBILLA	AVENIDA DE VALLADOLID 47	09083020	110.236	ZA5
11.- CARABANCHEL	PZA. COIMBRA	PZA. COIMBRA	11069040	5.557	ZA2
12.- USERA	PZA. ASOCIACION MESETA DE ORCASITAS	PZA. ASOCIACION MESETA DE ORCASITAS	12022040	11.369	ZA3
13.- PUENTE DE VALLECAS	RAMON PEREZ DE AYALA - PZA. FONTARRON	RAMON PEREZ DE AYALA, 28-32	13065040	8.484	ZA2
13.- PUENTE DE VALLECAS	COL. VILLALOBOS	VILLALOBOS, 15-121	13090060	6.794	ZA2
14.- MORATALAZ	BARRIO I - FTE. CARRANTONA	FUENTECARRANTONA, 14	14028040	13.248	ZA3
15.- CIUDAD LINEAL	PZA. DR. CIRAJAS - JOSE ARCONES	C/ DEL DOCTOR CIRAJAS, 3	15014040	11.747	ZA3
16.- HORTALEZA	HUERTA DE LA SALUD	C/ DEL MAR DE LAS ANTILLAS, 14	16027040	16.316	ZA3
17.-VILLAVERDE	JARDINES SAN LUCIANO	CTRA. VILLAVERDE - C/ SANTA ESCOLASTICA	17171060	7.151	ZA2
17.-VILLAVERDE	JARDINES STA. ESCOLÁSTICA	C/ SANTA ESCOLÁSTICA - CTRA. VILLAVERDE	17089060	6.451	ZA2
17.-VILLAVERDE	INTBL. CANCIÓN DEL OLVIDO-MANOJO DE ROSAS	C/ LA CANCION DEL OLVIDO - C/ LA DEL SOTO DEL PARRAL	17148060	8.742	ZA2
17.-VILLAVERDE	AVDA. ANDALUCÍA - TERTULIA - PPI, 10	AVDA. ANDALUCIA - C/ TERTULIA - PP I, 10	17059040	9.053	ZA3
17.-VILLAVERDE	AVDA. LA FELICIDAD PPI, 10	C/ FELICIDAD, 26	17060040	6.372	ZA2
17.-VILLAVERDE	JARDINES AVDA. OROVILLA	C/ UNANIMIDAD - AVDA. OROVILLA	17092040	6.051	ZA2
17.-VILLAVERDE	INTBL. GIGANTES CABEZUDOS - PAN Y TOROS	AVDA.LA VERBENA DE LA PALOMA - P.º GIGANTES Y CABEZUDOS	17076060	5.236	ZA2
17.-VILLAVERDE	INTBL. VERBENA PALOMA - PAN Y TOROS	C/ BOHEMIOS - AVDA. LA VERBENA DE LA PALOMA	17078060	9.972	ZA3
17.-VILLAVERDE	INTBL. SOTO PARRAL - BOHEMIOS	C/ LA DEL SOTO DEL PARRAL - C/ LA DEL MANOJO DE ROSAS	17080060	5.651	ZA2
17.-VILLAVERDE	APE 17.01 EUSKALDUNA	AVDA. SAN MARTÍN DE LA VEGA - C/ AMERICIO	17212009	5.009	ZA2
17.-VILLAVERDE	COALICIÓN	C/ COALICION, 33	17072040	7.417	ZA2
17.-VILLAVERDE	INTBL. HUESPED SEVILLANO-DOÑA FRANCISQUITA	C/ EL HUESPED DEL SEVILLANO - C/ LA DEL MANOJO DE ROSAS	17083060	8.491	ZA3
17.-VILLAVERDE	PARQUE ATEINSA	C/ ATEINSA	17142040	7.406	ZA2
17.-VILLAVERDE	INTBL. GIGANTES CABEZUDOS - DOLOROSA	P.º GIGANTES Y CABEZUDOS - C/ BOHEMIOS	17077060	8.174	ZA2
17.-VILLAVERDE	CLARA SCHUMANN - PILAR LORENGAR	C/ CLARA SCHUMANN - C/ PILAR LORENGAR	17162040	8.307	ZA2
17.-VILLAVERDE	PZA. CHOZAS DE CANALES	CTRA. VILLAVERDE A VALLECAS	17029040	8.550	M
17.-VILLAVERDE	INTERCAMBIADOR STA. PETRONILA	AVDA. DE ANDALUCIA -CTRA. VILLAVERDE A VALLECAS	17027040	6.076	M
17.-VILLAVERDE	Z.F. ARECHAVALETA - ALCOCER	TRAV. ARECHAVALETA - C/ VIRGEN DE LOS DESAMPARADOS	17147040	5.447	ZFC
17.-VILLAVERDE	TIO BASILIO	C/ VILLALONSO - C/ POTES	17127040	8.720	ZA2
17.-VILLAVERDE	CALLE CALCIO	C/CALCIO	17241009	9.399	M
17.-VILLAVERDE	PARQUE STA. PETRONILA	C/ FRANCISCO DEL PINO - C/ SANTA PETRONILA	17031040	8.551	ZA2
17.-VILLAVERDE	BOETTICHER	C/ CIFUENTES	17253009	5.763	
17.-VILLAVERDE	SAN JENARO	C/ VILLALONSO - C/ SAN JENARO	17056040	8.017	ZA2
17.-VILLAVERDE	AVDA. ANDALUCÍA - MARÍA DROC	AVDA. ANDALUCÍA - C/ MARÍA DROC	17131060	6.705	ZA2
17.-VILLAVERDE	PARQUE ESMALTINA	C/ ESMALTINA	17144040	7.268	ZA2
17.-VILLAVERDE	APE 1701-EL SALOBRAL	C/ DEL SALOBRAL	17245009	6.803	ZA2

17.-VILLAVERDE	COL. SAN NICOLÁS Y ARECHAVALETA	/ ALCOCER – P.º GIGANTES Y CABEZUDOS	17020060	13.246	ZA3
18.- VILLA DE VALLECAS	PARQUE VILDA	PZA ENRIQUE DE MESA VASARES, 13	18025040	10.146	ZA2
18.- VILLA DE VALLECAS	VILLAR DEL OLMO	SIERRA VIEJA	18100009	8.515	ZA2

ANEXO V

PARQUES CON CERRAMIENTO DE DISTRITO

	NOMBRE PARQUE	***UBICACIÓN***	***CÓDIGO***	***SUPERFICIE***	***TIPOLOGÍA***
1.- CENTRO	PARQUE CASINO DE LA REINA	CALLE CASINO, 10	01131041	19.859	ZA3
1.- CENTRO	PARQUE EMIR MOHAMED I	CALLE MAYOR, 83	01080042	3.829	ZA1
1.- CENTRO	PARQUE DE LA CALLE ALMENDRO	CALLE ALMENDRO			
3.- RETIRO	PAR POETA ESTEBAN VILLEGAS	CALLE POETA ESTEBAN DE VILLEGAS, 1	03065040	6.805	ZA2
4.- SALAMANCA	PARQUE DE MARIA EVA DUARTE DE PERON	PLAZA MANUEL BECERRA, 8	04002032	29.747	ZA3
4.- SALAMANCA	JARDINES GREGORIO ORDOÑEZ	CALLE PRINCIPE DE VERGARA, 68	04005040	3.996	ZA1
4.- SALAMANCA	RESIDENCIAL ISABEL II	CALLE DEL MARQUÉS DE MONDÉJAR, 22			
7.- CHAMBERÍ	JARDINES ENRIQUE HERREROS	CALLE CEA BERMUDEZ, 1	07037042	6.666	ZA2
7.- CHAMBERÍ	PZA. DE DOMENICO SCARLATTI	CALLE DOMENICO SCARLATTI, 3	07011040	3.120	ZA1
7.- CHAMBERÍ	JARDINES DEL CENTRO CULTURAL GALILEO	CALLE FERNANDO EL CATÓLICO 35			
7.- CHAMBERÍ	JARDINES DE REVENGA	CALLE BLASCO DE GARAY, 31	07030040	2.720	ZA1
9.- MONCLOA-ARAVACA	ALMANSA, 97-99	CALLE ALMANSA, 99	09061040	12.651	ZA3
14.- MORATALAZ	ARBORETO “EL TORITO”	AVENIDA MORATALAZ, 126	14038040	391	ZA1

ANEXO VI

VÍAS O ESPACIOS PÚBLICOS SINGULARES

NOMBRE DE LA VÍA	***TRAMO***	***DISTRITO***
Calle Conde Duque		CENTRO
Plaza de Cristino Martos		CENTRO
Calle de Amaniel		CENTRO
Plaza de las Comendadoras		CENTRO
Plaza del Conde de Toreno		CENTRO
Calle Álamo		CENTRO
Plaza de los Mostenses		CENTRO
Calle General Mitre		CENTRO
Calle Ricardo León		CENTRO
Calle García Molinas		CENTRO
Plaza del Dos de Mayo		CENTRO
Calle de la Luna		CENTRO
Calle del Desengaño	Desde la Calle de la Luna hasta la Calle del Barco	CENTRO
Plaza de Santa María Soledad Torres Acosta		CENTRO
Calle de Silva		CENTRO
Calle Tudescos		CENTRO
Calle Miguel Moya		CENTRO
Calle Concepción Arenal		CENTRO
Travesía Horno de la Mata		CENTRO
Calle Mesonero Romanos	Desde la Calle Gran Vía hasta la Calle Desengaño	CENTRO
Calle Gran Vía		CENTRO
Plaza de España		MONCLOA-ARAVACA
Calle Ferraz	Desde la Calle de Luisa Fernanda hasta la Plaza de España	MONCLOA-ARAVACA
Calle de Bailén	Desde la Calle Mayor hasta la Plaza de España	CENTRO
Calle de San Quintín		CENTRO
Calle de Arrieta		CENTRO
Plaza de Isabel II		CENTRO
Calle Pavía		CENTRO
Plaza de Oriente		CENTRO
Plaza de Ote		CENTRO
Calle Felipe V		CENTRO
Calle Carlos III		CENTRO
Calle Requena		CENTRO
Plaza de Ramales		CENTRO
Calle de Vergara		CENTRO

NOMBRE DE LA VÍA	***TRAMO***	***DISTRITO***
Calle del Arenal		CENTRO
Cuesta de Santo Domingo		CENTRO
Plaza de Santo Domingo		CENTRO
Calle de Jacometrezo		CENTRO
Calle de Preciados		CENTRO
Plaza del Callao		CENTRO
Calle del Postigo de San Martín		CENTRO
Plaza de San Martín		CENTRO
Plaza de las Descalzas		CENTRO
Calle de la Misericordia		CENTRO
Calle Maestro Victoria		CENTRO
Calle Tetuán	Sólo la parte peatonal (se excluye la parte del principio de la calle que no es peatonal)	CENTRO
Calle del Carmen		CENTRO
Calle de Galdó		CENTRO
Plaza del Carmen		CENTRO
Calle de la Salud	Hasta el fin de la Plaza del Carmen (a la altura del Nº 13)	CENTRO
Calle San Alberto		CENTRO
Calle de la Abada		CENTRO
Calle Mesonero Romanos	Desde la Calle Preciados hasta la Calle de la Abada	CENTRO
Plaza de la Red de San Luis		CENTRO
Calle de la Montera		CENTRO
Plaza de la Puerta del Sol		CENTRO
Calle Mayor		CENTRO
Plaza del Biombo		CENTRO
Calle de Santiago		CENTRO
Plazuela de Santiago		CENTRO
Calle Milaneses		CENTRO
Calle del Sacramento		CENTRO
Calle del Cordón		CENTRO
Plaza del Cordón		CENTRO
Plaza de la Villa		CENTRO
Calle del Codo		CENTRO
Plaza del Conde de Miranda		CENTRO
Calle de Puñonrostro		CENTRO
Calle de San Justo		CENTRO
Pasadizo del Panecillo		CENTRO
Plaza de San Miguel		CENTRO
Calle Conde de Miranda		CENTRO
Calle Ciudad Rodrigo		CENTRO
Calle Cava de San Miguel		CENTRO
Plaza Conde de Barajas		CENTRO

NOMBRE DE LA VÍA	***TRAMO***	***DISTRITO***
Calle Maestro Villa		CENTRO
Calle Cuchilleros		CENTRO
Plaza Puerta Cerrada		CENTRO
Calle Gómez de Mora		CENTRO
Plaza Segovia Nueva		CENTRO
Calle Tintoreros		CENTRO
Calle de Toledo	Desde la Plaza Mayor hasta la Plaza de la Cebada	CENTRO
Calle de la Colegiata		CENTRO
Plaza de Tirso de Molina		CENTRO
Plaza de Antón Martín		CENTRO
Calle de Moratín		CENTRO
Plaza de la Platería de Martínez		CENTRO
Calle del Duque de Alba		CENTRO
Calle Plaza de la Cebada	La plaza en sí no está marcada pero sí la calle que se llama igual	CENTRO
Calle de la Cava Baja		CENTRO
Plaza Puerta de Moros		CENTRO
Carrera de San Francisco		CENTRO
Plaza del Humilladero		CENTRO
Plaza San Andrés		CENTRO
Plaza de los Carros		CENTRO
Costanilla de San Andrés		CENTRO
Calle Alamillo		CENTRO
Plaza de Alamillo		CENTRO
Plaza Nelson Mandela		CENTRO
Plaza de Arturo Barea		CENTRO
Plaza de Lavapiés		CENTRO
Plaza Mayor		CENTRO
Calle 7 de Julio		CENTRO
Calle Felipe III		CENTRO
Calle de Botoneras		CENTRO
Calle Postas		CENTRO
Calle de la Sal		CENTRO
Calle Marqués Viudo de Pontejos		CENTRO
Calle de Zaragoza		CENTRO
Calle San Cristóbal		CENTRO
Calle Gerona		CENTRO
Plaza de la Provincia		CENTRO
Plaza de Santa Cruz		CENTRO
Plaza de Pontejos		CENTRO
Calle del Correo	Sólo el tramo que transcurre paralelo a la Plaza de Pontejos	CENTRO
Calle de Atocha		CENTRO

NOMBRE DE LA VÍA	***TRAMO***	***DISTRITO***
Plaza de Jacinto Benavente		CENTRO
Calle de la Bolsa		CENTRO
Calle de Carretas		CENTRO
Plaza del Ángel		CENTRO
Calle de las Huertas		CENTRO
Plaza de Santa Ana		CENTRO
Calle del Príncipe		CENTRO
Calle del Prado		CENTRO
Plaza de las Cortes		CENTRO
Carrera de San Jerónimo		CENTRO
Plaza de Canalejas		CENTRO
Calle de Sevilla		CENTRO
Calle Alcalá		CENTRO
Calle Fuencarral		CENTRO
Glorieta de Bilbao		CENTRO
Plaza de Santa Bárbara		CENTRO
Plaza de Chueca		CENTRO
Plaza de Pedro Zerolo		CENTRO
Calle del Clavel		CENTRO
Calle del Barquillo		CENTRO
Plaza del Rey		CENTRO
Plaza de la Villa de París		CENTRO
Calle del General Castaños		CENTRO
Calle de Orellana	Sólo el tramo que cruza la Plaza de la Villa de París	CENTRO
Plaza de Colón		CENTRO
Paseo de Recoletos		CENTRO
Calle Bárbara de Braganza	Tramo que cruza el Paseo de Recoletos	CENTRO
Calle del Almirante	Tramo que cruza el Paseo de Recoletos	CENTRO
Plaza de Cibeles		CENTRO
Paseo del Prado		CENTRO
Plaza de Cánovas del Castillo		CENTRO
Plaza del Emperador Carlos V		CENTRO
Calle de Claudio Moyano		RETIRO
Calle Dr. Velasco		RETIRO
Calle de Alfonso XII		RETIRO
Calle de Espalter		RETIRO
Plaza Murillo		RETIRO
Calle Moreto	Desde la Calle Felipe IV hasta la Calle Espalter	RETIRO
Calle Ruiz de Alarcón		RETIRO
Calle de Alberto Bosch		RETIRO

NOMBRE DE LA VÍA	***TRAMO***	***DISTRITO***
Calle del Casado del Alisal		RETIRO
Calle de la Academia		RETIRO
Calle de Felipe IV		RETIRO
Calle Méndez Núñez		RETIRO
Plaza de la Lealtad		RETIRO
Calle Antonio Maura		RETIRO
Calle Alfonso XI		RETIRO
Calle de Juan de Mena		RETIRO
Calle de Montalbán		RETIRO
Calle de Valenzuela		RETIRO
Plaza de la Independencia		RETIRO
Calle de Serrano		SALAMANCA
Calle de la Armada Española		SALAMANCA
Plaza de Colón		SALAMANCA
Calle de Goya	Tramo paralelo a la Plaza de Colón (Entre el Paseo de la Castellana y la Calle Serrano)	SALAMANCA
Calle de Jorge Juan	Entre la Calle Serrano y la Calle Alcalá	SALAMANCA
Plaza de Felipe II/ Salvador Dalí		SALAMANCA
Calle Fernán González	Entre la Calle Jorge Juan y la Calle Goya	SALAMANCA

ACUERDO DE 29 DE JUNIO DE 2023 DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MADRID, DE ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA DE LA PRESIDENCIA DEL PLENO.[1]

El Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004, establece en su artículo 36 que el presidente del Pleno, en su condición de órgano de dirección del Pleno, asegura la buena marcha de sus trabajos, convoca y preside las sesiones, dirige los debates y mantiene el orden de los mismos.

Asimismo, corresponde al presidente del Pleno cumplir y hacer cumplir el citado reglamento orgánico, interpretándolo en caso de duda y supliéndolo en caso de omisión, así como todas las demás funciones que le confieren las leyes y el citado reglamento.

El presente acuerdo tiene por objeto establecer la organización y estructura ejecutiva de la Presidencia del Pleno del Ayuntamiento de Madrid, incorporando en un único texto todas las previsiones relativas a su organización, estructura y competencias propias y delegadas.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17.1 h) y 17.2 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, y en el artículo 19 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004, a propuesta de la titular del Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias, y previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Aprobar el Acuerdo de 29 de junio de 2023, de organización y estructura de la Presidencia del Pleno, que se inserta como anexo.

[1] Texto consolidado a 3 de abril de 2025.

ANEXO

1.º Organización de la Presidencia del Pleno.

2.º Competencias de la Presidencia del Pleno.

3.º La Secretaría General del Pleno.

1. Funciones propias.

2. Ejercicio de las funciones y competencias.

3. Competencias delegadas.

3.º bis.[2] **Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción.**

4.º Aplicación del acuerdo.

1. Competencias delegadas.

2. Competencias en materia de contratación.

3. Competencias reservadas a la Junta de Gobierno.

4. Régimen de suplencia.

5. Tramitación de procedimientos.

6. Referencia a órganos suprimidos.

7. Unidades y puestos de trabajo.

8. Modificaciones presupuestarias, de la relación de puestos de trabajo y de la plantilla de personal.

5.º Acuerdos precedentes, habilitaciones y eficacia.

1. Acuerdos precedentes.

2. Habilitación de interpretación y desarrollo.

3. Eficacia y comunicación.

[2] Apartado 3.º bis del índice añadido por Acuerdo de 3 de abril de 2025 de la Junta de Gobierno.

1.º Organización de la Presidencia del Pleno.

1. Dependerá de la Presidencia del Pleno su secretaría general.

2. La Secretaría General del Pleno se estructura en las subdirecciones generales que se indican a continuación, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

1. Subdirección General de Asistencia Técnica al Pleno.

2. Subdirección General de Asistencia Técnica a las Comisiones del Pleno.

3. Subdirección General de Asistencia Institucional.

4. Subdirección General de Coordinación de Servicios Comunes.

2.º Competencias de la Presidencia del Pleno.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, el Pleno es el órgano de máxima representación política de los ciudadanos en el gobierno municipal, ejerce las atribuciones que le están asignadas expresamente y está formado por el Alcalde y los concejales.

2. El presidente del Pleno asegura la buena marcha de sus trabajos, interpreta sus normas de funcionamiento, convoca y preside las sesiones y dirige y mantiene el orden de los debates. Desempeña, asimismo, todas las demás funciones que le confieren las leyes y el Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004.

3.º La Secretaría General del Pleno.

A la Secretaría General del Pleno le corresponde la asistencia, apoyo y asesoramiento jurídico, técnico, administrativo y funcional de la Presidencia del Pleno, del Pleno y de sus comisiones.

1. Funciones propias.

1.1. Son funciones propias de la Secretaría General del Pleno, de conformidad con lo previsto en el artículo 13 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, y en los artículos 39 y siguientes del Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004, las siguientes:

a) Redactar y custodiar las actas, así como supervisar y autorizar las mismas, con el visto bueno del presidente del Pleno.

b) Expedir, con el visto bueno del presidente del Pleno, las certificaciones de los actos y acuerdos que se adopten.

c) Asistir al presidente del Pleno para asegurar la convocatoria de las sesiones, el orden en los debates y la correcta celebración de las votaciones, así como la colaboración en el normal desarrollo de los trabajos del Pleno y de las comisiones.

d) Comunicar y publicar los acuerdos plenarios, así como la notificación a los interesados de las resoluciones administrativas que se dicten.

e) Asesorar legalmente al Pleno y a las comisiones cuando lo solicite el Alcalde, el presidente o la cuarta parte, al menos, de los concejales.

f) Las funciones que la legislación electoral general asigna a los secretarios de los ayuntamientos, así como la llevanza y custodia del Registro de Intereses de los miembros del Pleno.

g) Dirigir el funcionamiento del Registro del Pleno.

h) Remitir a la Administración General del Estado y a la de la Comunidad de Madrid copia, o en su caso, extracto de los acuerdos adoptados por el Pleno y por sus comisiones, cuando actúen por delegación de aquel.

i) Transcribir al Libro de Resoluciones de la Presidencia del Pleno sus resoluciones de carácter decisorio y expedir certificaciones y copias auténticas respecto del contenido del mismo, y las demás funciones de fe pública que se asignan a la Secretaría General del Pleno en el Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004.

j) Dirigir las unidades integradas en la Secretaría General del Pleno para el cumplimiento de sus funciones.

1.2. Corresponde al titular de la Secretaría General del Pleno la secretaría de las comisiones, que podrá delegar en un funcionario al servicio de la secretaría general.

2. Ejercicio de las funciones y competencias.

2.1. Para el desarrollo de sus funciones y competencias, la Secretaría General del Pleno dispondrá de locales adecuados, del personal y del soporte técnico necesarios.

Corresponde a la Secretaría General del Pleno, bajo la dirección del presidente, la administración de los medios necesarios para que el Pleno desarrolle sus funciones.

2.2. Servicios comunes.

a) Gestionar los servicios comunes.

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

c) Gestionar los medios económicos y materiales que se pongan a disposición de los grupos políticos municipales.

2.3. Régimen jurídico.

a) Conocer y preparar los asuntos que sean competencia del Alcalde o de la Junta de Gobierno que serán elevados a estos órganos a través del titular del área de gobierno competente en materia de relaciones con el Pleno.

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

2.4. Régimen interior.

a) Atender las necesidades del Pleno en bienes y servicios.

b) Organizar los efectivos personales para traslado de documentación, control de correo, así como la organización del servicio de los conductores adscritos al Pleno.

c) Proponer la adquisición de equipos informáticos del Pleno.

2.5. Gestión presupuestaria.

a) Elaborar la propuesta de presupuesto anual del Pleno, a excepción del capítulo 1.

b) Seguir y evaluar la ejecución del presupuesto asignado al Pleno.

c) Proponer modificaciones presupuestarias que afecten a los programas presupuestarios del Pleno, a excepción de las referentes al capítulo 1.

d) Seguir los expedientes de gasto del Pleno.

e) Gestionar, a través de la habilitación de pagos, los anticipos de caja fija y libramientos a justificar correspondientes al presupuesto del Pleno.

2.6. Recursos humanos.

a) Las solicitudes referentes a estructura orgánica, relación de puestos de trabajo y plantilla presupuestaria del Pleno.

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

c) Coordinar los planes de formación del personal municipal en lo que se refiere al personal del Pleno, sin perjuicio de las competencias atribuidas al área de gobierno competente en materia de personal.

2.7. Gestión de fondos documentales.

a) Gestionar la biblioteca adscrita a la Secretaría General del Pleno, sus fondos documentales y la difusión de datos y publicaciones en relación con las materias de la competencia del Pleno.

b) Proponer la determinación de los precios de las publicaciones editadas por el Pleno.

2.8. Cualesquiera otras competencias de análoga naturaleza y que sean inherentes al desarrollo de las funciones atribuidas en este acuerdo.

3. Competencias delegadas.

En el ámbito competencial de la Presidencia del Pleno y sus órganos adscritos, se delegan en la Secretaría General del Pleno las competencias que se indican a continuación:

3.1. Gastos.

a) Autorizar y disponer gastos que se efectúen con cargo a partidas cuya gestión le corresponda, cuando su importe sea inferior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes.

b) Autorizar y disponer gastos cuya cuantía sea igual o superior a las citadas en la letra a), siempre que dichos gastos deriven de la revisión de precios de un contrato o de contratos de obra tramitados por el procedimiento abierto simplificado.

c) Disponer el gasto, cuando su autorización sea competencia de la Junta de Gobierno, salvo cuando dichos gastos deriven de la revisión de precios de un contrato, en cuyo caso esta competencia corresponderá al órgano de contratación.

d) Reconocer y liquidar las obligaciones.

e)[3] *(sin contenido)*

f) Aprobar las cuentas a justificar de las partidas de gasto y las cuentas justificativas de los anticipos de caja fija correspondientes al Pleno.

g) Dejar sin efecto las autorizaciones y, en su caso, disposiciones de gasto derivadas de expedientes que hayan sido autorizados por la Junta de Gobierno.

3.2. Contratación.

a) Realizar contrataciones de toda clase.

[3] Letra e) del punto 3.1 del apartado 3.º suprimida por Acuerdo de 26 de diciembre de 2024 de la Junta de Gobierno.

b) La tramitación de los procedimientos de contratación que sean responsabilidad de la Presidencia del Pleno.

c) Llevar a cabo las publicaciones que deban realizarse en el perfil de contratante.

d) Llevar a cabo las inscripciones que deban realizarse en el Registro de Contratos del Ayuntamiento de Madrid.

3.3. Gestión económica.

Gestionar los ingresos no tributarios que, a título indicativo, se concretan en cánones derivados de concesiones administrativas, salvo cuando aquellos revistan la naturaleza jurídica de tasas.

Esta delegación comprenderá todas las facultades de gestión que correspondan de acuerdo con su naturaleza, sin perjuicio de las que tenga atribuidas el Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda y la Agencia Tributaria Madrid.

3.4. Patrimonio.

3.4.1. Concesiones, autorizaciones y cesiones gratuitas.

a) Otorgar las concesiones y autorizaciones de uso respecto de los bienes y derechos adscritos al Pleno.

b) Otorgar las autorizaciones de uso previstas en los artículos 89 y 90 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, que amparen la utilización de los bienes y derechos adscritos al Pleno.

c) Acordar la cesión gratuita de los bienes muebles y semovientes adscritos al Pleno.

3.5. Recursos humanos, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda en esta materia.

a) Desarrollar las funciones de acreditación y registro de las identidades de los empleados públicos adscritos a los puestos de trabajo del Pleno.

b) Controlar las emisiones, revocaciones y suspensiones de certificados de empleado público en su ámbito y la coordinación con los órganos competentes en materia de recursos humanos, a efectos de supervisar la vigencia y las actualizaciones necesarias de los datos resultantes de cambios en las situaciones administrativas de los empleados municipales.

3.6. Transparencia.

Tramitar y resolver las solicitudes de acceso a la información pública y de reutilización de información pública, presentadas al amparo de Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid, de 27 de julio de 2016 y de la normativa estatal y autonómica, referidas al ámbito material de competencias del Pleno, sus comisiones y de la

Secretaría General del Pleno, sin perjuicio de las competencias delegadas en el órgano directivo competente en materia de transparencia.

3.º bis.[4] **Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción.**

Delegar en el Director de la Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción, adscrita orgánicamente al Pleno, las competencias que se relacionan a continuación:

a) Gestionar, a través de la habilitación de pagos, los anticipos de caja fija correspondiente al presupuesto de la Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción.

b) Aprobar las cuentas justificativas de los anticipos de caja fija correspondientes a la Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción.

4.º Aplicación del acuerdo.

1. Competencias delegadas.

1.1. De conformidad con lo previsto en los artículos 11.2 y 19.2 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004, 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.

No obstante, las competencias delegadas en el presente acuerdo no facultan para delegar la firma, salvo que la Junta de Gobierno lo autorice de forma singular.

1.2. Las competencias delegadas en materia de gastos y contratación se entenderán referidas al ámbito material de competencias correspondientes al titular de la Secretaría General del Pleno.

1.3. Las resoluciones dictadas en el ejercicio de las competencias delegadas por el presente acuerdo indicarán expresamente dicha circunstancia mediante la mención del acuerdo.

2. Competencias en materia de contratación.

2.1. Las competencias delegadas en materia de contratación mediante el presente acuerdo incluyen la realización de todos los trámites que la normativa vigente asigna a los órganos de contratación.

2.2. Las competencias delegadas en materia de contratación en el presente acuerdo incluyen la resolución de todas las reclamaciones y recursos que la legislación vigente de contratación del sector público asigna a los órganos de contratación.

[4] Apartado 3.º bis añadido por Acuerdo de 3 de abril de 2025 de la Junta de Gobierno.

2.3. En el supuesto de acuerdos marco, las referencias a los importes y las cuantías realizadas en el presente acuerdo deberán entenderse realizadas a su valor máximo estimado en los términos previstos en la legislación de contratos del sector público.

2.4. La formalización de los contratos en documento administrativo se realizará mediante su firma por el órgano de contratación y por el contratista.

3. Competencias reservadas a la Junta de Gobierno.

3.1. Gastos.

a) Autorizar y, en su caso, disponer gastos cuya cuantía sea igual o superior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes, a excepción de los derivados de contratos de obras tramitados por el procedimiento abierto simplificado.

b) Autorizar y, en su caso, disponer gastos cuya cuantía sea inferior a las citadas en la letra a) 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, salvo cuando dichos gastos deriven de la revisión de precios de un contrato, en cuyo caso esta competencia corresponderá al órgano de contratación.

c) Las reservas a favor de la Junta de Gobierno no serán aplicables respecto de gastos derivados de la revisión de precios de un contrato, en cuyo caso la autorización y disposición del gasto corresponderá al órgano de contratación.

3.2. Contratación.

Los contratos en los que el importe del gasto o del ingreso sea igual o superior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes, requerirán autorización previa de la Junta de Gobierno, a excepción de los contratos de obras tramitados por el procedimiento abierto simplificado.

Igualmente, requerirá autorización previa la resolución de estos contratos y, en aquellos contratos en los que la normativa de contratación aplicable así lo prevea, la modificación cuando esta sea causa de resolución.

4. Régimen de suplencia.

De conformidad con lo establecido en el artículo 39.4 del Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004, en los supuestos de vacante, ausencia, enfermedad o cuando concurra cualquier otra causa que imposibilite al titular de la Secretaría General del Pleno el ejercicio de sus funciones, las mismas serán desempeñadas por el vicesecretario, si lo hubiere, o por el funcionario a quien corresponda por delegación o sustitución.

5. Tramitación de procedimientos.

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

6. Referencia a órganos suprimidos.

Las referencias que las disposiciones municipales u otras normas realicen a los órganos que se suprimen o modifican por este acuerdo se entenderán realizadas a los que se crean, sustituyen o asumen sus competencias.

7. Unidades y puestos de trabajo.

Las unidades y puestos de trabajo que resulten afectados por las modificaciones orgánicas establecidas en este acuerdo continuarán subsistentes y serán retribuidos con cargo a los mismos créditos presupuestarios, hasta tanto se aprueben las relaciones de puestos de trabajo adaptadas a la estructura orgánica de este acuerdo.

8. Modificaciones presupuestarias, de la relación de puestos de trabajo y de la plantilla de personal.

8.1. El Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda adoptará 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 acuerdo.

8.2. De conformidad con lo establecido en el artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, por el Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda se procederá, en su caso, a la aprobación de las modificaciones presupuestarias que resulten necesarias como consecuencia de la estructura orgánica establecida en el presente acuerdo.

5.º Acuerdos precedentes, habilitaciones y eficacia.

1. Acuerdos precedentes.

1.1. Queda sin efecto el Acuerdo de 31 de julio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y estructura de la Presidencia del Pleno.

1.2. Asimismo, quedan sin efecto cuantas disposiciones se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo establecido en el presente acuerdo.

2. Habilitación de interpretación y desarrollo.

2.1. Se faculta al titular de la Coordinación General de la Alcaldía para resolver las dudas que pudieran surgir en la interpretación y aplicación del presente acuerdo.

2.2. Se faculta al presidente del Pleno a dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución del presente acuerdo.

3. Eficacia y comunicación.

3.1. El presente acuerdo surtirá efectos el día de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el “Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid” y en el “Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid”.

3.2. Del presente acuerdo se dará cuenta al Pleno, a fin de que quede enterado.

ACUERDO DE 29 DE JUNIO DE 2023 DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MADRID, DE ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD.[1]

El artículo 14.3 h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, asigna al Alcalde la competencia para acordar al inicio del mandato el número, denominación y competencias de las áreas en las que se estructura la Administración municipal, en el marco de las normas orgánicas aprobadas por el Pleno.

En el ejercicio de dicha competencia, se ha aprobado el Decreto de 17 de junio de 2023 del Alcalde, por el que se establece el número, denominación y competencias de las áreas en las que se estructura la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

Por su parte, el artículo 17.1 h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, asigna a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid la competencia general para establecer la organización y estructura de la Administración municipal ejecutiva, en el marco de las normas orgánicas aprobadas por el Pleno.

Al amparo de las previsiones anteriores, el presente acuerdo tiene por objeto establecer la organización y competencias del Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad, realizando una distribución competencial entre los órganos superiores y directivos que la integran, a fin de lograr una utilización eficaz y eficiente de los recursos municipales, así como un mejor servicio público para los ciudadanos.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17.1 h) y 17.2 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, y en el artículo 19 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004, a propuesta del titular del Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad, y previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Aprobar el Acuerdo de 29 de junio de 2023, de organización y competencias del Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad, que se inserta como anexo.

[1] Texto consolidado a 20 de noviembre de 2025.

ANEXO

1.º Organización del Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad.

2.º Competencias del Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad.

3.º Titular del Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad.

1. Competencias generales.

2. Competencias específicas.

3. Gastos.

4. Contratación.

5. Gestión económica.

6. Patrimonio.

7. Encomiendas de gestión y encargos a medios propios personificados.

8. Sanciones y multas coercitivas.

9. Reclamaciones y recursos.

4.º Competencias de las coordinaciones generales.

1. Competencias generales.

2. Gastos.

3. Contratación.

4. Gestión de procedimientos.

5. Reclamaciones y recursos.

5.º Coordinación General de Urbanismo.

1. Competencias específicas.

6.º Coordinación General de Movilidad.

1. Competencias específicas.

7.º Secretaría General Técnica de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad.

1. Régimen jurídico.

2. Régimen interior.

3. Gestión presupuestaria.

4. Recursos humanos, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda en esta materia.

5. Gestión de fondos documentales.

6. Registro y atención al ciudadano.

7. Gastos.

8. Contratación.

9. Gestión económica.

10. Patrimonio.

11. Gestión de procedimientos.

12. Transparencia.

13. Reclamaciones y recursos.

8.º Competencias de las direcciones generales del área de gobierno y del área delegada.

1. Gastos.

2. Contratación.

3. Gestión económica.

4. Patrimonio.

5. Sanciones y multas coercitivas.

6. Gestión de procedimientos.

7. Información ambiental.

8. Reclamaciones y recursos.

9.º Dirección General de Régimen Jurídico Urbanístico.

1. Competencias específicas.

10.º Dirección General de Planificación Estratégica.

1. Competencias específicas.

11.º Dirección General de Planeamiento.

1. Competencias específicas.

12.º Dirección General de Gestión Urbanística.

1. Competencias específicas.

2. Patrimonio.

13.º Dirección General de la Edificación.

1. Competencias específicas.

14.º Dirección General de Gestión y Vigilancia de la Circulación.

1. Competencias específicas.

2. Patrimonio.

3. Sanciones y multas coercitivas.

15.º Dirección General de Planificación e Infraestructuras de Movilidad.

1. Competencias específicas.

2. Patrimonio.

16.º Oficina del Nuevo Plan General de Ordenación Urbana de Madrid.

1. Competencias específicas.

17.º Dirección General de Sostenibilidad y Control Ambiental.

1. Competencias específicas.

2. Patrimonio.

18.º Área Delegada de Limpieza y Zonas Verdes.

1. Competencias generales.

2. Competencias específicas.

3. Gastos.

4. Contratación.

5. Reclamaciones y recursos.

6. Sanciones y multas coercitivas.

19.º Dirección General de Gestión del Agua y Zonas Verdes.

1. Competencias específicas.

2. Patrimonio.

20.º Dirección General de Servicios de Limpieza y Residuos.

1. Competencias específicas.

2. Patrimonio.

3. Sanciones y multas coercitivas.

21.º Dirección General del Parque Tecnológico Valdemingómez.

1. Competencias específicas.

22.º Organismo Autónomo Agencia de Actividades.

1. Competencias delegadas.

2. Gastos.

3. Contratación.

4. Recursos y revisión de oficio.

23.º Aplicación del acuerdo.

1. Competencias delegadas.

2. Competencias en materia de contratación.

3. Competencias reservadas a la Junta de Gobierno.

4. Régimen de suplencia.

5. Tramitación de procedimientos.

6. Referencia a órganos suprimidos.

7. Unidades y puestos de trabajo.

8. Modificaciones presupuestarias, de la relación de puestos de trabajo y de la plantilla de personal.

9. Excepción en el nombramiento de titulares de las direcciones generales.

24.º Acuerdos precedentes, habilitaciones y eficacia.

1. Acuerdos precedentes.

2. Habilitación de interpretación y desarrollo.

3. Eficacia y comunicación.

1.º Organización del Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad.

El Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad se organiza para el ejercicio de sus competencias en los siguientes órganos directivos, subdirecciones generales, organismos y empresas, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

1. Coordinación General de Urbanismo.
    1.1. Dirección General de Régimen Jurídico Urbanístico.
        1.1.1. Subdirección General de Régimen Jurídico Urbanístico.
        1.1.2. Subdirección General de Coordinación Institucional.
    1.2. Dirección General de Planificación Estratégica.
        1.2.1. Subdirección General de Evaluación Urbana.
        1.2.2. Subdirección General de Innovación e Información Urbana, que actuará como delegado digital en el ámbito del área de gobierno.
    1.3. Dirección General de Planeamiento.
        1.3.1. Subdirección General de Actuaciones Urbanas.
        1.3.2. Subdirección General de Planeamiento.
        1.3.3. Subdirección General de Normativa.
    1.4. Dirección General de Gestión Urbanística.
        1.4.1. Subdirección General de Gestión Urbanística.
        1.4.2. Subdirección General de Patrimonio Municipal del Suelo.
        1.4.3. Subdirección General de Inventario y Valoraciones.
    1.5. Dirección General de la Edificación.
        1.5.1. Subdirección General de Control de la Edificación.
        1.5.2. Subdirección General de Licencias.
2. Coordinación General de Movilidad.
    2.1. Dirección General de Gestión y Vigilancia de la Circulación.

2.1.1. Subdirección General de Regulación de la Circulación y del Servicio del Taxi.

2.1.2. Subdirección General de Gestión de Multas de Circulación.

2.1.3. Subdirección General de Agentes de Movilidad.

2.1.4. Subdirección General de Régimen Jurídico y Autorizaciones.

2.2. Dirección General de Planificación e Infraestructuras de Movilidad.

2.2.1. Subdirección General de Gestión de Aparcamientos.

2.2.2. Subdirección General de Planificación y Construcción de Aparcamientos.

2.2.3. Subdirección General de Planificación de la Movilidad y Transportes.

2.2.4. Subdirección General de Infraestructuras de Movilidad.

2.3. Subdirección General de Análisis y Evaluación.

3. Secretaría General Técnica de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad, con rango de dirección general.

3.1. Subdirección General de Coordinación de los Servicios.

3.2. Subdirección General de Gestión Económico-Administrativa.

3.3. Subdirección General de Recursos Humanos.

3.4. Subdirección General de Relaciones Institucionales.

4. Área Delegada de Limpieza y Zonas Verdes.

4.1. Dirección General de Gestión del Agua y Zonas Verdes.

4.1.1. Subdirección General de Conservación de Zonas Verdes y Arbolado Urbano.

4.1.2. Subdirección General de Parques y Viveros.

4.1.3. Subdirección General de Gestión del Agua.

4.2. Dirección General de Servicios de Limpieza y Residuos.

4.2.1. Subdirección General de Limpieza y Equipamientos.

4.2.2. Subdirección General de Recogida de Residuos.

4.3. Dirección General del Parque Tecnológico Valdemingómez.

4.3.1. Subdirección General de Coordinación y Control Ambiental.

4.3.2. Subdirección General de Tratamiento de Residuos.

5. Dirección General de Sostenibilidad y Control Ambiental.

5.1. Subdirección General de Sostenibilidad.

5.2. Subdirección General de Energía y Cambio Climático.

5.3. Subdirección General de Disciplina Ambiental.

5.4. Subdirección General de Calidad y Evaluación Ambiental.

5.5. Subdirección General de Gestión de la Movilidad.

6.[2] Oficina del Nuevo Plan General de Ordenación Urbana de Madrid, con rango de dirección general.

6.1. Subdirección General Jurídica de la Oficina del Nuevo Plan General de Ordenación Urbana de Madrid.

6.2. Subdirección General Técnica de la Oficina del Nuevo Plan General de Ordenación Urbana de Madrid.

7. Organismo Autónomo Agencia de Actividades.

8. Empresa Municipal de Transportes de Madrid, S.A.

2.º Competencias del Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad.

1. De conformidad con lo previsto en el Decreto de 17 de junio de 2023 del Alcalde, por el que se establece el número, denominación y competencias de las áreas en las que se estructura la Administración del Ayuntamiento de Madrid, corresponden al Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad las competencias ejecutivas en materia de planeamiento urbanístico; gestión urbanística; licencias; control de la edificación; patrimonio municipal del suelo; gestión y vigilancia de la movilidad; retirada de vehículos y multas de tráfico; transportes y aparcamientos; control ambiental; zonas verdes; limpieza; gestión de residuos; calidad ambiental y sostenibilidad; agua; planificación de la movilidad; planificación y ejecución de las infraestructuras urbanas de la movilidad y del transporte, así como las relaciones con el Consorcio Regional de Transportes Públicos Regulares de Madrid.

[2] Punto 6 del apartado 1.º modificado por Acuerdo de 7 de marzo de 2024 de la Junta de Gobierno.

2. Al Área Delegada de Limpieza y Zonas Verdes, dependiente del Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad, le corresponde, bajo la superior dirección del titular del área de gobierno, el desarrollo y la ejecución de las políticas municipales en materia de zonas verdes, limpieza y gestión de residuos.

3. En el ámbito material de competencias previsto en el punto 1, se delegan en el titular del área de gobierno, del área delegada, y en sus órganos directivos las competencias que se relacionan en los apartados siguientes.

3.º Titular del Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad.

1. Competencias generales.

1.1. Dirigir e impulsar las políticas municipales.

1.2. Garantizar el cumplimiento de las ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones legales de aplicación en el municipio.

1.3. Dictar instrucciones para dirigir la actividad de los órganos y organismos que integran el área de gobierno o el área delegada, así como ejercer las competencias que la legislación de contratos del sector público atribuye a los titulares de los órganos de los que dependan los poderes adjudicadores que no tengan la consideración de administraciones públicas, sin perjuicio de las competencias del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda.

1.4. Ejercer acciones administrativas en materias de la competencia del Alcalde.

1.5. Contestar a los requerimientos efectuados por la Administración General del Estado o de las comunidades autónomas en virtud de lo previsto en los artículos 65 y 67 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y a los efectuados por cualquier Administración pública en virtud de lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

1.6. Resolver las solicitudes formuladas por los concejales en ejercicio de su derecho a la información administrativa, que se remitirá al grupo correspondiente a través del Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias.

1.7. Aprobar la asignación y cambio de denominación de centros y edificios municipales adscritos al área de gobierno o al área delegada, que no tengan carácter singular.

1.8. Celebrar convenios con otras administraciones y entidades públicas y privadas para el desarrollo y ejecución de las competencias del área de gobierno o del área delegada, salvo los siguientes que se reserva el Alcalde: los convenios que se suscriban con la Administración General 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 Alcalde o por el titular del área de gobierno o del área delegada correspondiente.

1.9.[3] Convocar y conceder subvenciones, así como formular la solicitud a otras administraciones públicas de aquellas que incidan en su ámbito competencial.

1.10. Coordinar, dirigir y supervisar la acción del área delegada y los órganos directivos dependientes del área de gobierno. La coordinación se extenderá al ámbito de las relaciones externas con otras áreas de la Administración municipal y otras administraciones públicas.

1.11. Desarrollar las relaciones ordinarias derivadas de la adscripción de los organismos y empresas públicas de conformidad con lo previsto en el apartado 1.º

1.12. Coordinar, asesorar y apoyar la actuación de los distritos en las materias de competencia del área, junto con el Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias.

2. Competencias específicas.

2.1. Analizar y evaluar, con carácter previo a su adopción, los impactos medioambientales y sociales de los modos de gestión de los servicios públicos en el ámbito del medio ambiente, sin perjuicio de las competencias del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda.

2.2. Establecer prohibiciones o limitaciones a la circulación o estacionamiento de vehículos en las vías públicas, de acuerdo con lo previsto en la Ordenanza de Movilidad Sostenible, de 5 de octubre de 2018, y en la legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, y sobre calidad del aire y protección de la atmósfera, sin perjuicio de las competencias de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y Agentes de Movilidad.

2.3. Elevar al órgano competente las propuestas de asignación y modificación de nombre de parques y jardines.

2.4. Aprobar los protocolos de procedimientos de información y alerta a la población en episodios de contaminación atmosférica, previo informe de la Comisión de Calidad del Aire de la Ciudad de Madrid.

2.5. Mantener las relaciones ordinarias con el Consorcio Regional de Transportes Públicos Regulares de Madrid y con la Empresa Pública Metro de Madrid, S.A.

2.6. Promover el diálogo y las relaciones con organismos públicos o privados que presten servicio o tengan competencias en materia de planificación de la movilidad urbana y transportes dentro del ámbito municipal, o afecten a las mismas.

[3] Punto 1.9 del apartado 3.º modificado por Acuerdo de 20 de junio de 2024 de la Junta de Gobierno.

2.7.[4] Aprobar los decretos complementarios que sean necesarios para el desarrollo y cumplimiento de lo previsto en el artículo segundo de la Ley 3/2024, de 28 de junio, de medidas urbanísticas para la promoción de vivienda protegida, en los términos previstos en el Acuerdo del Pleno de 29 de octubre de 2024 para su aplicación en la ciudad de Madrid.

3. Gastos.

3.1. Autorizar y disponer gastos 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 de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes.

Asimismo, autorizar y disponer gastos correspondientes a los programas gestionados por direcciones generales directamente dependientes del titular del área de gobierno, cuando su importe sea superior a 60.000 euros e inferior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes.

3.2. Autorizar y disponer gastos cuya cuantía sea igual o superior a las citadas en el punto 3.1, siempre que dichos gastos deriven de la revisión de precios de un contrato o de contratos de obras tramitados por el procedimiento abierto simplificado.

3.3. Disponer el gasto, cuando su autorización sea competencia de la Junta de Gobierno, salvo cuando dichos gastos deriven de la revisión de precios de un contrato, en cuyo caso esta competencia corresponderá al órgano de contratación.

3.4. Reconocer y liquidar las obligaciones cuando su importe sea superior a 120.000 euros, así como aquellas cuyo importe sea superior a 60.000 euros en programas gestionados por direcciones generales directamente dependientes del titular del área de gobierno.

3.5. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones derivados del cumplimiento de las sentencias y otras resoluciones judiciales referentes a disposiciones y actos adoptados en el ámbito de las competencias del área de gobierno y del área delegada, con independencia de su importe.

3.6.[5] *(sin contenido)*

3.7. Aprobar las cuentas a justificar de las partidas de gasto y las cuentas justificativas de los anticipos de caja fija correspondientes al área de gobierno.

3.8. Dejar sin efecto las autorizaciones y, en su caso, disposiciones de gasto derivadas de expedientes que hayan sido autorizados por la Junta de Gobierno.

[4] Punto 2.7 del apartado 3.º añadido por Acuerdo de 31 de octubre de 2024 de la Junta de Gobierno.

[5] Punto 3.6 del apartado 3.º suprimido por Acuerdo de 26 de diciembre de 2024 de la Junta de Gobierno.

3.9. En particular, se delega en el titular del Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad:

Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones, respecto de las órdenes de pagos “a justificar” que se expidan para la publicación de anuncios en boletines oficiales en relación con infracciones a las normas de tráfico y circulación, cuando su importe sea igual o superior a 500.000 euros.

4. Contratación.

Realizar contrataciones de toda clase cuando su importe sea superior a 120.000 euros, o a 60.000 euros en aquellos programas gestionados por direcciones generales adscritas directamente al titular del área de gobierno.

5. Gestión económica.

5.1. Gestionar los ingresos no tributarios que, a título indicativo, se concretan en multas y sanciones pecuniarias.

Esta delegación comprenderá todas las facultades de gestión que correspondan de acuerdo con su naturaleza, sin perjuicio de las que tenga atribuidas el Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda y la Agencia Tributaria Madrid.

5.2. Aprobar o modificar las tarifas de los servicios públicos de competencia municipal prestados bajo la forma de gestión directa por sociedad mercantil de capital íntegramente municipal, respecto de las sociedades mercantiles adscritas al área de gobierno.

La aprobación se realizará previa propuesta motivada de cada empresa.

5.3 Aprobar las liquidaciones de intereses de demora derivadas de expedientes de expropiación forzosa, como consecuencia del retraso en la determinación del justo precio o en el pago del mismo.

5.4 Aprobar las liquidaciones de intereses de demora de las obligaciones económicas derivadas de la participación del Ayuntamiento de Madrid en juntas de compensación y demás entidades urbanísticas colaboradoras.

6. Patrimonio.

6.1. Gestión patrimonial.

6.1.1. Respecto del Patrimonio Municipal del Suelo.

a) Afectar, desafectar y mutar el destino de bienes y derechos integrantes del Patrimonio Municipal del Suelo.

b) Adscribir y desadscribir bienes y derechos integrantes del Patrimonio Municipal del Suelo.

c) Adquirir, enajenar, permutar, arrendar, acordar la cesión gratuita y demás negocios jurídicos patrimoniales sobre bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Municipal del Suelo, así como los negocios jurídicos patrimoniales relativos a bienes de titularidad fiduciaria competencia del área de gobierno.

No obstante, corresponde a la Junta de Gobierno adquirir bienes y derechos patrimoniales legítimos mediante el procedimiento de expropiación forzosa, 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.

d) Ejercer las competencias relativas a las prerrogativas, a la gestión y defensa del Patrimonio Municipal del Suelo.

6.1.2. Respecto de los aparcamientos públicos, de rotación, para residentes o mixtos y respecto de los productos y combustibles generados en las instalaciones de tratamiento y eliminación de residuos:

a) Afectar, desafectar y mutar el destino de bienes y derechos.

b) Adscribir y desadscribir bienes y derechos.

c) Adquirir, enajenar, permutar, arrendar, acordar la cesión gratuita y demás negocios jurídicos patrimoniales sobre los bienes y derechos.

6.2. Inventario.

Proponer a la Junta de Gobierno, junto con el titular del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos, la aprobación de la estructura, organización interna y el contenido de las inscripciones del Inventario de Vías Públicas y Zonas Verdes.

Proponer a la Junta de Gobierno la aprobación de la estructura, organización interna y el contenido de las inscripciones del Inventario del Patrimonio Municipal del Suelo.

6.3. Concesiones, autorizaciones y cesiones gratuitas.

a) Otorgar las concesiones y autorizaciones de uso respecto de los bienes y derechos adscritos al área de gobierno y al área delegada.

b) Otorgar las autorizaciones de uso previstas en los artículos 89 y 90 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas que amparen la utilización de los bienes y derechos adscritos al área de gobierno y al área delegada.

c) Otorgar las concesiones en vías públicas, paseos, parques y espacios públicos municipales en el ámbito de sus respectivas competencias materiales, y, en todo caso, cuando afecten a más de un distrito.

Cuando la 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.

En ambos casos, se emitirá informe previo por el Área de Gobierno de Obras y Equipamientos cuando la ocupación se efectúe en vías, espacios públicos o paseos, y por el Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad, cuando dicha ocupación se efectúe en parques, jardines u otras zonas verdes.

Las concesiones podrán ser otorgadas por uno o, en su caso, varios concejales presidentes de distrito, cuando por sus especiales características técnicas, económicas, por razones de proximidad, de mejora de la gestión u otras similares, así se establezca por acuerdo de la Junta de Gobierno a propuesta del titular del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos.

d) Acordar la cesión gratuita de los bienes muebles y semovientes adscritos al área de gobierno y al área delegada.

e) Otorgar, a propuesta de la Dirección General de Gestión y Vigilancia de la Circulación, las concesiones y autorizaciones demaniales para el aprovechamiento especial del dominio público municipal que supone el arrendamiento sin base fija de cualquier tipo de vehículos en las vías y espacios públicos municipales, en los términos regulados en la normativa municipal en materia de movilidad y en la legislación sobre patrimonio de las administraciones públicas.

Asimismo, autorizar, en su caso, su transmisión, ordenar su revocación y su extinción, incluyendo el ejercicio de las prerrogativas previstas legalmente para la protección jurídica y defensa del patrimonio derivadas de las autorizaciones y concesiones concedidas y resolver sobre la aplicación de penalidades.

f)[6] Otorgar, a propuesta de la Dirección General de Planificación e Infraestructuras de la Movilidad, las concesiones y autorizaciones demaniales para el aprovechamiento especial del dominio público municipal que supone el transporte colectivo turístico en vehículos de más de nueve plazas, incluida la del conductor, de conformidad con lo previsto en la legislación sobre patrimonio de las administraciones públicas, en la normativa municipal en materia de movilidad y en la legislación sobre ordenación de transportes.

Asimismo, autorizar, en su caso, su transmisión, ordenar su revocación y su extinción, incluyendo el ejercicio de las prerrogativas previstas legalmente para la protección jurídica y defensa del patrimonio derivadas de las autorizaciones y concesiones concedidas y resolver sobre la aplicación de penalidades.

7. Encomiendas de gestión y encargos a medios propios personificados.

[6] Letra f) del punto 6.3 del apartado 3.º añadida por Acuerdo de 14 de noviembre de 2024 de la Junta de Gobierno.

7.1. Encomiendas de gestión.

Celebrar y firmar los acuerdos de encomienda de gestión entre órganos administrativos o entidades de derecho público a los que hace referencia el artículo 11.3 a) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El acuerdo deberá ser firmado también por el representante de la entidad correspondiente, de conformidad con lo que establezca su normativa específica.

Estos acuerdos de encomienda de gestión deberán ser publicados en el "Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid", sin perjuicio de su publicación en el "Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid".

En los supuestos contemplados en el artículo 11.3 b) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, en los que la encomienda deba formalizarse mediante la firma del correspondiente convenio por realizarse con órganos o entidades de otra Administración pública, se estará a lo dispuesto en el punto 1.8.

7.2. Encargos a medios propios personificados.

a) Conferir mediante decreto los encargos a aquellos entes, organismos y resto de entidades del sector público que tengan la consideración de medios propios personificados del Ayuntamiento de Madrid, en aplicación de la legislación de contratos de sector público.

La compensación por percibir se establecerá por referencia a tarifas aprobadas mediante decreto del titular del área de gobierno o del área delegada a la que se encuentre adscrita la entidad de acuerdo con lo previsto en la legislación de contratos del sector público.

Cuando los encargos a medios propios personificados lleven consigo una prestación de actividades que suponga el abono de tarifas por los usuarios, su cuantía deberá determinarse en el mismo decreto en el que se confieran aquellas, de acuerdo con las directrices fijadas por la Junta de Gobierno.

b) Conferir mediante decreto los encargos efectuados por los organismos autónomos municipales adscritos al área de gobierno, a aquellos entes, organismos y resto de entidades del sector público que tengan la consideración de medios propios personificados del Ayuntamiento de Madrid, en aplicación de la legislación de contratos de sector público.

Cuando los encargos a medios propios personificados llevan consigo una prestación de actividades que suponga el abono de tarifas por los usuarios, su cuantía deberá determinarse en el mismo decreto en el que se confieran aquellas, de acuerdo con las directrices fijadas por la Junta de Gobierno.

8. Sanciones y multas coercitivas.

8.1. Imponer las sanciones administrativas cuyo importe supere 60.000 euros o impliquen el cierre, clausura, precintado, suspensión o cese de actividades o de alguno de sus elementos e instalaciones por un período superior a dos años, sin perjuicio de las competencias atribuidas al titular del área delegada.

8.2. Imponer las multas coercitivas previstas por las disposiciones vigentes, cuando su importe supere 30.000 euros, sin perjuicio de las competencias atribuidas al titular del área delegada.

9. Reclamaciones y recursos.

9.1. Resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión presentados contra los actos dictados por el titular del área de gobierno.

9.2. Ejercer las facultades de revisión de oficio reguladas en el capítulo I del título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando el acto objeto de revisión se hubiera dictado por el titular del área de gobierno o por órganos dependientes del mismo en virtud de competencias delegadas en este acuerdo, sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados 13.º 1.9, 14.º 3.1 y 22.º 4.2.

No obstante, la rectificación de errores regulada en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se delega en el órgano que hubiera dictado el acto objeto de rectificación.

4.º Competencias de las coordinaciones generales.

1. Competencias generales.

Coordinar, dirigir y supervisar la acción de las direcciones generales y demás unidades dependientes de la coordinación general.

2. Gastos.

2.1. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones de los programas presupuestarios de los que sea responsable, cuyo importe no supere los 120.000 euros.

2.2. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones de los programas presupuestarios correspondientes a las direcciones generales dependientes de la coordinación general, cuyo importe sea superior a 60.000 euros y no supere los 120.000 euros.

2.3. Dejar sin efecto las autorizaciones y, en su caso, disposiciones de gasto derivadas de expedientes que hayan sido autorizados por la Junta de Gobierno.

3. Contratación.

3.1. Realizar contrataciones de toda clase, que se imputen a los programas presupuestarios de los que sean responsables, cuyo importe no supere los 120.000 euros.

3.2. Realizar contrataciones de toda clase, que se imputen a los programas presupuestarios correspondientes a las direcciones generales dependientes de la coordinación general, cuyo importe sea superior a 60.000 euros y no supere los 120.000 euros.

4. Gestión de procedimientos.

4.1. Acordar la conclusión y archivo de los procedimientos que aparezcan ultimados en todos sus trámites.

4.2. Formular las propuestas de resolución de los decretos que hayan de ser adoptados por el titular del área de gobierno.

4.3. Formular las propuestas de suscripción de los convenios competencia del área de gobierno.

5. Reclamaciones y recursos.

Resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión presentados contra los actos dictados por la coordinación general.

5.º Coordinación General de Urbanismo.

1. Competencias específicas.

1.1. Coordinar la estrategia de desarrollo urbano de la ciudad y de los instrumentos de planeamiento y ejecución del mismo.

1.2. Supervisar los planes y proyectos de mejora definidos por las direcciones generales.

1.3. Dictar instrucciones, a propuesta de las direcciones generales, en materia de su competencia, en particular para la interpretación y aplicación de las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana y de la restante normativa urbanística aplicable en el ámbito territorial de la ciudad de Madrid. Dichas instrucciones serán vinculantes para todos los órganos, organismos y unidades administrativas del Ayuntamiento de Madrid.

Asimismo, la Agencia de Actividades podrá proponer al titular de la coordinación general la adopción de las citadas instrucciones.

1.4. Coordinar e impulsar la actividad de planificación, dirección y control de los proyectos concretos asignados a las direcciones generales dependientes de la coordinación general o promovidos por las estas.

6.º Coordinación General de Movilidad.

1. Competencias específicas.

1.1. Mantener las debidas relaciones con entidades públicas o particulares que presten servicio o tengan competencias en materia de gestión de la movilidad urbana y transportes dentro del ámbito municipal, o afecten a las mismas.

1.2. Coordinar la elaboración de proyectos de normas reguladoras de circulación y señalización de tráfico y transporte de mercancías, así como de movilidad sostenible.

1.3. Proponer las bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo de los agentes de movilidad.

1.4. Coordinar, asesorar y apoyar la actuación de los distritos en las materias de competencia de las direcciones generales dependientes de la misma, junto con el Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias.

1.5. Acordar la sustitución de la destrucción del vehículo por su adjudicación a los servicios de vigilancia y control del tráfico de conformidad con lo previsto en el artículo 106.3 del texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre.

1.6. Analizar y evaluar, con carácter previo a su adopción, los impactos medioambientales y sociales de los modos de gestión de los servicios públicos en el ámbito de la movilidad, sin perjuicio de las competencias del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda.

7.º Secretaría General Técnica de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad.

1. Régimen jurídico.

1.1. Preparar los asuntos que el titular del área de gobierno eleve a la Junta de Gobierno y al Pleno.

1.2. Participar 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, de 31 de mayo de 2004.

1.3. Gestionar las relaciones con los tribunales de justicia en relación con los procedimientos tramitados por el área de gobierno y el área delegada, sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos municipales.

2. Régimen interior.

2.1. Atender las necesidades del área de gobierno y del área delegada en bienes y servicios, sin perjuicio de las competencias atribuidas a las direcciones generales del área.

2.2. Organizar los efectivos personales para traslado de documentación, control de correo, así como la organización del servicio de los conductores adscritos al área de gobierno y al área delegada, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda en materia de recursos humanos.

2.3. Proponer la adquisición de equipos informáticos del área de gobierno y del área delegada.

3. Gestión presupuestaria.

3.1. Elaborar la propuesta del presupuesto anual de la secretaría general técnica y la coordinación del resto de las propuestas de las direcciones generales del área de gobierno y del área delegada, a excepción del capítulo 1.

3.2. Supervisar y evaluar la ejecución del presupuesto asignado al área de gobierno y al área delegada.

3.3. Proponer las modificaciones presupuestarias que afecten a los programas presupuestarios del área de gobierno y del área delegada, a excepción de las referentes al capítulo 1.

4. Recursos humanos, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda en esta materia.

4.1. Realizar las solicitudes referentes a estructura orgánica, relación de puestos de trabajo y plantilla presupuestaria del área de gobierno y del área delegada.

4.2. Convocar, elaborar y aprobar las bases específicas y resolver las convocatorias de provisión definitiva de puestos de trabajo que estén adscritos al área de gobierno y al área delegada y que no se convoquen abiertos a otras administraciones públicas, así como proponer la provisión del resto de puestos de trabajo y las contrataciones laborales temporales, interinajes, comisiones de servicios, adscripciones provisionales, traslados de personal laboral y, en general, todo lo que afecte a la gestión del personal adscrito al área de gobierno y al área delegada.

4.3. Coordinar los planes de formación del personal municipal en lo que se refiere al personal del área de gobierno y del área delegada, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Centro Integral de Formación de Seguridad y Emergencias.

4.4. Desarrollar las funciones de acreditación y registro de las identidades de los empleados públicos adscritos a los puestos de trabajo del área de gobierno y del área delegada.

4.5. Controlar las emisiones, revocaciones y suspensiones de certificados de empleado público en su ámbito y la coordinación con los órganos competentes en materia de recursos humanos, a efectos de supervisar la vigencia y las actualizaciones necesarias de los datos resultantes de cambios en las situaciones administrativas de los empleados municipales.

5. Gestión de fondos documentales.

5.1. Gestionar los fondos documentales y difundir los datos y publicaciones en relación con las materias de la competencia del área de gobierno y del área delegada, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos en materia de estadística.

5.2. Proponer la determinación de los precios de las publicaciones editadas por el área de gobierno y el área delegada.

6. Registro y atención al ciudadano.

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

7. Gastos.

7.1. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones que se imputen a los programas presupuestarios que les correspondan, cuyo importe no supere los 120.000 euros.

7.2. Dejar sin efecto las autorizaciones y, en su caso, disposiciones de gasto derivadas de expedientes que hayan sido autorizados por la Junta de Gobierno.

8. Contratación.

8.1. Realizar contrataciones de toda clase, que se imputen a los programas presupuestarios que les correspondan, cuando su importe no supere los 120.000 euros.

8.2. Tramitar los procedimientos de contratación que sean de la competencia del área de gobierno y del área delegada, sin perjuicio de las competencias atribuidas a los órganos directivos del área.

8.3. Llevar a cabo las publicaciones que deban realizarse en el perfil de contratante.

8.4. Llevar a cabo las inscripciones que deban realizarse en el Registro de Contratos del Ayuntamiento de Madrid.

9. Gestión económica.

9.1. Supervisar los expedientes de gasto del área de gobierno y del área delegada.

9.2. Gestionar, a través de la habilitación de pagos, los anticipos de caja fija y libramientos a justificar correspondientes al presupuesto del área de gobierno y del área delegada, sin perjuicio de las competencias atribuidas a las direcciones generales del área.

10. Patrimonio.

10.1. Inventario.

Formar, actualizar y custodiar el catálogo de bienes muebles no incluidos en el Inventario del Ayuntamiento de Madrid correspondiente al área de gobierno y al área delegada, en los términos que se determinen mediante acuerdo de la Junta de Gobierno.

10.2. Inmuebles municipales.

a) Gestionar el mantenimiento de los edificios adscritos al área de gobierno y al área delegada, sin perjuicio de las competencias de las direcciones generales, respecto de los inmuebles en que se ubiquen los servicios a su cargo.

b) Gestionar las operaciones de mantenimiento, control e inversiones necesarias para la prestación de servicios energéticos, que permitan optimizar el ahorro y la eficiencia energética de los inmuebles adscritos al área de gobierno y al área delegada. sin perjuicio de las competencias de las direcciones generales, respecto de los inmuebles en que se ubiquen los servicios a su cargo.

c) Aplicar y seguir los sistemas de gestión ambiental implantados en las dependencias adscritas al área de gobierno y al área delegada.

11. Gestión de procedimientos.

11.1. Acordar la conclusión y archivo de los procedimientos que aparezcan ultimados en todos sus trámites.

11.2. Formular las propuestas de resolución de los decretos que hayan de ser adoptados por el titular del área de gobierno y del área delegada.

11.3. Elevar al titular del área de gobierno y del área delegada, para la adopción del correspondiente decreto, las propuestas de resolución formuladas por los órganos directivos del área de gobierno.

11.4. Ordenar la publicación de disposiciones y resoluciones administrativas correspondientes al ámbito material de competencias del área de gobierno y del área delegada, sin perjuicio de las competencias que correspondan a la Secretaría General del Pleno y a la Oficina de la Secretaría de la Junta de Gobierno.

11.5. Tramitar los convenios competencia del área de gobierno y del área delegada, y elevar al titular del área de gobierno la propuesta de suscripción formulada por el correspondiente órgano directivo, sin perjuicio de la competencia atribuida a la Dirección General de Régimen Jurídico Urbanístico.

11.6. Elaborar y tramitar los proyectos de disposiciones normativas y acuerdos respecto de las materias competencia del área de gobierno y del área delegada, a excepción de las relativas a instrumentos de planeamiento.

11.7. Para el ejercicio de sus competencias, el titular de la secretaría general técnica podrá recabar de los órganos directivos, organismos públicos y empresas del área de gobierno y del área delegada cuantos informes, datos y documentos considere oportunos.

12. Transparencia.

Tramitar y resolver las solicitudes de acceso a la información pública y de reutilización de información pública, presentadas al amparo de la Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid, de 27 de julio de 2016, y de la normativa estatal y autonómica, referidas al ámbito material de competencias del área de gobierno y del área delegada, sin perjuicio de las competencias delegadas en el órgano directivo competente en materia de transparencia.

13. Reclamaciones y recursos.

Resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión presentados contra los actos dictados por la secretaría general técnica.

8.º Competencias de las direcciones generales del área de gobierno y del área delegada.

1. Gastos.

1.1. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones que se imputen a los programas presupuestarios que les correspondan, cuyo importe no supere los 60.000 euros.

1.2. Dejar sin efecto las autorizaciones y, en su caso, disposiciones de gasto derivadas de expedientes que hayan sido autorizados por la Junta de Gobierno.

2. Contratación.

Realizar contrataciones de toda clase que se imputen a los programas presupuestarios que les correspondan, cuyo importe no supere los 60.000 euros.

3. Gestión económica.

3.1. Gestionar los ingresos no tributarios que, a título indicativo, se concretan en:

a) Precios públicos y otros ingresos de derecho público.

b) Transferencias corrientes y de capital.

c) Derechos de superficie.

d) Ingresos por aprovechamientos urbanísticos.

e) Ventas y otros ingresos de derecho privado.

f) Cánones derivados de concesiones administrativas, salvo cuando aquellos revistan la naturaleza jurídica de tasas.

3.2. Esta delegación 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 Economía, Innovación y Hacienda y la Agencia Tributaria Madrid.

4. Patrimonio.

4.1. Ocupación temporal de la vía pública en carriles de circulación.

Autorizar la ocupación temporal de la vía pública cuando la misma se vaya a realizar en un carril de la circulación, en aquellos supuestos en que la ocupación se derive de actuaciones sujetas a licencia, declaración responsable u orden de ejecución en el ámbito de sus competencias.

En el supuesto de que la ocupación del carril implique el corte de circulación de la vía o el corte de uno de los sentidos de circulación, la autorización corresponderá a la Dirección General de Gestión y Vigilancia de la Circulación.

5. Sanciones y multas coercitivas.

5.1. Imponer las sanciones administrativas cuyo importe no supere 60.000 euros, sin perjuicio de la imposición de las sanciones que de forma particular pudiera corresponder a cada dirección general.

5.2. Imponer las multas coercitivas previstas por las disposiciones vigentes, cuando su importe no supere 30.000 euros, sin perjuicio de la imposición de las multas coercitivas que de forma particular pudiera corresponder a cada dirección general.

5.3. La sanción de las infracciones tipificadas en el artículo 37.12 y 13, y en el artículo 38.12 de la Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

La infracción tipificada en el artículo 37.12 de dicha ley se sancionará cuando la actuación de los agentes de la autoridad se refiera a las infracciones de los artículos 37 y 38 anteriormente citadas. Asimismo, la infracción tipificada en el artículo 37.13 se sancionará cuando sea consecuencia de la reincidencia de la infracción del artículo 38 anteriormente citada.

6. Gestión de procedimientos.

6.1. Acordar la conclusión y archivo de los procedimientos que aparezcan ultimados en todos sus trámites.

6.2. Conceder cualquier tipo de licencia, sin perjuicio de las previstas expresamente en el presente acuerdo.

6.3. Formular las propuestas de resolución de los decretos que hayan de ser adoptados por el titular del área de gobierno y del área delegada.

6.4. Formular las propuestas de suscripción de los convenios competencia del área de gobierno y del área delegada.

6.5. La tramitación y resolución de los procedimientos relativos a las solicitudes de devolución e incautación de fianzas y garantías depositadas para responder de cualquier obligación en el ámbito de sus respectivas competencias.

7. Información ambiental.

Tramitar y resolver las solicitudes de acceso a la información ambiental presentadas al amparo de la Ley 27/2006, de 18 de julio, por la que se regulan los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente, salvo que la información solicitada esté publicada.

8. Reclamaciones y recursos.

Resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión presentados contra los actos dictados por cada dirección general.

9.º Dirección General de Régimen Jurídico Urbanístico.

1. Competencias específicas.

1.1. Régimen Jurídico.

a) Prestar apoyo jurídico al área de gobierno en materia urbanística.

b) Coordinar la producción normativa en materia de urbanismo: planeamiento y gestión urbanística, intervención en la edificación, conservación del patrimonio edificado y disciplina urbanística.

c) Efectuar la coordinación jurídica del proceso de revisión del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid, en particular en lo relativo a la elaboración, tramitación y aprobación de los procedimientos normativos derivados de la revisión.

d) Elaborar y tramitar los proyectos de disposiciones normativas, protocolos, instrucciones y acuerdos respecto de las materias competencia de la Coordinación General de Urbanismo, a excepción de las relativas a instrumentos de planeamiento.

e) Tramitar, elaborar la propuesta de resolución y notificar la resolución de los procedimientos de revisión en vía administrativa de los actos en materia urbanística y de expropiaciones dictados por los órganos superiores y directivos dependientes de la Coordinación General de Urbanismo, así como los recursos de alzada y cualquier otro previsto legalmente contra los acuerdos adoptados por las juntas de compensación y demás entidades urbanísticas colaboradoras.

f) Preparar los convenios de colaboración y protocolos promovidos por las direcciones generales adscritas a la Coordinación General de Urbanismo y elevar la propuesta a la secretaría general técnica.

g) Gestionar el Registro Público de Convenios Urbanísticos, así como remitir al Tribunal de Cuentas, o en su caso a la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid, los convenios urbanísticos cuyos compromisos económicos superen los 600.000 euros, así como la relación de convenios urbanísticos suscritos anualmente, sin perjuicio de las competencias del Área de Gobierno de Economía, innovación y Hacienda.

h) Gestionar el Registro público de transferencias de aprovechamiento urbanístico en suelo urbano consolidado, previsto en el artículo 85 bis de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid

i) Gestionar el Registro de bienes inmuebles sujetos a los derechos de tanteo y retracto en ámbitos delimitados por los instrumentos de ordenación de territorio o por el planeamiento urbanístico o que se hayan establecido por resolución administrativa del Ayuntamiento o de la Comunidad de Madrid o por convenio o pacto, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 183 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

j) Preparar, en coordinación con las direcciones generales competentes en materia de urbanismo, los informes y expedientes objeto de recursos judiciales y de actuaciones de la fiscalía en esta materia.

k) Coordinar los procedimientos de ejecución de las sentencias dictadas en materia urbanística y de expropiaciones efectuadas por el Ayuntamiento de Madrid.

l) Tramitar y resolver las consultas relativas a la interpretación de las Normas Urbanísticas del Plan General, instrucciones y acuerdos en materia urbanística, que se formulen por los servicios municipales, así como las solicitudes de información de los ciudadanos cuando se refieran a competencias que afecten a varias direcciones generales de la Coordinación General de Urbanismo.

m) Coordinar las relaciones con los registros de la propiedad para el ejercicio de las competencias derivadas de los procedimientos de gestión urbanística, la regularización de las fincas inventariadas, las anotaciones preventivas en materias de disciplina urbanística y las certificaciones previstas en el artículo 28.2 del del texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre.

1.2. Coordinación institucional.

a) Formalizar y remitir a la secretaría general técnica los procedimientos urbanísticos que el titular del área de gobierno tenga que elevar a la Junta de Gobierno y al Pleno, fijando criterios uniformes en su tramitación.

b) Preparar y elevar a la secretaría general técnica las propuestas de resolución que hayan de ser adoptadas por el titular del área de gobierno en materia urbanística y de expropiaciones.

c) Ejercer la secretaría de los siguientes órganos:

1.º Comisión Local de Patrimonio Histórico del Municipio de Madrid.

2.º Comisión para la Protección del Patrimonio Histórico, Artístico y Natural del Ayuntamiento de Madrid.

3.º Comisión Técnica de Medios de Intervención Urbanística.

4.º Comisión de Seguimiento del Plan General.

5.º Cualquier otro órgano colegiado o grupo de trabajo respecto de las competencias del área en materia de urbanismo.

d) Coordinar con el ministerio competente en política exterior las peticiones de implantación en la ciudad de embajadas y oficinas consulares.

e) Tramitar las peticiones del Defensor del Pueblo y las peticiones de información de grupos políticos y plenos de distrito competencia del área en materia de urbanismo.

f) Impulsar, en coordinación con el resto de los órganos directivos de la Coordinación General de Urbanismo, la mejora continua de la calidad de los servicios públicos e internos de su competencia.

g) Coordinar las solicitudes de acceso a la información pública y de reutilización de la información pública referidas al ámbito de la Coordinación General de Urbanismo.

h) Atender las necesidades en materia de formación y mejora continua de los procedimientos que sean competencia de la Coordinación General de Urbanismo y sin prejuicio de las competencias de la secretaría general técnica.

10.º Dirección General de Planificación Estratégica.

1. Competencias específicas.

1.1. Definir las estrategias de ciudad a corto y medio plazo en materia de ordenación territorial, desarrollo urbano y ciudad consolidada, de acuerdo con los compromisos de las agendas urbanas internacionales, configurando las políticas territoriales de desarrollo urbano de Madrid, que se concretará en particular en las siguientes:

a) Definir, coordinar e impulsar la estrategia del urbanismo.

b) Elaborar los documentos directores de las actuaciones a desarrollar, a los que deberán sujetarse los planes y proyectos a tramitar y ejecutar por las unidades competentes en cada caso.

c) Informar con carácter previo los proyectos y planes que realicen otros servicios municipales relacionados con la estrategia y el proyecto de ciudad.

d) Coordinar la participación del Ayuntamiento de Madrid en el contenido de las agendas urbanas española, europea y de Naciones Unidas y participar en redes y proyectos internacionales relacionados con los objetivos estratégicos en materia de planificación urbana y territorial, previa comunicación a la Dirección General de Relaciones Internacionales.

e) Realizar estudios y trabajos de análisis relacionados con la estrategia de desarrollo urbano.

1.2. Identificar, analizar y proponer nuevas áreas de oportunidad y puesta en valor de suelos y del espacio urbano, así como de ámbitos infrautilizados y vacantes. Esta competencia incluye la identificación y propuesta de proyectos estratégicos de ciudad.

1.3. Desarrollar los proyectos estratégicos de ciudad relativos al Bosque Metropolitano y de la estrategia urbanística para la actividad económica, así como el resto de proyectos de ciudad que se definan, incluyendo la elaboración del planeamiento urbanístico necesario y de los proyectos técnicos que sean precisos.

1.4. Identificar, analizar y proponer actuaciones para la renovación y regeneración urbana en suelos de uso característico industrial, terciario o de actividad económica, dirigidas a mejorar la situación urbanística, la urbanización de los espacios libres y fomentar la rehabilitación de ámbitos de actividad económica con dinámicas urbanas desfavorables.

Esta competencia incluirá la definición y aprobación de los instrumentos técnicos, de toda clase, necesarios para la ejecución de las actuaciones.

1.5. Analizar la ciudad, el seguimiento de la actividad urbanística y la realización de estudios para la evaluación y evolución de las dinámicas urbanas, apoyando la toma de decisiones en materia de planeamiento, desarrollando los sistemas de indicadores urbanos.

1.6. Difundir y comunicar la actividad urbanística desarrollada por el Ayuntamiento de Madrid y participar en proyectos europeos y convocatorias de financiación ligadas a los proyectos estratégicos en el ámbito del urbanismo, previa comunicación a la Dirección General de Relaciones Internacionales.

1.7. Dirigir, coordinar e impulsar la definición y desarrollo de los sistemas de información urbanística y de la cartografía municipal, que se concretará en particular en las siguientes:

a) Formar, actualizar y difundir la cartografía municipal conforme a la legislación sectorial, así como la elaboración y mantenimiento de los productos cartográficos municipales de propósito general.

b) Difundir, actualizar e integrar en una única plataforma digital “Visor Urbanístico” los elementos urbanísticos de información, planeamiento, gestión y ejecución.

c) Implantar el expediente electrónico en el Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad.

d) Informar las propuestas de asignación y cambio de denominación de vías y espacios públicos, conjuntos urbanos, edificios singulares, parques, centros comerciales de barrio, mercados de distrito, centros y edificios municipales que no tengan carácter singular.

e) Impulsar, coordinar y tramitar los procedimientos de alteración del término municipal, así como informar las propuestas de alteración de los límites territoriales de distritos y barrios.

f) Formar, actualizar y mantener el callejero oficial del Ayuntamiento de Madrid; tramitar los procedimientos para su aprobación e informar sobre la asignación de direcciones oficiales y cambios de numeración.

g) Custodiar, conservar y difundir los fondos cartográficos, fotográficos y documentales de la cartoteca municipal.

h) Implementar las plataformas tecnológicas y herramientas de trabajo para la gestión y ejecución del planeamiento urbanístico.

i) Desarrollar la tecnología geoespacial y de imágenes satélite aplicada al análisis urbano y ambiental de la ciudad.

j) Diseñar, implementar y difundir el sistema integrado de información urbanística y territorial a través del Geoportal.

11.º Dirección General de Planeamiento.

1. Competencias específicas.

1.1. Dirigir, coordinar e impulsar la actividad de los servicios de su competencia en la definición y desarrollo del modelo de ordenación urbana del Plan General, que se concretarán en particular en las siguientes:

a) Elaborar, tramitar e informar las modificaciones del Plan General de Ordenación Urbana y los planes de sectorización.

b)[7] Tramitar e informar todos los instrumentos de desarrollo del planeamiento general, incluidos los planes especiales previstos en el artículo 50 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, así como los estudios de repercusión por

[7] Letra b) del punto 1.1 del apartado 11.º modificada por Acuerdo de 27 de junio de 2024 de la Junta de Gobierno.

implantación de usos que éstos contengan en los supuestos previstos en el Plan General de Ordenación Urbana de Madrid.

c) Elaborar y tramitar los instrumentos de desarrollo de su competencia previstos en la letra b) cuando sean de iniciativa municipal, y resolver la admisión a trámite, con requerimiento de subsanación de deficiencias, cuando tales instrumentos sean de iniciativa particular.

d) Formular las condiciones básicas de la ordenación urbanística en propuestas de sectorización y tramitación de cuantas se formulen en suelo urbanizable no programado y suelo no urbanizable común del Plan General de Ordenación Urbana.

e) Emitir informe en el procedimiento de calificación urbanística que regula la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

f) Proponer al titular de la Coordinación General de Urbanismo la adopción de instrucciones para el adecuado seguimiento de las actuaciones correspondientes a otras dependencias municipales con competencias en el desarrollo del Plan General, correspondiendo en particular a la Dirección General de Planeamiento:

1.º Informar las propuestas de regulación normativa u ordenanzas con incidencia en la ordenación urbana.

2.º Informar y, en su caso, tramitar los planes temáticos y planes especiales elaborados por otras dependencias municipales.

3.º Participar en el desarrollo y funcionamiento de las comisiones u órganos colegiados con atribuciones relacionadas con los diversos aspectos del planeamiento urbano.

g) Informar sobre la compatibilidad de cualquier actuación promovida por entidades y administraciones públicas en materia de redes públicas, infraestructuras básicas, servicios y uso dotacional, para el transporte y movilidad viaria, respecto al planeamiento urbanístico vigente.

h) Tramitar y resolver las consultas urbanísticas relativas a los instrumentos de planeamiento cuya tramitación sea de su competencia.

i) Emitir informe urbanístico previo a la aprobación inicial de los proyectos de urbanización del artículo 80 de la Ley 9/2001, 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, sobre su adecuación al planeamiento urbanístico que ejecuta.

j)[8] Aprobar el listado de especies vegetales autóctonas o adaptadas a la ciudad de Madrid a los efectos del cálculo del coeficiente de infraestructura verde previsto en el

[8] Letra j) del punto 1.1 del apartado 11.º añadida por Acuerdo de 27 de junio de 2024 de la Junta de Gobierno.

número 6 del artículo 6.10.21 de las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid.

12.º Dirección General de Gestión Urbanística.

1. Competencias específicas.

1.1. Gestión urbanística.

a) Ejecutar el planeamiento aprobado en materia de equidistribución, obtención de terrenos para redes públicas en la forma que corresponda a su modalidad urbanística, incluyendo los convenios para la ejecución del planeamiento, y cesión del aprovechamiento urbanístico por participación en las plusvalías. Dicha competencia comprende, en particular, la tramitación e informe de los oportunos instrumentos de ejecución y gestión urbanística, atribuidos a esta área de gobierno, incluida la definición de la modalidad de gestión urbanística, y su formulación en el supuesto de instrumentos de iniciativa pública.

b) Tramitar y resolver los procedimientos relativos a parcelaciones urbanísticas que suponga la modificación de la forma, superficie o linderos de una o varias fincas, segregaciones o cualquier otro acto de división de fincas o predios de cualquier clase de suelos no incluidos en proyectos de reparcelación, y comprobar las declaraciones responsables para la agrupación de parcelas y, en su caso, resolver su ineficacia de conformidad con la Ordenanza 6/2022, de 26 de abril, de Licencias y Declaraciones Responsables Urbanísticas del Ayuntamiento de Madrid.

c) Emitir informe previo a la aprobación inicial de los proyectos de urbanización, a fin de garantizar que las parcelas municipales disponen de todos los servicios urbanos necesarios para que adquieran la condición de solar y que sirven al uso efectivo contemplado en el planeamiento, así como emitir respecto a las parcelas de titularidad municipal informe previo a la recepción de las obras de urbanización a efectos de comprobar la efectiva y correcta ejecución del proyecto aprobado para su entrega libre de cargas, gravámenes y ocupantes para su incorporación al Patrimonio Municipal del Suelo.

d) Tramitar e informar los procedimientos de expropiación forzosa así como formular las correspondientes hojas de aprecio de la Administración.

e) Tramitar y proponer la resolución de las solicitudes de reversión de fincas expropiadas.

f) Representar al Ayuntamiento de Madrid en el Jurado Territorial de Expropiación de la Comunidad de Madrid.

g) Formalizar y suscribir la documentación necesaria para la ejecución de las resoluciones y acuerdos adoptados en el ámbito de las competencias de gestión urbanística, en concreto, las escrituras, contratos, actas de ocupación y pago y actas

de cesión gratuita de dotaciones públicas que se otorguen como consecuencia de dicha ejecución, para su posterior incorporación a los distintos inventarios de bienes municipales.

h) Depurar física y jurídicamente los títulos de adquisición de suelo.

i) Adoptar las resoluciones que exijan la ejecución y desarrollo del planeamiento y gestión urbanística en todas sus fases.

j) Ordenar el desalojo de inmuebles por causa de expropiación y de gestión urbanística en el ámbito de sus competencias.

k) Tramitar y formular las propuestas de suscripción de los convenios urbanísticos y elevar al titular del área de gobierno la propuesta de suscripción.

l) Resolver los recursos de alzada y cualquier otro que establezca la ley y que se interpongan contra los acuerdos adoptados por las juntas de compensación y demás entidades urbanísticas colaboradoras.

m) Tramitar y contestar las consultas urbanísticas sobre asuntos de su competencia.

n) Constituir, modificar y autorizar los complejos inmobiliarios previstos en el artículo 26 del texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre.

2. Patrimonio.

2.1. Gestión y defensa del Patrimonio Municipal del Suelo.

Dirigir, coordinar e impulsar la actividad de los servicios de su competencia en el ejercicio de las atribuciones relativas a la gestión y defensa del Patrimonio Municipal del Suelo, que se concretará en las siguientes:

a) Formalizar y suscribir la documentación necesaria para la ejecución de las resoluciones y acuerdos adoptados en el ámbito de las competencias de gestión del Patrimonio Municipal del Suelo, en concreto, las escrituras, contratos y actas de cesión gratuita de dotaciones públicas que se otorguen como consecuencia de dicha ejecución, para su posterior incorporación a los distintos inventarios de bienes municipales.

b) Depurar física y jurídicamente los bienes integrados en el Patrimonio Municipal del Suelo y conservar y mantener los inmuebles en condiciones adecuadas.

c) Poner en valor y conservar los bienes integrantes del Patrimonio Municipal del Suelo, incluyendo las actuaciones de urbanización y adecuación que sean necesarias para su mejor funcionalidad y para la garantía de los servicios urbanos, accesibilidad y seguridad.

d) Acondicionar los bienes integrantes del Patrimonio Municipal del Suelo, cuando sea necesario para el fin establecido en el planeamiento o para albergar actividades de carácter provisional.

e) Emitir informes de valoración en relación con los distintos actos de disposición sobre los bienes integrados en el Patrimonio Municipal del Suelo, así como el equivalente económico de los suelos susceptibles de formar parte de este como consecuencia de la gestión urbanística. Asimismo, se emitirán aquellas valoraciones necesarias para la eficaz gestión de las competencias que en materia de planeamiento correspondan al área de gobierno.

2.2. Inventario del Patrimonio Municipal del Suelo.

En particular, corresponde a la Dirección General de Gestión Urbanística, como órgano responsable del Inventario del Patrimonio Municipal del Suelo:

a) Formar, aprobar, actualizar y custodiar el Inventario del Patrimonio Municipal del Suelo.

b) Formar y custodiar el archivo patrimonial correspondiente al Inventario del Patrimonio Municipal del Suelo.

c) Solicitar la inscripción en el Registro de la Propiedad y en los demás registros públicos de los bienes y derechos inscribibles en el Inventario del Patrimonio Municipal del Suelo.

d) Remitir trimestralmente a la Intervención General las altas, bajas y demás modificaciones que se efectúen en las inscripciones del Inventario del Patrimonio Municipal del Suelo.

e) Emitir los informes previstos en los artículos 18.1, 24 y 25 del Reglamento del Inventario General del Ayuntamiento de Madrid, de 28 de marzo de 2006.

2.3. Concesiones, autorizaciones y cesiones gratuitas.

Autorizar la ocupación temporal de los bienes integrantes del Patrimonio Municipal del Suelo.

13.º Dirección General de la Edificación.

1. Competencias específicas.

1.1. Proponer al titular de la Coordinación General de Urbanismo la adopción de instrucciones en materia de control y disciplina urbanística en la ciudad de Madrid, a las que deberán atenerse los distintos servicios de inspección urbanística del área de gobierno y de los distritos, para lo cual establecerá planes, programas y campañas de control específico que incorporarán las comprobaciones y medidas que correspondan para garantizar su cumplimiento.

1.2. Fijar criterios de actuación común dirigidos a los distritos, en el ámbito de competencias de la dirección general, pudiendo dictar instrucciones generales para mejor desarrollo de las mismas.

1.3. Tramitar y resolver los procedimientos relativos a la conservación, rehabilitación y estado ruinoso de las edificaciones en los términos previstos en la Ordenanza de Conservación, Rehabilitación y Estado Ruinoso de las Edificaciones, de 26 de diciembre de 2011, dictando las órdenes de ejecución relativas a la seguridad estructural, y, en este supuesto, las actuaciones de conservación recogidas en el artículo 7 de dicha ordenanza, sin perjuicio de las correspondientes a la Comunidad de Madrid respecto de los edificios o construcciones catalogados o declarados de interés histórico-artístico.

1.4. Ordenar el desalojo de inmuebles en los supuestos previstos en la Ordenanza sobre Conservación, Rehabilitación y Estado Ruinoso de las Edificaciones, de 26 de diciembre de 2011, y demás normativa urbanística aplicable, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Dirección General de Gestión Urbanística.

1.5. Gestionar la Inspección Técnica de Edificios, de acuerdo con las previsiones contenidas en la Ordenanza sobre Conservación, Rehabilitación y Estado Ruinoso de las Edificaciones, de 26 de diciembre de 2011, y el Informe de Evaluación de Edificios.

1.6. Ejercer las competencias derivadas de las funciones que el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Registro de Edificios y Construcciones, de 28 de febrero de 2014, atribuye al responsable del registro.

1.7. La inspección, la disciplina y el ejercicio de las potestades sancionadoras previstas en la legislación urbanística y sectorial estatal y autonómica en el ámbito de sus competencias. En particular:

a) Dictar cuantas resoluciones sean precisas para la adopción de las medidas de restablecimiento de la legalidad previstas en la Ordenanza 6/2022, de 26 de abril, de Licencias y Declaraciones Responsables Urbanísticas del Ayuntamiento de Madrid y demás normativa urbanística de aplicación.

b) Incoar, instruir y resolver los procedimientos sancionadores por infracciones urbanísticas.

c) Dictar cuantas resoluciones sean precisas para la adopción de las medidas de restablecimiento de la legalidad previstas en la Ordenanza sobre Conservación, Rehabilitación y Estado Ruinoso de las Edificaciones, de 26 de diciembre de 2011 y demás normativa urbanística de aplicación.

d) Dictar cuantas resoluciones sean precisas en la adopción de las medidas de restablecimiento de la legalidad previstas en la Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, en el ámbito de sus competencias.

e) Sancionar las infracciones tipificadas en el artículo 37.2, 3, 5, 6, 7, 11, 12, 13 y 16, en el artículo 38.1, 4, 10, 11, 14 y 15, y en el artículo 39.1, de la Ley 17/1997, de 4 de julio, en el ámbito de sus competencias.

La infracción tipificada en el artículo 37.12 de dicha ley se sancionará cuando la actuación de los agentes de la autoridad se refiera a las infracciones de los artículos 37, 38 y 39 anteriormente citadas. Asimismo, la infracción tipificada en el artículo 37.13 y en el artículo 38.15 se sancionará cuando sea consecuencia de la reincidencia de las infracciones de los artículos 38 y 39 anteriormente citadas.

f) La ejecución forzosa de sus actos administrativos, tanto los derivados del restablecimiento de la legalidad o disciplina urbanística como los resultantes de las sanciones o multas coercitivas impuestas, así como las pérdidas de efectos e ineficacias de las declaraciones responsables.

1.8. Incoar, instruir y resolver los procedimientos sancionadores por infracciones previstas en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, que afecten a los bienes del Patrimonio Municipal del Suelo, a propuesta de la Dirección General de Gestión Urbanística.

1.9. Revocar sus actos en los supuestos previstos en el artículo 109.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

1.10. Proponer al titular de la Coordinación General de Urbanismo la adopción de instrucciones para el otorgamiento de licencias y comprobación de declaraciones responsables urbanísticas, efectuando la supervisión y control de las tramitadas por los distritos.

1.11. Disponer los medios necesarios para garantizar plenamente el derecho de información urbanística por parte de los ciudadanos. A tal efecto, expedirá cédulas urbanísticas, señalando las alineaciones y rasantes y, en general, contestará a las consultas urbanísticas que presenten los particulares, en el ámbito de sus competencias.

1.12. Tramitar el procedimiento y emitir el informe previsto en el artículo 163 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid y en la disposición adicional décima del texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana, aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre.

1.13. Proponer procedimientos y normas de actuación para la mejora de los sistemas de autorizaciones, licencias y declaraciones responsables urbanísticas en el ámbito de sus competencias.

1.14. Emitir el informe municipal previsto en el artículo 5 del Decreto 167/2018, de 11 de diciembre, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, por la que se regula la celebración de actividades recreativas extraordinarias durante las fiestas de Navidad, Fin de Año y Reyes, así como los espectáculos extraordinarios, cuando tengan lugar en inmuebles declarados Bien de Interés Cultural y cuya titularidad o gestión corresponda a alguna administración o entidad pública.

1.15. Licencias y declaraciones responsables urbanísticas.

a) Tramitar y resolver las solicitudes de licencias y comprobar las declaraciones responsables urbanísticas que se presenten para desarrollar actuaciones urbanísticas en suelo urbano, suelo urbanizable programado y programado incorporado del Plan General de Ordenación Urbana, de 17 de abril de 1997, previstas en el anexo I o en el suelo no urbanizable de protección, en los siguientes supuestos:

1.º Actuaciones en el uso residencial, de forma aislada o en coexistencia con otros usos en un mismo inmueble, sus instalaciones especializadas y en sus elementos comunes o dotaciones, incluido el uso de garaje aparcamiento como dotación al servicio de los edificios, sin intervención de entidad colaboradora urbanística.

2.º Actuaciones para implantar y desarrollar usos distintos del residencial cuando recaigan en dominio público.

3.º Actuaciones para la implantación y desarrollo de actividades económicas, cuando recaigan en dominio público, excepto en locales individuales en mercados municipales sujetos a régimen de concesión.

A estos efectos, se entiende por actividad económica toda aquella actividad industrial, mercantil o profesional que consiste en la producción de bienes o prestación de servicios.

4.º Actuaciones cuya titularidad corresponda a las administraciones públicas, sus organismos autónomos, entidades de derecho público o empresas públicas, así como representaciones diplomáticas y organismos internacionales, o se realicen sobre inmuebles gestionados por las mismas, sin intervención de entidades colaboradoras.

b) Cuando se trate de licencias urbanísticas para autorizar actuaciones que comprendan actos de uso del suelo y de obras de construcción y edificación, el órgano competente será aquel que lo sea para el tipo de obra.

c) Tramitar y resolver las solicitudes de licencias y comprobar las declaraciones responsables urbanísticas que se presenten para desarrollar:

1.º Actuaciones en servicios infraestructurales generales de la ciudad relativos a abastecimiento de agua, saneamiento, energía eléctrica, gas y telecomunicaciones, sin intervención de entidad colaboradora urbanística.

2.º Instalaciones de suministro de combustible para vehículos, incluidas las instalaciones industriales de las empresas suministradoras, cuando se desarrollen sobre el dominio público.

3.º Actuaciones para dotaciones para el transporte, tales como transporte ferroviario, aéreo, red del metro e intercambiadores, cuando se desarrollen sobre el dominio público.

4.º [9] Actuaciones o actividades temporales previstas en el artículo 58 de la Ordenanza 6/2022, de 26 de abril, de Licencias y Declaraciones Responsables Urbanísticas del Ayuntamiento de Madrid, solicitadas por empresas municipales o que se realicen en inmuebles por ellas gestionados. A tales efectos, se entiende por empresas municipales aquellas empresas cuyo capital social pertenezca íntegra o mayoritariamente al Ayuntamiento de Madrid.

5.º Actuaciones urbanísticas de naturaleza provisional en ámbitos sin ordenación pormenorizada.

6.º Actividades temporales previstas en el artículo 58 de la Ordenanza 6/2022, de 26 de abril, de Licencias y Declaraciones Responsables Urbanísticas del Ayuntamiento de Madrid para el desarrollo de actividades sujetas a la Ley 17/1997, de 4 de abril, en recintos o espacios abiertos públicos.

Se exceptúan las actividades desarrolladas en el dominio público en suelos calificados como uso dotacional para la vía pública, uso dotacional zona verde y uso dotacional servicios colectivos, clase deportivo y clase equipamiento educativo.

7.º Actuaciones en los procedimientos iniciados en el ejercicio de sus competencias, con anterioridad a la entrada en vigor de la Ordenanza 6/2022, de 26 de abril, de Licencias y Declaraciones Responsables Urbanísticas del Ayuntamiento de Madrid, así como tramitar y resolver las licencias de primera ocupación y funcionamiento de las actuaciones cuya licencia urbanística hubiera concedido.

d) Ejercer las siguientes competencias respecto de las actuaciones previstas en las letras a), b) y c):

1.º [10] Resolver las consultas urbanísticas comunes y especiales, incluidas las que se refieran a la validación de los estudios de repercusión por implantación de usos, emitir los informes de viabilidad urbanística, así como resolver las consultas urbanísticas sobre proyectos con soluciones prestacionales que se formulen.

2.º Comprobar la declaración responsable urbanística para desarrollar las actuaciones de preparación de los terrenos, vaciado del solar y, en su caso, muros de contención.

3.º Resolver las solicitudes de programas de autorización por partes autónomas de obras y de autorizaciones parciales de funcionamiento.

4.º Emitir el informe en materia de protección de incendios, conforme a lo previsto en el anexo VI de la Ordenanza 6/2022, de 26 de abril, de Licencias y Declaraciones Responsables Urbanísticas del Ayuntamiento de Madrid. A tal efecto, podrá dictar

[9] Párrafo 4.º de la letra c) del punto 1.15 del apartado 13.º modificado por Acuerdo de 27 de junio de 2024 de la Junta de Gobierno.

[10] Párrafo 1.º de la letra d) del punto 1.15 del apartado 13.º modificado por Acuerdo de 27 de junio de 2024 de la Junta de Gobierno.

órdenes de ejecución para subsanación de deficiencias en materia de seguridad contra incendios e imponer las multas previstas en la normativa vigente.

5.º Realizar los actos de comprobación de primera ocupación y funcionamiento y adoptar las resoluciones derivadas de los mismos.

6.º Emitir, cuando proceda, el acto de conformidad, certificación, aprobación o autorización administrativa o cualquier otra resolución que corresponda en cada caso en los supuestos contemplados en el artículo 28 del texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre.

7.º Tramitar las comunicaciones de transmisión de licencias y de declaraciones responsables urbanísticas.

8.º Declarar la caducidad de las licencias urbanísticas y dictar resolución relativa a la pérdida o inexistencia de efectos de las declaraciones responsables urbanísticas.

9.º [11] Validar los estudios de repercusión por implantación de usos que se presenten simultáneamente con la solicitud de licencia urbanística.

e) Autorizar las ampliaciones o reducciones de horarios, en atención a las peculiaridades de las poblaciones, condiciones de insonorización, afluencia turística o duración del espectáculo previstas en el artículo 23.2 de la Ley 17/1997, de 4 de julio, respecto de las actuaciones de su competencia, excepto en las actuaciones previstas en la letra c) 7.º

f) Establecer el importe del valor de reposición de los edificios y/o elementos de los mismos, que sirva como base para el cálculo de la fianza indispensable para la concesión de licencias de obras reguladas en el artículo 4.3.13.4.3 de las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de 1997.

1.16. Tramitar los procedimientos relativos a las calificaciones urbanísticas previstas en el artículo 29 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

1.17.[12] Aprobar las transferencias de aprovechamiento urbanístico previstas en el artículo 85 bis de la Ley 9/2001 de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

1.18.[13] Ejercer todas las competencias urbanísticas en materia de información, intervención, disciplina y sanción derivadas de lo previsto en el artículo segundo de la Ley 3/2024, de 28 de junio, de medidas urbanísticas para la promoción de vivienda

[11] Párrafo 9.º de la letra d) del punto 1.15 del apartado 13.º añadido por Acuerdo de 27 de junio de 2024 de la Junta de Gobierno.

[12] Punto 1.17 del apartado 13.º añadido por Acuerdo de 27 de junio de 2024 de la Junta de Gobierno.

[13] Punto 1.18 del apartado 13.º añadido por Acuerdo de 31 de octubre de 2024 de la Junta de Gobierno.

protegida, en los términos previstos en el Acuerdo del Pleno de 29 de octubre de 2024 para su aplicación en la ciudad de Madrid.

14.º Dirección General de Gestión y Vigilancia de la Circulación.

1. Competencias específicas.

1.1. Regulación de la circulación.

a) Gestionar la circulación de vehículos y peatones y, en general de la movilidad en las vías públicas y túneles urbanos mediante instrumentos tecnológicos para la regulación y supervisión del tráfico a través del Centro de Gestión de la Movilidad informando al ciudadano del estado del tráfico y sus incidencias, y mediante el Cuerpo de Agentes de Movilidad respecto a la regulación y vigilancia, y sin perjuicio de las competencias atribuidas el Cuerpo de la Policía Municipal.

b) Gestionar la explotación del tráfico de todo el viario M-30 y de los ramales de conexión a la misma, bien directamente o bien supervisando y coordinando la actuación de la sociedad de economía mixta Madrid Calle 30, S.A. en esas materias, concediendo las autorizaciones de solicitudes de todo tipo de ocupaciones en el viario M-30 y de los ramales de conexión a la misma.

c) Gestionar, conservar y mantener las instalaciones de control de movilidad mediante semáforos e instalaciones complementarias, y las instalaciones del Centro de Gestión de la Movilidad.

d) Conservar y mantener las instalaciones de control de la movilidad mediante paneles, cámaras y equipamientos complementarios del viario M-30 y sus ramales de conexión, bien directamente o bien coordinando y supervisando la actuación e inversiones de renovación de dichas instalaciones por la sociedad de economía mixta Madrid Calle 30, S.A., en coordinación con el Área de Gobierno de Obras y Equipamientos.

e)[14] *(sin contenido)*

f) Informar los proyectos de diseño viario en lo que impliquen regulación semafórica y las obras de infraestructuras urbanas en lo que afecten a las instalaciones tecnológicas de control de la movilidad, sin perjuicio de la competencia atribuida al Área de Gobierno de Obras y Equipamientos.

g) Informar las propuestas normativas que tengan relación con la movilidad y la circulación en la ciudad de Madrid e impulsar, proponer y elaborar el proyecto de normas reguladoras de circulación y movilidad.

[14] Letra e) del punto 1.1 del apartado 14.º suprimida por Acuerdo de 26 de octubre de 2023 de la Junta de Gobierno.

h) Implementar la creación de “Madrid Zona de Bajas Emisiones”, implantar y gestionar el sistema automatizado de vigilancia de la circulación y de control de accesos a dicha zona, así como tramitar y resolver las solicitudes de permiso de acceso a la misma.

i) Impulsar la innovación y el desarrollo tecnológico para fomentar la seguridad vial, la eficiencia energética y la sostenibilidad medioambiental de la movilidad y el transporte urbanos, a través del desarrollo de experiencias piloto y su participación en proyectos internacionales, europeos y nacionales en colaboración con el sector privado, previa comunicación a la Dirección General de Relaciones Internacionales.

1.2. Transporte discrecional.

a) Elaborar los proyectos de ordenanzas reguladoras ordenanzas del servicio de autotaxi.

b) Gestionar el servicio de autotaxi en los términos previstos en la normativa que le es de aplicación, tanto en materia de licencias, titulares, conductores, vehículos, elementos mínimos obligatorios, régimen de descansos, duración máxima de prestación del servicio, como en aquellos otros que se encuentren previstos en la normativa sectorial.

c) Elaborar y proponer al órgano competente de la Comunidad de Madrid el régimen tarifario aplicable al servicio de autotaxi y cuantas otras sean precisas en materia de coordinación interadministrativa.

d) Coordinar y gestionar, juntamente con otras administraciones públicas, los aspectos relativos al transporte de viajeros en aquellas materias que incidan en la gestión del servicio de autotaxi.

e) Establecer la reducción municipal aplicable en la determinación del precio cerrado de los servicios de transporte público urbano en automóviles de turismo.

1.3. Agentes de movilidad.

a) Dirigir y organizar el Cuerpo de Agentes de Movilidad, proponiendo y ejecutando los planes de funcionamiento y adquisición de material, mejora y actualización del mismo.

b) Proponer las retribuciones complementarias que no sean fijas ni periódicas (complemento de productividad) y las gratificaciones por servicios extraordinarios de los Agentes de Movilidad, en el marco de las directrices establecidas sobre el régimen retributivo del personal, sin perjuicio de las competencias del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda.

1.4. Autorizaciones y ocupaciones.

a) Autorizar la ocupación temporal de la vía pública:

1.º Cuando la misma se vaya a realizar en un carril de la circulación, en aquellos supuestos en que la ocupación no se derive de actuaciones sujetas a licencia, declaración responsable u orden de ejecución.

2.º En todos los supuestos en los que la ocupación implique el corte de circulación de la vía o el corte de uno de los sentidos de circulación.

3.º En el caso de estacionamiento de los autocares de la Cruz Roja Española en los que se vaya a realizar la donación de sangre, tanto si la ocupación fuese en calzada o en banda de estacionamiento como si, excepcionalmente, lo fuese en acera y zona estancial.

b) Autorizar cualquier corte de tráfico en las vías públicas municipales, sin perjuicio de las competencias atribuidas a los órganos de las áreas de gobierno, de los organismos autónomos o de los distritos.

c) Conceder los permisos para la realización de acciones de rodaje a que se refiere la Ordenanza de Movilidad Sostenible, de 5 de octubre de 2018, que llevarán aparejada la pertinente ocupación del suelo, vuelo o subsuelo de dominio público.

d) Autorizar la ocupación de la vía pública por grúas móviles autopropulsadas, equipos de bombeo de hormigón y plataformas elevadoras móviles autopropulsadas, cuando se ocupe carril de circulación.

e) Ordenar el traslado a un centro autorizado de tratamiento de vehículos previo requerimiento a su titular, de los vehículos que se encuentren en los supuestos previstos en el artículo 106.1 a) y b) del texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre.

f) Autorizar la circulación de vehículos especiales o en régimen de transporte especial; vehículos destinados al transporte de mercancías peligrosas; la circulación de camiones de más de 18 toneladas de masa máxima autorizada cuando así lo exija la Ordenanza de Movilidad Sostenible, de 5 de octubre de 2018, el acceso y circulación de camiones de más de 12 toneladas por el interior de la Zona de Bajas Emisiones de Especial Protección Distrito Centro y de cualquier otro vehículo o aparato que precise de autorización municipal para circular por las vías urbanas de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, o cuando motivos de seguridad de la circulación o de especial intensidad de uso de la vía pública hagan aconsejable su autorización.

g) Conceder las autorizaciones especiales de estacionamiento para personas con movilidad reducida y tramitar los procedimientos para la revocación de la autorización y retirada por usos indebidos de las mismas, así como cualesquiera otras autorizaciones en materia de movilidad cuya competencia no esté delegada expresamente en otros órganos.

h) Conceder las autorizaciones genéricas y específicas de mudanzas, cualquiera que sea la parte de la vía pública en la que se realicen, que llevarán aparejadas la pertinente ocupación de la misma.

i) Conceder las autorizaciones para prácticas de maniobras o destreza en zonas urbanas para escuelas particulares de conductores cuando sea necesaria conforme a la normativa que sea de aplicación, previo informe preceptivo del distrito en la que se vayan a realizar las maniobras, así como designar y comunicar a la Jefatura Provincial de Tráfico los lugares adecuados en los que, dentro del núcleo urbano, podrán efectuarse las prácticas de conducción y circulación.

j) Coordinar la emisión de informes de los distintos centros directivos municipales, necesarios para la autorización de los planes y análisis de movilidad en los términos establecidos en el artículo 231.5 c), 6 y 7 de la Ordenanza de Movilidad Sostenible, de 5 de octubre de 2018, así como autorizar dichos planes y análisis de movilidad.

k) Conceder las autorizaciones de circulación a ciclos de más de 5 ocupantes.

l) Conceder las autorizaciones a vehículos de movilidad urbana para el ejercicio de actividades económicas en los supuestos que determine la Ordenanza de Movilidad Sostenible, de 5 de octubre de 2018.

m) Conceder las autorizaciones a patines, patinetes, monopatines y aparatos similares para circular por cualquier parte de la calzada, en circuitos segregados del resto de vehículos.

n) Conceder las autorizaciones de circulación a los vehículos contemplados en el artículo 185.1 y 2 de la Ordenanza de Movilidad Sostenible, de 5 de octubre de 2018.

ñ) Conceder las autorizaciones de circulación de otros sistemas móviles de distribución urbana de mercancías, como los dispositivos no tripulados destinados a dicha finalidad, mencionados en el artículo 197.2 de la Ordenanza de Movilidad Sostenible, de 5 de octubre de 2018.

o) Determinar las condiciones de circulación de los vehículos destinados al transporte de mercancías peligrosas, en los términos del artículo 204 de la Ordenanza de Movilidad Sostenible, de 5 de octubre de 2018, sin perjuicio de las competencias del Cuerpo de Policía Municipal.

p) Establecer limitaciones al número de vehículos o elementos en uso en el espacio público, referida tanto a bicicletas y vehículos de movilidad urbana privados destinados a arrendamiento como a otros vehículos compartidos sin base fija, por motivos de seguridad vial, protección del tránsito peatonal u otros debidamente justificados, sin perjuicio de las competencias de Policía Municipal.

1.5.[15] Ejercer las competencias en materia de movilidad urbana, incluyendo la movilidad aérea urbana, que la normativa comunitaria y nacional atribuya a los municipios, así como la representación del Ayuntamiento de Madrid ante las Administraciones públicas implicadas en la implementación del U-Space, sin perjuicio de las competencias en materia de seguridad que corresponden al Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias.

2. Patrimonio.

Realizar, en coordinación con la Dirección General de Sostenibilidad y Control Ambiental, las actuaciones jurídico-administrativas de los procedimientos administrativos correspondientes a las concesiones y autorizaciones demaniales previstas en el apartado 3.º 6.3 e), así como en los de transmisión; revocación; extinción; imposición de penalidades; control de las obligaciones referidas a aquellas y la gestión de los cánones o tasas correspondientes.

3. Sanciones y multas coercitivas.

3.1. Incoar, tramitar y resolver los procedimientos por infracción de las normas de tráfico y circulación, con la imposición de las sanciones a que, en su caso, hubiera lugar; el trámite y resolución de los recursos administrativos interpuestos con relación a las mismas; las facultades de revisión de oficio reguladas en el capítulo I del título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y, en general, todas las derivadas de la potestad sancionadora que se desprendan del texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, y disposiciones concordantes, que correspondan a este Ayuntamiento.

3.2. Imponer las sanciones que correspondan por la vulneración de la prohibición de estacionamiento de vehículos prevista en el artículo 47 de la Ordenanza de Movilidad Sostenible, de 5 de octubre de 2018.

3.3. Imponer las multas coercitivas previstas en el artículo 228 de la Ordenanza de Movilidad Sostenible, de 5 de octubre de 2018, por el incumplimiento de las órdenes de entrega de las tarjetas para el estacionamiento de personas con movilidad reducida, así como imponer las sanciones en materia de convivencia en el espacio público municipal relativas al uso de dichas tarjetas tipificadas en el artículo 244 de la ordenanza.

15.º Dirección General de Planificación e Infraestructuras de Movilidad.

1. Competencias específicas.

1.1. Aparcamientos.

[15] Punto 1.5 del apartado 14.º modificado por Acuerdo de 7 de marzo de 2024 de la Junta de Gobierno.

a) Regular, promover, gestionar administrativamente e inspeccionar los aparcamientos de titularidad municipal ya sean de uso residencial, rotacional o mixto o disuasorio.

b) Planificar, promover y realizar las obras de construcción de aparcamientos municipales de nueva creación, residenciales, rotacionales, mixtos y disuasorios, así como las obras de gran reforma, rehabilitación y conservación de los ya construidos en coordinación con el Área de Gobierno de Obras y Equipamientos. Emitir informe preceptivo previo a la promoción de aquellos aparcamientos cuya planificación, promoción y gestión sea competencia de otras áreas de gobierno por su singular naturaleza o función.

c) Informar preceptivamente las actuaciones urbanísticas, estudios y proyectos que puedan afectar a los aparcamientos municipales existentes o de nueva implantación en el espacio público.

d) Proponer al órgano competente el establecimiento, modificación y actualización del régimen tarifario aplicables a los aparcamientos de rotación y a la parte rotacional de los aparcamientos mixtos y a los aparcamientos disuasorios.

e) Dirigir, coordinar, gestionar e impulsar el proceso de desafectación y enajenación de los aparcamientos municipales existentes y del suelo de los nuevos aparcamientos en los términos previstos en el presente acuerdo.

1.2. Planificación de la movilidad.

a) Realizar estudios y análisis de equilibrios entre el tráfico rodado y el peatonal, así como ordenar el uso y utilización de las vías públicas para la mayor compatibilidad de vehículos y peatones.

b) Planificar las infraestructuras vinculadas a la movilidad urbana, determinando los principales requerimientos tales como ubicación, tipología y dimensión.

c) Definir los aspectos relacionados con la movilidad en los proyectos de remodelación de vías y espacios públicos respetando los criterios que se establezcan en el Plan Integral que en materia de sostenibilidad elabore esta área de gobierno.

d) Planificar y, en su caso, autorizar dentro de las normas y ordenanzas de carácter general las reservas de estacionamiento y parada en todas las vías públicas pertenecientes a la red básica de transportes, entendiendo por tal aquélla por la que circulan autobuses de la Empresa Municipal de Transportes de Madrid, S.A. y vías relacionadas en el anexo III.

e) Distribuir los espacios para las reservas de estacionamiento y parada en el entorno de los estadios de fútbol Santiago Bernabéu, Municipal de Vallecas; de la Plaza de Toros de Las Ventas, de la Caja Mágica, del Palacio de los Deportes y del Palacio de Vistalegre.

f) Elaborar planes y programas de movilidad de la ciudad de Madrid en el marco de los planes y programas de sostenibilidad impulsados por el área.

g) Definir los aspectos relacionados con la movilidad en los proyectos de remodelación de vías y espacios públicos de acuerdo con los planes y programas de sostenibilidad impulsados por el área.

h) Promover la participación en proyectos europeos de sostenibilidad, así como promover y participar en los proyectos europeos, en los foros, mesas institucionales o técnicas, de ámbito administrativo o interadministrativo cuyos objetos tengan relación con la movilidad.

i) Elaborar el Plan de Movilidad Urbana Sostenible de la ciudad de Madrid respetando los criterios que se establezcan en materia de sostenibilidad impulsados por el área.

j) Actualizar el Plan de Movilidad Ciclista a las nuevas estrategias urbanas.

k) Desarrollar planes de movilidad peatonal para la ciudad y los barrios con capacidad de crear una red de proximidad en los distritos.

l) Elaborar otras estrategias o programas a través de procesos de participación o en desarrollo de competencias del área, orientados a conseguir un modelo de ciudad más sostenible y cohesionado.

m) Determinar la ordenación de la red viaria definiendo los puntos de acceso en relación con las áreas de acceso restringido que por motivos de seguridad vial se implanten por el Pleno de acuerdo con lo previsto en la Ordenanza de Movilidad Sostenible, de 5 de octubre de 2018.

n) Analizar la viabilidad de las propuestas distritales de creación de zonas de aparcamiento vecinal.

ñ) Planificar el acceso a las vías o áreas de acceso restringido en la ciudad de Madrid.

o) Emitir el informe vinculante en caso de actuaciones urbanísticas, previstas en el artículo 74 de la Ordenanza de Movilidad Sostenible, de 5 de octubre de 2018, en las que se contemple la instalación de reservas para motocicletas y ciclomotores de dos y tres ruedas y vehículos de movilidad personal, como parte del estacionamiento dotacional de la zona.

1.3. Transportes.

a) Elaborar el proyecto de normas reguladoras del transporte colectivo de viajeros en el ámbito de las competencias municipales.

b) Informar los planes especiales de infraestructuras y las actuaciones municipales que afecten a las redes generales de infraestructuras del transporte del municipio.

c) Informar los estudios y proyectos promovidos por otras administraciones públicas en materia de infraestructuras de transporte en coordinación con el resto de áreas de gobierno.

d) Gestionar la concesión de la Estación Sur de Autobuses de la calle de Méndez Álvaro.

e) Realizar el seguimiento de la gestión de los intercambiadores de transporte, en coordinación con el Consorcio Regional de Transportes Públicos Regulares de Madrid.

f) Autorizar el transporte público colectivo urbano de viajeros, el regular de uso especial, el transporte escolar y de menores, el transporte de trabajadores y otros en el ámbito de las competencias municipales.

g) Autorizar la reserva de espacio para la parada y estacionamiento de vehículos destinados al transporte colectivo de viajeros en régimen regular y discrecional.

h) Realizar las obras e instalaciones que se determinen necesarias para garantizar la funcionalidad de las paradas de autobús del municipio y sus condiciones de accesibilidad.

i) Planificar en el ámbito de competencias municipales del transporte público colectivo y su servicio sin perjuicio de las competencias ejercidas por el Consorcio Regional de Transportes Públicos Regulares de Madrid a través del acuerdo de adhesión vigente.

j) Redactar los estudios, anteproyectos y proyectos precisos para el ejercicio de las competencias municipales de transporte público colectivo.

k) Definir la implantación y las características de los carriles reservados al transporte público colectivo del municipio.

l)[16] Proponer las bases de las convocatorias de las concesiones y autorizaciones demaniales para el aprovechamiento especial del dominio público municipal y ejercer el resto de competencias municipales en materia de transporte colectivo turístico en vehículos de más de nueve plazas, incluida la del conductor, de conformidad con lo previsto en la legislación sobre patrimonio de las administraciones públicas, en la normativa municipal en materia de movilidad y en la legislación sobre ordenación de transportes.

Asimismo, proponer la autorización, en su caso, transmisión, revocación y extinción, incluyendo la propuesta del ejercicio de las prerrogativas previstas legalmente para la protección jurídica y defensa del patrimonio derivadas de las autorizaciones y concesiones concedidas y la propuesta de aplicación de penalidades.

[16] Letra l) del punto 1.3 del apartado 15.º añadida por Acuerdo de 14 de noviembre de 2024 de la Junta de Gobierno.

m)[17] Dirigir, autorizar, supervisar e inspeccionar la prestación del servicio público Teleférico de la Casa de Campo.

1.4. Infraestructuras.

a) Planificar y ejecutar las obras de construcción y de gran reforma de los carriles bici, de las infraestructuras urbanas en materia de transportes, así como las de movilidad que afecten a tramos urbanos de carreteras de titularidad del Estado o ramales de conexión al viario M-30, con la excepción de las obras de remodelación del Paseo de Santa María de la Cabeza y la cubrición del viario M-30, en coordinación con el Área de Gobierno de Obras y Equipamientos.

b) Redactar los estudios, anteproyectos y proyectos precisos para el ejercicio de las competencias municipales en materia de infraestructuras urbanas de movilidad.

c) Controlar, supervisar y ejercer las competencias de seguimiento y dirección en el desarrollo de las obras infraestructurales de movilidad.

d)[18] *(sin contenido)*

e) Instalar, mantener y conservar los equipamientos municipales asociados a infraestructuras viarias y ferroviarias existentes encaminados a la reducción del impacto acústico, a excepción de los afectos a la sociedad de economía mixta Madrid Calle 30, S.A.

2. Patrimonio.

2.1. Gestión patrimonial.

Respecto del patrimonio constituido por los aparcamientos públicos, de rotación, para residentes o mixtos, ya sean bienes de dominio público o patrimoniales, le corresponde:

a) Realizar los trámites conducentes a la formalización notarial de los contratos y demás negocios jurídicos sobre bienes y derechos del patrimonio del Ayuntamiento de Madrid, así como la firma de las correspondientes escrituras.

b) Las competencias en materia de patrimonio relativas a la gestión de los bienes de dominio público y patrimoniales, sin perjuicio de las competencias atribuidas expresamente a otros órganos.

c) El ejercicio de las prerrogativas para la defensa del patrimonio del Ayuntamiento de Madrid.

[17] Letra m) del punto 1.3 del apartado 15.º añadida por Acuerdo de 9 de octubre de 2025 de la Junta de Gobierno.

[18] Letra d) del punto 1.4 del apartado 15.º suprimida por Acuerdo de 26 de octubre de 2023 de la Junta de Gobierno.

2.2. Concesiones, autorizaciones y cesiones gratuitas.

Otorgar las concesiones de uso de las plazas de los aparcamientos públicos municipales gestionados por la Empresa Municipal de Transportes de Madrid, S.A.

16.º Oficina del Nuevo Plan General de Ordenación Urbana de Madrid.

1. Competencias específicas.

1.1. Organizar el proceso de revisión del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid de 1997, en coordinación con el conjunto de la Administración municipal.

1.2. Establecer los criterios y procedimientos para los trabajos de análisis y diagnóstico del modelo de ciudad vigente y del resultante de los procesos urbanísticos en marcha o previstos.

1.3. Establecer los modelos de datos y los contenidos analíticos precisos para los trabajos de revisión.

1.4. Impulsar los procesos de información, participación y difusión vinculados a las actuaciones de revisión del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid.

1.5. Analizar las estrategias sectoriales y territoriales que deben acompañar y alinearse con la estrategia de la ciudad.

1.6. Elaborar las alternativas y propuestas de la estrategia urbana a largo plazo para Madrid, incluyendo el modelo de ciudad a establecer en el nuevo Plan General de Ordenación Urbana de Madrid y los escenarios de su desarrollo.

1.7. Formar, proponer y tramitar la aprobación del nuevo Plan General de Ordenación Urbana de Madrid.

17.º Dirección General de Sostenibilidad y Control Ambiental.

1. Competencias específicas.

1.1. Planificación y fomento de la sostenibilidad.

a) Coordinar los planes estratégicos en materia de sostenibilidad, calidad del aire, energía y lucha contra el cambio climático.

b) Elaborar y supervisar planes y programas de sostenibilidad, en particular de calidad del aire, uso eficiente de la energía y prevención del cambio climático.

c) Promover y coordinar iniciativas para avanzar en el proceso de integración de las consideraciones ambientales en otras políticas sectoriales del Ayuntamiento de Madrid y en particular fomentar políticas públicas de contratación sostenible.

d) Promover foros de participación ciudadana involucrados en el establecimiento de políticas ambientales conjuntas en proyectos estratégicos de la ciudad de Madrid.

e) Coordinar y cooperar con otras administraciones e instituciones en las materias competencia de esta dirección general.

f) Impulsar actuaciones y vías de colaboración para la mejora ambiental continua de las empresas madrileñas y su contribución a la sostenibilidad de la ciudad.

g) Elaborar balances e informes técnicos basados en indicadores, relativos a la sostenibilidad del municipio de Madrid.

h) Gestionar y administrar los sistemas de información ambiental que integren los documentos, datos, cartografía e información territorial necesarios para el desarrollo de esta dirección general.

1.2. Calidad del aire, energía y cambio climático.

a) Promover el desarrollo y ejecución de políticas y medidas para mejorar la calidad del aire y combatir el cambio climático en la ciudad de Madrid.

b) Captar, tratar, explotar y actualizar los datos variables de la calidad del aire de la ciudad de Madrid, así como mantener, conservar y explotar las infraestructuras y equipamientos ambientales de la dirección general, relativos a la contaminación atmosférica.

c) Promover el cumplimiento y coordinar las medidas previstas en los planes y estrategias municipales de calidad del aire y cambio climático, así como efectuar el seguimiento de los mismos.

d) Impulsar medidas para promover el uso racional de la energía y la eficiencia energética, en particular las contempladas en el acuerdo de adopción de medidas para la optimización energética en el Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

e) Promover el desarrollo de proyectos innovadores de energías renovables y menos contaminantes en la ciudad de Madrid.

f) Fomentar la investigación y el conocimiento sobre eficiencia y producción energética, mitigación y efectos del cambio climático.

g) Impulsar la puesta en marcha de sistemas de gestión ambiental y la ejecución de auditorías y estudios energéticos en las dependencias municipales y prestar la asistencia técnica precisa para su implantación.

h) Recopilar, tratar, explotar y actualizar datos relativos al balance energético de la ciudad de Madrid y de instalaciones y servicios municipales.

i) Recopilar, tratar, explotar y actualizar datos relativos al Inventario de Emisiones Contaminantes a la Atmósfera en el municipio de Madrid.

j) Promover el desarrollo de energías y combustibles alternativos menos contaminantes para el transporte.

k) Realizar obras de instalaciones de energías renovables, infraestructura de recarga de vehículos eléctricos, sistemas de climatización de bajas emisiones y otras actuaciones de eficiencia energética en los edificios y centros municipales, cuando por sus especiales características técnicas u otras de carácter económico, así se estime por el concejal presidente de distrito correspondiente, por el titular del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos o por el titular del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte, en el ámbito de sus respectivas competencias.

l) Impulsar la adaptación de la ciudad a los efectos del cambio climático a través del análisis y seguimiento de las variables y riesgos climáticos y de la aplicación de medidas para minimizar sus consecuencias, tales como el incremento de las temperaturas, olas de calor, irregularidad de las precipitaciones y degradación de ecosistemas.

1.3. Gestión de la movilidad.

a) Gestionar y controlar el servicio de estacionamiento regulado en las vías públicas de la ciudad de Madrid, así como fijar y acordar, en coordinación con los distritos, la proporción de plazas de estacionamiento regulado por tipologías (azules, verdes, de uso disuasorio, uso por motivos socio-sanitarios, y otros de naturaleza análoga), asegurando el adecuado cumplimiento de la Ordenanza de Movilidad Sostenible, de 5 de octubre de 2018.

b) Gestionar los sistemas de control del uso, conforme a la normativa vigente en cada momento, de las reservas situadas en las zonas de estacionamiento regulado.

c) Planificar, promover, implantar y coordinar la gestión de permisos y el control de accesos a las zonas de bajas emisiones de especial protección que se establezcan; implantar el acceso a las vías o áreas de acceso restringido en la ciudad de Madrid, así como tramitar y resolver las solicitudes de autorización de acceso a estas vías o áreas; y controlar el acceso a la vía restringida del carril bus de O´Donnell y otras vías o áreas de acceso restringido que se implanten en la ciudad de Madrid.

d) Fijar los criterios de gestión y funcionamiento y conceder, en su caso, las autorizaciones de acceso que sean pertinentes en relación con las áreas de acceso restringido que por motivos de seguridad vial se establezcan de acuerdo con la normativa vigente.

e) Gestionar el suministro y conservación de todas las instalaciones de señalización fija y especial, vertical y horizontal, vehicular y peatonal, así como de todas las instalaciones de placas identificativas de calles y medidas de calmado de tráfico que no suponga modificación de infraestructura viaria.

f) Dirigir y controlar el servicio de bicicleta pública municipal.

g) Gestionar y controlar el servicio de colocación de vallas para actos sin ánimo de lucro, para la protección tanto del público como de determinadas zonas verdes estructuras y elementos urbanos, que se realicen en la vía pública o dentro de recintos de titularidad municipal.

h) Elaborar el proyecto de normas reguladoras de los servicios de movilidad previstos en las letras a) a g).

i) Gestionar los elementos muebles del Ayuntamiento en relación con los servicios de movilidad previstos en las letras a) a g).

1.4. Educación ambiental.

a) Planificar, coordinar y ejecutar programas y actividades formativas, divulgativas y educativas relativas al medio ambiente de la ciudad de Madrid.

b) Promover y desarrollar una red de huertos urbanos en la ciudad de Madrid.

c) Gestionar y coordinar los centros de formación, educación e información medioambiental dependientes de esta área de gobierno.

d) Planificar, promocionar, coordinar y ejecutar acciones de sensibilización, comunicación y divulgación de materias relativas a las competencias del área de gobierno.

e) Promover y desarrollar el compostaje comunitario y el agrocompostaje.

1.5. Control y disciplina ambiental.

a) Dirigir y coordinar los planes, programas y estudios que tengan incidencia en el medio ambiente urbano, y en particular, la elaboración de documentos ambientales de aquellas actuaciones promovidas por el Ayuntamiento.

b) Obtener, tratar, explotar y actualizar los datos variables de la calidad del medio urbano de la ciudad de Madrid, en relación con las competencias de esta dirección general.

c) Coordinar y cooperar con otras administraciones e instituciones en las materias competencia de esta dirección general.

d) Tramitar y resolver los procedimientos de evaluación ambiental de actividades, así como elaborar informes medioambientales tanto en materia de ordenación del territorio y usos del suelo como en el de los procedimientos ambientales tramitados por otras administraciones.

e) Elaborar, revisar y realizar el seguimiento de los mapas de ruido, de las áreas acústicas y de los planes de acción en materia de contaminación acústica a fin de mejorar el medio ambiente urbano.

f) Desarrollar actuaciones de prevención y de corrección de la contaminación acústica en el término municipal de Madrid.

1.6. Autorizaciones, inspección y control.

a) Inspeccionar, controlar y vigilar el cumplimiento de la normativa ambiental, en materias competencia de esta dirección general, por parte de instalaciones y actividades, tanto previa como posteriormente a su entrada en funcionamiento.

b) Inspeccionar y controlar los vehículos y maquinaria especialmente ruidosa.

c) Imponer medidas correctoras y de restablecimiento de la legalidad para que las instalaciones o actividades que cuenten con título habilitante, se adecuen al cumplimiento de las normas medioambientales competencia de esta dirección general, una vez realizada la comprobación material con resultado favorable por el órgano competente en materia de actividades.

d) Tramitar y resolver los procedimientos administrativos para la concesión de autorizaciones y licencias previstas en la normativa aplicable a las materias a que se refieren las letras a) a c).

e) Mantener y conservar las instalaciones, instrumentación y equipos municipales de control y gestión de ruido.

f) Ejercer aquellas otras competencias que relacionadas con la inspección y control pudieran producirse en el ámbito del área de gobierno y no estuvieran atribuidas a otros órganos.

g) Formular y ejecutar políticas y medidas para combatir la contaminación acústica.

2. Patrimonio.

Realizar, en coordinación con la Dirección General de Gestión y Vigilancia de la Circulación, las funciones técnicas de estudio, seguimiento, control, verificación y gestión tecnológica respecto de las concesiones y autorizaciones demaniales previstas en el apartado 3.º 6.3 e).

18.º Área Delegada de Limpieza y Zonas Verdes.

1. Competencias generales.

Dirigir los ámbitos de la actividad administrativa integrada en su área, sin perjuicio de la superior dirección y representación que corresponde al titular del área de gobierno.

2. Competencias específicas.

2.1. Definir y gestionar las políticas públicas municipales en materia de limpieza, zonas verdes y agua.

2.2. Supervisar y controlar el cumplimiento de la normativa de limpieza, zonas verdes y agua del Ayuntamiento de Madrid.

3. Gastos.

3.1. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones de los programas presupuestarios del área delegada, cuyo importe no supere los 120.000 euros.

3.2. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones de los programas presupuestarios correspondientes a las direcciones generales dependientes del área delegada, cuyo importe sea superior a 60.000 euros y no supere los 120.000 euros.

3.3. Dejar sin efecto las autorizaciones y, en su caso, disposiciones de gasto derivadas de expedientes que hayan sido autorizados por la Junta de Gobierno.

3.4. Aprobar las cuentas a justificar de las partidas de gasto y las cuentas justificativas de los anticipos de caja fija correspondientes al área delegada.

4. Contratación.

4.1. Realizar contrataciones de toda clase, que se imputen a los programas presupuestarios de los que sea responsable el área delegada, cuyo importe no supere los 120.000 euros.

4.2. Realizar contrataciones de toda clase, que se imputen a los programas presupuestarios correspondientes a las direcciones generales dependientes del área delegada, cuyo importe sea superior a 60.000 euros y no supere los 120.000 euros.

5. Reclamaciones y recursos.

5.1. Resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión presentados contra los actos dictados por el titular del área delegada.

5.2. Ejercer las facultades de revisión de oficio reguladas en el capítulo I del título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando el acto objeto de revisión se hubiera dictado por el titular del área delegada o por órganos dependientes del mismo en virtud de competencias delegadas en este acuerdo.

No obstante, la rectificación de errores regulada en el artículo 109.2 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las

Administraciones Públicas, se delega en el órgano que hubiera dictado el acto objeto de rectificación.

6. Sanciones y multas coercitivas.

6.1. Imponer las sanciones administrativas cuyo importe supere 60.000 euros o impliquen el cierre, clausura, precintado, suspensión o cese de actividades o de alguno de sus elementos e instalaciones por un período superior a dos años, en el ámbito de sus competencias.

6.2. Imponer las multas coercitivas previstas por las disposiciones vigentes, cuando su importe supere 30.000 euros, en el ámbito de sus competencias.

19.º Dirección General de Gestión del Agua y Zonas Verdes.

1. Competencias específicas.

1.1. Infraestructuras.

a) Planificar las infraestructuras de naturaleza hidráulica necesarias para conseguir el cumplimiento de la legislación medioambiental vigente.

b) Proyectar, supervisar y ejecutar todas aquellas infraestructuras, incluidas las fuentes ornamentales de nueva implantación, cuya planificación sea competencia de esta área de gobierno, sin perjuicio de las atribuidas a la Dirección General de Servicios de Limpieza y Residuos.

c) Conservar y mantener las infraestructuras hídricas y las afectas al servicio de depuración de aguas residuales propiedad del Ayuntamiento de Madrid, y conservar y mantener los aprovechamientos de aguas subterráneas y de drenaje, con concesiones o autorizaciones otorgadas al Ayuntamiento de Madrid, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos directivos de esta área de gobierno.

d) Asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad, establecidos en la normativa que para cada caso se establezca, respecto a las infraestructuras competencia de esta dirección general.

e) Supervisar los proyectos de obras de infraestructuras cuya planificación sea competencia de esta área de gobierno.

1.2. Gestión del agua.

a) Implantar los medios necesarios para la ejecución de los programas de gestión, ahorro, eficiencia y sustitución establecidos en el Plan de Gestión de la Demanda de Agua en Madrid, así como fomentar el uso eficiente del agua, su ahorro y su reutilización y reciclado, mediante el uso de nuevas tecnologías.

b) Realizar cuantas inspecciones se consideren necesarias en instalaciones del término municipal de Madrid para alcanzar los objetivos marcados en la normativa municipal en materia de gestión de agua.

c) Evaluar la correcta gestión de las infraestructuras hídricas propiedad del Ayuntamiento de Madrid, con la finalidad del cumplimiento de la legislación ambiental vigente en especial en lo relativo a abastecimiento de agua potable, suministro de agua regenerada, alcantarillado y depuración de aguas residuales.

d) Evaluar y aplicar todas aquellas medidas correctoras tendentes a mejorar la calidad ecológica de los cursos de agua y de las aguas subterráneas existentes en el término municipal de Madrid. Asimismo, evaluar y aprobar los estudios de viabilidad relativos a la utilización de recursos hídricos alternativos.

e) Supervisar las auditorías realizadas a los establecimientos considerados grandes consumidores de agua.

f) Establecer las medidas correctoras necesarias para garantizar la adecuación de las instalaciones o actividades que disponen de licencia o autorización municipal o se trate de actividades que por ser particulares no precisen de ella en el ámbito de la Ordenanza de Gestión y uso eficiente del Agua en la ciudad de Madrid, de 31 de mayo de 2006.

g) Tramitar y resolver todas las licencias y autorizaciones previstas en la normativa municipal, en materia de gestión del agua.

h) Conceder la etiqueta de uso eficiente de agua.

i) Controlar la gestión y el mantenimiento del río Manzanares, así como definir de acuerdo con las juntas municipales de distrito, universidades, organizaciones no gubernamentales y organizaciones ciudadanas el mejor modo de gestión y uso del río a su paso por la ciudad.

1.3. Planificación y coordinación.

a) Planificar y supervisar las actividades municipales en materia de parques, jardines, zonas verdes y arbolado urbano, sin perjuicio de las competencias atribuidas a los distritos. En el caso de los jardines históricos se actuará en coordinación con el Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte.

b) Planificar y realizar las actuaciones de reposición, conservación y mantenimiento de infraestructuras y equipamientos ambientales relacionadas con los parques y viveros municipales y con las zonas verdes, sin perjuicio de las competencias atribuidas a los distritos.

c) Impulsar las acciones y programas relacionados con los parques y viveros municipales y con las zonas verdes, sin perjuicio de las competencias atribuidas a los distritos.

d) Planificar, coordinar e impulsar la utilización de redes de riego eficientes en las zonas verdes y viveros municipales.

1.4. Parques y espacios verdes y otras instalaciones.

a) Proteger y conservar, mejorar y restaurar los espacios que figuran en la relación de Zonas Verdes y Espacios Ajardinados de Conservación Municipal, 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, todo ello sin perjuicio de las competencias atribuidas a los distritos y a la Dirección General de Servicios de Limpieza y Residuos.

b) Coordinar los planes estratégicos y de gestión de zonas verdes y arbolado, en colaboración con los distritos.

c) Gestionar, mantener, conservar y explotar las infraestructuras y equipamientos ambientales del área relativos a los espacios verdes, sin perjuicio de las competencias atribuidas a los distritos.

d) Conservar y mantener las fuentes ornamentales en los parques históricos, singulares y forestales, así como renovar, reparar y conservar las redes de riego, hidrantes, bocas de riego y fuentes no ornamentales en todos sus elementos, ubicadas tanto en vía pública como en zonas verdes, parques y viveros municipales, sin perjuicio de las competencias atribuidas a los distritos.

e) Establecer criterios y tomar muestras de control de calidad en la prestación de los servicios públicos de competencia de esta dirección general.

f) Inspeccionar, controlar y supervisar las condiciones medioambientales del espacio urbano y de los parques y espacios verdes públicos del Ayuntamiento de Madrid, en el ámbito de las competencias de esta dirección general y sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Dirección General de Servicios de Limpieza y Residuos.

g) Tramitar y resolver los procedimientos administrativos para la concesión de autorizaciones y licencias previstas en las letras a) a f).

h)[19] *(sin contenido)*

i) Controlar y gestionar las concesiones administrativas del Zoo-Aquarium de Madrid y Parque de Atracciones mediante la verificación del cumplimiento por parte de los concesionarios de los pliegos que rigen estas concesiones.

j) Recibir las comunicaciones de poda de árboles en terrenos privados y emitir el informe previsto en el artículo 209.1 c) de la Ordenanza General de Protección del Medio Ambiente Urbano, de 24 de julio de 1985.

[19] Letra h) del punto 1.4 del apartado 19.º suprimida por Acuerdo de 9 de octubre de 2025 de la Junta de Gobierno.

k)[20] Adquirir, instalar, limpiar, conservar, mantener y reparar el mobiliario urbano, los equipamientos de las áreas infantiles, de mayores, caninas y de los circuitos deportivos elementales en las zonas verdes y viveros relacionados en el anexo IV.

2. Patrimonio.

2.1. Inventario.

Como órgano responsable del epígrafe a) "Parques, jardines y zonas verdes", del Inventario de Vías Públicas y Zonas Verdes le corresponde:

a) La formación, aprobación, actualización y custodia del Inventario del Ayuntamiento de Madrid.

b) La formación y custodia del archivo patrimonial correspondiente al Inventario del Ayuntamiento de Madrid.

c) Solicitar la inscripción en el Registro de la Propiedad y en los demás registros públicos de los bienes y derechos inscribibles en el Inventario del Ayuntamiento de Madrid.

d) La remisión trimestral a la Intervención General de las altas, bajas y las demás modificaciones que se efectúen en las inscripciones del Inventario del Ayuntamiento de Madrid.

e) La emisión de los informes previstos en los artículos 18.1, 24 y 25 del Reglamento del Inventario General del Ayuntamiento de Madrid, de 28 de marzo de 2006.

20.º Dirección General de Servicios de Limpieza y Residuos.

1. Competencias específicas.

1.1. Planificación y coordinación.

a) Planificar, establecer y ejecutar las directrices generales de los servicios en materia de limpieza urbana y de recogida de los residuos municipales de carácter urbano de la ciudad de Madrid. También en materia de equipamientos de áreas infantiles, áreas de mayores, áreas caninas, circuitos deportivos elementales y de mobiliario urbano de la ciudad de Madrid, en este caso, en colaboración con los distritos y sin perjuicio de las competencias atribuidas a los mismos en su ámbito territorial.

b) Planificar y realizar las actuaciones necesarias de reposición, conservación y mantenimiento de infraestructuras y equipamientos ambientales relacionadas con la limpieza y la recogida de residuos.

[20] Letra k) del punto 1.4 del apartado 19.º añadida por Acuerdo de 11 de abril de 2024 de la Junta de Gobierno.

c) Impulsar las acciones y programas relacionados con la limpieza y recogida de residuos, así como fomentar políticas de reciclaje en la ciudad de Madrid.

1.2. Equipamientos urbanos, limpieza y residuos.

a) Gestionar, mantener, conservar y explotar, las infraestructuras y equipamientos ambientales del área relativos a la limpieza y recogida de residuos urbanos.

b)[21] Limpiar, conservar, mantener y reparar el mobiliario urbano, los equipamientos de las áreas infantiles, de mayores y de los circuitos deportivos elementales, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Dirección General de Gestión del Agua y Zonas Verdes y a los distritos.

c)[22] Adquirir e instalar el mobiliario urbano y equipamientos en colaboración con la Dirección General del Espacio Público, Obras e Infraestructuras y el Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte, excepto la adquisición e instalación de elementos de señalización de polígonos industriales MU-215 y MU-216, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Dirección General de Gestión del Agua y Zonas Verdes y a los distritos.

d) Establecer criterios y tomar muestras de control de calidad en la prestación de los servicios públicos de competencia de esta dirección general.

e) Tramitar y resolver los procedimientos administrativos para la concesión de autorizaciones y licencias previstas en la normativa aplicable a las materias a que se refieren las letras a) a d).

f) Gestionar la restauración de espacios públicos de titularidad municipal afectados por vertidos ilegales recurrentes mediante el empleo de residuos de construcción y demolición.

2. Patrimonio.

2.1. Gestionar las comunicaciones previas y conceder las autorizaciones relativas a la ocupación temporal de la vía pública para la instalación de contenedores o sacos de residuos de construcción y demolición procedentes de toda clase de actuaciones urbanísticas.

2.2.[23] Gestionar la fianza prevista en la normativa reguladora de los residuos de construcción y demolición en caso de que sea exigible para aquellas actuaciones urbanísticas no sujetas a intervención administrativa. En los casos de actuaciones urbanísticas sujetas a licencia, declaración responsable u orden de ejecución, la gestión de la fianza exigible para garantizar la correcta gestión de los residuos de

[21] Letra b) del punto 1.2 del apartado 20.º modificada por Acuerdo de 11 de abril de 2024 de la Junta de Gobierno.

[22] Letra c) del punto 1.2 del apartado 20.º modificada por Acuerdo de 11 de abril de 2024 de la Junta de Gobierno.

[23] Punto 2.2 del apartado 20.º modificado por Acuerdo de 7 de marzo de 2024 de la Junta de Gobierno.

construcción y demolición corresponderá al órgano municipal competente para la concesión o comprobación del título urbanístico habilitante.

3. Sanciones y multas coercitivas.

Incoar y resolver, con la imposición de las sanciones que, en su caso, hubiera lugar, los procedimientos sancionadores derivados de la comisión de infracciones administrativas por la no adopción por los propietarios, poseedores o responsables de los animales de compañía, de las medidas oportunas para evitar que el animal ensucie con sus deyecciones los espacios públicos o privados de uso común, o la no recogida inmediata de esas deyecciones, de conformidad con la legislación autonómica en materia de protección de los animales de compañía.

21.º Dirección General del Parque Tecnológico Valdemingómez.

1. Competencias específicas.

1.1. Planificación, coordinación y promoción.

a) Impulsar, planificar, coordinar y ejecutar planes, programas, proyectos y actividades relativos al tratamiento y eliminación de residuos sólidos urbanos de competencia municipal.

b) Promover y gestionar 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.

c) Elaborar estudios y modelos de reutilización de materiales y recursos energéticos procedentes del tratamiento y eliminación de residuos.

d) Ejecutar proyectos y programas financiados por la Unión Europea o por otras organizaciones públicas o privadas, en materia de residuos sólidos.

e) Promover, planificar, coordinar, ejecutar y gestionar actuaciones encaminadas a la difusión de la información y sensibilización ambiental y fomento de las políticas de reciclaje relativas a las materias de esta dirección general.

f) Gestionar y administrar los sistemas de información que integren los datos e información necesarios para el desarrollo de las actuaciones de esta dirección general.

g) Planificar y ejecutar las acciones de control de la contaminación y corrección de los efectos producidos por los procesos de tratamiento de residuos, dentro del marco de las competencias atribuidas a esta área.

h) Supervisar e informar con carácter previo y vinculante las actuaciones municipales en materia de gestión de residuos que afecten al tratamiento de los mismos.

i) Impulsar medidas para promover el uso racional de la energía y la eficiencia energética en las instalaciones de tratamiento de residuos.

1.2. Infraestructuras municipales de tratamiento y eliminación de residuos y gestión energética.

a) Proyectar, construir, conservar y explotar las infraestructuras y equipamientos ambientales relativos al tratamiento y eliminación de residuos de competencia municipal y al aprovechamiento de otras fuentes energéticas y combustibles generados en instalaciones de tratamiento y eliminación de residuos, así como la clausura y restauración de estas instalaciones.

b) Controlar, supervisar y conservar las instalaciones de carácter análogo a las previstas en la letra a), cuya gestión se encomiende por el Ayuntamiento de Madrid a empresas privadas o públicas.

c) Formular y ejecutar acciones para optimizar los procesos de las plantas de tratamiento y eliminación de residuos.

d) Captar, tratar, explotar y actualizar los datos y variables que caractericen la calidad del medio en las instalaciones de tratamiento y eliminación de residuos y en su ámbito de influencia.

e) Realizar las correspondientes acciones de inspección, control y corrección, en las instalaciones de tratamiento y eliminación de residuos y su ámbito de influencia.

f)[24] Supervisar los proyectos de obras necesarios para el desarrollo de las competencias previstas en la letra a).

1.3. Autorizaciones, inspección y control.

a) Inspeccionar y controlar los residuos generados en la ciudad de Madrid para los que se solicite la autorización de tratamiento/eliminación en las instalaciones municipales.

b) Tramitar y resolver las autorizaciones previstas en la normativa aplicable a la materia de esta dirección general.

c) Establecer, tramitar y ejecutar los procedimientos de admisibilidad de residuos en las instalaciones municipales de acuerdo con la normativa vigente en cada momento.

22.º Organismo Autónomo Agencia de Actividades.

1. Competencias delegadas.

[24] Letra f) del punto 1.2 del apartado 21.º añadida por Acuerdo de 27 de junio de 2024 de la Junta de Gobierno.

1.1. Delegar en el gerente del Organismo Autónomo Agencia de Actividades las competencias que se relacionan a continuación:

a) Actuaciones en los procedimientos iniciados en el ejercicio de sus competencias, con anterioridad a la entrada en vigor de la Ordenanza 6/2022, de 26 de abril, de Licencias y Declaraciones Responsables Urbanísticas del Ayuntamiento de Madrid, así como tramitar y resolver las licencias de primera ocupación y funcionamiento de las actuaciones cuya licencia urbanística hubiera concedido.

b) Ejercer las siguientes competencias en las actuaciones previstas en la letra a):

1.º [25] Resolver las consultas urbanísticas comunes y especiales, incluidas las que se refieran a la validación de los estudios de repercusión por implantación de usos, emitir los informes de viabilidad urbanística, así como resolver las consultas urbanísticas sobre proyectos con soluciones prestacionales que se formulen.

2.º Comprobar la declaración responsable urbanística para desarrollar las actuaciones de preparación de los terrenos, vaciado del solar y, en su caso, muros de contención.

3.º Resolver las solicitudes de programas de autorización por partes autónomas de obras y de autorizaciones parciales de funcionamiento.

4.º Realizar los actos de comprobación de primera ocupación y funcionamiento y adoptar las resoluciones derivadas de los mismos.

5.º Emitir, cuando proceda, el acto de conformidad, certificación, aprobación o autorización administrativa o cualquier otra resolución que corresponda en cada caso en los supuestos contemplados en el artículo 28 del texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre.

6.º Tramitar las comunicaciones de transmisión de licencias y de declaraciones responsables urbanísticas.

7.º Declarar la caducidad de las licencias urbanísticas y dictar resolución relativa a la pérdida o inexistencia de efectos de las declaraciones responsables urbanísticas.

c) Autorizar las ampliaciones o reducciones de horarios, en atención a las peculiaridades de las poblaciones, condiciones de insonorización, afluencia turística o duración del espectáculo previstas en el artículo 23.2 de la Ley 17/1997, de 4 de julio, respecto de las actuaciones de su competencia, excepto las actuaciones previstas en la letra a).

[25] Párrafo 1.º de la letra b) del punto 1.1 del apartado 22.º modificado por Acuerdo de 27 de junio de 2024 de la Junta de Gobierno.

d) Autorizar la ocupación temporal de la vía pública para la instalación de vallas, andamios y otras ocupaciones de similar naturaleza vinculadas a las actuaciones en el ámbito de sus competencias.

e) Autorizar la ocupación temporal de la vía pública cuando la misma se vaya a realizar en un carril de la circulación, en aquellos supuestos en que la ocupación se derive de actuaciones sujetas a licencia o declaración responsable en el ámbito de sus competencias.

En el supuesto de que la ocupación del carril implique el corte de circulación de la vía o el corte de uno de los sentidos de circulación, la autorización corresponderá a la Dirección General de Gestión y Vigilancia de la Circulación.

f) Proponer procedimientos y normas de actuación para la mejora de los sistemas de autorizaciones, licencias y declaraciones responsables urbanísticas en el ámbito de sus competencias.

g) Tramitar y resolver las solicitudes de acceso a la información pública y de reutilización de información pública, presentadas al amparo de la Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid, de 27 de julio de 2016 y de la normativa estatal y autonómica, referidas al ámbito material de competencias del organismo autónomo, sin perjuicio de las competencias delegadas en el órgano directivo competente en materia de transparencia.

h) Desarrollar las funciones de acreditación y registro de las identidades de los empleados públicos adscritos a los puestos de trabajo del organismo autónomo.

i) Controlar las emisiones, revocaciones y suspensiones de certificados de empleado público en su ámbito y la coordinación con los órganos competentes en materia de recursos humanos, a efectos de supervisar la vigencia y las actualizaciones necesarias de los datos resultantes de cambios en las situaciones administrativas de los empleados municipales.

j) Gestionar y resolver los procedimientos regulados en la Ordenanza 6/2022, de 26 de abril, de Licencias y Declaraciones Responsables Urbanísticas del Ayuntamiento de Madrid, así como la comprobación, control e inspección de las declaraciones responsables previstas en dicha ordenanza, en relación con las actuaciones urbanísticas que se proyecten o realicen en el ámbito territorial de las concesiones administrativas del Zoo-Aquarium de Madrid y Parque de Atracciones.

k) Inspeccionar y ejercer las potestades disciplinarias y sancionadoras previstas en la Ordenanza 6/2022, de 26 de abril, en la legislación urbanística, de espectáculos públicos y actividades recreativas y demás normativa sectorial estatal y autonómica, respecto a las actividades y sus obras previstas en la letra j), sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos municipales.

l) Tramitar y resolver las solicitudes de licencias urbanísticas para la tala de árboles, en el ámbito de sus competencias.

2. Gastos.

Aprobar las cuentas a justificar de las partidas de gasto y las cuentas justificativas de los anticipos de caja fija correspondientes al organismo autónomo.

3. Contratación.

Llevar a cabo las inscripciones que deban realizarse en el Registro de Contratos del Ayuntamiento de Madrid.

4. Recursos y revisión de oficio.

4.1. Delegar en el gerente del Organismo Autónomo Agencia de Actividades la competencia para resolver los recursos de reposición y los recursos extraordinarios de revisión presentados contra los actos dictados por delegación de la Junta de Gobierno, de conformidad con lo previsto en sus respectivos estatutos.

4.2. La revisión de oficio de tales resoluciones corresponderá al consejo rector del organismo público, de conformidad con lo previsto en sus respectivos estatutos.

No obstante, la rectificación de errores regulada en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, corresponderá al gerente del organismo autónomo, de conformidad con lo previsto en sus respectivos estatutos.

23.º Aplicación del acuerdo.

1. Competencias delegadas.

1.1. De conformidad con lo previsto en los artículos 11.2 y 19.2 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004, 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.

No obstante, las competencias delegadas en el presente acuerdo no facultan para delegar la firma, salvo que la Junta de Gobierno lo autorice de forma singular.

1.2. Las competencias delegadas en materia de gastos, contratación, gestión económica, patrimonio, encomiendas de gestión, sanciones y multas coercitivas y gestión de procedimientos, se entenderán referidas al ámbito material de competencias correspondientes al titular del área de gobierno y del área delegada, y a los órganos directivos del área de gobierno y del área delegada.

1.3. Las resoluciones dictadas en el ejercicio de las competencias delegadas por el presente acuerdo indicarán expresamente dicha circunstancia mediante la mención del acuerdo.

2. Competencias en materia de contratación.

2.1. Las competencias delegadas en materia de contratación mediante el presente acuerdo incluyen la realización de todos los trámites que la normativa vigente asigna a los órganos de contratación.

2.2. Las competencias delegadas en materia de contratación en el presente acuerdo incluyen la resolución de todas las reclamaciones y recursos que la legislación vigente de contratación del sector público asigna a los órganos de contratación.

2.3. En el supuesto de acuerdos marco, las referencias a los importes y las cuantías realizadas en el presente acuerdo deberán entenderse realizadas a su valor máximo estimado en los términos previstos en la legislación de contratos del sector público.

2.4. La formalización de los contratos en documento administrativo se realizará mediante su firma por el órgano de contratación y por el contratista

3. Competencias reservadas a la Junta de Gobierno.

3.1. Gastos.

a) Autorizar y, en su caso, disponer gastos cuya cuantía sea igual o superior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes, a excepción de los derivados de contratos de obras tramitados por el procedimiento abierto simplificado.

b) Autorizar y, en su caso, disponer gastos cuya cuantía sea inferior a las citadas en la letra a) 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, salvo cuando dichos gastos deriven de la revisión de precios de un contrato, en cuyo caso esta competencia corresponderá al órgano de contratación.

c) De conformidad con lo previsto en los artículos 94 y 116 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004, en el ámbito de los organismos públicos, la autorización y disposición del gasto corresponderá a la Junta de Gobierno en los casos establecidos en las letras a) y b).

d) Las reservas a favor de la Junta de Gobierno no serán aplicables respecto de gastos derivados de la revisión de precios de un contrato, en cuyo caso la autorización y disposición del gasto corresponderá al órgano de contratación.

3.2. Contratación.

a) Los contratos en los que el importe del gasto o del ingreso sea igual o superior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes, requerirán autorización previa de la Junta de Gobierno, a excepción de los derivados de contratos de obras tramitados por el procedimiento abierto simplificado.

Igualmente, requerirá autorización previa la resolución de estos contratos y, en aquellos contratos en los que la normativa de contratación aplicable así lo prevea, la modificación cuando esta sea causa de resolución.

b) La celebración de contratos administrativos, contratos privados y acuerdos marco por los órganos competentes de los organismos públicos, requerirán autorización previa de la Junta de Gobierno en los mismos casos establecidos en la letra a).

3.3. Patrimonio.

Adquirir bienes y derechos patrimoniales legítimos mediante el procedimiento de expropiación forzosa, sin perjuicio de las competencias atribuidas en esta materia por la normativa urbanística a otros órganos u organismos municipales.

3.4. Convenios.

La firma de los convenios requerirá autorización previa de la Junta de Gobierno cuando el importe del gasto o del ingreso sea igual o superior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes.

3.5. Encomiendas de gestión.

Las encomiendas de gestión en las que el importe del gasto o del ingreso sea igual o superior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes, requerirán autorización previa de la Junta de Gobierno.

3.6.[26] Subvenciones.

La concesión de las subvenciones directas por razones excepcionales de interés público, social, económico, humanitario u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública requerirá autorización previa de la Junta de Gobierno.

La autorización previa a la concesión directa de la subvención incluirá la autorización del gasto cuando así proceda por razón de la cuantía. En los restantes supuestos, la autorización del gasto por el órgano competente se efectuará una vez otorgada la autorización previa.

4. Régimen de suplencia.

4.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, los titulares de los órganos directivos previstos en el presente acuerdo 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 del área delegada.

4.2. En tanto se proceda al nombramiento de los titulares de los órganos directivos creados o modificados sustancialmente por el presente acuerdo, las competencias

[26] Punto 3.6 del apartado 23.º añadido por Acuerdo de 20 de junio de 2024 de la Junta de Gobierno.

atribuidas a los mismos serán ejercidas por el titular del área de gobierno o del área delegada, salvo que se designe suplente conforme a lo previsto en el punto 4.1.

5. Tramitación de procedimientos.

5.1. Los procedimientos iniciados con anterioridad a la eficacia del presente acuerdo por órganos distintos de los competentes según el mismo, se seguirán tramitando y se resolverán por los órganos que resulten competentes en virtud del nuevo reparto de competencias, excepto en los supuestos previstos en los apartados 13.º 1.15 c) 7.º y 22.º 1.1 a).

No obstante, en los concursos de méritos convocados y publicados con anterioridad a la eficacia del presente acuerdo, la evaluación de las solicitudes y la propuesta de adjudicación se efectuará por las comisiones de valoración del área de gobierno u organismo autónomo que hubiera convocado los puestos de trabajo y la tramitación y resolución por la secretaría general técnica del área de gobierno o por el organismo autónomo que resulte competente en virtud del nuevo reparto de competencias.

5.2. Las actuaciones urbanísticas promovidas por particulares previstas en el presente acuerdo, sujetas a licencia o declaración responsable urbanísticas, que precisasen además de autorización demanial, concesión demanial o de otro tipo de autorización municipal sectorial, se tramitarán conforme a lo previsto en el artículo 19 de la Ordenanza 6/2022, de 26 de abril, de Licencias y Declaraciones Responsables Urbanísticas del Ayuntamiento de Madrid.

No obstante, en caso de actuaciones sujetas a licencia urbanística en las que fueran distintos el órgano competente para conceder la autorización o concesión y el órgano competente para conceder la licencia:

a) Cuando para el otorgamiento de la concesión o autorización demanial se hubieran tenido en cuenta el proyecto técnico o los documentos requeridos y se hubieran cumplido los trámites exigidos, la licencia o declaración responsable urbanísticas se entenderán incluidas en la concesión o autorización demanial otorgada por el órgano competente.

b) Cuando para el otorgamiento de la concesión o autorización demanial no se hubieran tenido en cuenta el proyecto técnico o los documentos requeridos o no se hubieran cumplido los trámites exigidos, la licencia o declaración responsable urbanísticas se concederán o comprobarán posteriormente por el órgano competente.

5.3. Se exceptúan de las reglas previstas en el punto 5.2 las actuaciones previstas en los apartados 13.º 1.15 c) 7.º y 22.º 1.1 a) y en el punto 5.4 i) del presente apartado, que se regirán por la normativa vigente con anterioridad a la entrada en vigor de la Ordenanza 6/2022, de 26 de abril, de Licencias y Declaraciones Responsables Urbanísticas del Ayuntamiento de Madrid.

5.4.[27] *(sin contenido)*

6. Referencia a órganos suprimidos.

Las referencias que las disposiciones municipales u otras normas realicen a los órganos que se suprimen o modifican por este acuerdo se entenderán realizadas a los que se crean, sustituyen o asumen sus competencias.

7. Unidades y puestos de trabajo.

Las unidades y puestos de trabajo que resulten afectados por las modificaciones orgánicas establecidas en este acuerdo continuarán subsistentes y serán retribuidos con cargo a los mismos créditos presupuestarios, hasta tanto se aprueben las relaciones de puestos de trabajo adaptadas a la estructura orgánica de este acuerdo.

8. Modificaciones presupuestarias, de la relación de puestos de trabajo y de la plantilla de personal.

8.1. El Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda adoptará 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 acuerdo.

8.2. De conformidad con lo establecido en el artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, por el Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda se procederá, en su caso, a la aprobación de las modificaciones presupuestarias que resulten necesarias como consecuencia de la estructura orgánica establecida en el presente acuerdo.

9. Excepción en el nombramiento de titulares de las direcciones generales.

De conformidad con lo previsto en el artículo 21.2 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, y en el artículo 49.2 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004, no será necesario que el titular de la Oficina del Nuevo Plan General de Ordenación Urbana de Madrid ostente la condición de funcionario, en atención a las características específicas de este puesto directivo.

24.º Acuerdos precedentes, habilitaciones y eficacia.

1. Acuerdos precedentes.

1.1. Quedan sin efecto cuantas disposiciones se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo establecido en el presente acuerdo.

[27] Punto 5.4 del apartado 23.º suprimido por Acuerdo de 20 de noviembre de 2025 de la Junta de Gobierno.

1.2. No obstante, se mantiene la eficacia de los siguientes acuerdos de avocación de competencias, hasta tanto se haya producido la completa ejecución de los actos dictados en ejercicio de las competencias que en ellos se avocan y se delegan:

a) Acuerdo de 27 de agosto de 2020 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, por el que se avoca la competencia para la ejecución de las obras de remodelación de la Plaza del Carmen y rehabilitación de su aparcamiento subterráneo, y se delega en la Dirección General de Planificación e Infraestructuras de Movilidad del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.

b) Acuerdo de 13 de enero de 2022 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, por el que se avoca la competencia para la supervisión de proyectos de construcción de cantones de limpieza, y se delega en la Dirección General de Arquitectura y Conservación del Patrimonio del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos.

c) Acuerdo de 7 de abril de 2022 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, por el que se avocan las competencias para la limpieza y conservación de zonas interbloques de Madrid, y se delegan en la Dirección General de Servicios de Limpieza y Residuos del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.

d) Acuerdo de 2 de marzo de 2023 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, por el que se avocan las competencias para la ejecución de las obras de edificación derivadas del programa de cesión de suelo en régimen de derecho de superficie con destino a la promoción de viviendas en alquiler asequible respecto a la parcela número 29733 del Patrimonio Municipal del Suelo, ubicada en la avenida de Nuestra Señora de Valvanera con vuelta a la calle de la Tórtola y a la calle de la Zaida.

e) Acuerdo de 16 de marzo de 2023 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, por el que se avocan las competencias para la construcción de un nuevo edificio de uso administrativo en la parcela de Patrimonio del Estado ubicada en la calle del Padre Damián número 52 con vuelta a la calle de Fray Bernardino Sahagún.

f) Acuerdo de 13 de abril de 2023 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, por el que se avoca la competencia para la supervisión de los proyectos de construcción de dos bases operativas y de remodelación de la base existente para el servicio de limpieza urgente y se delega en la Dirección General de Arquitectura y Conservación del Patrimonio del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos.

1.3. Las competencias delegadas por los acuerdos de avocación enumerados en el punto 1.2 se entenderán delegadas en los órganos que resultan competentes conforme al presente acuerdo.

2. Habilitación de interpretación y desarrollo.

2.1. Se faculta al titular de la Coordinación General de la Alcaldía para resolver las dudas que pudieran surgir en la interpretación y aplicación del presente acuerdo.

2.2. Se faculta al titular del Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad a dictar los decretos que sean necesarios para el desarrollo y ejecución del presente acuerdo.

3. Eficacia y comunicación.

3.1. El presente acuerdo surtirá efectos el día de su adopción**,** sin perjuicio de su publicación en el "Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid" y en el "Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid".

3.2. Del presente acuerdo se dará cuenta al Pleno, a fin de que quede enterado.

ANEXO I

1. Obras de nueva planta, reconstrucción, sustitución, ampliación y recuperación tipológica 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. Obras de consolidación, restauración y acondicionamiento en edificios, cuando se refieran a edificios catalogados o ubicados en las APE de las Colonias Históricas o en el APE 00.01 o incluidas en unidades de ejecución, excepto cuando se trate de revocos de fachadas, de acondicionamientos y consolidaciones puntuales o cuando afecten a un solo local o vivienda.

También se exceptúan las obras de acondicionamiento cuando tengan carácter puntual por afectar a menos del 25% de la superficie del edificio, aunque su ámbito incluya más de una vivienda, así como las obras para la instalación de ascensores, aunque tengan carácter de reestructuración parcial o de ampliación.

3. Obras de reestructuración general y parcial, así como las obras de reconfiguración de edificios, que se refieran a edificios catalogados o ubicados en las APE de las Colonias Históricas, APE 00.01, APE, API, APR, UZP y UZI o incluidas en unidades de ejecución.

4. Demolición total o parcial de edificios, cuando se refiera a edificios catalogados o ubicados en las APE de las Colonias Históricas, APE 00.01, APE, API, APR, UZP y UZI o incluidos en unidades de ejecución.

5. Colocación de andamios, maquinarias, grúas, apeos y medios similares, siempre que éstos estén destinados a obras cuya concesión de licencias o declaración responsable se encuentre delegada en virtud del presente acuerdo.

6. Vallado de obras, siempre que las licencias o declaraciones responsables para este tipo de obras estuvieran delegadas en virtud del presente acuerdo.

7. Implantación de una misma actividad en edificio de uso exclusivo no residencial que se refiera a edificios catalogados o estén ubicados en los APE de las Colonias Históricas, APE 00.01, APE, APR, UZI, los incluidos en unidades de ejecución o que estén ubicados en los API que figuran en la lista del anexo II del presente acuerdo. La lista se irá actualizando a medida que se vayan realizando las previsiones de urbanización.

8. Colocación de antenas o dispositivos de telecomunicación no calificados como inocuos en la normativa aplicable, o que se pretendan instalar sobre elementos protegidos de edificios catalogados.

9. Instalación de tendidos eléctricos, telefónicos u otros similares.

ANEXO II

API 02.01	P.º YESERIAS	APD 2.2
API 02.02	MZNA. VALDELASIERRA	APD 2.7
API 02.03	P.º DE LOS OLMOS	APD 2.11
API 02.04	LAS AMERICAS	ED 2.6
API 02.05	EMBAJADORES-DAMAS	ED 2.10
API 02.06	EMBAJADORES-BRONCE	ED 2.14
API 02.07	SEGOVIA. MAZARREDO. PVF	MPG2.112
API 02.08	P.º DE LAS ACACIAS	PR 2.3
API 02.09	MZNA. P.º PONTONES, IMPERIAL	APD 2.3
API 02.12	ESTACION SUR DE AUTOBUSES	PR 3.5
API 02.13	MENDEZ ALVARO DELICIAS	ED 3.3
API 02.14	PVF.-FACHADA PIRÁMIDES	2.ª FASE.UA1
API 02.14	PVF.-FACHADA PIRAMIDES	2.ª FASE UA2
API 02.14	PVF.-INDUSTRIAL MENESES	MPG 2.102.2
API 02.14	PVF.-PARC/. PRIVADAS DE PEÑUELAS	MPG 2.102.2
API 02.14	PVF.-PRíNCIPE PíO	MPG 2.102.2
API 02.14	PVF.-IMPERIAL	MPG 2.102.2
API 02.14	PVF.-PEÑUELAS	MPG 2.102.2
API 02.14	PVF.-DELICIAS	MPG 2.102.2
API 02.15	FACHADA PIRAMIDES	PR 2.4
API 02.16	PAPELERA MONTIEL	MPG 2.110
API 02.18	EL AGUILA-ALCATEL	ED 2.124-UA1
API 02.18	EL AGUILA-ALCATEL	ED2.124-UA2
API 02.21	TENIENTE CORONEL NOREÑA	ED 2.125
API 02.22	EMBAJADORES M-30	MED 2.11
API 03.01	CONVENIO DOCKS	APD 3.3
API 03.02	DOCTOR ESQUERDO	APD 3.5
API 03.03	COCHERAS E.M.T.	ED 3.6
API 03.04	TELLEZ	ED 3.2
API03.06	CUARTELES DAOIZ Y VELARDE	ED 3.116
API 05.01	POLIGONO 7 AVDA. DE LA PAZ	
API 05.02	PADRE CLARET. SANTA HORTENSIA	

API 05.03	PLAZA DE VALPARAISO	
API 05.04	ROMERO GIRON, 10 Y CONDE DEL VAL, 15	
API 05.05	NAVALAFUENTE Y PRADILLO	
API 05.06	PASEO DE LOS JACINTOS M-30	
API 05.07	MARTIN MACHIO, PASAJE DOLORES	
API 05.10	MATEO INURRIA, MANUEL FERRERO	
API 05.12	SANTIAGO BERNABEU	
API 05.13	COLEGIO MARAVILLAS	
API 06.01	CALLE ALMORTAS	
API 06.02	PLAZA DE LA REMONTA	
API 06.03	AZCA	
API 06.04	HERNANI C/V COMANDANTE ZORITA	
API 06.06	OVIEDO C/V DULCINEA	
API 06.12	CALLE BRAVO MURILLO-PENSAMIENTO	
API 08.02	POLIGONO A DE PEÑAGRANDE	
API 08.03	LA COMA	
API 08.07	POLIGONO I."CARRETERA DE BURGOS"	
API 08.11	CALLE RAMON CAMARERO	
API 08.12	CALLE SAN LAUREANO	
API 08.13	CALLE SANDALIA NAVAS	
API 09.01	CIUDAD DE LOS POETAS 4.ª FASE	
API 09.02	U.A. 9/10 DEHESA DE LA VILLA	
API 09.03	OFELIA NIETO	
API 09.04	COLONIA CAMARINES	
API 09.05	CALLE SANTA ELVIRA	
API 09.06	VALDECAHONDE	
API 09.07	ARGENTONA, DARIO APARICIO	
API 09.11	ALMANSA	
API 09.13	FRANCISCO DE DIEGO; FRANCOS RODRIGUEZ	
API 09.15	CERRO DE LOS GAMOS	
API 09.17	CALLE SAN GERARDO	
API 09.18	CALLE BERMEO	
API 09.19	CALLE ASTROLABIO	

API 09.20	CALLE ARANDIGA	
API 10.01	BARRIO DEL LUCERO	
API 10.02	UNIDAD RESIDENCIAL CAMPAMENTO	
API 10.03	RAFAEL FINAT	
API 10.04	LAS TRES CRUCES	
AP110.06	ALUCHE-SESEÑA	
API 10.08	CALLE HOYO DE PINARES; SANCHIDRIÁN	
API 10.09	CALLE GREGORIO VACAS	
API 10.13	POBLADO CAÑO ROTO	
API 10.15	CALLE DANTE	
API 10.16	CALLE ALHAMBRA.	
API 11.02	UNIDAD VISTA ALEGRE	
API 11.03	FATIMA, OBLATAS	
API 11.04	SANTA RITA I	
API 11.05	CALLE CAPITAN DEL ORO	
API 11.06	PAN BENDITO	
API 11.09	CALLE ZAIDA	
API 11.10	CALLE SANTIAGO PRIETO, MERCEDES DOMINGO	
API 11.14	GENERAL RICARDOS	
API 11.18	MANZANA ENTRE GENERAL RICARDOS Y CAMPOAMOR	
API 11.19	SAN MELITÓN	
API 12.01	POLIGONO 3 ORCASUR	APD 12.1
API 12.02	OESTE SAN FERMIN	PP I-9
API.12.03	NORTE POLIDEPORTIVO ORCASITAS	PPI-13
API.12.04	RANCHO DEL CORDOBES	MPR 12.5
API.12.05	COLONIA ALMENDRALES	PR 12.7-UA 2
API.12.05	COLONIA ALMENDRALES	PR 12.7-UA 1
API.13.04	PALOMERAS SUR	APD 14.6
API.13.05	AVDA. ALBUFERA SIERRATOLEDANA	ED 14.107
API.13.06	LA VIÑA	PR 13.1
API 13.07	PUENTE VALLECAS NORTE	PR 14. 1 -UA 6
API.13.08	PUENTE VALLECAS SUR	PR 14.3

API 13.09	MARTINEZ DE LA RIVA	PR 14.4-UA 1
API.13.09	MARTINEZ DE LA RIVA	PR 14.4-UA 2
API 13.09	MARTINEZ DE LA RIVA	PR 14.4-UA 3
API 13.09	MARTINEZ DE LA RIVA	PR 14.4-UA 4
API 13.10	MADRID SUR	PR 14.5
API 13.11	ENTREVIAS	PT 13.5
API 14.01	POLIGONO 38 P.E.A.P.	APD 15.1
API 14.02	Cº VINATEROS	ED 15.2
API 14.03	VANDEL	PP I-8
API 14.04	CENTRO INTEGRADO MORATALAZ	ED 15.103
API 14.05	LUIS DE HOYOS	APD 15.3
API 14.06	ENSANCHE ESTE PAVONES	PP II-5
API 15.01	POLIGONO 1 P.E.A.P.	APD 16.1
API 15.04	POLIGONO 21 P.E.A.P.	PR 16.128
API 15.05	CRUZ DE LOS CAIDOS	ED 16.3
API.15.06	ARCENTALES, GARCIA NOBLEJAS	ED 16.5
API.15.07	BARRIO BILBAO ARCENTALES	ED 16.7
API.15.08	ETOLINO VERDAGUER	ED 16.107
API.15.09	EUSEBIO MARTÍNEZ BARONA	ED 16.133
API.15.10	LA ALEGRIA	PR 15.1
API.15.11	BORDE SUR HNOS. GARCIA NOBLEJAS	PR 16.4
API.15.12	AVDA. DAROCA BARRIO BILBAO	PR 16.6
API.15.13	EMILIO FERRARI	PR 16.8
API.15.14	LUIS RUIZ	ED 16.138
API.15.15	POLIGONO 4 P.E.A.P.	APD 16.2
API.15.16	EDIFICIO CASTILO BLANCO	MPG 16.135
API.15.17	PUENTE DE VENTAS	PR 16.2
API.15.19	TORRELAGUNA	UA 16.104
API.15.21	VALENTINA GUTIERREZ	UA 16.101
API.16.01	PIOVERA ESTE	MED 18.6
API.16.02	CONDE DE ORGAZ A	ED 18.10
API.16.03	CONDE DE ORGAZ B	ED 18.11
API.16.04	CONDE DE ORGAZ C	ED 18.12
API.16.05	ALCOBENDAS-MAR DEL CORAL	ED 18.144

API.16.07	PLAZA PATRICIO AGUADO	ED 18.121
API.16.08	LOS LLANOS	PP I-1
API.16.09	EL QUEROL	PP I-2
API.16.10	BARRIO DEL CARMEN	PR 18.2
API.16.11	EJE URBANO DE HORTALEZA UA 1	PR 18.5
API.16.12	EJE URBANO DE HORTALEZA UA 2	PR 18.5
API.16.13	EJE URBANO DE HORTALEZA UA 3	PR 18.5
AP1.16.14	EJE URBANO DE HORTALEZA UA 6	PR 18.5
API.16.15	EJE URBANO DE HORTALEZA UA 7	PR 18.5
API.16.16	BANCO CENTRAL	ED 18.4
API.16.17	PORTUGALETE III	MPG 18.127
API.16.19	POBLADO ABSORCION CANILLAS	PT 18.15
API.16.20	CARCAVAS ANILLO VERDE	APD 18.1
API.16.21	APD 18.19 VILLAROSA	MPG 18.151
API.16.22	ARROYO DEL SANTO	MPP II-2
API.17.01	UVA VILLAVERDE	APD 12.4
API.17.02	SAN MARTIN DE LA VEGA	APD 13.13
API.17.03	HUERTA DE VILLAVERDE	ED 12.103
API.17.04	ANILLO VERDE DE VILLAVERDE	PP 12.102
API.17.05	EL ESPINILLO	PP I-10
API.17.06	VILLAVERDE CRUCE	PT 12.8
API.17.07	CAMINO DE GETAFE	ED 12.4
API.17.08	SAN JENARO	ED 12.9
API.17.09	TAFESA	ED 12.12
API.17.10	COLONIA MARCONI	ED 12.10
API.17.11	AVDA. REAL DE PINTO	ED 12.122
API.17 12	CTRA. SAN MARTíN DE LA VEGA	PR 12.11
API.17.13	COLEGIO NUEVO CENTRO	APD 12.3
API.18.02	BARRANCO DEL NOVILLO	
API.18.04	MERCAMADRID	
API.18.05	CERRO MILANO	
API.18.06	MZNA. A ENTRE C/ SANTA EUGENIA FERROCARRIL	
API.18.12	POLIGONO INDUSTRIAL VALLECAS	

API.18.13	CALLE SIERRA VIEJA	
API.18.14	CENTRO CIVICO SANTA EUGENIA	
API.19.01	VALDEBERNARDO	
API 19.02	ANILLO VERDE (VICALVARO)	
API.20.02	CALLE LONGARES SANTA FLORENTINA	
API.20.03	COLONIA ALFONSO XIII	
API.20.05	CANODROMO DE CANILLEJAS	
API.20.07	QUINTA DE LOS MOLINOS	
API.20.08	SECTOR I-6 LAS ROSAS	
API.20.09	SECTOR II-4 LAS ROSAS	
API 20.10	AVDA. DE ARAGON-ALBASANZ	
API 20.14	QUINTA DE LOS MOLINOS INDUSTRIAL	
API 20.15	NORTE TORRE ARIAS	
API 20.16	REMODELAC PARCELA F GRAN SAN BLAS	
API 21.02	MOTOCINE	
API 21.03	AERONAVE I	
API 21.04	AERONAVE II	
API 21.06	CAMPO DE LAS NACIONES	

ANEXO III

Calle	**Tramo**	Distrito	B	*****
Avda. Abrantes	Besolla-Ctra. Carabanchel Andalucía	11	B	
Acceso Barrio Fortuna		10		
Acceso Coslada		20		
C/ Aconcagua		16		
C/ Afueras de Valverde		8		
C/ Agustín de Betancourt	Cristóbal Bordíu-Raimundo Fdez. Villaverde	7	B	
Avda. Alfonso XIII	J.M.A. Soler M. Magdalena y Paraguay-Perú	5	B	
C/ Amaniel		1		
Avda. Andalucía	Marconi-Límite Término Municipal	12-17	B	*
Avda. Andes de los	Machupichu América	16	B	
C/ Antonio López	González Feito-M-30	11-12	B	
C/ Antonio Maura		3		
C/ Añastro	Arturo Soria-Mesena	15		
C/ Arapiles	Magallanes-Vallehermoso	7	B	
Avda. Arcentales	Institución Libre de Enseñanza-Miguel Yuste	20	B	
Avda. Arcentales (Prolongación)		20		*
C/ Arequipa	Emigrantes-Aconcagua	16	B	
C/ Ariadna (Nuevo Ac C/ Barajas)		16-20		*
C/ Arroyo Belincoso	Vinateros-Correg. Sancho de Córdoba	14	B	
C/ Arroyo Media Legua	Santa Irene-Daroca	14-15	B	
Autovía de Colmenar		8		*
Avda. Aviación, la	Rafael Finat-Maestra Justa Freire	10	B	
C/ Ayacucho	Emigrantes -Aconcagua	16	B	
Azca Red Interna		6		
Ctra. Barajas-Alcobendas		21		*
Ctra. Barajas-Paracuellos		21		*
C/ Barberán y Cóllar		10		
Camino Barrial	N-VI Ana Teresa	9	B	
C/ Benjamín Palencia	Malgrat del Mar-Pablo Neruda	13	B	

Calle	**Tramo**	Distrito	B	*
Ctra. Boadilla del Monte	Villaviciosa-Límite Término Municipal	10	B	
Avda.Bonn	Bristol-Brasilia	4	B	
C/ Boyer	Rivas-Ctras. Vicálvaro Coslada	19		
Avda. Brasilia	Brescia-Bristol	4	B	
Avda. Buenos Aires	Albufera-Arroyo Olivar y Pedro Laborde-Pablo Neruda	13	B	
Burgos por Fuencarral		8		*
Camino Vinateros	Arroyo Media Legua-Arroyo Belincoso	14	B	
P.º Camoens		9		
Carabanchel -Villaverde	Princesa Juana de Austria-Rafaela Ybarra	17	B	
Carabanchel Alto	A. Aleix-Límite Término Municipal	11	B	
Carrera S. Jerónimo	Canalejas-Cedaceros	1	B	
Plaza Cascorro		1		
P.º Castellana	Calzada Central	4,5,6,7,8		
C/ Colegiata	Duque de Rivas-Conde de Romanones	1	B	
C/ Colombia	Bolivia-Pto. Rico	5		
PI. Comandante las Morenas		1		
C/ Comercio		2-3		
C/ Concepción Jerónima	Conde de Romanones-Duque de Rivas	1		
C/ Conde Duque	Amaniel-Alberto Aguilera	1		
PI. Conde de Toreno		1		
C/ Convenio		13		
C/ Corregidor Diego de Valderrábano	Vinateros-Doctor García Tapia	14	B	
C/ Cruz		1		
PI. Cruz Verde		1		
C/ Daniel Vázquez Díaz		5		
Avda. Daroca	F. Largo Caballero-Fuente Carrantona	15-19	B	
Dehesa de la Villa		9		
C/ Doctor Cortezo		1		
Avda. Doctor García Tapia	Arroyo Belincoso-Corr. Licenciado A. Mena y Doctor Félix Rodríguez de la Fuente-M-30	14	B	

Calle	**Tramo**	Distrito	B	*****
C/ Domingo Párraga	Princesa Juana de Austria-Astillera	17	B	
C/ Embajadores	Cascorro-Glorieta Embajadores y Bolívar-Italia	1-2-13	B	
Pte. Enrique Mata Gorostizaga		4,7		
Avda. Entrevías	Ronda Sur-Camino Hormigueras	13	B	
P.º Ermita del Santo	San Illán-Vía Carpetana,53	10-11	B	
C/ Estudios		1		
Pº Extremadura	Aviación-Límite Término Mpal.	10	B	*
C/ Fernández Shaw		3		
P.º Ferroviarios	Palomares-Domingo Párraga	17	B	
C/ Fco. y Jacinto Alcántara	Camoens-Pintor Rosales	9		
Ctra. Fuencarral-El Pardo		8		*
C/ Fuente Carrantona	Carretera Vicálvaro-Daroca	14-15	B	
C/ Fuentes		1		
Avda. Águilas	Mirabel-Monroy	10	B	
C/ General López Pozas		5		
C/ Ginzo de Limia	Monforte de Lemos-Melchor Femández Almagro	8	B	
C/ Gregorio Benítez		15-16		
Avda. Guadalajara	Avenida de la Institución Libre de Enseñanza-Albericia	20	B	
Avda. La Guardia		8		
C/ Gutiérrez Canales	Josefa Valcárcel-Eolo	20	B	
Plaza de Herradores		1		
C/ Hileras	Herradores-Arenal	1		
Avda. Hispanidad	Eisenhower-Cañada Real de Merinas	21	B	*
Avda. Ilustración		8-9		*
C/ Infanta Mercedes	Juan de Olías-José Castán Tobeñas	6	B	
C/ Isla de Tabarca	Ilustración-Juan Sánchez	8	B	
C/ Jerónima Llorente		6		
C/ Jorge Juan	Recoletos-Narváez	4	B	
C/ José Castán Tobeñas		6		

Calle	**Tramo**	Distrito	B	*****
C/ Juan Bravo	Serrano-Conde de Peñalver	4	B	
C/ Julián Camarillo	Miguel Yuste-Carretera Vicálvaro	20	B	
Plaza de la Lealtad		3		
Carretera Leganés		11		*
C/ Liceo		16		
Avda. Logroño	M-40-M.A.Muñoz y General G. Céspedes y			
	Alas-Ctra. Alcobendas	16-21	B	
M-30	Puerta Hierro-Puente Castilla	5-8-9		*
M-40		10-13-14-17-18		*
Avda. Madroños	Asura-Liceo	16		
Avda. Manuel Azaña (M-40)	Arturo Soria N-II	15-16-21		*
Avda. Manzanares (M-30)		2-10-11	B	*
C/ Marcenado		5		
P.º Marqués de Monistrol		9-10		*
C/ Marqués de Viana		6		
C/ La Masó	Moralzarzal-Cerro Castañar	8	B	
Avda. Mediterráneo	Santa Eugenia-Límite Término Municipal	3-13-14-18-19	B	*
P.º Melancólicos	Alejandro Dumas-Pontones	2	B	
C/ Méndez Alvaro	Emperador Carlos V-Tortosa	2-13	B	
Avda. Menéndez y Pelayo	Alcalá-O'Donnell y M. de Cavia-C/ de Barcelona	3-4	B	
Avda. Monte Igueldo	Martínez de la Riva	13	B	
C/ Moralzarzal	La Masó-Salou	8	B	
P.º Moret	Ferraz-Moncloa	9	B	
N-I		8-16		*
N-III		19		*
N-IV		12-13-17		*
C/ Ntra. Sra. de Valverde	Afueras Carretera de Burgos	8	B	

Calle	**Tramo**	Distrito	B	*
C/ Oca	La Laguna-Ntra. Sra. de Valvanera	11	B	
C/ Ocaña	Ntra. Sra. de la Luz-lllescas	10	B	
Avda. Osa Mayor	Crta. Castilla-Ntra. Sra. del Buen Consejo y			
	Barrial-Límite Término Municipal	9	B	
Avda. Pablo Iglesias	Juan Zorrilla-Doctor Federico Rubio	6-7-9	B	
Avda. Pablo Neruda	Albufera-Extremeños y Buenos Aires-Martínez de la Riva	13	B	
Avda. Padre Huidobro	Osa Mayor-provincias de Vascongadas	9	B	*
Palos de la Frontera	Embajadores-Santa M.ª de la Cabeza	2	B	
Carretera de El Pardo		8-9		*
Paso Bajo Plaza Mayor		1		
Avda. Paz, La (M-30)		2-3-4-5-13-14-15		*
Camino Peña Grande		8		
Avda. de los Poblados	Carabanchel Bajo-Antonia R. Sacristán	10-11	B	
Avda. Portugal		9-10		*
C/ Potosí		5		
C/ Pradillo		5		
C/ Pretil de los Consejos		1		
Avda. Princesa Juana de Austria	Carretera Carabanchel Andalucía			
	Límite Término Municipal	11-12-17	B	*
Puente del Rey		1-9		*
Puente San Fernando		9		*
P.º Quince de Mayo		11		
C/ Real de Arganda	Gavia Seca-Enrique G. Alvarez y Poza de la Sal-N-III	18	B	
Avda. Real de Pinto	Doctor Martín Arévalo-Domingo Párraga	17	B	
P.º Recoletos	Calzada Central	1-4		
C/ Los Reyes	P. España-Amaniel	1		
Carretera de Rivas		9		*
Rodríguez Marín	P. Cataluña - Serrano	5		

Calle	**Tramo**	Distrito	B	*
C/ Rosa de Silva	Infanta Mercedes-Orense	6		
C/ Salvador de Madariaga		15		
San Bernardo	Ruiz Jiménez-Quevedo	1-7	B	
San Cipriano	Efigenia-Rivas	19		
Avda. San Diego	Monte Igueldo-Carlos Martín Alvarez	13	B	
P.º San Francisco de Sales	Santander-Pablo Iglesias	7	B	
Avda. San Martín de la Vega	Orovilla-M-40 y Carretera Villaverde Vallecas			
	Límite Término Municipal	12-17	B	*
C/ San Pol de Mar	Comandante Fortea-M-30	9	B	
C/ San Romualdo		20		
C/ Santa Cruz de Marcenado	Serrano Jover-Mártires de Alcalá	1		
C/ Santa Hortensia	Clara del Rey-Corazón de María	5		
C/ Santander	Melquíades Álvarez- San Francisco de Sales	7	B	
C/ Segre		5		
C/ Sepúlveda		10		
C/ Seseña	Escalona-Valmojado	10	B	
C/ Silvano	Machupichu-M-40	16	B	
C/ Sinesio Delgado	Ginzo de Limia-Miraflores	6-8-9	B	
C/ Sirio	Lira-Estrella Polar	3		
C/ Sor Angela de la Cruz		6		
Torrecilla del Puerto		15		
Túnel de Costa Rica		15-16		
Túnel de Chamartín		5		
C/ Valmojado	Illescas-Los Yébenes	10	B	
C/ Vallehermoso	Alberto Aguilera-Cea Bermúdez	7	B	
Cuesta de la Vega	Mayor-Ciudad Plasencia	1	B	
Avda. 25 Septiembre		20		
Carretera Vicálvaro	Aragón-Etruria	19-20	B	*
Carretera Vicálvaro-Coslada	Boyer-Límite Término Municipal	19		*
Avda. Victoria		9		
C/ Villa		1		

Calle	**Tramo**	Distrito	B	*****
C/ Villaamil	Covadonga-Ofelia Nieto y Camino del Chorrillo			
	Camino Peña Grande	6-9	B	
C/ Villa Blanca		19		
Carretera Villaverde Vallecas Villa	Pozo Tío Raimundo-Camino Hormigueras	13	B	*
C/ Virgen de la Alegría	José Banús-Puente Ventas	15	B	
C/ Virgen del Sagrario	Virgen de Lluch-Alcalá	15	B	
C/ Vitrubio		5		
C/ Los Yébenes	Extremadura-Camarena	10	B	

B - Calles que tienen autobuses en otros tramos.

* - Calles que no son de competencia municipal.

ANEXO IV[22]

ZONA VERDE
Jardines del Buen Retiro
Parque del Oeste (incluye los Jardines del Templo de Debod y los Jardines de Príncipe Pío)
Quinta de los Molinos
Jardín “El Capricho” de la Alameda de Osuna
Quinta de la Fuente del Berro
Parque de la Dehesa de la Villa
Parque Juan Pablo II
Parque Juan Carlos I
Árboles de Aire
Parque de la Gavia
Parque de la Atalayuela
Distrito C Las Tablas
Madrid-Río
Aniceto Marinas
Palacio de Cristal de la Arganzuela y Centro de interpretación
Parcela Calderón Bulevar de Mahou
Jardines de la Plaza de Oriente
Jardines de Sabatini
Parque Lineal del Manzanares
Cuña Verde De O´Donnell, Fuente Carrantona y Cuña Norte O’Donnell
Parque Forestal de Valdebebas – Felipe VI (incluye el Parque Forestal, el Parque Princesa Leonor, la Montaña vertedero, la Fachada Aeropuerto, el Arroyo de Valdebebas y las Zonas Periféricas y parcela vivero)
Parque Lineal del Manzanares Sur
Anillo Verde Villaverde, Campo de las Naciones y Zona forestal de Butarque (Zonas forestales del Bosque Metropolitano)
Parque de las Comunidades (Mercamadrid)
Casa de Campo
Área Forestal de Tres Cantos

[22] Anexo IV añadido por Acuerdo de 11 de abril de 2024 de la Junta de Gobierno.

Vivero de Estufas del Retiro, Vivero de Casa de Campo y Vivero Migas calientes
Rosaleda de Madrid, situada en el Parque del Oeste

ACUERDO DE 29 DE JUNIO DE 2023 DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MADRID, DE ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE.[1]

El artículo 14.3 h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, asigna al Alcalde la competencia para acordar al inicio del mandato el número, denominación y competencias de las áreas en las que se estructura la Administración municipal, en el marco de las normas orgánicas aprobadas por el Pleno.

En el ejercicio de dicha competencia, se ha aprobado el Decreto de 17 de junio de 2023 del Alcalde, por el que se establece el número, denominación y competencias de las áreas en las que se estructura la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

Por su parte, el artículo 17.1 h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, asigna a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid la competencia general para establecer la organización y estructura de la Administración municipal ejecutiva, en el marco de las normas orgánicas aprobadas por el Pleno.

Al amparo de las previsiones anteriores, el presente acuerdo tiene por objeto establecer la organización y competencias del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte, realizando una distribución competencial entre los órganos superiores y directivos que la integran, a fin de lograr una utilización eficaz y eficiente de los recursos municipales, así como un mejor servicio público para los ciudadanos.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17.1 h) y 17.2 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, y en el artículo 19 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004, a propuesta de la titular del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte, y previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Aprobar el Acuerdo de 29 de junio de 2023, de organización y competencias del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte, que se inserta como anexo.

[1] Texto consolidado a 26 de diciembre de 2024.

ANEXO

1.º Organización del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte.

2.º Competencias del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte.

3.º Titular del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte.

1. Competencias generales.

2. Competencias específicas.

3. Gastos.

4. Contratación.

5. Gestión económica.

6. Patrimonio.

7. Encomiendas de gestión y encargos a medios propios personificados.

8. Sanciones y multas coercitivas.

9. Reclamaciones y recursos.

4.º Coordinación General de Cultura.

1. Competencias generales.

2. Competencias específicas.

3. Gastos.

4. Contratación.

5. Gestión de procedimientos.

6. Reclamaciones y recursos.

5.º Secretaría General Técnica de Cultura, Turismo y Deporte.

1. Régimen jurídico.

2. Régimen interior.

3. Gestión presupuestaria.

4. Recursos humanos, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda en esta materia.

5. Gestión de fondos documentales.

6. Registro y atención al ciudadano.

7. Gastos.

8. Contratación.

9. Gestión económica.

10. Patrimonio.

11. Gestión de procedimientos.

12. Competencias específicas.

13. Transparencia.

14. Reclamaciones y recursos.

6.º Competencias de las direcciones generales del área de gobierno y de las áreas delegadas.

1. Gastos.

2. Contratación.

3. Gestión económica.

4. Sanciones y multas coercitivas.

5. Gestión de procedimientos.

6. Reclamaciones y recursos.

7.º Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Museos.

1. Competencias específicas.

8.º Dirección General de Programas y Actividades Culturales.

1. Competencias específicas.

9.º Dirección General de Patrimonio Cultural.

1. Competencias específicas.

2. Patrimonio.

10.º Área Delegada de Turismo.

1. Competencias generales.

2. Competencias específicas.

3. Gastos.

4. Contratación.

5. Reclamaciones y recursos.

11.º Área Delegada de Deporte.

1. Competencias generales.

2. Competencias específicas.

3. Gastos.

4. Contratación.

5. Reclamaciones y recursos.

12.º Dirección General de Deporte.

1. Competencias específicas.

13.º Aplicación del acuerdo.

1. Competencias delegadas.

2. Competencias en materia de contratación.

3. Competencias reservadas a la Junta de Gobierno.

4. Régimen de suplencia.

5. Tramitación de procedimientos.

6. Referencia a órganos suprimidos.

7. Unidades y puestos de trabajo.

8. Modificaciones presupuestarias, de la relación de puestos de trabajo y de la plantilla de personal.

9. Excepción en el nombramiento de titulares de las direcciones generales.

14.º Acuerdos precedentes, habilitaciones y eficacia.

1. Acuerdos precedentes.

2. Habilitación de interpretación y desarrollo.

3. Eficacia y comunicación.

1.º Organización del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte.

El Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte se organiza para el ejercicio de sus competencias en los siguientes órganos directivos, subdirecciones generales y empresas, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

1. Coordinación General de Cultura.

    1.1. Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Museos.

        1.1.1. Subdirección General de Bibliotecas y Archivos.

        1.1.2. Subdirección General de Museos y Exposiciones.

    1.2. Dirección General de Programas y Actividades Culturales.

        1.2.1. Subdirección General de Coordinación y Cultura.

    1.3.[3] Dirección General de Patrimonio Cultural y Paisaje Urbano.

        1.3.1. Subdirección General de Patrimonio Cultural.

        1.3.2. Subdirección General de Paisaje Urbano y Arte Público.

        1.3.3. Subdirección General de Publicidad e Identificación Exterior.

2. Secretaría General Técnica de Cultura, Turismo y Deporte, con rango de dirección general.

    2.1. Subdirección General de Gestión Económica y Contratación.

    2.2. Subdirección General de Régimen Jurídico y Personal.

    2.3. Delegado Digital, con rango de subdirección general y dependencia funcional de la Dirección General de la Oficina Digital.

3. Área Delegada de Turismo.

4. Área Delegada de Deporte.

    4.1.[4] Dirección General de Deporte.

        4.1.1. Subdirección General de Promoción del Deporte.

[3] Punto 1.3 del apartado 1.º modificado por Acuerdo de 5 de septiembre de 2024 de la Junta de Gobierno.

[4] Punto 4.1 del apartado 1.º modificado por Acuerdo de 5 de septiembre de 2024 de la Junta de Gobierno.

4.1.2. Subdirección General de Infraestructuras y Equipamientos Deportivos.

4.1.3. Subdirección General de Gestión Deportiva.

5. Empresa Municipal “Madrid Destino Cultura, Turismo y Negocio, S.A.”

6. Consorcio de Rehabilitación y Equipamiento de Teatros de Madrid.

2.º Competencias del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte.

1. De conformidad con lo previsto en el Decreto de 17 de junio de 2023 del Alcalde, por el que se establece el número, denominación y competencias de las áreas en las que se estructura la Administración del Ayuntamiento de Madrid, corresponden al Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte las competencias ejecutivas en materia de programación de actividades culturales; archivos, bibliotecas y museos; patrimonio cultural e histórico; monumentos municipales; paisaje urbano; promoción turística; promoción de Madrid en el exterior; programación deportiva y de eventos deportivos.

2. Al Área Delegada de Turismo dependiente del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte le corresponde, bajo la superior dirección del titular del área de gobierno, el desarrollo y la ejecución de las políticas municipales en materia de promoción turística y promoción de Madrid en el exterior.

3. Al Área Delegada de Deporte dependiente del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte le corresponde, bajo la superior dirección del titular del área de gobierno, el desarrollo y la ejecución de las políticas municipales en materia de programación deportiva y de eventos deportivos.

4. En el ámbito material de competencias previsto en el punto 1, se delegan en el titular del área de gobierno, de las áreas delegadas y en sus órganos directivos las competencias que se relacionan en los apartados siguientes.

3.º Titular del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte.

1. Competencias generales.

1.1. Dirigir e impulsar las políticas municipales.

1.2. Garantizar el cumplimiento de las ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones legales de aplicación en el municipio.

1.3. Dictar instrucciones para dirigir la actividad de los órganos y organismos que integran el área de gobierno o las áreas delegadas, así como ejercer las competencias que la legislación de contratos del sector público atribuye a los titulares de los órganos de los que dependan los poderes adjudicadores que no tengan la consideración de

administraciones públicas, sin perjuicio de las competencias del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda.

1.4. Ejercer acciones administrativas en materias de la competencia del Alcalde.

1.5. Contestar a los requerimientos efectuados por la Administración General del Estado o de las comunidades autónomas en virtud de lo previsto en los artículos 65 y 67 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y a los efectuados por cualquier Administración pública en virtud de lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

1.6. Resolver las solicitudes formuladas por los concejales en ejercicio de su derecho a la información administrativa, que se remitirá al grupo correspondiente a través del Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias.

1.7. Aprobar la asignación y cambio de denominación de centros y edificios municipales adscritos al área de gobierno o a las áreas delegadas, que no tengan carácter singular.

1.8. Celebrar convenios con otras administraciones y entidades públicas y privadas para el desarrollo y ejecución de las competencias del área de gobierno o de las áreas delegadas, salvo los convenios en materia deportiva y los siguientes que, en esta u otras materias, se reserva el Alcalde: los convenios que se suscriban con la Administración General 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 Alcalde o por el titular del área de gobierno o de las áreas delegadas correspondientes.

1.9.[5] Convocar y conceder subvenciones, así como formular la solicitud a otras administraciones públicas de aquellas que incidan en su ámbito competencial.

1.10. Coordinar, dirigir y supervisar la acción de las áreas delegadas y los órganos directivos dependientes del área de gobierno. La coordinación se extenderá al ámbito de las relaciones externas con otras áreas de la Administración municipal y otras administraciones públicas.

1.11. Desarrollar las relaciones ordinarias derivadas de la adscripción de las empresas públicas de conformidad con lo previsto en el apartado 1.º

2. Competencias específicas.

[5] Punto 1.9 del apartado 3.º modificado por Acuerdo de 20 de junio de 2024 de la Junta de Gobierno.

2.1. Elevar al órgano competente las propuestas de asignación y cambio de denominación de vías y espacios urbanos, así como edificios y monumentos singulares de titularidad municipal.

2.2. Promover las infraestructuras y el tejido cultural y deportivo.

2.3. Establecer las directrices de la proyección cultural de la ciudad de Madrid en el ámbito nacional e internacional.

2.4. Proponer, al órgano competente, la concesión de premios y otras distinciones de carácter cultural y deportivo.

2.5. Establecer los criterios de gestión de las instalaciones deportivas municipales, que deberán ser ejecutados por los restantes órganos del área de gobierno y por los distritos.

3. Gastos.

3.1. Autorizar y disponer gastos 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 de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes.

3.2. Autorizar y disponer gastos cuya cuantía sea igual o superior a las citadas en el punto 3.1, siempre que dichos gastos deriven de la revisión de precios de un contrato o de contratos de obras tramitados por el procedimiento abierto simplificado.

3.3. Disponer el gasto, cuando su autorización sea competencia de la Junta de Gobierno, salvo cuando dichos gastos deriven de la revisión de precios de un contrato, en cuyo caso esta competencia corresponderá al órgano de contratación.

3.4. Reconocer y liquidar las obligaciones cuando su importe sea superior a 120.000 euros.

3.5. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones derivados del cumplimiento de las sentencias y otras resoluciones judiciales referentes a disposiciones y actos adoptados en el ámbito de las competencias del área de gobierno y de las áreas delegadas, con independencia de su importe.

3.6.[6] *(sin contenido)*

3.7. Aprobar las cuentas a justificar de las partidas de gasto y las cuentas justificativas de los anticipos de caja fija correspondientes al área de gobierno.

3.8. Dejar sin efecto las autorizaciones y, en su caso, disposiciones de gasto derivadas de expedientes que hayan sido autorizados por la Junta de Gobierno.

[6] Punto 3.6 del apartado 3.º suprimido por Acuerdo de 26 de diciembre de 2024 de la Junta de Gobierno.

4. Contratación.

Realizar contrataciones de toda clase cuando su importe sea superior a 120.000 euros.

5. Gestión económica.

5.1. Gestionar los ingresos no tributarios que, a título indicativo, se concretan en multas y sanciones pecuniarias.

Esta delegación 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 Economía, Innovación y Hacienda y la Agencia Tributaria Madrid.

5.2. Aprobar o modificar las tarifas de los servicios públicos de competencia municipal prestados bajo la forma de gestión directa por sociedad mercantil de capital íntegramente municipal, respecto de las sociedades mercantiles adscritas al área de gobierno o a las áreas delegadas.

La aprobación se realizará previa propuesta motivada de cada empresa.

6. Patrimonio.

6.1. Gestión patrimonial.

a) Afectar, desafectar y mutar el destino de bienes y derechos integrantes del patrimonio especial cultural.

b) Adscribir y desadscribir bienes y derechos integrantes del patrimonio especial cultural.

c) Adquirir, enajenar, permutar, arrendar, acordar la cesión gratuita y demás negocios jurídicos patrimoniales sobre bienes inmuebles integrantes del patrimonio especial cultural.

d) Arrendar inmuebles para el desarrollo de actividades deportivas.

6.2. Concesiones, autorizaciones y cesiones gratuitas.

a) Otorgar las concesiones y autorizaciones de uso respecto de los bienes y derechos adscritos al área de gobierno y a las áreas delegadas.

b) Otorgar las autorizaciones de uso previstas en los artículos 89 y 90 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas que amparen la utilización de los bienes y derechos adscritos al área de gobierno y a las áreas delegadas.

c) Otorgar las concesiones en vías públicas, paseos, parques y espacios públicos municipales en el ámbito de sus respectivas competencias materiales, y, en todo caso, cuando afecten a más de un distrito.

Cuando la 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.

En ambos casos, se emitirá informe previo por el Área de Gobierno de Obras y Equipamientos cuando la ocupación se efectúe en vías, espacios públicos o paseos, y por el Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad cuando dicha ocupación se efectúe en parques, jardines u otras zonas verdes.

Las concesiones podrán ser otorgadas por uno o, en su caso, varios concejales presidentes de distrito, cuando por sus especiales características técnicas, económicas, por razones de proximidad, de mejora de la gestión u otras similares, así se establezca por acuerdo de la Junta de Gobierno a propuesta del titular del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos.

d) Acordar la cesión gratuita de los bienes muebles y semovientes adscritos al área de gobierno y a las áreas delegadas.

7. Encomiendas de gestión y encargos a medios propios personificados.

7.1. Encomiendas de gestión.

Celebrar y firmar los acuerdos de encomienda de gestión entre órganos administrativos o entidades de derecho público a los que hace referencia el artículo 11.3 a) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El acuerdo deberá ser firmado también por el representante de la entidad correspondiente, de conformidad con lo que establezca su normativa específica.

Estos acuerdos de encomienda de gestión deberán ser publicados en el “Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid”, sin perjuicio de su publicación en el “Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid”.

En los supuestos contemplados en el artículo 11.3 b) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, en los que la encomienda deba formalizarse mediante la firma del correspondiente convenio por realizarse con órganos o entidades de otra Administración pública, se estará a lo dispuesto en el punto 1.8.

7.2. Encargos a medios propios personificados.

Conferir mediante decreto los encargos a aquellos entes, organismos y resto de entidades del sector público que tengan la consideración de medios propios personificados del Ayuntamiento de Madrid, en aplicación de la legislación de contratos de sector público.

La compensación por percibir se establecerá por referencia a tarifas aprobadas mediante decreto del titular del área de gobierno o del área delegada a la que se encuentre adscrita la entidad de acuerdo con lo previsto en la legislación de contratos del sector público.

Cuando los encargos a medios propios personificados lleven consigo una prestación de actividades que suponga el abono de tarifas por los usuarios, su cuantía deberá determinarse en el mismo decreto en el que se confieran aquellas, de acuerdo con las directrices fijadas por la Junta de Gobierno.

8. Sanciones y multas coercitivas.

8.1. Imponer las sanciones administrativas cuyo importe supere 60.000 euros o impliquen el cierre, clausura, precintado, suspensión o cese de actividades o de alguno de sus elementos e instalaciones por un período superior a dos años.

8.2. Imponer las multas coercitivas previstas por las disposiciones vigentes, cuando su importe supere 30.000 euros.

9. Reclamaciones y recursos.

9.1. Resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión presentados contra los actos dictados por el titular del área de gobierno.

9.2. Ejercer las facultades de revisión de oficio reguladas en el capítulo I del título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando el acto objeto de revisión se hubiera dictado por el titular del área de gobierno o por órganos dependientes del mismo en virtud de competencias delegadas en este acuerdo.

No obstante, la rectificación de errores regulada en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se delega en el órgano que hubiera dictado el acto objeto de rectificación.

4.º Coordinación General de Cultura.

1. Competencias generales.

Coordinar, dirigir y supervisar la acción de las direcciones generales dependientes de la coordinación general.

2. Competencias específicas.

2.1. Desarrollar la política de comunicación y difusión de las actividades del área de gobierno en materia cultural.

2.2. Fijar criterios de actuación común en materia cultural dirigidos a los distritos en el ejercicio de las competencias específicas del área, pudiendo dictar instrucciones generales para mejor desarrollo de las mismas.

2.3. Colaborar con el área competente en materia de participación ciudadana en el desarrollo de las iniciativas ciudadanas y plataformas de participación en el ámbito de las competencias específicas en materia cultural.

2.4. Desarrollar la planificación y evaluación de la política cultural del Ayuntamiento de Madrid.

2.5. Establecer los criterios para la gestión y uso de espacios municipales al servicio de la creación, promoción, producción y desarrollo de la cultura, así como coordinar el resto de recursos culturales del área de gobierno.

2.6. Resolver los procedimientos de las placas conmemorativas del Plan Memoria Madrid y de las placas conmemorativas de la Memoria Histórica y Víctimas del Terrorismo, excluyéndose los iniciados por los distritos.

3. Gastos.

3.1. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones de los programas presupuestarios de los que sea responsable, cuyo importe no supere los 120.000 euros.

3.2. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones de los programas presupuestarios correspondientes a las direcciones generales dependientes de la coordinación general, cuyo importe sea superior a 60.000 euros y no supere los 120.000 euros.

3.3. Dejar sin efecto las autorizaciones y, en su caso, disposiciones de gasto derivadas de expedientes que hayan sido autorizados por la Junta de Gobierno.

4. Contratación.

4.1. Realizar contrataciones de toda clase, que se imputen a los programas presupuestarios de los que sean responsables, cuyo importe no supere los 120.000 euros.

4.2. Realizar contrataciones de toda clase, que se imputen a los programas presupuestarios correspondientes a las direcciones generales dependientes de la coordinación general, cuyo importe sea superior a 60.000 euros y no supere los 120.000 euros.

5. Gestión de procedimientos.

5.1. Acordar la conclusión y archivo de los procedimientos que aparezcan ultimados en todos sus trámites.

5.2. Formular las propuestas de resolución de los decretos que hayan de ser adoptados por el titular del área de gobierno.

5.3. Formular las propuestas de suscripción de los convenios competencia del área de gobierno.

6. Reclamaciones y recursos.

Resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión presentados contra los actos dictados por la coordinación general.

5.º Secretaría General Técnica de Cultura, Turismo y Deporte.

1. Régimen jurídico.

1.1. Preparar los asuntos que el titular del área de gobierno eleve a la Junta de Gobierno y al Pleno.

1.2. Participar 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, de 31 de mayo de 2004.

1.3. Gestionar las relaciones con los tribunales de justicia en relación con los procedimientos tramitados por el área de gobierno y las áreas delegadas, sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos municipales.

2. Régimen interior.

2.1. Atender las necesidades del área de gobierno y de las áreas delegadas en bienes y servicios, sin perjuicio de las competencias atribuidas a las direcciones generales del área.

2.2. Organizar los efectivos personales para traslado de documentación, control de correo, así como la organización del servicio de los conductores adscritos al área de gobierno y a las áreas delegadas, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda en materia de recursos humanos.

2.3. Proponer la adquisición de equipos informáticos del área de gobierno y de las áreas delegadas.

3. Gestión presupuestaria.

3.1. Elaborar la propuesta del presupuesto anual de la secretaría general técnica y la coordinación del resto de las propuestas de las direcciones generales del área de gobierno y de las áreas delegadas, a excepción del capítulo 1.

3.2. Supervisar y evaluar la ejecución del presupuesto asignado al área de gobierno y a las áreas delegadas.

3.3. Proponer las modificaciones presupuestarias que afecten a los programas presupuestarios del área de gobierno y de las áreas delegadas, a excepción de las referentes al capítulo 1.

4. Recursos humanos, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda en esta materia.

4.1. Realizar las solicitudes referentes a estructura orgánica, relación de puestos de trabajo y plantilla presupuestaria del área de gobierno y de las áreas delegadas.

4.2. Convocar, elaborar y aprobar las bases específicas y resolver las convocatorias de provisión definitiva de puestos de trabajo que estén adscritos al área de gobierno y a las áreas delegadas y que no se convoquen abiertos a otras administraciones públicas, así como proponer la provisión del resto de puestos de trabajo y las contrataciones laborales temporales, interinajes, comisiones de servicios, adscripciones provisionales, traslados de personal laboral y, en general, todo lo que afecte a la gestión del personal adscrito al área de gobierno y a las áreas delegadas.

4.3. Coordinar los planes de formación del personal municipal en lo que se refiere al personal del área de gobierno y de las áreas delegadas.

4.4. Desarrollar las funciones de acreditación y registro de las identidades de los empleados públicos adscritos a los puestos de trabajo del área de gobierno y de las áreas delegadas.

4.5. Controlar las emisiones, revocaciones y suspensiones de certificados de empleado público en su ámbito y la coordinación con los órganos competentes en materia de recursos humanos, a efectos de supervisar la vigencia y las actualizaciones necesarias de los datos resultantes de cambios en las situaciones administrativas de los empleados municipales.

5. Gestión de fondos documentales.

5.1. Gestionar los fondos documentales y difundir los datos y publicaciones en relación con las materias de la competencia del área de gobierno y de las áreas delegadas, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos en materia de estadística.

5.2. Proponer la determinación de los precios de las publicaciones editadas por el área de gobierno y las áreas delegadas.

6. Registro y atención al ciudadano.

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

7. Gastos.

7.1. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones que se imputen a los programas presupuestarios que les correspondan, cuyo importe no supere los 120.000 euros.

7.2. Dejar sin efecto las autorizaciones y, en su caso, disposiciones de gasto derivadas de expedientes que hayan sido autorizados por la Junta de Gobierno.

8. Contratación.

8.1. Realizar contrataciones de toda clase, que se imputen a los programas presupuestarios que les correspondan, cuando su importe no supere los 120.000 euros.

8.2. Tramitar los procedimientos de contratación que sean de la competencia del área de gobierno y de las áreas delegadas, sin perjuicio de las competencias atribuidas a los órganos directivos del área.

8.3. Llevar a cabo las publicaciones que deban realizarse en el perfil de contratante.

8.4. Llevar a cabo las inscripciones que deban realizarse en el Registro de Contratos del Ayuntamiento de Madrid.

9. Gestión económica.

9.1. Supervisar los expedientes de gasto del área de gobierno y de las áreas delegadas.

9.2. Gestionar, a través de la habilitación de pagos, los anticipos de caja fija y libramientos a justificar correspondientes al presupuesto del área de gobierno y de las áreas delegadas, sin perjuicio de las competencias atribuidas a las direcciones generales del área.

10. Patrimonio.

10.1. Inventario.

Formar, actualizar y custodiar el catálogo de bienes muebles no incluidos en el Inventario del Ayuntamiento de Madrid correspondiente al área de gobierno y a las áreas delegadas, en los términos que se determinen mediante acuerdo de la Junta de Gobierno.

10.2.[6] Inmuebles municipales.

a) Gestionar el mantenimiento de los edificios adscritos al área de gobierno.

[6] Punto 10.2 del apartado 5.º añadido por Acuerdo de 5 de septiembre de 2024 de la Junta de Gobierno.

b) Gestionar las operaciones de mantenimiento, control e inversiones necesarias para la prestación de servicios energéticos, que permitan optimizar el ahorro y la eficiencia energética de los inmuebles adscritos al área de gobierno.

11. Gestión de procedimientos.

11.1. Acordar la conclusión y archivo de los procedimientos que aparezcan ultimados en todos sus trámites.

11.2. Formular las propuestas de resolución de los decretos que hayan de ser adoptados por el titular del área de gobierno y de las áreas delegadas.

11.3. Elevar al titular del área de gobierno y de las áreas delegadas, para la adopción del correspondiente decreto, las propuestas de resolución formuladas por los órganos directivos del área de gobierno.

11.4. Ordenar la publicación de disposiciones y resoluciones administrativas correspondientes al ámbito material de competencias del área de gobierno y de las áreas delegadas, sin perjuicio de las competencias que correspondan a la Secretaría General del Pleno y a la Oficina de la Secretaría de la Junta de Gobierno.

11.5. Tramitar los convenios competencia del área de gobierno y de las áreas delegadas, y elevar al titular del área de gobierno la propuesta de suscripción formulada por el correspondiente órgano directivo.

11.6. Para el ejercicio de sus competencias, el titular de la secretaría general técnica podrá recabar de los órganos directivos, organismos públicos y empresas del área de gobierno y de las áreas delegadas cuantos informes, datos y documentos considere oportunos.

12. Competencias específicas.

12.1. Emitir informe en relación con los procedimientos para la asignación y cambio de denominación de vías, espacios urbanos, edificios y monumentos singulares en los supuestos previstos en la Ordenanza reguladora de la denominación y rotulación de vías y espacios urbanos, así como edificios y monumentos de titularidad municipal y de la numeración de fincas y edificios, de 24 de abril de 2013.

12.2. Acordar el inicio del procedimiento para la instalación de las placas conmemorativas del Plan Memoria Madrid y de las placas conmemorativas de la Memoria Histórica y Víctimas del Terrorismo excluyéndose las del Plan Memoria de los distritos.

12.3.[7] Dirigir y gestionar las instalaciones del Centro de Cultura Contemporánea Cuartel de Conde Duque.

[7] Punto 12.3 del apartado 5.º añadido por Acuerdo de 5 de septiembre de 2024 de la Junta de Gobierno.

13. Transparencia.

Tramitar y resolver las solicitudes de acceso a la información pública y de reutilización de información pública, presentadas al amparo de la Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid, de 27 de julio de 2016, y de la normativa estatal y autonómica, referidas al ámbito material de competencias del área de gobierno y de las áreas delegadas, sin perjuicio de las competencias delegadas en el órgano directivo competente en materia de transparencia y en la Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Museos, conforme al apartado 7.º 1.5.

14. Reclamaciones y recursos.

Resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión presentados contra los actos dictados por la secretaría general técnica.

6.º Competencias de las direcciones generales del área de gobierno y de las áreas delegadas.

1. Gastos.

1.1. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones que se imputen a los programas presupuestarios que les correspondan, cuyo importe no supere los 60.000 euros.

1.2. Dejar sin efecto las autorizaciones y, en su caso, disposiciones de gasto derivadas de expedientes que hayan sido autorizados por la Junta de Gobierno.

2. Contratación.

Realizar contrataciones de toda clase que se imputen a los programas presupuestarios que les correspondan, cuyo importe no supere los 60.000 euros.

3. Gestión económica.

3.1. Gestionar los ingresos no tributarios que, a título indicativo, se concretan en:

a) Precios públicos y otros ingresos de derecho público.

b) Transferencias corrientes y de capital.

c) Derechos de superficie.

d) Ingresos por aprovechamientos urbanísticos.

e) Ventas y otros ingresos de derecho privado.

f) Cánones derivados de concesiones administrativas, salvo cuando aquellos revistan la naturaleza jurídica de tasas.

3.2. Esta delegación 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 Economía, Innovación y Hacienda y la Agencia Tributaria Madrid.

4. Sanciones y multas coercitivas.

4.1. Imponer las sanciones administrativas cuyo importe no supere 60.000 euros, sin perjuicio de la imposición de las sanciones que de forma particular pudiera corresponder a cada dirección general.

4.2. Imponer las multas coercitivas previstas por las disposiciones vigentes, cuando su importe no supere 30.000 euros, sin perjuicio de la imposición de las multas coercitivas que de forma particular pudiera corresponder a cada dirección general.

5. Gestión de procedimientos.

5.1. Acordar la conclusión y archivo de los procedimientos que aparezcan ultimados en todos sus trámites.

5.2. Conceder cualquier tipo de licencia, sin perjuicio de las previstas expresamente en el presente acuerdo.

5.3. Formular las propuestas de resolución de los decretos que hayan de ser adoptados por el titular del área de gobierno y de las áreas delegadas.

5.4. Formular las propuestas de suscripción de los convenios competencia del área de gobierno y de las áreas delegadas.

6. Reclamaciones y recursos.

Resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión presentados contra los actos dictados por cada dirección general.

7.º Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Museos.

1. Competencias específicas.

1.1. Bibliotecas y archivos.

a) Proteger, gestionar y fomentar el acceso al patrimonio bibliográfico y documental municipal.

b) Crear, dirigir, gestionar y fomentar el acceso a la red de bibliotecas del Ayuntamiento de Madrid, compuesta por las bibliotecas públicas y las especializadas.

c) Dirigir y coordinar el Sistema Integral de Gestión Documental y Archivos del Ayuntamiento de Madrid, en los términos previstos en la Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid y demás normativa aplicable.

d) Gestionar el Archivo de Villa y el Archivo Electrónico del Ayuntamiento de Madrid, sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos municipales de acuerdo con lo que se establezca reglamentariamente.

e) Catalogar, conservar, acrecentar y difundir los bienes culturales adscritos a bibliotecas y archivos.

f) Autorizar la salida de documentos de los archivos que forman parte del sistema de archivos del Ayuntamiento de Madrid cuando se realicen con fines distintos a los administrativos y judiciales, así como de los bienes del patrimonio bibliográfico adscritos a la dirección general.

g) Promover el conocimiento, la consulta y la investigación de los bienes adscritos a bibliotecas y archivos, mediante la incorporación de nuevas tecnologías con el fin de garantizar la accesibilidad a los mismos.

h) Impulsar y programar actuaciones y actividades dirigidas a fomentar, promover y difundir el libro, el patrimonio documental y la lectura.

i) Promover la acción cultural en los centros dependientes de la dirección general, mediante la programación de actividades culturales en colaboración con la Dirección General de Programas y Actividades Culturales y con otras unidades municipales con la participación de la ciudadanía, y de los distintos agentes y sectores vinculados a la acción cultural en la ciudad de Madrid.

j) Desarrollar la política de publicaciones del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte y elaborar propuestas para la determinación de licencias y precios de publicaciones del Área de Gobierno.

k) Promover actuaciones y convenios de colaboración con otras Administraciones Públicas y con entidades públicas y privadas en el ámbito de su competencia.

l) Participar en redes nacionales e internacionales de bibliotecas y archivos destinadas a la interconexión de sus fondos y a la universalización del acceso al conocimiento, previa comunicación a la Dirección General de Relaciones Internacionales.

m) Promover metodologías, marcos normativos y tecnologías destinadas a la difusión con licencias libres de los fondos bajo la competencia de la dirección general.

1.2. Museos y colecciones.

a) Dirigir, gestionar y crear museos y colecciones de titularidad municipal, salvo los adscritos a otras áreas de gobierno.

b) Catalogar, conservar, restaurar, ampliar y difundir los bienes culturales integrantes de los museos y colecciones municipales.

c) Asesorar técnicamente para conservar preventivamente, documentar y comunicar el patrimonio cultural mueble de propiedad municipal adscrito a otras unidades,

instituciones u organismos municipales, así como conocer previamente toda propuesta de reubicación, transporte o restauración que afecte al patrimonio cultural mueble de propiedad municipal adscrito a otras unidades, instituciones u organismos municipales.

d) Promover y gestionar las exposiciones en espacios museísticos y en centros dependientes de la dirección general.

e) Promover y gestionar actuaciones y convenios de colaboración con otras Administraciones Públicas y con entidades públicas y privadas en materia de exposiciones en espacios museísticos y en centros dependientes de la dirección general.

f) Coordinar y asesorar las exposiciones que se realicen por el Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte.

g) Participar en redes nacionales e internacionales de museos destinadas a la interconexión de sus fondos y a la universalización del acceso al conocimiento, previa comunicación a la Dirección General de Relaciones Internacionales.

1.3. Gestión de otros centros.

a) Dirigir y gestionar el Planetario Municipal.

b)[8] *(sin contenido)*

1.4. Digitalización.

a) Digitalizar el patrimonio bibliográfico, documental y artístico del Ayuntamiento de Madrid, con el fin de promover su conservación, su conocimiento y accesibilidad.

b) Difundir los contenidos digitales de carácter cultural.

1.5. Acceso a los documentos y reutilización de reproducciones de imágenes y documentos.

a) Resolver las solicitudes de acceso a los documentos custodiados en el Archivo de la Villa, de conformidad con lo establecido en la Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid y demás normativa aplicable.

b) Autorizar la reutilización de las reproducciones de imágenes y documentos expedidas por las instituciones adscritas a la dirección general.

8.º Dirección General de Programas y Actividades Culturales.

[8] Letra b) del punto 1.3 del apartado 7.º suprimida por Acuerdo de 5 de septiembre de 2024 de la Junta de Gobierno.

1. Competencias específicas.

1.1. Coordinar la promoción de la cultura en materia de artes plásticas, artes escénicas, música, cine y otras disciplinas artísticas realizadas por el Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte.

1.2. Programar, organizar y gestionar proyectos culturales en los ámbitos de competencia de la dirección general.

1.3. Fomentar y apoyar a los distintos agentes y sectores vinculados a la creación cultural en la ciudad de Madrid.

1.4. Impulsar y sostener redes de colaboración cultural en el ámbito local, estatal e internacional, previa comunicación a la Dirección General de Relaciones Internacionales.

1.5. Programar, organizar y gestionar festivales culturales, fiestas, e iniciativas de interés público en interlocución y colaboración con los agentes culturales y la ciudadanía.

1.6. Poner en marcha programas que fomenten el acceso de la ciudadanía a la cultura en sus múltiples manifestaciones.

1.7. Gestionar la Banda Sinfónica Municipal.

1.8. Gestionar y adquirir las placas del Plan Memoria de Madrid.

1.9. Emitir informe a las propuestas de placas conmemorativas de los distritos.

9.º [9] **Dirección General de Patrimonio Cultural y Paisaje Urbano.**

1. Competencias específicas.

1.1. Intervención en el paisaje urbano.

a) Definir las líneas de actuación en materia de calidad del paisaje urbano junto con el resto de áreas competentes.

b) Intervenir sobre el paisaje urbano en colaboración con los actores sociales y culturales de la ciudad.

c) Coordinar las actuaciones de los distintos órganos y servicios municipales en materia de paisaje urbano, con el asesoramiento de aquellos órganos colegiados que se creen.

[9] Enunciado del apartado 9.º rectificado por Acuerdo de 5 de septiembre de 2024 de la Junta de Gobierno.

d) Promover la participación de los agentes culturales, económicos, sociales y de los ciudadanos para la mejora de la calidad del paisaje urbano.

e) Instalar, conservar y mantener las placas conmemorativas del Plan Memoria de Madrid.

f) Adquirir, instalar, conservar y mantener las placas conmemorativas de la Memoria Histórica y Víctimas del Terrorismo.

1.2. Patrimonio Cultural y Monumentos Municipales.

a) Coordinar actividades municipales sectoriales que afecten al patrimonio cultural, incluidos los Jardines Históricos y el Patrimonio inmaterial en el ámbito municipal y presencia en los órganos colegiados cuya competencia afecte a esa materia.

b) Informar preceptivamente y con carácter vinculante toda actuación de restauración del patrimonio mueble e inmueble de titularidad municipal, entendiendo por tal el regulado en la Ley 8/2023, de 30 de marzo, de Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid.

c) Ejercer la iniciativa y colaborar con los órganos competentes para la redacción y revisión de los instrumentos urbanísticos de protección del patrimonio cultural y de los elementos catalogados o por catalogar en el Plan General de Ordenación Urbana.

d) Supervisar y colaborar en programas de restauración del patrimonio cultural mueble o inmueble de otras titularidades, que se le encomienden al Ayuntamiento.

e) Dirigir y coordinar el programa de construcción y conservación de monumentos municipales.

f) Elevar a las comisiones de patrimonio competentes en cada caso las propuestas de actividades que se promuevan en los espacios públicos históricos, incluidos los Jardines Históricos catalogados, siempre que pudiera afectar a la naturaleza del bien.

g) Informar con carácter previo y vinculante las obras de restauración y conservación patrimonial, en los espacios públicos históricos de titularidad municipal, entendiendo por tales todos los del Plano del "Catálogo de Elementos Protegidos (Elementos Singulares)" del Plan General y los Jardines Históricos catalogados, en colaboración y coordinación con las áreas de gobierno competentes. No se considerarán obras de restauración y conservación patrimonial, las labores propias de gestión y mantenimiento ordinario.

h) Difundir el patrimonio y paisaje culturales de la ciudad de Madrid para fomentar su conocimiento por parte de la ciudadanía.

i) Generar contenidos dirigidos a la investigación y divulgación del patrimonio cultural, paisaje urbano y arte público de la ciudad de Madrid.

1.3. Fomento y protección de la tauromaquia en el ámbito municipal e impulso de la feria de San Isidro.

1.4. Arte público.

a) Desarrollar, producir y gestionar programas de arte e intervenciones artísticas de carácter permanente y/o temporal en el espacio público.

b) Elaborar planes e implantar medidas para el fomento del arte en el espacio público en coordinación con los agentes culturales y productores de arte y otros departamentos municipales.

c) Coordinar la realización de intervenciones artísticas en el espacio público que se autoricen por los distritos y las áreas.

1.5.[10] Publicidad e identificación exterior.

a) Resolver los procedimientos relativos a las autorizaciones especiales y las autorizaciones identificativas y de actuación de publicidad exterior para la realización de actuaciones experimentales con independencia de la titularidad del suelo, así como las actuaciones efímeras en suelo de titularidad y uso privado.

b) Inspeccionar, controlar y vigilar las actuaciones y las instalaciones en materia de publicidad exterior previstas en la Ordenanza Reguladora de la Publicidad Exterior, de 30 de enero de 2009, y ejercer la potestad disciplinaria y sancionadora cuando estén referidas a las actuaciones de su ámbito competencial y la competencia sancionadora no esté expresamente atribuida a otros órganos municipales.

c) Tramitar las solicitudes y proponer, cuando proceda, la creación de focos y escenas encendidas.

d) Aprobar los criterios para el patrocinio vinculados a la publicidad regulada en la Ordenanza Reguladora de la Publicidad Exterior, de 30 de enero de 2009, en coordinación con las áreas de gobierno competentes en materia de patrocinio y comunicación.

e) Informar con carácter previo, preceptivo y no vinculante, las acciones efímeras y de patrocinio reguladas en la Ordenanza de Publicidad Exterior, de 30 de enero de 2009, que se autorizan por los distritos.

f) Informar con carácter previo, preceptivo y no vinculante los convenios, contratos u otros negocios jurídicos tramitados en las áreas, distritos, organismos autónomos, entes o empresas municipales, en los que se contemple la realización de actuaciones publicitarias o se incluyan logotipos de patrocinadores o colaboradores.

[10] Punto 1.5 del apartado 9.º añadido por Acuerdo de 5 de septiembre de 2024 de la Junta de Gobierno.

g) Gestionar las concesiones relativas al mobiliario urbano destinado a servicio público con explotación publicitaria, excluyendo las marquesinas de transporte público colectivo de viajeros.

h) Establecer la localización de los circuitos para uso institucional en mobiliario urbano publicitario, a excepción de las marquesinas de transporte público colectivo de viajeros, sin perjuicio de las competencias atribuidas al órgano competente en materia de medios de comunicación.

2. Patrimonio.

2.1. Inmuebles municipales.

a)[12] *(sin contenido)*

b)[13] *(sin contenido)*

c) Restaurar, rehabilitar y conservar el patrimonio cultural 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.

10.º Área Delegada de Turismo.

1. Competencias generales.

Dirigir los ámbitos de la actividad administrativa integrada en su área, sin perjuicio de la superior dirección y representación que corresponde al titular del área de gobierno.

2. Competencias específicas.

2.1. Impulsar la gestión turística de la ciudad de Madrid.

2.2. Impulsar, coordinar y promover el turismo de compras y gastronómico y de los productos madrileños.

2.3. Coordinar, asesorar y apoyar la actuación de los distritos en la promoción del turismo.

2.4. Promover actuaciones y convenios de colaboración con otras administraciones públicas y con entidades públicas y privadas, en materia de turismo.

[12] Letra a) del punto 2.1 del apartado 9.º suprimida por Acuerdo de 5 de septiembre de 2024 de la Junta de Gobierno.

[13] Letra b) del punto 2.1 del apartado 9.º suprimida por Acuerdo de 5 de septiembre de 2024 de la Junta de Gobierno.

2.5. Coordinar e impulsar la promoción turística nacional e internacional de la ciudad de Madrid en colaboración con las demás áreas de gobierno.

3. Gastos.

3.1. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones de los programas presupuestarios del área delegada, cuyo importe no supere los 120.000 euros.

3.2. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones de los programas presupuestarios correspondientes a las direcciones generales dependientes del área delegada, cuyo importe no supere los 120.000 euros.

3.3. Dejar sin efecto las autorizaciones y, en su caso, disposiciones de gasto derivadas de expedientes que hayan sido autorizados por la Junta de Gobierno.

3.4. Aprobar las cuentas a justificar de las partidas de gasto y las cuentas justificativas de los anticipos de caja fija correspondientes al área delegada.

4. Contratación.

4.1. Realizar contrataciones de toda clase, que se imputen a los programas presupuestarios de los que sea responsable el área delegada, cuyo importe no supere los 120.000 euros.

4.2. Realizar contrataciones de toda clase, que se imputen a los programas presupuestarios correspondientes a las direcciones generales dependientes del área delegada, cuyo importe no supere los 120.000 euros.

5. Reclamaciones y recursos.

5.1. Resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión presentados contra los actos dictados por el titular del área delegada.

5.2. Ejercer las facultades de revisión de oficio reguladas en el capítulo I del título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, cuando el acto objeto de revisión se hubiera dictado por el titular del área delegada o por órganos dependientes del mismo en virtud de competencias delegadas en este acuerdo.

No obstante, la rectificación de errores regulada en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se delega en el órgano que hubiera dictado el acto objeto de rectificación.

11.º Área Delegada de Deporte.

1. Competencias generales.

Dirigir los ámbitos de la actividad administrativa integrada en su área, sin perjuicio de la superior dirección y representación que corresponde al titular del área de gobierno.

2. Competencias específicas.

2.1. Desarrollar la política deportiva del Ayuntamiento de Madrid.

2.2. Establecer las líneas generales de actuación, dictar instrucciones y fijar criterios en materia deportiva.

2.3. Coordinar, asesorar y apoyar la actuación de los distritos en la promoción del deporte, pudiendo dictar instrucciones generales para fijar criterios de actuación común y de gestión de las instalaciones deportivas municipales.

2.4. Resolución de los procedimientos sancionadores derivados de la comisión de las infracciones muy graves y graves tipificadas en el Reglamento sobre la Utilización de las Instalaciones y Servicios Deportivos Municipales, de 26 de diciembre de 2012.

2.5. Establecer las directrices de la proyección deportiva de la ciudad de Madrid en el ámbito nacional e internacional, previa comunicación a la Dirección General de Relaciones Internacionales.

2.6. Proponer, al órgano competente, la concesión de premios y otras distinciones de carácter deportivo.

2.7. La promoción del deporte y la actividad deportiva, con especial atención al deporte femenino, al deporte escolar, al deporte inclusivo, al deporte adaptado y al deporte de las personas mayores.

2.8. Celebrar convenios en materia deportiva con otras administraciones públicas y entidades públicas y privadas para el desarrollo y ejecución de las competencias del área de gobierno, a excepción de los que se reserva el Alcalde.

3. Gastos.

3.1. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones de los programas presupuestarios del área delegada, cuyo importe no supere los 120.000 euros.

3.2. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones de los programas presupuestarios correspondientes a las direcciones generales dependientes del área delegada, cuyo importe sea superior a 60.000 euros y no supere los 120.000 euros.

3.3. Dejar sin efecto las autorizaciones y, en su caso, disposiciones de gasto derivadas de expedientes que hayan sido autorizados por la Junta de Gobierno.

3.4. Aprobar las cuentas a justificar de las partidas de gasto y las cuentas justificativas de los anticipos de caja fija correspondientes al área delegada.

4. Contratación.

4.1. Realizar contrataciones de toda clase, que se imputen a los programas presupuestarios de los que sea responsable el área delegada, cuyo importe no supere los 120.000 euros.

4.2. Realizar contrataciones de toda clase, que se imputen a los programas presupuestarios correspondientes a las direcciones generales dependientes del área delegada, cuyo importe sea superior a 60.000 euros y no supere los 120.000 euros.

5. Reclamaciones y recursos.

5.1. Resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión presentados contra los actos dictados por el titular del área delegada.

5.2. Ejercer las facultades de revisión de oficio reguladas en el capítulo I del título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, cuando el acto objeto de revisión se hubiera dictado por el titular del área delegada o por órganos dependientes del mismo en virtud de competencias delegadas en este acuerdo.

No obstante, la rectificación de errores regulada en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se delega en el órgano que hubiera dictado el acto objeto de rectificación.

12.º Dirección General de Deporte.

1. Competencias específicas.

1.1. Elaborar la propuesta de disposiciones normativas en materia deportiva.

1.2. Dirigir y coordinar los programas deportivos de ámbito general siendo las instalaciones deportivas municipales unidades colaboradoras y ejecutoras de aquéllos.

1.3. Dirigir y coordinar programas y servicios médico-deportivos, siendo los centros deportivos municipales unidades colaboradoras y ejecutoras de aquéllos.

1.4. Organizar, de forma directa, eventos deportivos y coordinar y colaborar en la realización de eventos deportivos que se celebren en la ciudad de Madrid, cuando no sean organizados por la Dirección General de Deporte.

1.5. Elaborar y desarrollar programas de fomento del deporte.

1.6. Promover actuaciones y convenios de colaboración con otras administraciones públicas y con entidades públicas y privadas, en las materias de su competencia.

1.7. Formular propuestas de estructura organizativa de las instalaciones deportivas municipales.

1.8. Elaborar o informar, según corresponda, las propuestas de formación del personal de las instalaciones deportivas municipales, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda.

1.9. Planificar la construcción de nuevas instalaciones deportivas.

1.10. Ejecutar de manera coordinada los proyectos de mejora de las infraestructuras deportivas y nuevas unidades, siempre que se deriven de programas deportivos que afecten a más de un distrito.

1.11. Informar preceptivamente los proyectos de inversión municipal referentes a equipamientos deportivos, tanto en instalaciones de nueva creación como ampliaciones o mejoras de las existentes, cuya cuantía sea igual o superior a 120.000 euros.

1.12. Emitir informe de viabilidad previo a la ejecución de cualquier proyecto de nuevas instalaciones deportivas.

1.13. Informar preceptivamente el modelo de gestión de las instalaciones deportivas municipales, cuando no las gestione directamente el Ayuntamiento de Madrid, cualquiera que sea su modalidad: gestión del servicio público, concesión de obra pública, concesión demanial, derecho de superficie o cualquier otro derecho real.

1.14. Participar en las comisiones de seguimiento y control de las concesiones de gestión de servicio público de las instalaciones deportivas que a tal efecto se establezcan en los contratos, así como en las concesiones demaniales, derecho de superficie o cualquier otro derecho real referido a instalaciones deportivas.

1.15. Informar preceptivamente los proyectos de explotación y viabilidad económica, así como las propuestas de contratación y los pliegos de prescripciones técnicas de los procedimientos de contratación, o convenios en su caso de las instalaciones deportivas municipales, gestionadas indirectamente.

1.16. Incoar y tramitar los procedimientos sancionadores por infracción de lo previsto en el Reglamento sobre la Utilización de las Instalaciones y Servicios Deportivos Municipales, de 26 de diciembre de 2012, y resolver los que no sean competencia del titular del área delegada.

1.17. Realizar estudios y elaborar propuestas para el establecimiento o modificación de los precios de los servicios deportivos en las instalaciones deportivas municipales.

1.18. Establecer los procedimientos y gestionar la recaudación, cuando proceda, de los precios públicos por prestación de servicios deportivos.

1.19. Participar en las modificaciones del Plan General de Ordenación Urbana, al objeto de establecer una distribución de equipamientos deportivos en la ciudad.

1.20. Proponer y participar en la coordinación de los contratos o convenios de patrocinio para los programas deportivos municipales que afecten a más de un distrito.

13.º Aplicación del acuerdo.

1. Competencias delegadas.

1.1. De conformidad con lo previsto en los artículos 11.2 y 19.2 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004, 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.

No obstante, las competencias delegadas en el presente acuerdo no facultan para delegar la firma, salvo que la Junta de Gobierno lo autorice de forma singular.

1.2. Las competencias delegadas en materia de gastos, contratación, gestión económica, patrimonio, encomiendas de gestión, sanciones y multas coercitivas y gestión de procedimientos, se entenderán referidas al ámbito material de competencias correspondientes al titular del área de gobierno y de las áreas delegadas, y a los órganos directivos del área de gobierno y de las áreas delegadas.

1.3. Las resoluciones dictadas en el ejercicio de las competencias delegadas por el presente acuerdo indicarán expresamente dicha circunstancia mediante la mención del acuerdo.

2. Competencias en materia de contratación.

2.1. Las competencias delegadas en materia de contratación mediante el presente acuerdo incluyen la realización de todos los trámites que la normativa vigente asigna a los órganos de contratación.

2.2. Las competencias delegadas en materia de contratación en el presente acuerdo incluyen la resolución de todas las reclamaciones y recursos que la legislación vigente de contratación del sector público asigna a los órganos de contratación.

2.3. En el supuesto de acuerdos marco, las referencias a los importes y las cuantías realizadas en el presente acuerdo deberán entenderse realizadas a su valor máximo estimado en los términos previstos en la legislación de contratos del sector público.

2.4. La formalización de los contratos en documento administrativo se realizará mediante su firma por el órgano de contratación y por el contratista.

3. Competencias reservadas a la Junta de Gobierno.

3.1. Gastos.

a) Autorizar y, en su caso, disponer gastos cuya cuantía sea igual o superior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes, a excepción de los derivados de contratos de obras tramitados por el procedimiento abierto simplificado.

b) Autorizar y, en su caso, disponer gastos cuya cuantía sea inferior a las citadas en la letra a) 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, salvo cuando dichos gastos deriven de la revisión de precios de un contrato, en cuyo caso esta competencia corresponderá al órgano de contratación.

c) Las reservas a favor de la Junta de Gobierno no serán aplicables respecto de gastos derivados de la revisión de precios de un contrato, en cuyo caso la autorización y disposición del gasto corresponderá al órgano de contratación.

3.2. Contratación.

Los contratos en los que el importe del gasto o del ingreso sea igual o superior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes, requerirán autorización previa de la Junta de Gobierno, a excepción de los derivados de contratos de obras tramitados por el procedimiento abierto simplificado.

Igualmente, requerirá autorización previa la resolución de estos contratos y, en aquellos contratos en los que la normativa de contratación aplicable así lo prevea, la modificación cuando esta sea causa de resolución.

3.3. Patrimonio.

Adquirir bienes y derechos patrimoniales legítimos mediante el procedimiento de expropiación forzosa, sin perjuicio de las competencias atribuidas en esta materia por la normativa urbanística a otros órganos u organismos municipales.

3.4. Convenios.

La firma de los convenios requerirá autorización previa de la Junta de Gobierno cuando el importe del gasto o del ingreso sea igual o superior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes.

3.5. Encomiendas de gestión.

Las encomiendas de gestión en las que el importe del gasto o del ingreso sea igual o superior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes, requerirán autorización previa de la Junta de Gobierno.

3.6.[13] Subvenciones.

La concesión de las subvenciones directas por razones excepcionales de interés público, social, económico, humanitario u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública requerirá autorización previa de la Junta de Gobierno.

[13] Punto 3.6 del apartado 13.º añadido por Acuerdo de 20 de junio de 2024 de la Junta de Gobierno.

La autorización previa a la concesión directa de la subvención incluirá la autorización del gasto cuando así proceda por razón de la cuantía. En los restantes supuestos, la autorización del gasto por el órgano competente se efectuará una vez otorgada la autorización previa.

4. Régimen de suplencia.

4.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, los titulares de los órganos directivos previstos en el presente acuerdo 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 del área delegada.

4.2. En tanto se proceda al nombramiento de los titulares de los órganos directivos creados o modificados sustancialmente por el presente acuerdo, las competencias atribuidas a los mismos serán ejercidas por el titular del área de gobierno o del área delegada, salvo que se designe suplente conforme a lo previsto en el punto 4.1.

5. Tramitación de procedimientos.

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

No obstante, en los concursos de méritos convocados y publicados con anterioridad a la eficacia del presente acuerdo, la evaluación de las solicitudes y la propuesta de adjudicación se efectuará por las comisiones de valoración del área de gobierno u organismo autónomo que hubiera convocado los puestos de trabajo y la tramitación y resolución se efectuará por la secretaría general técnica del área de gobierno o por el organismo autónomo que resulte competente en virtud del nuevo reparto de competencias.

6. Referencia a órganos suprimidos.

Las referencias que las disposiciones municipales u otras normas realicen a los órganos que se suprimen o modifican por este acuerdo se entenderán realizadas a los que se crean, sustituyen o asumen sus competencias.

7. Unidades y puestos de trabajo.

Las unidades y puestos de trabajo que resulten afectados por las modificaciones orgánicas establecidas en este acuerdo continuarán subsistentes y serán retribuidos con cargo a los mismos créditos presupuestarios, hasta tanto se aprueben las relaciones de puestos de trabajo adaptadas a la estructura orgánica de este acuerdo.

8. Modificaciones presupuestarias, de la relación de puestos de trabajo y de la plantilla de personal.

8.1. El Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda adoptará 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 acuerdo.

8.2. De conformidad con lo establecido en el artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, por el Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda se procederá, en su caso, a la aprobación de las modificaciones presupuestarias que resulten necesarias como consecuencia de la estructura orgánica establecida en el presente acuerdo.

9. Excepción en el nombramiento de titulares de las direcciones generales.

De conformidad con lo previsto en el artículo 21.2 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, y en el artículo 49.2 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004, no será preciso que el titular de la Dirección General de Programas y Actividades Culturales ni el titular de la Dirección General de Deporte ostenten la condición de funcionario, en atención a las características específicas de estos puestos directivos.

14.º Acuerdos precedentes, habilitaciones y eficacia.

1. Acuerdos precedentes.

Quedan sin efecto cuantas disposiciones se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo establecido en el presente acuerdo.

2. Habilitación de interpretación y desarrollo.

2.1. Se faculta al titular de la Coordinación General de la Alcaldía para resolver las dudas que pudieran surgir en la interpretación y aplicación del presente acuerdo.

2.2. Se faculta al titular del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte a dictar los decretos que sean necesarios para el desarrollo y ejecución del presente acuerdo.

3. Eficacia y comunicación.

3.1. El presente acuerdo surtirá efectos el día de su adopción**,** sin perjuicio de su publicación en el “Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid” y en el “Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid”.

3.2. Del presente acuerdo se dará cuenta al Pleno a fin de que quede enterado.

ACUERDO DE 29 DE JUNIO DE 2023 DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MADRID, DE ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA. [1]

El artículo 14.3 h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, asigna al Alcalde la competencia para acordar al inicio del mandato el número, denominación y competencias de las áreas en las que se estructura la Administración municipal, en el marco de las normas orgánicas aprobadas por el Pleno.

En el ejercicio de dicha competencia, se ha aprobado el Decreto de 17 de junio de 2023 del Alcalde, por el que se establece el número, denominación y competencias de las áreas en las que se estructura la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

Por su parte, el artículo 17.1 h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, asigna a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid la competencia general para establecer la organización y estructura de la Administración municipal ejecutiva, en el marco de las normas orgánicas aprobadas por el Pleno.

Al amparo de las previsiones anteriores, el presente acuerdo tiene por objeto establecer la organización y competencias del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda, realizando una distribución competencial entre los órganos superiores y directivos que la integran, a fin de lograr una utilización eficaz y eficiente de los recursos municipales, así como un mejor servicio público para los ciudadanos.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17.1 h) y 17.2 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, y en el artículo 19 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004, a propuesta de la titular del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda, y previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Aprobar el Acuerdo de 29 de junio de 2023, de organización y competencias del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda, que se inserta como anexo.

[1] Texto consolidado a 20 de febrero de 2025.

ANEXO

1.º Organización del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda.

2.º Competencias del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda.

3.º Titular del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda.

1. Competencias generales.

2. Competencias específicas.

3. Gastos.

4. Contratación.

5. Gestión económica.

6. Patrimonio.

7. Encomiendas de gestión y encargos a medios propios personificados.

8. Sanciones y multas coercitivas.

9. Reclamaciones y recursos.

4.º Competencias de las coordinaciones generales.

1. Competencias generales.

2. Gastos.

3. Contratación.

4. Gestión de procedimientos.

5. Reclamaciones y recursos.

5.º Coordinación General de Economía, Comercio y Consumo.

1. Competencias específicas.

6.º Coordinación General de Presupuestos y Recursos Humanos.

1. Competencias específicas.

7.º Coordinación General de Contratación y Política Financiera.

1. Competencias específicas.

2. Contratación.

8.º Secretaría General Técnica de Economía, Innovación y Hacienda.

1. Régimen jurídico.

2. Régimen interior.

3. Gestión presupuestaria.

4. Recursos humanos.

5. Gestión de fondos documentales.

6. Registro y atención al ciudadano.

7. Gastos.

8. Contratación.

9. Gestión económica.

10. Patrimonio.

11. Gestión de procedimientos.

12. Transparencia.

13. Reclamaciones y recursos.

9.º Competencias de las direcciones generales del área de gobierno y del área delegada.

1. Gastos.

2. Contratación.

3. Gestión económica.

4. Sanciones y multas coercitivas.

5. Gestión de procedimientos.

6. Reclamaciones y recursos.

10.º Dirección General de Economía.

1. Competencias específicas.

2. Patrimonio.

11.º Dirección General de Comercio y Hostelería.

1. Competencias específicas.

2. Patrimonio.

11.º bis. Instituto Municipal de Consumo.

1. Competencias específicas.

2. Patrimonio.

12.º Órgano de gestión presupuestaria.

13.º Dirección General de Presupuestos.

1. Competencias específicas.

14.º Dirección General de Planificación de Recursos Humanos.

1. Competencias específicas.

2. Gastos.

3. Contratación.

15.º Dirección General de Costes y Gestión de Personal.

1. Competencias específicas.

2. Gastos.

16.º Dirección General de Función Pública.

1. Competencias específicas.

2. Gastos.

17.º Dirección General de Contratación y Servicios.

1. Competencias específicas.

2. Patrimonio.

3. Sanciones y multas coercitivas.

18.º Dirección General de Política Financiera.

1. Competencias específicas.

19.º Intervención General.

1. Gastos.

2. Contratación.

20.º Área Delegada de Innovación y Emprendimiento.

1. Competencias generales.

2. Competencias específicas.

3. Gastos.

4. Contratación.

5. Encargos a medios propios personificados.

6. Reclamaciones y recursos.

21.º Dirección General de Innovación.

1. Competencias específicas.

22.º Dirección General de Emprendimiento.

1. Competencias específicas.

2. Patrimonio.

23.º Organismos autónomos.

1. Competencias delegadas.

2. Gastos.

3. Contratación.

4. Recursos y revisión de oficio.

24.º Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid.

1. Presidente del Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid.

2. Secretario General del Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid.

3. Registro y atención al ciudadano.

4. Revisión de oficio.

25.º Aplicación del acuerdo.

1. Competencias delegadas.

2. Competencias en materia de contratación.

3. Competencias reservadas a la Junta de Gobierno.

4. Régimen de suplencia.

5. Tramitación de procedimientos.

6. Referencia a órganos suprimidos.

7. Unidades y puestos de trabajo.

8. Modificaciones presupuestarias, de la relación de puestos de trabajo y de la plantilla de personal.

9. Excepción en el nombramiento de titulares de las direcciones generales.

26.º Acuerdos precedentes, habilitaciones y eficacia.

1. Acuerdos precedentes.

2. Habilitación de interpretación y desarrollo.

3. Eficacia y comunicación.

1.º Organización del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda.

1. El Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda se organiza para el ejercicio de sus competencias en los siguientes órganos directivos, subdirecciones generales, organismos y empresas, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

1. Coordinación General de Economía, Comercio y Consumo.

    1.1. Dirección General de Economía.

        1.1.1. Subdirección General de Economía e Industria.

        1.1.2. Subdirección General de Atracción de Inversión y Talento.

        1.1.3. Subdirección General de Análisis Socioeconómicos.

    1.2. Dirección General de Comercio y Hostelería.[2]

        1.2.1. Subdirección General de Comercio y Mercados.

    1.3. Instituto Municipal de Consumo, con rango de dirección general.[3]

        1.3.1. Subdirección General de Consumo.

2. Coordinación General de Presupuestos y Recursos Humanos.

    2.1. Dirección General de Presupuestos.

        2.1.1. Subdirección General de Análisis, Planificación Presupuestaria y Coordinación de los Servicios de Ingresos.

        2.1.2. Subdirección General de Elaboración y Gestión del Presupuesto.

        2.1.3. Subdirección General del Sector Público.

        2.1.4. Subdirección General de Fondos Europeos.

        2.1.5. Subdirección General de Seguimiento y Control del Sistema Económico Financiero.

    2.2. Dirección General de Planificación de Recursos Humanos.

        2.2.1. Subdirección General de Planificación.

[2] Punto 1.2 del apartado 1.º modificado por Acuerdo de 20 de febrero de 2025 de la Junta de Gobierno.

[3] Punto 1.3 del apartado 1.º añadido por Acuerdo de 20 de febrero de 2025 de la Junta de Gobierno.

2.2.2. Subdirección General de Selección.

2.2.3. Subdirección General de Situaciones Administrativas, Funcionarios Interinos y Registro de Personal.

2.2.4. Subdirección General de Transformación de la Gestión e Inspección de Servicios.

2.2.5. Escuela Madrid Talento, con rango de subdirección general.

2.3. Dirección General de Costes y Gestión de Personal.

2.3.1. Subdirección General de Retribuciones y Seguridad Social.

2.3.2. Subdirección General de Relaciones de Puestos de Trabajo y Seguimiento Presupuestario del Capítulo 1.

2.3.3. Subdirección General de Gestión de Personal.

2.3.4. Subdirección General de Provisión y Movilidad del Personal Funcionario.

2.4. Dirección General de Función Pública.

2.4.1. Subdirección General de Relaciones Laborales.

2.4.2. Subdirección General de Acción Social.

2.4.3. Subdirección General de Régimen Jurídico, Disciplinario e Incompatibilidades de Personal.

3. Coordinación General de Contratación y Política Financiera.

3.1. Dirección General de Contratación y Servicios.

3.1.1. Subdirección General de Coordinación de la Contratación.

3.1.2. Subdirección General de Contratación Centralizada.

3.1.3. Oficina de Colaboración Público Privada, con rango de subdirección general.

3.1.4. Subdirección General de Estadística, Padrón y Procesos Electorales.

3.2. Dirección General de Política Financiera.

3.2.1. Subdirección General de Servicios Financieros.

3.2.2. Tesorería.

3.2.2.1. Subdirección General de Gestión y Planificación de Tesorería.

3.3. Subdirección General de Modernización e Innovación de Procesos, que actuará como delegado digital en el ámbito del área de gobierno.

4. Secretaría General Técnica de Economía, Innovación y Hacienda, con rango de dirección general.

4.1. Subdirección General de Personal.

4.2. Subdirección General de Contratación y Asuntos Generales.

4.3. Subdirección General de Régimen Jurídico.

5. Intervención General.

5.1. Viceintervención General.

5.1.1. Subdirección General de Intervención Delegada en la Junta de Gobierno.

5.1.2. Subdirección General de Coordinación de Intervenciones Delegadas y Estudios.

5.1.3. Subdirección General de Control Presupuestario y Deuda.

5.2. Oficina de Contabilidad y Control Financiero.

5.2.1. Subdirección General de Contabilidad.

5.2.2. Subdirección General de Control Financiero.

6. Área Delegada de Innovación y Emprendimiento.

6.1. Dirección General de Innovación.

6.1.1. Subdirección General de Innovación.

6.1.2. Subdirección General de Atracción de Nuevas Tecnologías.

6.2. Dirección General de Emprendimiento.

6.2.1. Subdirección General de Fomento del Emprendimiento.

6.2.2. Subdirección General de Análisis y Acompañamiento.

7. Organismo Autónomo Agencia para el Empleo de Madrid.

8. Organismo Autónomo Agencia Tributaria Madrid.

9. Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid.

10. Empresa Mixta Mercados Centrales de Abastecimiento de Madrid, S.A. (MERCAMADRID).

2. En tanto se apruebe por el Pleno la adaptación de la organización del Ayuntamiento de Madrid a lo previsto en la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, la Tesorería, adscrita a la Dirección General de Política Financiera, tendrá rango de subdirección general y 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 la Subdirección General de Gestión y Planificación de Tesorería, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo.

2.º Competencias del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda.

1. De conformidad con lo previsto en el Decreto de 17 de junio de 2023 del Alcalde, por el que se establece el número, denominación y competencias de las áreas en las que se estructura la Administración del Ayuntamiento de Madrid, corresponden al Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda las competencias ejecutivas en materia de consumo; comercio; desarrollo empresarial y emprendimiento; atracción económica exterior e internacionalización empresarial; innovación; fomento del empleo e inserción laboral; presupuestos y política financiera; fondos europeos; ingresos; contratación y servicios; estudios económicos; sector público; función pública y recursos humanos; relaciones laborales; retribuciones; formación del personal; acción social del personal; inspección general de servicios e Intervención General.

2. Al Área Delegada de Innovación y Emprendimiento, dependiente del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda, le corresponde, bajo la superior dirección del titular del área de gobierno, el desarrollo y la ejecución de las políticas municipales en materia de innovación y emprendimiento**.**

3. En el ámbito material de competencias previsto en el punto 1, se delegan en el titular del área de gobierno, del área delegada y en sus órganos directivos las competencias que se relacionan en los apartados siguientes.

3.º Titular del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda.

1. Competencias generales.

1.1. Dirigir e impulsar las políticas municipales.

1.2. Garantizar el cumplimiento de las ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones legales de aplicación en el municipio.

1.3. Dictar instrucciones para dirigir la actividad de los órganos y organismos que integran el área de gobierno o el área delegada, así como ejercer las competencias que la legislación de contratos del sector público atribuye a los titulares de los órganos de los que dependan los poderes adjudicadores que no tengan la consideración de administraciones públicas.

1.4. Ejercer acciones administrativas en materias de la competencia del Alcalde.

1.5. Contestar a los requerimientos efectuados por la Administración General del Estado o de las comunidades autónomas en virtud de lo previsto en los artículos 65 y 67 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y a los efectuados por cualquier Administración pública en virtud de lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

1.6. Resolver las solicitudes formuladas por los concejales en ejercicio de su derecho a la información administrativa, que se remitirá al grupo correspondiente a través del Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias.

1.7. Aprobar la asignación y cambio de denominación de centros y edificios municipales adscritos al área de gobierno o al área delegada, que no tengan carácter singular.

1.8. Celebrar convenios con otras administraciones y entidades públicas y privadas para el desarrollo y ejecución de las competencias del área de gobierno o del área delegada, salvo los siguientes que se reserva el Alcalde: los convenios que se suscriban con la Administración General 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 Alcalde o por el titular del área de gobierno o del área delegada correspondiente.

1.9.[4] Convocar y conceder subvenciones, así como formular la solicitud a otras administraciones públicas de aquellas que incidan en su ámbito competencial.

1.10. Coordinar, dirigir y supervisar la acción del área delegada y los órganos directivos dependientes del área de gobierno. La coordinación se extenderá al ámbito de las relaciones externas con otras áreas de la Administración municipal y otras administraciones públicas.

1.11. Desarrollar las relaciones ordinarias derivadas de la adscripción de los organismos y empresas públicas de conformidad con lo previsto en el apartado 1.º

2. Competencias específicas.

[4] Punto 1.9 del apartado 3.º modificado por Acuerdo de 20 de junio de 2024 de la Junta de Gobierno.

2.1. Fijar los criterios de actuación común dirigidos a los distritos en el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas en materias de consumo y de comercio, pudiendo dictar instrucciones generales para mejor desarrollo de las mismas.

2.2. Planificar, coordinar y realizar el seguimiento de los planes de acción para la promoción del comercio, la hostelería y demás actividades integradas en el zócalo comercial de la ciudad de Madrid, así como realizar actividades y prestar servicios relacionados con tal fin.

2.3. En materia de promoción económica internacional.

a) Establecer la política municipal en materia de promoción económica internacional de la ciudad de Madrid.

b) Establecer las políticas de internacionalización de la economía de la ciudad de Madrid, a través del fomento de la presencia de las pequeñas y medianas empresas en los mercados exteriores y la búsqueda de nuevas inversiones, nacionales y extranjeras, para la ciudad.

c) Establecer las políticas dirigidas a la fidelización de los inversores extranjeros ya presentes en la ciudad.

d) Establecer y planificar las políticas de participación del Ayuntamiento de Madrid en todos aquellos proyectos y programas europeos con incidencia en el desarrollo económico de la ciudad.

2.4. En materia de fondos europeos.

a) Coordinar e impulsar políticas municipales para el desarrollo de acciones encaminadas a la captación para el Ayuntamiento de Madrid de fondos europeos y otros fondos internacionales.

b) Fomentar la participación del Ayuntamiento de Madrid, organismos autónomos y empresas públicas municipales en todos aquellos proyectos y programas vinculados a fondos europeos con incidencia en el desarrollo de la ciudad.

c) Ejercer la representación del Ayuntamiento de Madrid en los órganos de seguimiento de los fondos de la Unión Europea, sin perjuicio de las competencias que correspondan en esta materia a otras administraciones públicas.

2.5. Dirigir y planificar la política en materia de comercio, innovación, emprendimiento, viveros de empresa y factorías industriales en la ciudad de Madrid, así como en el impulso de la red de viveros de empresa y de los emprendedores.

2.6. Promover la inserción social y laboral de aquellos sectores de población con mayores dificultades de acceso al empleo.

2.7.[5] Dirigir y planificar la política de fomento de empleo de la ciudad de Madrid y promover actuaciones municipales de coordinación e impulso orientadas a la creación de empleo.

2.8. Rendir la Cuenta General formada por la Intervención General.

2.9. Desarrollar las relaciones con la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid y, en su caso, con el Tribunal de Cuentas.

2.10. Solicitar informes a la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado en los supuestos previstos en el artículo 17 del Real Decreto 30/1991, de 18 de enero, sobre régimen orgánico y funcional de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa.

2.11. Remitir al ministerio competente la información requerida en la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

2.12. Remitir al ministerio competente la información requerida en el título IV del Reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria en su aplicación a las entidades locales, aprobado por Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre.

2.13. Remitir al Pleno y a la Intervención General de la Administración del Estado el informe previsto en el artículo 37 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

2.14. Formalizar el plan de acción previsto en el artículo 38 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, y remitirlo a la Intervención General.

2.15. Remitir a la Autoridad Independiente de Responsabilidad Fiscal la información que esta requiera al Ayuntamiento de Madrid en ejercicio de las facultades atribuidas a dicho ente por la Ley Orgánica 6/2013, de 14 de noviembre, de creación de la Autoridad Independiente de Responsabilidad Fiscal.

2.16. Ejercer la superior dirección de los servicios de Intervención General y Tesorería Municipal sin perjuicio de las funciones que legalmente corresponden a sus titulares.

2.17. Aprobar todas las modificaciones presupuestarias, salvo las que se refieran a la concesión de un crédito extraordinario o suplemento de crédito que corresponderá en todo caso al Pleno, de conformidad con lo establecido en el artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid.

[5] Punto 2.7 del apartado 3.º modificado por Acuerdo de 20 de febrero de 2025 de la Junta de Gobierno.

2.18. Remitir a la Oficina Nacional de Evaluación la documentación exigida en la legislación de contratos del sector público.

2.19. Evaluación anterior y posterior de las políticas públicas, contratos y subvenciones municipales que tengan especial repercusión en el presupuesto o sean de relevancia por su impacto en el ámbito social o económico.

2.20. Recursos humanos.

a) Ejercer la superior dirección del personal al servicio de la Administración municipal.

b) El desarrollo general, la coordinación y el control de la ejecución de las políticas del Ayuntamiento de Madrid en materia de personal.

c) Establecer las directrices con arreglo a las cuales ejercerán sus competencias en materia de personal los distintos órganos municipales.

d) 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.

e) Aprobar las modificaciones de la plantilla del personal del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos públicos, de acuerdo con las normas que se establezcan en las bases de ejecución del presupuesto.

f) Aprobar la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos públicos, así como la creación o modificación de tipologías de puestos de trabajo y de nuevas líneas retributivas.

g) Elevar a la Junta de Gobierno el proyecto anual de oferta de empleo público, en la que se integrarán las plazas de la Administración del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos públicos.

h) La superior dirección de las políticas municipales de prevención de riesgos laborales.

i) Elevar a la Junta de Gobierno la aprobación del plan de actuación anual de la Subdirección General de Transformación de la Gestión e Inspección de Servicios.

j) Las relaciones de coordinación con los órganos de las demás administraciones territoriales competentes en materia de función pública.

k) 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 las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias.

l) La designación y la superior coordinación de los representantes del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos públicos en los procesos de negociación colectiva del personal funcionario y laboral.

m) Analizar y proponer directrices para la distribución de competencias en materia de personal entre los órganos municipales.

n) Aprobar los programas de carácter temporal para el nombramiento de funcionarios interinos.

ñ) La imposición de las sanciones disciplinarias de separación del servicio del personal funcionario y el despido disciplinario del personal laboral.

o) Resolver las solicitudes para determinar el número de agentes notificadores en cada área de gobierno, área delegada, distrito u organismo autónomo.

2.21. Política financiera.

a) Aprobar la concertación de las operaciones de crédito a corto plazo, en todas sus modalidades.

b) Elevar a la Junta de Gobierno la aprobación de operaciones de crédito a largo plazo, en todas sus modalidades, y las destinadas a cobertura y gestión de riesgos derivados de la evolución de los tipos de interés y tipos de cambio.

c) Formalizar las operaciones de crédito, a corto y a largo plazo, en todas sus modalidades, y las destinadas a cobertura y gestión de riesgos derivados de la evolución de los tipos de interés y tipos de cambio.

2.22. Coordinar las actuaciones en materia de ingresos en el ámbito municipal.

2.23.[6] Elevar a la Junta de Gobierno la aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, de su actualización y modificación, así como de los informes anuales de su seguimiento y evaluación.

3. Gastos.

3.1. Autorizar y disponer gastos 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 de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes.

Asimismo, autorizar y disponer gastos correspondientes a los programas gestionados por órganos directivos directamente dependientes del titular del área de gobierno, cuando su importe sea superior a 60.000 euros e inferior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes.

[6] Punto 2.23 del apartado 3.º añadido por Acuerdo de 20 de junio de 2024 de la Junta de Gobierno.

3.2. Autorizar y disponer gastos cuya cuantía sea igual o superior a las citadas en el punto 3.1, siempre que dichos gastos deriven de la revisión de precios de un contrato o de contratos de obras tramitados por el procedimiento abierto simplificado.

3.3. Disponer el gasto, cuando su autorización sea competencia de la Junta de Gobierno, salvo cuando dichos gastos deriven de la revisión de precios de un contrato, en cuyo caso esta competencia corresponderá al órgano de contratación.

3.4. Reconocer y liquidar las obligaciones cuando su importe sea superior a 120.000 euros, así como aquellas cuyo importe sea superior a 60.000 euros en programas gestionados por órganos directivos directamente dependientes del titular del área de gobierno.

3.5. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones derivados del cumplimiento de las sentencias y otras resoluciones judiciales referentes a disposiciones y actos adoptados en el ámbito de las competencias del área de gobierno y del área delegada, con independencia de su importe.

3.6.[7] Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones relativos a intereses de demora y costes de cobro derivados del retraso en el pago de facturas correspondientes a contratos administrativos tramitados por los órganos municipales, así como los derivados de la ejecución de sentencias.

3.7. Aprobar las cuentas a justificar de las partidas de gasto y las cuentas justificativas de los anticipos de caja fija correspondientes al área de gobierno.

3.8. Dejar sin efecto las autorizaciones y, en su caso, disposiciones de gasto derivadas de expedientes que hayan sido autorizados por la Junta de Gobierno.

4. Contratación.

4.1. Realizar contrataciones de toda clase cuando su importe sea superior a 120.000 euros.

4.2. En particular, se delega en el titular del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda:

a) Ordenar, dirigir y coordinar la contratación del sector público municipal.

b) Proponer la elaboración de proyectos normativos sobre contratación pública.

c) Aprobar el plan de contratación del Ayuntamiento de Madrid y de su sector público.

d) Aprobar el plan municipal de reserva de la contratación del Ayuntamiento de Madrid y de su sector público.

[7] Punto 3.6 del apartado 3.º modificado por Acuerdo de 26 de diciembre de 2024 de la Junta de Gobierno.

e) Aprobar las categorías o familias de obras, servicios y suministros cuya contratación deba realizarse de forma centralizada en el ámbito del Ayuntamiento de Madrid y el sector público municipal, así como los procedimientos para su contratación, ya sea contratación centralizada interna o externa, a través de adhesiones a centrales de contratación de otras administraciones públicas o entidades con personalidad jurídica propia.

f) Formalizar el acuerdo de adhesión del Ayuntamiento de Madrid a los sistemas de gestión centralizada de obras, servicios y suministros establecidos por otras administraciones públicas o entidades con personalidad jurídica propia.

g)[8] Resolver, a propuesta de la Dirección General de Presupuestos, sobre el reconocimiento de abono de intereses de demora y costes de cobro derivados del retraso en el pago de facturas correspondientes a contratos administrativos tramitados por los órganos municipales y organismos autónomos.

En el caso de que el responsable de la tramitación del contrato del que deriven las facturas cuyos intereses y/o costes de cobro deban satisfacerse sea un organismo autónomo, la resolución será remitida a su titular, a fin de que proceda a la ejecución de dicha resolución con cargo a sus propios créditos.

5. Gestión económica.

Gestionar los ingresos no tributarios que, a título indicativo, se concretan en multas y sanciones pecuniarias.

Esta delegación comprenderá todas las facultades de gestión que correspondan de acuerdo con su naturaleza, sin perjuicio de las que tenga atribuidas la Agencia Tributaria Madrid.

6. Patrimonio.

6.1. Concesiones, autorizaciones y cesiones gratuitas.

a) Otorgar las concesiones y autorizaciones de uso respecto de los bienes y derechos adscritos al área de gobierno y al área delegada.

b) Otorgar las autorizaciones de uso previstas en los artículos 89 y 90 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas que amparen la utilización de los bienes y derechos adscritos al área de gobierno y al área delegada.

c) Otorgar las concesiones en vías públicas, paseos, parques y espacios públicos municipales en el ámbito de sus respectivas competencias materiales, y, en todo caso, cuando afecten a más de un distrito.

[8] Letra g) del punto 4.2 del apartado 3.º modificada por Acuerdo de 26 de diciembre de 2024 de la Junta de Gobierno.

Cuando la 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.

En ambos casos, se emitirá informe previo por el Área de Gobierno de Obras y Equipamientos cuando la ocupación se efectúe en vías, espacios públicos o paseos, y por el Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad cuando dicha ocupación se efectúe en parques, jardines u otras zonas verdes.

Las concesiones podrán ser otorgadas por uno o, en su caso, varios concejales presidentes de distrito, cuando por sus especiales características técnicas, económicas, por razones de proximidad, de mejora de la gestión u otras similares, así se establezca por acuerdo de la Junta de Gobierno a propuesta del titular del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos.

d) Acordar la cesión gratuita de los bienes muebles y semovientes adscritos al área de gobierno y al área delegada.

6.2.[9] Adquirir y gestionar acciones y participaciones sociales en el capital de entidades privadas, con el objeto de impulsar el desarrollo empresarial madrileño.

7. Encomiendas de gestión y encargos a medios propios personificados.

7.1. Encomiendas de gestión.

Celebrar y firmar los acuerdos de encomienda de gestión entre órganos administrativos o entidades de derecho público a los que hace referencia el artículo 11.3 a) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El acuerdo deberá ser firmado también por el representante de la entidad correspondiente, de conformidad con lo que establezca su normativa específica.

Estos acuerdos de encomienda de gestión deberán ser publicados en el “Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid”, sin perjuicio de su publicación en el “Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid”.

En los supuestos contemplados en el artículo 11.3 b) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, en los que la encomienda deba formalizarse mediante la firma del correspondiente convenio por realizarse con órganos o entidades de otra Administración pública, se estará a lo dispuesto en el punto 1.8.

7.2. Encargos a medios propios personificados.

a) Conferir mediante decreto los encargos a aquellos entes, organismos y resto de entidades del sector público que tengan la consideración de medios propios

[9] Punto 6.2 del apartado 3.º añadido por Acuerdo de 20 de febrero de 2025 de la Junta de Gobierno.

personificados del Ayuntamiento de Madrid, en aplicación de la legislación de contratos de sector público.

La compensación por percibir se establecerá por referencia a tarifas aprobadas mediante decreto del titular del área de gobierno o del área delegada a la que se encuentre adscrita la entidad de acuerdo con lo previsto en la legislación de contratos del sector público.

Cuando los encargos a medios propios personificados lleven consigo una prestación de actividades que suponga el abono de tarifas por los usuarios, su cuantía deberá determinarse en el mismo decreto en el que se confieran aquellas, de acuerdo con las directrices fijadas por la Junta de Gobierno.

b) Conferir mediante decreto los encargos efectuados por los organismos autónomos municipales adscritos al área de gobierno, a aquellos entes, organismos y resto de entidades del sector público que tengan la consideración de medios propios personificados del Ayuntamiento de Madrid, en aplicación de la legislación de contratos de sector público.

Cuando los encargos a medios propios personificados llevan consigo una prestación de actividades que suponga el abono de tarifas por los usuarios, su cuantía deberá determinarse en el mismo decreto en el que se confieran aquellas, de acuerdo con las directrices fijadas por la Junta de Gobierno.

8. Sanciones y multas coercitivas.

8.1. Imponer las sanciones administrativas cuyo importe supere 60.000 euros o impliquen el cierre, clausura, precintado, suspensión o cese de actividades o de alguno de sus elementos e instalaciones por un período superior a dos años.

8.2. Imponer las multas coercitivas previstas por las disposiciones vigentes, cuando su importe supere 30.000 euros.

9. Reclamaciones y recursos.

9.1. Resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión presentados contra los actos dictados por el titular del área de gobierno.

9.2. Ejercer las facultades de revisión de oficio reguladas en el capítulo I del título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando el acto objeto de revisión se hubiera dictado por el titular del área de gobierno o por órganos dependientes del mismo en virtud de competencias delegadas en este acuerdo.

No obstante, la rectificación de errores regulada en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se delega en el órgano que hubiera dictado el acto objeto de rectificación.

4.º Competencias de las coordinaciones generales.

1. Competencias generales.

Coordinar, dirigir y supervisar la acción de las direcciones generales y demás unidades dependientes de la coordinación general.

2. Gastos.

2.1. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones de los programas presupuestarios de los que sea responsable, cuyo importe no supere los 120.000 euros.

2.2. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones de los programas presupuestarios correspondientes a las direcciones generales dependientes de la coordinación general, cuyo importe sea superior a 60.000 euros y no supere los 120.000 euros.

2.3. Dejar sin efecto las autorizaciones y, en su caso, disposiciones de gasto derivadas de expedientes que hayan sido autorizados por la Junta de Gobierno.

3. Contratación.

3.1. Realizar contrataciones de toda clase, que se imputen a los programas presupuestarios de los que sean responsables, cuyo importe no supere los 120.000 euros.

3.2. Realizar contrataciones de toda clase, que se imputen a los programas presupuestarios correspondientes a las direcciones generales dependientes de la coordinación general, cuyo importe sea superior a 60.000 euros y no supere los 120.000 euros.

4. Gestión de procedimientos.

4.1. Acordar la conclusión y archivo de los procedimientos que aparezcan ultimados en todos sus trámites.

4.2. Formular las propuestas de resolución de los decretos que hayan de ser adoptados por el titular del área de gobierno.

4.3. Formular las propuestas de suscripción de los convenios competencia del área de gobierno.

5. Reclamaciones y recursos.

Resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión presentados contra los actos dictados por la coordinación general.

5.º Coordinación General de Economía, Comercio y Consumo.

1. Competencias específicas.

1.1. Establecer los criterios para la gestión y uso de espacios municipales al servicio del desarrollo de las competencias del área de gobierno.

1.2. Promover actuaciones y convenios de colaboración para la promoción económica y comercial nacional e internacional y zonas de atractivo comercial en la ciudad de Madrid.

1.3. Promover actuaciones y convenios de colaboración para la promoción y atracción de talento.

1.4. Elaborar propuestas de modificación de disposiciones normativas de la administración municipal y de sus organismos autónomos, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos.

1.5. Impulsar la promoción económica internacional de la ciudad de Madrid, en colaboración con las demás áreas de gobierno.

6.º Coordinación General de Presupuestos y Recursos Humanos.

1. Competencias específicas.

1.1. Estudiar y analizar la gestión económica municipal.

1.2. Estudiar y analizar los impactos de las políticas públicas desarrolladas por el Ayuntamiento de Madrid.

1.3. Analizar aquellos procedimientos administrativos que, con la finalidad prevista en los puntos 1.1 y 1.2, le sean encomendados por el titular del área de gobierno.

1.4. Elaborar propuestas de modificación de disposiciones normativas de la Administración municipal y de sus organismos públicos, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos.

1.5. Proponer programas de formación especializada en análisis de políticas públicas en colaboración con centros u órganos de formación, sin perjuicio de las competencias específicas que se reconozcan sobre estas materias a otros órganos del Ayuntamiento de Madrid y en colaboración con éstos.

1.6. Proponer y autorizar actividades formativas, itinerarios formativos o programas de formación especializada, cuyos destinatarios sean el personal directivo y los cargos electos del Ayuntamiento de Madrid.

1.7. Promover actuaciones y convenios de colaboración con otras administraciones públicas y con entidades públicas y privadas en las materias de la competencia del área de gobierno.

1.8. Proponer al titular del área de gobierno la aprobación de los programas de carácter temporal para el nombramiento de funcionarios interinos.

1.9. Aprobar el baremo de remuneraciones por la colaboración en actividades desarrolladas por la Escuela de Formación del Ayuntamiento de Madrid y determinar sus efectos y alcance.

1.10. Coordinar la política del Ayuntamiento de Madrid en materia de personal, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos.

1.11. Impulsar o proponer iniciativas que contengan medidas y procedimientos tendentes a propiciar una mayor racionalización de la gestión de los recursos humanos.

1.12. Planificar, asignar y evaluar los créditos asociados a las políticas de recursos humanos y la gestión de los mismos cuando tenga atribuida dicha competencia.

1.13. Elaborar y tramitar las propuestas de disposiciones normativas en materia de función pública y recursos humanos.

1.14. Dictar las instrucciones necesarias en materia de personal que faciliten la coordinación y ejecución de la gestión del personal.

1.15. Dictar las resoluciones que corresponda adoptar como consecuencia de la gestión de los Registros de intereses y las de autorización para el ejercicio de actividades privadas tras el cese del personal directivo.

7.º Coordinación General de Contratación y Política Financiera.

1. Competencias específicas.

1.1.[10] Subvenciones públicas.

Coordinar y establecer criterios homogéneos para la elaboración del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, así como para el seguimiento de su ejecución.

1.2. Política financiera.

Dirigir y ejecutar la política financiera del Ayuntamiento de Madrid y coordinar y supervisar la referente al sector público municipal, adoptando las medidas necesarias

[10] Punto 1.1 del apartado 7.º modificado por Acuerdo de 20 de junio de 2024 de la Junta de Gobierno.

para ello, sin perjuicio de las competencias que en relación con el sector público local tenga atribuidas la Dirección General de Presupuestos.

1.3. Modernización e innovación de procesos.

Impulsar y dirigir la simplificación, modernización e innovación de los procesos y de los métodos de trabajo del área de gobierno y del área delegada, con especial foco en el impulso de su digitalización, en coordinación con la Dirección General de la Oficina Digital.

2. Contratación.

2.1. Promover el uso de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en los procedimientos de contratación pública.

2.2. Promover y coordinar la implantación de sistemas de racionalización de la contratación pública, en particular de los sistemas dinámicos de adquisición de obras, servicios y suministros que no estén declarados de contratación centralizada.

2.3. A propuesta del órgano de contratación, declarar y, en su caso, revisar la prohibición de contratar de los empresarios en los que concurra el supuesto del artículo 71.1 e) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, en lo relativo a haber incurrido en falsedad al efectuar la declaración responsable a que se refiere el artículo 140 de dicha ley o al facilitar cualesquiera otros datos relativos a su capacidad y solvencia; así como en los supuestos del artículo 71.2 y en la extensión del artículo 73.1 párrafo 2.º del mismo texto legal.

2.4. Promover y coordinar la programación de la contratación municipal, el plan de contratación del Ayuntamiento de Madrid y de su sector público y la reserva de contratos.

2.5. Impulsar la elaboración de estudios, informes y propuestas normativas dirigidas a fomentar la innovación en la contratación pública municipal.

2.6. Autorizar la contratación de obras, servicios y suministros declarados de contratación centralizada al margen de este procedimiento, a excepción de los contratos de publicidad, promoción, divulgación y anuncios, u otros contratos centralizados atribuidos expresamente a otras áreas de gobierno.

8.º Secretaría General Técnica de Economía, Innovación y Hacienda.

1. Régimen jurídico.

1.1. Preparar los asuntos que el titular del área de gobierno eleve a la Junta de Gobierno y al Pleno.

1.2. Participar 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, de 31 de mayo de 2004.

1.3. Gestionar las relaciones con los tribunales de justicia en relación con los procedimientos tramitados por el área de gobierno y el área delegada, sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos municipales.

2. Régimen interior.

2.1. Atender las necesidades del área de gobierno y del área delegada en bienes y servicios, sin perjuicio de las competencias atribuidas a las direcciones generales del área.

2.2. Organizar los efectivos personales para traslado de documentación, control de correo, así como la organización del servicio de los conductores adscritos al área de gobierno y al área delegada.

2.3. Proponer la adquisición de equipos informáticos del área de gobierno y del área delegada.

3. Gestión presupuestaria.

3.1. Elaborar la propuesta del presupuesto anual de la secretaría general técnica y la coordinación del resto de las propuestas de las direcciones generales del área de gobierno y del área delegada, a excepción del capítulo 1.

3.2. Supervisar y evaluar la ejecución del presupuesto asignado al área de gobierno y al área delegada.

3.3. Proponer las modificaciones presupuestarias que afecten a los programas presupuestarios del área de gobierno y del área delegada, a excepción de las referentes al capítulo 1.

4. Recursos humanos.

4.1. Realizar las solicitudes referentes a estructura orgánica, relación de puestos de trabajo y plantilla presupuestaria del área de gobierno y del área delegada.

4.2. Convocar, elaborar y aprobar las bases específicas y resolver las convocatorias de provisión definitiva de puestos de trabajo que estén adscritos al área de gobierno y al área delegada y que no se convoquen abiertos a otras administraciones públicas, así como proponer la provisión del resto de puestos de trabajo y las contrataciones laborales temporales, interinajes, comisiones de servicios, adscripciones provisionales, traslados de personal laboral y, en general, todo lo que afecte a la gestión del personal adscrito al área de gobierno y al área delegada.

4.3. Coordinar los planes de formación del personal municipal en lo que se refiere al personal del área de gobierno y del área delegada.

4.4. Desarrollar las funciones de acreditación y registro de las identidades de los empleados públicos adscritos a los puestos de trabajo del área de gobierno y del área delegada.

4.5. Controlar las emisiones, revocaciones y suspensiones de certificados de empleado público en su ámbito y la coordinación con los órganos competentes en materia de recursos humanos, a efectos de supervisar la vigencia y las actualizaciones necesarias de los datos resultantes de cambios en las situaciones administrativas de los empleados municipales.

5. Gestión de fondos documentales.

5.1. Gestionar los fondos documentales y difundir los datos y publicaciones en relación con las materias de la competencia del área de gobierno y del área delegada, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos en materia de estadística.

5.2. Proponer la determinación de los precios de las publicaciones editadas por el área de gobierno y el área delegada.

6. Registro y atención al ciudadano.

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

7. Gastos.

7.1. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones que se imputen a los programas presupuestarios que les correspondan, cuyo importe no supere los 120.000 euros.

7.2. Dejar sin efecto las autorizaciones y, en su caso, disposiciones de gasto derivadas de expedientes que hayan sido autorizados por la Junta de Gobierno.

8. Contratación.

8.1. Realizar contrataciones de toda clase, que se imputen a los programas presupuestarios que les correspondan, cuando su importe no supere los 120.000 euros.

8.2. Tramitar los procedimientos de contratación que sean de la competencia del área de gobierno y del área delegada, sin perjuicio de las competencias atribuidas a los órganos directivos del área de gobierno y del área delegada.

8.3. Llevar a cabo las publicaciones que deban realizarse en el perfil de contratante.

8.4. Llevar a cabo las inscripciones que deban realizarse en el Registro de Contratos del Ayuntamiento de Madrid.

9. Gestión económica.

9.1. Supervisar los expedientes de gasto del área de gobierno y del área delegada.

9.2. Gestionar, a través de la habilitación de pagos, los anticipos de caja fija y libramientos a justificar correspondientes al presupuesto del área de gobierno y del área delegada, sin perjuicio de las competencias atribuidas a las direcciones generales del área.

10. Patrimonio.

10.1. Inventario.

Formar, actualizar y custodiar el catálogo de bienes muebles no incluidos en el Inventario del Ayuntamiento de Madrid correspondiente al área de gobierno y al área delegada, en los términos que se determinen mediante acuerdo de la Junta de Gobierno.

10.2. Inmuebles municipales.

a) Gestionar el mantenimiento de los edificios adscritos al área de gobierno y al área delegada.

b) Gestionar las operaciones de mantenimiento, control e inversiones necesarias para la prestación de servicios energéticos, que permitan optimizar el ahorro y la eficiencia energética de los inmuebles adscritos al área de gobierno y al área delegada.

11. Gestión de procedimientos.

11.1. Acordar la conclusión y archivo de los procedimientos que aparezcan ultimados en todos sus trámites.

11.2. Formular las propuestas de resolución de los decretos que hayan de ser adoptados por el titular del área de gobierno y del área delegada.

11.3. Elevar al titular del área de gobierno y del área delegada para la adopción del correspondiente decreto, las propuestas de resolución formuladas por los órganos directivos del área de gobierno y del área delegada.

11.4. Ordenar la publicación de disposiciones y resoluciones administrativas correspondientes al ámbito material de competencias del área de gobierno y del área delegada, sin perjuicio de las competencias que correspondan a la Secretaría General del Pleno y a la Oficina de la Secretaría de la Junta de Gobierno.

11.5. Tramitar los convenios competencia del área de gobierno y del área delegada, y elevar al titular del área de gobierno la propuesta de suscripción formulada por el correspondiente órgano directivo.

11.6. Para el ejercicio de sus competencias, el titular de la secretaría general técnica podrá recabar de los órganos directivos, organismos públicos y empresas del área de

gobierno y del área delegada cuantos informes, datos y documentos considere oportunos.

12.[11] *Transparencia.*

Tramitar y resolver las solicitudes de acceso a la información pública y de reutilización de información pública, presentadas al amparo de la Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid, de 27 de julio de 2016, y de la normativa estatal y autonómica, referidas al ámbito material de competencias del área de gobierno y del área delegada, sin perjuicio de las competencias delegadas en el órgano directivo competente en materia de transparencia.

13.[12] *Reclamaciones y recursos.*

Resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión presentados contra los actos dictados por la secretaría general técnica.

9.º Competencias de las direcciones generales del área de gobierno y del área delegada.

1. Gastos.

1.1. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones que se imputen a los programas presupuestarios que les correspondan, cuyo importe no supere los 60.000 euros.

1.2. Dejar sin efecto las autorizaciones y, en su caso, disposiciones de gasto derivadas de expedientes que hayan sido autorizados por la Junta de Gobierno.

2. Contratación.

Realizar contrataciones de toda clase que se imputen a los programas presupuestarios que les correspondan, cuyo importe no supere los 60.000 euros.

3. Gestión económica.

3.1. Gestionar los ingresos no tributarios que, a título indicativo, se concretan en:

a) Precios públicos y otros ingresos de derecho público.

b) Transferencias corrientes y de capital.

[11] Numeración del punto 12 del apartado 8.º rectificada por Acuerdo de 20 de febrero de 2025 de la Junta de Gobierno.

[12] Numeración del punto 13 del apartado 8.º rectificada por Acuerdo de 20 de febrero de 2025 de la Junta de Gobierno.

c) Derechos de superficie.

d) Ingresos por aprovechamientos urbanísticos.

e) Ventas y otros ingresos de derecho privado.

f) Cánones derivados de concesiones administrativas, salvo cuando aquellos revistan la naturaleza jurídica de tasas.

3.2. Esta delegación comprenderá todas las facultades de gestión que correspondan de acuerdo con su naturaleza, sin perjuicio de las que tenga la Agencia Tributaria Madrid.

4. Sanciones y multas coercitivas.

4.1. Imponer las sanciones administrativas cuyo importe no supere 60.000 euros, sin perjuicio de la imposición de las sanciones que de forma particular pudiera corresponder a cada dirección general.

4.2. Imponer las multas coercitivas previstas por las disposiciones vigentes, cuando su importe no supere 30.000 euros, sin perjuicio de la imposición de las multas coercitivas que de forma particular pudiera corresponder a cada dirección general.

5. Gestión de procedimientos.

5.1. Acordar la conclusión y archivo de los procedimientos que aparezcan ultimados en todos sus trámites.

5.2. Conceder cualquier tipo de licencia, sin perjuicio de las previstas expresamente en el presente acuerdo.

5.3. Formular las propuestas de resolución de los decretos que hayan de ser adoptados por el titular del área de gobierno y del área delegada.

5.4. Formular las propuestas de suscripción de los convenios competencia del área de gobierno y del área delegada.

6. Reclamaciones y recursos.

Resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión presentados contra los actos dictados por cada dirección general.

10.º Dirección General de Economía.

1. Competencias específicas.

1.1. Promoción económica y desarrollo empresarial.

a) Diseñar, elaborar y desarrollar planes y programas de actuación sobre las infraestructuras empresariales.

b) Fomentar la utilización de las más modernas tecnologías de información y comunicación en la creación y modernización de áreas y espacios industriales.

c) 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.

d) Impulsar y gestionar la red de factorías industriales de titularidad municipal.

e) Impulsar el desarrollo empresarial madrileño, identificando los sectores productivos estratégicos de la economía de Madrid.

f) Fomentar y apoyar a la economía social como un sector básico para el desarrollo económico equilibrado y la cohesión social del municipio de Madrid potenciando la creación y fortalecimiento de las entidades que lo componen.

g) Fomentar el respeto al principio de desarrollo sostenible en el sector empresarial madrileño.

h) Fomentar la creación de redes con otras entidades nacionales o foráneas para la realización de proyectos comunes.

1.2. Promoción económica internacional.

a) Planificar, implementar y ejecutar la política municipal en materia de promoción económica internacional de la ciudad de Madrid.

b) Poner en marcha y ejecutar las actuaciones de atracción de inversión, tanto de origen nacional como extranjera, con proyección internacional para la ciudad.

c) Fomentar la presencia del tejido empresarial madrileño en los mercados exteriores, a través del comercio e inversión exterior.

d) Establecer las actuaciones dirigidas a la fidelización de la inversión exterior en la economía de Madrid.

e) Implementar y ejecutar las actividades de participación del Ayuntamiento de Madrid en todos aquellos proyectos y programas europeos con incidencia en el desarrollo económico y empresarial de la ciudad de Madrid.

1.3.[13] Análisis socioeconómico de la ciudad.

[13] Enunciado del punto 1.3 del apartado 10.º rectificado por Acuerdo de 20 de febrero de 2025 de la Junta de Gobierno.

a) Efectuar el seguimiento de la actividad económica de la ciudad de Madrid.

b) Apoyar en la realización de programas socioeconómicos, sectoriales y territoriales.

c) Coadyuvar en el análisis y definición de estrategias socioeconómicas en el ámbito de la ciudad de Madrid.

d) Apoyar la planificación estratégica y espacial de las áreas de actividad económica en el ámbito municipal.

e)[14] Definir la estrategia de clústeres e impulsar la relación con este tipo de entidades como herramientas clave de colaboración público-privada en el ámbito de las competencias del área de gobierno.

2. Patrimonio.

2.1. Gestión patrimonial.

Desarrollar la gestión patrimonial de las factorías industriales.

2.2. Concesiones, autorizaciones y cesiones gratuitas.

Otorgar las concesiones sobre las naves industriales de las factorías industriales, previo informe preceptivo y vinculante de la Dirección General de Gestión del Patrimonio cuando la duración de la concesión exceda de 5 años o se trate de autorizaciones especiales de uso sobre bienes afectados o adscritos referidas en el artículo 90.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

11.º [15] **Dirección General de Comercio y Hostelería.**

1. Competencias específicas.

a) Proponer las líneas generales de actuación del Ayuntamiento de Madrid en materia de mercados municipales, comercio, hostelería, moda, artesanía y fomento de las zonas de atractivo comercial.

b) Coordinar y efectuar el seguimiento de los planes de apoyo y fomento de los mercados municipales, comercio, hostelería, moda, artesanía y zonas de atractivo comercial y demás actividades relacionadas con la actividad y la promoción comercial de la ciudad y la realización de actividades y prestación de servicios relacionados con tales fines.

[14] Letra e) del punto 1.3 del apartado 10.º modificada por Acuerdo de 20 de febrero de 2025 de la Junta de Gobierno.

[15] Apartado 11º modificado por Acuerdo de 20 de febrero de 2025 de la Junta de Gobierno.

c) Ampliar y consolidar el programa “Todo está en Madrid” en todos los distritos.

d) Diseñar y desarrollar las campañas de promoción y apoyo al comercio de proximidad, la hostelería, la gastronomía, el diseño, la moda y la artesanía y de las zonas de atractivo comercial.

e) Planificar y gestionar las subvenciones municipales dirigidas a la mejora de los mercados municipales y al fomento y dinamización de los sectores comercial, hotelero y hostelero, así como de la moda y la artesanía.

f) Desarrollar las relaciones en materia de comercio y hostelería con otras administraciones públicas, así como instituciones y organizaciones, y las propuestas de colaboración tendentes a la mejora de la actividad comercial y hostelera y al posicionamiento como capital de moda de la ciudad de Madrid.

g) Fomentar la especialización, la formación y la incorporación de nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones al sector comercial y hostelero, con especial atención al desarrollo del programa “Todo está en Madrid” y a la promoción de la implantación de plataformas de comercio electrónico específicas para mercados municipales y zonas comerciales.

h) Fomentar el asociacionismo en el sector comercial, hotelero y hostelero e impulsar los ejes comerciales de los barrios como apuesta por el comercio de proximidad a través del fomento de actividades de promoción, dinamización y fidelización de las asociaciones empresariales.

i) Diseñar, elaborar e implementar guías y directorios comerciales de la ciudad de Madrid como instrumento de dinamización de zonas comerciales y mejora de la competitividad de mercados municipales, comercio, hostelería, moda y artesanía.

j) Proponer y ejecutar medidas de regulación, protección, dinamización, desarrollo y promoción e incentivación de la actividad de los mercados municipales, así como realizar la propuesta de la forma de gestión de dicho servicio público.

k) Ejercitar aquellas competencias reservadas a la Administración municipal que los reglamentos sobre la prestación del servicio de Mercamadrid y sobre el funcionamiento de los mercados centrales no atribuyen a otros órganos municipales determinados.

l) Proponer la aprobación de las tarifas correspondientes a los servicios municipalizados y la aprobación del calendario y horario de funcionamiento de los mercados y de los servicios complementarios.

m) Realizar el seguimiento y control del procedimiento de municipalización de los servicios de mercados mayoristas (Mercamadrid).

n) Gestionar los mercados municipales y ejercer las competencias que la Ordenanza de Mercados Municipales, de 22 de diciembre de 2010, atribuye al órgano municipal que ostenta las competencias en materia de mercados municipales.

ñ) Informar y sensibilizar al ciudadano contra la venta ambulante ilegal y de falsificaciones, proponer la adopción de medidas para su erradicación, así como instruir, en su caso, los procedimientos sancionadores.

o) Emitir los informes en materia de comercio previstos en la normativa vigente y conocer con carácter previo, de cualquier autorización de ocupación de dominio público para el desarrollo de eventos que conlleven la realización de actividades comerciales, incluidas las ferias de promoción del comercio local.

p) Ejercitar 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.

q) Informar con carácter preceptivo y no vinculante, previamente a la solicitud de informe a la Comunidad de Madrid, la implantación, ampliación, traslado, reforma o eliminación de los mercadillos periódicos.

r) Apoyar la difusión de los mercadillos periódicos a través del programa “Todo está en Madrid” y aprobar, en su caso, la creación de nuevos mercadillos periódicos, así como la eliminación, si procede, de los existentes.

s) Promover y desarrollar programas y actuaciones de apoyo al sector de la moda y de consolidación de la ciudad de Madrid como capital de moda.

t) Impulsar la colaboración público-privada para el desarrollo de acciones de promoción y dinamización de los mercados municipales, comercio, hostelería, moda, artesanía y fomento de las zonas de atractivo comercial.

u) Promover estudios y diagnósticos para el impulso del comercio, con inclusión del comercio ambulante de los barrios de Madrid.

v) Planificar, fomentar e implementar las prácticas conducentes a evolucionar hacia una economía circular y sostenible en la gestión de los mercados municipales y en el comercio y hostelería en coherencia con los Objetivos de Desarrollo Sostenible en los que estas actividades están implicadas.

w) Promover y desarrollar iniciativas destinadas a fomentar la continuidad del patrimonio histórico y cultural de los establecimientos centenarios de Madrid y a impulsar y divulgar el conocimiento de los mismos.

x) Dirigir y coordinar la estrategia de alimentación sostenible y saludable de Madrid y sus planes de acción, priorizando el papel de los mercados municipales minoristas como servicio público de abastecimiento.

2. Patrimonio.

2.1. Concesiones, autorizaciones y cesiones gratuitas.

Aprobar los pliegos de condiciones particulares y el otorgamiento de las autorizaciones contempladas en el artículo 38.2 de la Ordenanza Reguladora de la Venta Ambulante, de 27 de marzo de 2003.

2.2. Desarrollar la gestión patrimonial de los mercados municipales, promoviendo, en su caso, su adscripción al área de gobierno competente en materia de comercio y mercados.

2.3. Tramitar los procedimientos para el otorgamiento de concesiones en vías públicas, paseos, parques o espacios públicos municipales para la implantación, en su caso, de mercados agroalimentarios de proximidad, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otras áreas de gobierno o a los distritos.

3. Sanciones y multas coercitivas.

a) Ejercer la potestad sancionadora derivada de las infracciones previstas en la normativa reguladora de la venta ambulante ilegal.

b) Ejercer la potestad sancionadora derivada de las infracciones previstas en la Ordenanza de Mercados Municipales, de 22 de diciembre de 2010.

c) Imponer las multas coercitivas previstas por la Ordenanza de Mercados Municipales, de 22 de diciembre de 2010.

11.º bis. [16] **Instituto Municipal de Consumo.**

1. Competencias específicas.

a) Llevar a cabo la elaboración, propuesta, coordinación, ejecución y evaluación de planes, programas y acciones en materia de protección, formación e información y de cualquier otra actividad de fomento y mejora de los derechos de los consumidores.

b) Atender y resolver las consultas y peticiones de información de los consumidores.

c) Recibir y tramitar las reclamaciones de los consumidores, ejerciendo a través de la Oficina Municipal de Información al Consumidor la intermediación con las empresas reclamadas, así como remitir a la inspección o al órgano competente reclamaciones y denuncias de los consumidores.

d) Gestionar el sistema unificado de reclamaciones, facilitando hojas de reclamaciones a los empresarios y los carteles informativos preceptivos.

e) Desarrollar programas y actuaciones singulares de información y de formación en materia de consumo dirigidas a consumidores y empresarios.

[16] Apartado 11º bis añadido por Acuerdo de 20 de febrero de 2025 de la Junta de Gobierno.

f) Proponer las acciones formativas específicas en materia de consumo dirigidas al personal municipal, en coordinación con el órgano competente del Ayuntamiento de Madrid en materia de formación.

g) Efectuar la propuesta, elaboración, coordinación y evaluación de campañas de inspección en materia de consumo, así como la ejecución de las campañas de inspección que correspondan al Instituto Municipal de Consumo conforme a la planificación anual efectuada y la realización de inspecciones no programadas, controlando todo tipo de productos y servicios de uso y consumo común, comprobando que cumplen las condiciones de seguridad y los requisitos establecidos en la normativa reguladora en materia de consumo y, respecto de los productos de carácter alimentario, la publicidad y las condiciones de contratación.

h) Tramitar las denuncias en materia de consumo que correspondan al Instituto Municipal de Consumo, y analizar e investigar los problemas que incidan en los derechos o intereses económicos de los consumidores, con la finalidad de formular propuestas de mejora de la protección de estos.

i) Promover la elaboración y revisión de códigos de buenas prácticas de consumo, como instrumentos de autorregulación empresarial, fomentando su implementación y la adhesión de empresas a los mismos.

j) Fijar directrices y establecer criterios técnicos de actuación, que serán de obligado cumplimiento para todos los servicios de consumo municipales, a fin de que la acción inspectora y de intermediación en materia de consumo, así como la atención al ciudadano en la Oficina Municipal de Información al Consumidor sea homogénea en todo el municipio, correspondiendo al Instituto Municipal de Consumo la supervisión técnica de las actividades que se desarrollen en materia de consumo por los distritos, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Organismo Autónomo Madrid Salud.

k) Impulsar la coordinación e interlocución con los distritos en materia de consumo manteniendo entre ambos órganos canales de comunicación.

l) Determinar los criterios y dirigir las actuaciones en materia de consumo con la Policía Municipal en el marco de la función de apoyo que atribuye a esta última la Ordenanza de Consumo de la Ciudad de Madrid, de 30 de marzo de 2011.

m) Definir, administrar y mejorar los sistemas de gestión del ámbito de consumo, en colaboración con los órganos directivos competentes en materia de tecnologías de la información y comunicaciones.

n) Fomentar la actividad de las organizaciones y asociaciones de consumidores de ámbito local, estableciendo programas de colaboración y actuaciones de información, formación y educación dirigidos a la protección de los derechos de los consumidores y potenciando el Consejo Sectorial de Consumo de la ciudad de Madrid como órgano de participación ciudadana en esta materia.

ñ) Fomentar el consumo responsable y el comercio justo en la ciudad de Madrid, de acuerdo con la Ordenanza de Consumo de la Ciudad de Madrid, de 30 de marzo de 2011.

o) Coordinar las relaciones en materia de consumo con otras administraciones, organismos públicos y otras entidades, tendentes a una mejor defensa y protección de consumidores y usuarios.

p) Presidir la Junta Arbitral de Consumo del Ayuntamiento de Madrid y nombrar a su secretario, así como fomentar el sistema arbitral de consumo como medio de resolución alternativa de litigios en materia de consumo.

q) Adoptar cuantas medidas se consideren convenientes para la defensa y protección de los consumidores y usuarios en los supuestos de crisis y emergencia, coordinando la red de alerta de consumo en la ciudad de Madrid.

2. Sanciones y multas coercitivas.

a) Implantar y coordinar criterios comunes en materia sancionadora de consumo.

b) Ejercer, en materia de protección de consumidores, la potestad sancionadora y la adopción en su caso, de medidas provisionales, de conformidad con lo establecido en el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, en la Ley 11/1998, de 9 de julio, de Protección de los Consumidores de la Comunidad de Madrid y en otras disposiciones municipales concordantes.

En particular, sancionar las infracciones tipificadas en la Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, en el artículo 37.12, 13 y 14; en el artículo 38.5, 9, 13, 15 y 16, en lo que afecte al Libro de Reclamaciones, y en el artículo 39.4 en relación con el artículo 24.4 y 5 de esa ley.

La infracción tipificada en el artículo 37.12 de la citada ley se sancionará cuando la actuación de los agentes de la autoridad se refiera a las infracciones de los artículos 37, 38 y 39 anteriormente citadas. Asimismo, las infracciones tipificadas en los artículos 37.13 y 38.15 se sancionarán cuando sea consecuencia de la reincidencia en las infracciones de los artículos 38 y 39 anteriormente citadas.

12.º Órgano de gestión presupuestaria.

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 58.1 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004, 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 el artículo 14.3 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid.

2. Las competencias en materia de presupuestación podrán ser delegadas por el titular del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda en los órganos directivos dependientes del mismo.

13.º Dirección General de Presupuestos.

1. Competencias específicas.

1.1. Intereses de demora.

Gestionar y proponer la resolución del reconocimiento de los intereses de demora y costes de cobro derivados del retraso en el pago de facturas correspondientes a contratos administrativos tramitados por los órganos municipales y organismos autónomos, así como los derivados de la ejecución de sentencias en esta materia.

1.2. En materia de ingresos.

Coordinar, planificar e impulsar los procedimientos de gestión de ingresos en relación con su integración en el sistema económico-financiero SAP-ECOFIN.

1.3. Seguimiento y control del sistema económico financiero.

a) Asesorar a las distintas unidades del área de gobierno y del área delegada en la gestión del sistema económico financiero.

b) Estudiar, evaluar e impulsar las necesidades de actualización del sistema económico financiero derivadas de necesidades operativas y de la aprobación de normas que afecten a las funcionalidades del mismo.

c) Estudiar, analizar y coordinar mejoras funcionales.

d) Realizar la planificación y priorización de las actividades de actualización del citado sistema.

e) Coordinar y supervisar las actividades necesarias para la puesta en funcionamiento de nuevas funcionalidades en el sistema económico financiero, así como para la mejora continua y adaptaciones de las ya existentes.

f) Dar soporte y apoyo funcional a los órganos directivos del área de gobierno y del área delegada.

1.4. Sector público.

a) Gestionar, tramitar y emitir informe sobre asuntos relacionados con las acciones y participaciones representativas del capital municipal en empresas mercantiles y la actividad comercial e industrial del sector público.

b) Elaborar las líneas generales de actuación del sector público económico municipal, así como la propuesta de directrices e instrucciones, de carácter general o particular, que hayan de cumplir las sociedades mercantiles, consorcios y entidades sin ánimo de lucro del Ayuntamiento de Madrid.

c) Analizar e informar los planes económico-financieros de las empresas públicas.

d) Emitir informe, desde una perspectiva económico-presupuestaria y mercantil, con carácter preceptivo y previo a la tramitación de las siguientes actuaciones de las sociedades mercantiles dependientes del Ayuntamiento de Madrid:

1.º Contratos programa.

2.º Modificaciones estatutarias.

3.º Formalización de convenios con otras entidades que conlleven la asunción de gastos o la previsión de ingresos por un importe superior a los 15.000 euros.

4.º Formulación de cuentas anuales.

5.º Encargos a medios propios personificados.

6.º Encomiendas de gestión a aquellas sociedades que se califiquen como medio propio o servicio técnico del Ayuntamiento.

7.º Contratos cuyo valor estimado sea superior a 500.000 euros, y que se correspondan con la tipología de contratos incluidos en la legislación de contratos de sector público.

e) Realizar el seguimiento y control de la actuación económico-financiera de las sociedades mercantiles, consorcios y entidades sin ánimo de lucro del Ayuntamiento de Madrid, de acuerdo con sus previsiones presupuestarias, sin perjuicio de las funciones propias de la Intervención General.

f) Emitir informe previo en las propuestas que correspondan para que el órgano competente apruebe las operaciones de crédito, 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 de los organismos públicos y las sociedades mercantiles del Ayuntamiento de Madrid.

g) 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 que se presten por organismos públicos y sociedades mercantiles del Ayuntamiento de Madrid.

h) Asesorar en todos los ámbitos de la gestión a las sociedades mercantiles, consorcios y entidades sin ánimo de lucro del Ayuntamiento de Madrid, para lo cual podrá recabar cuantos informes estime convenientes de las diferentes unidades y órganos directivos del Ayuntamiento de Madrid especializados por razón de la materia.

i) Emitir informe previo de los convenios que tengan contenido económico, contratos-programa o encomiendas de gestión de los organismos públicos.

j) Emitir informe previo a la formulación de la liquidación del presupuesto y de las cuentas anuales de los organismos públicos.

k) Realizar el análisis e informe de la documentación necesaria para la elaboración de planes económico-financieros y planes de ajuste del Ayuntamiento de Madrid en lo relativo a los organismos y empresas públicas municipales.

l) Realizar el seguimiento y control de los planes económico-financieros y planes de ajuste del Ayuntamiento de Madrid respecto de los organismos y empresas públicas municipales, así como la elaboración de los informes de su cumplimiento en coordinación con otros órganos del Ayuntamiento de Madrid.

m) Tramitar y resolver las solicitudes de acceso a la información pública y de reutilización de información pública, presentadas al amparo de la Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid, de 27 de julio de 2016 y de la normativa estatal y autonómica, referidas al ámbito material de competencias de dos o más sociedades mercantiles, fundaciones o consorcios municipales, sin perjuicio de las competencias delegadas en el órgano directivo competente en materia de transparencia.

1.5. Fondos europeos.

a) Tramitar, coordinar y llevar a cabo el seguimiento de las políticas municipales en materia de fondos europeos.

b) Presentar las solicitudes de financiación de fondos europeos, de conformidad con la documentación elaborada por los centros gestores del Ayuntamiento de Madrid.

c) Coordinar, asesorar y establecer criterios homogéneos a los diferentes centros directivos municipales en la gestión y ejecución de los fondos provenientes de la Unión Europea, así como en los procedimientos de gestión de las ayudas financiadas con dichos fondos.

d) Realizar el seguimiento de la ejecución material de los proyectos financiados con fondos europeos, a efectos de reportar la información que le sea requerida al Ayuntamiento de Madrid, así como de la ejecución presupuestaria asociada a los fondos europeos gestionados por el Ayuntamiento de Madrid.

e) Presentar la justificación de los proyectos financiados con fondos europeos.

f) Programar y controlar los fondos de la Unión Europea cuyo ámbito territorial sea la ciudad de Madrid, sin perjuicio de las competencias que correspondan en esta materia a otras administraciones públicas.

g) Elaborar escenarios presupuestarios relativos a los fondos europeos solicitados y gestionados por el Ayuntamiento de Madrid, que permitan ejercer un control eficaz del gasto público municipal.

14.º Dirección General de Planificación de Recursos Humanos.

1. Competencias específicas.

1.1. Planificación.

a) Desarrollar los proyectos e instrumentos necesarios para la planificación estratégica de los recursos humanos.

b) Realizar estudios y análisis sobre recursos humanos y clasificación de los empleados municipales.

c) Estudiar y planificar políticas de recursos humanos.

d) Elaborar el proyecto anual de oferta de empleo público, en la que se integrarán las plazas de la Administración del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos públicos.

e) Vincular a oferta de empleo público puestos de trabajo vacantes.

f) Impulsar el modelo de competencias profesionales y de desarrollo de carrera.

1.2. Selección.

a) Elaborar las bases generales y específicas de los procesos selectivos de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, tanto de turno libre como de promoción interna, sin perjuicio de las competencias del Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias.

b) Convocar y resolver los procesos a los que se refiere la letra a) y su gestión administrativa, incluyendo el nombramiento de los miembros de los órganos de selección y la resolución de los recursos de alzada que se interpongan contra los actos administrativos dictados por éstos, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias.

c) Nombrar como personal funcionario de carrera y como personal laboral fijo, tanto de turno libre como de promoción interna, a propuesta del tribunal de selección, a quienes superen las correspondientes pruebas, así como adjudicar los destinos de los mismos, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias.

d) Elaborar y aprobar las listas de espera y tramitar las bolsas de trabajo de los procesos selectivos competencia de la dirección general, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias.

1.3. Situaciones administrativas, funcionarios interinos y Registro de Personal.

a) Tramitar y resolver los procedimientos relativos a la declaración de las situaciones administrativas del personal al servicio del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos

públicos, previo informe emitido por los servicios correspondientes, así como los de reingreso al servicio activo.

b) Reconocer el grado personal.

c) Aceptar la renuncia a la condición de funcionario.

d) Reconocer la antigüedad y los servicios prestados a otras administraciones públicas del personal al servicio del Ayuntamiento y la jubilación de todo el personal.

e) Nombrar y cesar al personal funcionario interino en los términos previstos en la legislación vigente, sin perjuicio de las competencias de la Dirección General de Costes y Gestión de Personal.

f) Declarar la pérdida de la condición de funcionario por pérdida de la nacionalidad o por pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público, así como los procedimientos de rehabilitación de la condición de funcionario.

g) Tramitar y resolver los permisos, licencias y reducciones de jornada del personal al servicio del Ayuntamiento de Madrid, cuando impliquen efectos retributivos.

h) Organizar y gestionar el archivo de la documentación que integra los expedientes personales de los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos públicos, así como el archivo de los procedimientos administrativos en materia de personal, generados en el ámbito de responsabilidad del área de gobierno.

i) Gestionar el Registro de Personal.

j) Tramitar y resolver el Premio por Años de Servicio y Especial por Antigüedad del personal al servicio del Ayuntamiento de Madrid.

k) Gestionar los recursos humanos necesarios para la vigilancia de los centros docentes públicos que corresponda al Ayuntamiento de Madrid, en coordinación con los distritos.

1.4. Transformación de la gestión e inspección de servicios.

a) Impulsar y coordinar las iniciativas de innovación y desarrollo dentro del proyecto Madrid Talento.

b) Desarrollar las funciones previstas en materia de mejora de la gestión, modernización organizativa y optimización de recursos, simplificación de los procesos, ética pública e integridad y mejora de los servicios públicos.

c) Desarrollar tareas de auditoría y consultoría interna al objeto de verificar el estado y cumplimiento de planes y programas de actuación de los servicios.

d) Analizar estructuras, formulando en su caso, y de acuerdo con los servicios competentes por razón de la materia, propuestas de reforma y modernización,

encaminadas a lograr una mejor adecuación y aprovechamiento del personal adscrito a los distintos órganos y unidades administrativas.

e) Colaborar en la evaluación del rendimiento de los órganos y unidades administrativos, en el diseño y ejecución de los sistemas de evaluación del desempeño de los empleados públicos para optimizar la utilización de los recursos humanos y en la propuesta de medidas de actuación organizativas y funcionales para lograr el ajuste de los resultados a los objetivos propuestos.

f) Vigilar el cumplimiento de las obligaciones del personal, investigando y analizando las actuaciones que hubieran dado origen a situaciones de conflicto, proponiendo al órgano competente la incoación de procedimientos disciplinarios cuando del curso de la actividad inspectora se detecten indicios racionales de responsabilidad, o proponiendo las medidas necesarias para evitar su repetición, sin perjuicio de las competencias de la Dirección General de Función Pública en materia de prevención, detección y actuación ante situaciones de acoso.

g) Canalizar de forma ordinaria las relaciones con la Inspección General de Servicios de la Administración del Estado y con los órganos análogos de Inspección de las distintas administraciones públicas.

Las actividades inspectoras se realizarán sin perjuicio de las funciones y competencias que corresponden a otros órganos del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos públicos, en particular las atribuidas a la Unidad de Asuntos Internos prevista en el reglamento de la Policía Municipal y adscrita al Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias. En todo caso, estas actuaciones se efectuarán con absoluta independencia respecto a las autoridades u órganos de los que dependan los organismos, centros, servicios o unidades inspeccionadas.

1.5. Formación.

a) Planificar y ejecutar la política de formación del Ayuntamiento de Madrid para empleados públicos y personal directivo, sin perjuicio de las competencias atribuidas en esta materia al Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias.

b) Desarrollar programas de formación especializada en colaboración con otras instituciones públicas o privadas, centros u órganos de formación.

c) Colaborar en la organización y desarrollo de los cursos de formación, selectivos o de carácter complementario, subsiguientes a las pruebas selectivas de ingreso en la función pública del Ayuntamiento de Madrid, y los correspondientes a los procesos de promoción interna del personal.

d) Colaborar y cooperar con las universidades, fundaciones y demás instituciones públicas y privadas que puedan contribuir al desarrollo de actividades formativas, desarrollando programas de formación para el personal municipal.

e) Coordinar, gestionar y realizar el seguimiento de los convenios de colaboración con universidades que incluyan, dentro de sus cláusulas, la realización de prácticas no remuneradas de estudiantes en el Ayuntamiento de Madrid, sin perjuicio de las competencias atribuidas al titular de la Coordinación General de la Alcaldía en materia de relaciones con otras instituciones y administraciones públicas.

f) Organizar encuentros formativos nacionales e internacionales relativos al estudio de materias relacionadas con el gobierno y la administración local bajo la supervisión de la Coordinación General de la Alcaldía.

2. Gastos.

Autorizar y disponer gastos derivados de la gestión de su ámbito competencial, con cargo al capítulo 1 del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid, así como reconocer y liquidar las obligaciones derivadas de estos compromisos de gastos.

3. Contratación.

Realizar contrataciones de toda clase, que se imputen a los programas presupuestarios que le correspondan en materia de formación, siempre que su importe sea inferior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes.

15.º Dirección General de Costes y Gestión de Personal.

1. Competencias específicas.

1.1. Régimen retributivo.

a) Gestionar la nómina y el IRPF en los supuestos en que el Ayuntamiento de Madrid actúe como retenedor en relación con sus empleados públicos.

b) Gestionar y coordinar el régimen de seguridad social, mutualismo administrativo y clases pasivas.

c) Estudiar y planificar la materia retributiva del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid, sus organismos públicos y del sector público municipal.

1.2. Estructuras organizativas.

Conocer, con carácter previo a su aprobación, cualquier disposición que afecte a las estructuras organizativas del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos autónomos, sin perjuicio de lo dispuesto en el punto 1.4 d).

1.3. Relación de puestos de trabajo.

a) Analizar y evaluar la relación de puestos de trabajo y la planificación de las plantillas para la mejora del funcionamiento y de la eficiencia de los servicios públicos municipales.

b) Tramitar la modificación de la relación de puestos de trabajo y plantilla presupuestaria cuando la misma sea consecuencia de acuerdos del Pleno del Ayuntamiento de Madrid, de acuerdos de la Junta de Gobierno, de acuerdos y pactos concertados con organizaciones sindicales en el seno de mesas generales de negociación, de procesos selectivos, de planes de ordenación de recursos humanos y de reingresos al servicio activo y aquellas derivadas de decisiones relativas a la planificación general de los recursos humanos.

c) Tramitar la modificación de la relación de puestos de trabajo y plantilla presupuestaria cuando el procedimiento afecte a más de un área de gobierno o distrito, cuando se financien con cargo al subconcepto económico de ajustes técnicos o concurran circunstancias de carácter excepcional o urgente que lo requieran apreciadas por la Dirección General de Costes y Gestión de Personal.

d) Elaborar, de conformidad con la planificación correspondiente, las propuestas de modificación de las relaciones de puestos de trabajo y las propuestas de modificación de las correspondientes plantillas presupuestarias de acuerdo con las directrices de la política de gastos de personal que se establezcan por los órganos competentes, así como remitirlas al órgano competente para su aprobación.

e) Emitir informe previo respecto de las modificaciones de las relaciones de puestos de trabajo y plantilla presupuestaria de los organismos públicos.

f) Emitir informe relativo a la propuesta de aprobación de programas de carácter temporal y autorizar el exceso o acumulación de tareas y los contratos de circunstancias de la producción.

1.4. Gastos de personal.

a) Elaborar el anteproyecto de capítulo 1 del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid, así como la propuesta de plantilla de personal del Ayuntamiento y de sus organismos públicos que se incorpora como anexo al Presupuesto General.

b) Tramitar las modificaciones presupuestarias del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos públicos que afecten, exclusivamente, al capítulo 1, así como informar, con carácter preceptivo, cualquier otra modificación presupuestaria que afecte, entre otros, al capítulo 1.

c) Emitir informe preceptivo y vinculante de las propuestas de modificación de la plantilla presupuestaria del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos públicos, de acuerdo con las directrices de la política de gastos de personal que se establezcan por los órganos competentes.

d) Emitir informe con carácter previo a su firma, de las disposiciones normativas, convenios colectivos, acuerdos, pactos, revisiones salariales, acuerdos de adhesión o extensión a otros convenios de ámbito sectorial y cualquier otro otorgamiento unilateral de mejoras retributivas individuales o colectivas y, en general, de cualquier medida de la que deriven consecuencias económicas en el capítulo 1 del presupuesto de gastos o en el apartado de retribuciones e indemnizaciones del personal.

e) Emitir informe previo sobre los programas de productividad y los procedimientos de gratificaciones por servicios extraordinarios del personal del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos públicos.

f) Emitir informe de gastos con carácter previo al nombramiento de funcionarios interinos del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos públicos para la sustitución de funcionarios de carrera con reserva de puesto de trabajo, para la ejecución de programas de carácter temporal o en caso de exceso o acumulación de tareas y circunstancias de la producción.

g) Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestaria del capítulo 1 del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos públicos.

1.5. Sector Público, sin perjuicio de las competencias de la Dirección General de Presupuestos.

a) Establecer las líneas generales de actuación de las sociedades mercantiles del Ayuntamiento de Madrid en materia de personal y realizar el seguimiento de su actividad en dicha materia.

b) Emitir informe con carácter preceptivo y previo a la tramitación de las siguientes actuaciones de las sociedades mercantiles del Ayuntamiento de Madrid:

1.º Convenios colectivos.

2.º Contratos mercantiles o de alta dirección.

3.º Modificaciones estatutarias que afecten a los gastos de personal.

c) Emitir autorización previa a la contratación temporal de personal por las sociedades mercantiles públicas del Ayuntamiento de Madrid.

d) Asesorar a las sociedades mercantiles del Ayuntamiento de Madrid y al resto de entidades del sector público del Ayuntamiento de Madrid en materia de gastos y gestión de personal.

1.6.[17] Gestión del personal laboral y del personal funcionario en instalaciones deportivas.

[17] Punto 1.6 del apartado 15.º modificado por Acuerdo de 16 de mayo de 2024 de la Junta de Gobierno.

a) Elaborar y aprobar las bases específicas de los procedimientos de provisión definitiva, así como convocar y resolver dichos procedimientos, para los puestos de trabajo de personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos autónomos.

b) Emitir informe previo a la contratación de personal laboral temporal del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos públicos.

c) Contratar y declarar la extinción de los contratos del personal laboral, sin perjuicio de las competencias que correspondan a los gerentes de los organismos autónomos y al Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias.

d) Autorizar y resolver la movilidad y los traslados del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos autónomos, así como las atribuciones temporales de funciones del personal funcionario que preste servicios en las instalaciones deportivas municipales, excepto las que se produzcan entre puestos de un mismo organismo autónomo y entre puestos de instalaciones deportivas de un mismo distrito.

e) Nombrar y cesar al personal funcionario interino adscrito a las instalaciones deportivas municipales.

f) Gestionar y coordinar las unidades de retenes y de apoyo a las instalaciones deportivas municipales.

g) Tramitar y resolver los traslados por motivos de salud laboral del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos autónomos, excepto los que se produzcan entre puestos de un mismo organismo autónomo, a propuesta del órgano directivo competente en materia de prevención de riesgos laborales.

h) Tramitar y resolver las movilidades forzosas por motivo de violencia de género o en el ámbito familiar del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos autónomos a propuesta del titular de la Dirección General de Función Pública.

1.7. Gestión de la provisión y movilidad del personal funcionario.

a) Elaborar y aprobar las bases específicas de los procedimientos de provisión definitiva, así como convocar y resolver dichos procedimientos, para los puestos de trabajo de personal funcionario que estén adscritos al Pleno, al Tribunal Económico-Administrativo Municipal del Ayuntamiento de Madrid y a los distritos, y de los puestos de trabajo de personal funcionario del Ayuntamiento de Madrid que se convoquen abiertos a otras administraciones públicas, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias.

b) Emitir informe preceptivo y vinculante con carácter previo a la resolución de las convocatorias de provisión de puestos de trabajo de personal funcionario efectuadas por las áreas de gobierno, la Coordinación General de la Alcaldía y los organismos

autónomos, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias.

c) Tramitar y resolver las comisiones de servicios, las atribuciones temporales de funciones y las adscripciones provisionales que se produzcan en el ámbito organizativo del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos autónomos, excepto las que se produzcan entre puestos de un mismo organismo autónomo, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias.

d) Resolver la finalización de la vinculación con el Ayuntamiento de Madrid del personal de otras administraciones públicas como consecuencia de la resolución de procedimientos de provisión, del reingreso en su administración de origen o de cualquier cambio en su situación administrativa que no conlleve reserva de puesto de trabajo.

e) Convocar y resolver los procedimientos para la asignación de funciones de agente notificador en todo el ámbito organizativo municipal.

f) Tramitar y resolver los traslados por motivos de salud laboral del personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos autónomos, excepto los que se produzcan entre puestos de un mismo organismo autónomo, a propuesta del órgano directivo competente en materia de prevención de riesgos laborales, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias.

g) Tramitar y resolver las movilidades forzosas por motivo de violencia de género o en el ámbito familiar del personal funcionario del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos autónomos a propuesta del órgano directivo competente en materia de función pública, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias.

2. Gastos.

Autorizar y disponer gastos derivados de la gestión de su ámbito competencial, con cargo al capítulo 1 del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid, así como reconocer y liquidar las obligaciones derivadas de estos compromisos de gastos.

16.º Dirección General de Función Pública.

1. Competencias específicas.

1.1. Relaciones laborales.

a) Desarrollar el sistema de relaciones laborales del Ayuntamiento, dirigiendo las relaciones con las organizaciones sindicales.

b) Coordinar y apoyar el proceso de elecciones sindicales de representantes del personal municipal.

c) Coordinar la representación del Ayuntamiento de Madrid en la negociación de las condiciones de trabajo del personal municipal y en las comisiones de seguimiento que se establezcan.

d) Informar y establecer criterios orientativos relativos a la aplicación de los acuerdos reguladores de las condiciones de trabajo del personal municipal, sin perjuicio de las competencias atribuidas a las respectivas comisiones de interpretación y seguimiento.

e) Coordinar la elaboración de planes y acciones en materia de igualdad entre mujeres y hombres que afecten al conjunto del personal municipal y ejercer la presidencia de la Comisión de Igualdad.

f) Coordinar la aplicación, evaluación, actualización y en su caso elaboración, de los protocolos de actuación aplicables al personal municipal que tengan por objeto regular el procedimiento para hacer efectiva la movilidad por razón de violencia de género o en el ámbito familiar.

1.2. Prevención de riesgos laborales.

a) Presidir el Comité de Seguridad y Salud.

b) Desarrollar acciones orientadas a promover y fomentar la cultura de la prevención, seguridad y salud en el trabajo.

c) Coordinar la elaboración, evaluación y aplicación del Protocolo de actuación frente al acoso en el entorno laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

d) Coordinar la elaboración y, en su caso, la aplicación, evaluación y actualización de los protocolos de actuación aplicables al personal municipal en las siguientes materias: protección frente a agresiones por parte de terceras personas ajenas a la organización municipal; prevención, detección y actuación ante situaciones de acoso en sus distintas vertientes; así como aquellos que siendo de aplicación a todo el personal tengan como finalidad última la protección de la seguridad y salud del colectivo municipal.

1.3. Acción social.

a) Diseñar y desarrollar la política de acción social de aplicación al conjunto del personal municipal.

b) Elaborar las propuestas de bases generales y específicas de convocatorias de las ayudas de acción social.

c) Gestionar y resolver la tramitación de las ayudas de acción social, los préstamos reintegrables, sin perjuicio de las competencias atribuidas a los organismos públicos.

d) Gestionar los beneficios derivados del plan de pensiones y del seguro de vida y accidentes del personal.

1.4. Régimen jurídico, disciplinario e incompatibilidades de personal.

a) Emitir informes relativos al régimen jurídico de los empleados públicos municipales, sin perjuicio de las competencias que correspondan al Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias y a los organismos públicos.

b) Emitir informes para su posterior traslado a la Asesoría Jurídica, como apoyo a la defensa de los intereses municipales en materia de recursos humanos promovidos ante la jurisdicción competente, sin perjuicio de las competencias que correspondan al Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias y a los organismos públicos.

c) Incoar, tramitar y resolver los procedimientos disciplinarios del personal al servicio del Ayuntamiento de Madrid, así como acordar la cancelación de las sanciones anotadas a propuesta del órgano competente para su imposición dando traslado a Registro de Personal, sin perjuicio de las competencias que correspondan al Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias y a los organismos públicos.

d) Tramitar la ejecución de las 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 Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias y a los organismos públicos.

e) Gestionar los procedimientos y asesorar respecto al régimen de incompatibilidades y en su caso, en materia de conflictos de intereses del personal al servicio del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos públicos y empresas públicas en las que la participación del capital del Ayuntamiento de Madrid sea superior al 50%.

f) Gestionar los Registros de Intereses del personal directivo y formular las propuestas de resolución que corresponda adoptar al titular de la Coordinación General de Presupuestos y Recursos Humanos en esta materia y en lo relativo a la autorización para el ejercicio de actividades privadas tras el cese del personal directivo.

2. Gastos.

2.1 Autorizar y disponer gastos derivados de la gestión de su ámbito competencial, con cargo al capítulo 1 del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid, así como reconocer y liquidar las obligaciones derivadas de estos compromisos de gastos.

2.2. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones derivadas del cumplimiento de las sentencias y otras resoluciones de los juzgados y tribunales en materia de personal, sin perjuicio de las competencias que en esta materia correspondan al Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias y a los organismos públicos.

17.º Dirección General de Contratación y Servicios.

1. Competencias específicas.

1.1. En materia de planificación y coordinación de la contratación pública:

a) Realizar la ordenación de los procedimientos de contratación pública, así como la normalización de los documentos en la materia.

b) Coordinar la elaboración de la programación de la contratación del Ayuntamiento de Madrid, elaborar anualmente la propuesta de plan de contratación del Ayuntamiento de Madrid y su sector público municipal y realizar su seguimiento.

c) Elaborar anualmente la propuesta del plan municipal de reserva de la contratación del Ayuntamiento de Madrid y su sector público y realizar su seguimiento.

d) Proponer la elaboración de proyectos normativos sobre contratación administrativa y comunicar la aplicación de las buenas prácticas en materia de contratos públicos de conformidad con la legislación de contratos vigente.

e) Asistir a los órganos de contratación para el adecuado cumplimiento de la normativa sobre contratación administrativa.

f) Elaborar estudios e informes, recomendaciones e instrucciones sobre contratación administrativa y sobre contratación pública estratégica del Ayuntamiento de Madrid, organismos autónomos y sector público.

g) Gestionar el Registro de Contratos, así como tramitar y resolver los procedimientos relativos al mismo.

h) Definir la información contractual del Ayuntamiento de Madrid y su sector público, coordinar su elaboración y ponerla a disposición de los organismos contratantes y los portales de datos abiertos y transparencia del Ayuntamiento.

i) Intercambiar información y establecer relaciones de colaboración con órganos equivalentes de otras administraciones públicas.

j) Informar preceptivamente sobre los procedimientos de prohibición de contratar cuya resolución corresponde al titular de la Coordinación General de Contratación y Política Financiera.

k) Diseñar la informatización de los procedimientos de contratación administrativa y planificar su implantación.

l) Enviar a la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid la documentación exigida en la legislación de contratos del sector público.

m) Coordinar la obtención de la información y documentación que debe ser remitida a instancia de los órganos de control externo en materia de contratación pública.

1.2. En materia de contratación centralizada:

a) Proponer al titular del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda para su aprobación, las categorías o familias de obras, servicios y suministros cuya contratación deba realizarse de forma centralizada, así como los procedimientos para llevarlo a cabo.

b) Aprobar y, en su caso modificar, las diferentes tipologías de obras, servicios y suministros declarados de contratación centralizada.

c) Aprobar instrucciones o protocolos de actuaciones y realizar el seguimiento de la contratación centralizada de obras, servicios y suministros.

d) Aprobar nuevos precios en el ámbito de la contratación centralizada interna, así como la sustitución de los bienes adjudicados y, en su caso, la supresión e inclusión de nuevos bienes del tipo adjudicado o similares, durante la vigencia de cualquiera de los sistemas de racionalización.

e) Tramitar y adjudicar los contratos basados en acuerdos marco y los contratos específicos de los sistemas dinámicos de adquisición declarados de contratación centralizada interna, incluyendo las cuestiones incidentales, su resolución o liquidación, a excepción de aquellos para los que se haya previsto expresamente un órgano de contratación distinto en el correspondiente acuerdo marco o sistema dinámico de adquisición.

1.3. Servicios generales.

a) Organizar y gestionar la utilización del parque automovilístico.

b) Gestionar los suministros de energía eléctrica, combustibles y aditivos sujetos a contratación centralizada vinculados a edificios, dependencias o vehículos matriculados de titularidad municipal, así como efectuar el seguimiento y control de sus consumos formulando las propuestas de medidas oportunas para obtener la mayor eficiencia energética y ahorro en el gasto.

c) Gestionar los suministros de agua vinculados a edificios y dependencias municipales, así como efectuar el seguimiento y control de su consumo, formulando las propuestas de medidas oportunas para obtener la mayor eficiencia energética y ahorro en el gasto.

d) Editar y publicar el “Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid”.

e) Gestionar el Almacén de la Villa y la Oficina de Objetos Perdidos.

1.4. Análisis económico-financiero de la contratación pública.

a) Elaborar estudios, informes y propuestas sobre la racionalidad económica, estructura jurídico-financiera y régimen económico-financiero de las distintas fórmulas

de prestación de los servicios públicos municipales, aplicando los principios de eficacia y eficiencia en la asignación de los recursos públicos.

b) Evaluar el sistema concesional para la prestación de servicios públicos, a través del seguimiento de la ejecución de los contratos, la valoración de sus incidencias y la evaluación de gestión de los mismos, elaborando propuestas normativas que aseguren su eficiencia y sostenibilidad y permitan homogeneizar el tratamiento de medidas correctoras.

c) Realizar el seguimiento de las tarifas aprobadas para la prestación de servicios públicos en los supuestos de gestión indirecta.

d) Prestar asesoramiento a los órganos gestores en relación con:

1.º El análisis de la viabilidad económico-financiera de proyectos, propuestas o contratos que impliquen la realización de inversiones.

2.º La elaboración de informes relacionados con reclamaciones de los contratistas en vía administrativa y contencioso-administrativa que afecten a los aspectos económico-financieros de los contratos.

e) Informar, con carácter previo, preceptivo y vinculante, sobre la viabilidad económico-financiera de:

1.º Los contratos públicos de concesión de obras y servicios. El informe, comprenderá, en su caso, los expedientes de inversión que se vayan a complementar con un contrato de concesión de servicios, con carácter previo a su licitación.

2.º Los contratos de servicios que conlleven prestaciones directas a favor de la ciudadanía siempre que, por razón de su importe, deban ser autorizados por la Junta de Gobierno.

3.º Las modificaciones y el restablecimiento del equilibrio económico de los contratos citados en los párrafos anteriores, siempre que supongan una alteración de sus condiciones económicas.

4.º Los negocios jurídicos que generen ingresos en especie o permutas por valor económico superior a 6.000 euros a favor del Ayuntamiento y de sus organismos autónomos y, en su caso, la modificación, la prórroga, o cualquier otra incidencia en la ejecución.

f) Informar, con carácter preceptivo, sobre la utilidad económica de autorizaciones y concesiones de aprovechamiento de dominio público, cuando impliquen la realización de inversiones o impongan contraprestaciones al concesionario que supongan una alteración de su utilidad económica.

g)[18] Informar con carácter preceptivo las reclamaciones realizadas en vía administrativa que afecten a los aspectos económico-financieros de los contratos o negocios jurídicos que hayan sido objeto de informe previo de acuerdo con las letras e) o f) anteriores.

1.5.[19] Subvenciones públicas.

a) Elaborar estudios, informes y propuestas en relación con las distintas líneas de subvenciones municipales, analizando las prioridades establecidas en la asignación de los recursos públicos y orientando el desarrollo de las políticas de fomento hacia los resultados.

b) Informar sobre la eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos y evaluación de resultados en las subvenciones de concurrencia competitiva o de concesión directa por razones de interés público, social, económico o humanitario. El informe será previo a la convocatoria o concesión directa de las subvenciones, salvo los supuestos de emergencia social.

c) Elaborar la propuesta del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, así como la propuesta de su actualización anual y, en su caso, de sus posibles modificaciones.

d) Elaborar la propuesta del informe anual de seguimiento y evaluación del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos.

1.6. Empadronamiento.

a) Llevar la formación, mantenimiento, revisión y custodia del Padrón municipal de habitantes, de acuerdo con lo que establezca la legislación del Estado.

b) Realizar 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) Tramitar y resolver las altas y bajas de oficio, así como gestionar las duplicidades padronales y declarar la caducidad en los casos legalmente previstos.

d) Ceder los datos del Padrón municipal de habitantes en los términos legalmente establecidos.

e) Desarrollar la relación con otras administraciones públicas en cuestiones relativas al empadronamiento, en especial con el Instituto Nacional de Estadística.

[18] Letra g) del punto 1.4 del apartado 17.º añadida por Acuerdo de 20 de junio de 2024 de la Junta de Gobierno.

[19] Punto 1.5 del apartado 17.º modificado por Acuerdo de 20 de junio de 2024 de la Junta de Gobierno.

f) Representar al Ayuntamiento en los órganos colegiados de colaboración entre las distintas administraciones en materia padronal.

g) Coordinar, elaborar instrucciones y asesorar a los distritos y servicios municipales de atención a la ciudadanía, en relación con la gestión descentralizada del Padrón municipal de habitantes, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias.

h) Gestionar los trámites padronales que se ofrezcan a los ciudadanos por medios electrónicos y fomentar su utilización sin perjuicio de las competencias que correspondan a otras áreas de gobierno en materia de atención a la ciudadanía y administración digital.

i) Realizar la revisión de la relación de entidades y núcleos de población y la división en secciones del término municipal.

1.7. Procesos electorales.

a) Coordinar 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) Coordinar, elaborar instrucciones y asesorar a los distritos y servicios municipales de atención a la ciudadanía, en relación con la elección de locales electorales, información sobre el censo electoral y tramitación de reclamaciones.

c) Desarrollar 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) Desarrollar la relación con la Junta Electoral de Zona, con la Comunidad de Madrid 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.

1.8. Estadística.

a) Planificar, impulsar y coordinar las estadísticas de interés municipal.

b) Analizar las necesidades de información estadística del sector público municipal.

c) Elaborar y recopilar estadísticas de interés municipal.

d) Llevar a cabo la difusión de datos y publicaciones estadísticas.

e) Garantizar la salvaguarda del secreto estadístico en el tratamiento y difusión de la información estadística elaborada.

f) Representar al Ayuntamiento 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.

g) Desarrollar la relación con otras administraciones públicas en cuestiones relativas a la elaboración de estadísticas, y en especial con el Instituto Nacional de Estadística.

h) Asesorar en materia estadística a otros órganos municipales.

i) Mantener y actualizar el censo de establecimientos de actividad económica ubicados en la ciudad de Madrid, en lo referente a la base de datos comunes del mismo, de conformidad con lo previsto en el Acuerdo de 3 de abril de 2008 de la Junta de Gobierno, por el que se adoptan medidas para la mejora del servicio de concesión de licencias urbanísticas y del servicio de disciplina urbanística.

j) Asignar el código identificativo a los locales con puerta de calle, a las agrupaciones de locales, y a los locales pertenecientes a las agrupaciones de locales, según lo previsto en la Ordenanza por la que se regula la asignación de un código identificativo a los locales con puerta de calle y a las agrupaciones de locales ubicados en el término municipal de Madrid, de 28 de abril de 2010.

2. Patrimonio.

Tramitar los procedimientos de enajenación de la chatarra, los vehículos y otros elementos industriales en desuso procedentes de la gestión del parque automovilístico o de otros servicios municipales, así como los bienes y chatarra procedentes del Almacén de Villa y de la Oficina de Objetos Perdidos.

3. Sanciones y multas coercitivas.

Imponer multas coercitivas y efectuar la ejecución subsidiaria por el incumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ordenanza por la que se regula la asignación de un código identificativo a los locales con puerta de calle y a las agrupaciones de locales ubicados en el término municipal de Madrid, de 28 de abril de 2010.

18.º Dirección General de Política Financiera.

1. Competencias específicas.

1.1. Política financiera.

a) Planificar y ejecutar la política financiera del Ayuntamiento de Madrid y coordinar y supervisar la referente al sector público local, adoptando las medidas necesarias para ello, sin perjuicio de las competencias que en relación con el sector público municipal tenga atribuidas la Dirección General de Presupuestos.

b) Analizar y elaborar las propuestas de aprobación y amortización 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 todo tipo de entidades financieras y otras instituciones nacionales e internacionales.

d) Difundir la información financiera del Ayuntamiento de Madrid, y relacionarse con las agencias de rating y las entidades certificadoras a efectos de obtener las calificaciones crediticias y de sostenibilidad, respectivamente.

e) Tramitar los procedimientos 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) Realizar el diseño, implantación y supervisión de estructuras de financiación para proyectos de inversión, así como su implantación y seguimiento.

h) Planificar y ejecutar las refinanciaciones, la asunción o subrogación de endeudamiento proveniente de otros entes del sector público municipal y elaborar los posibles planes de reducción de deuda, en su caso.

1.2. Gestión y ordenación de pagos.

a) Ordenar los pagos a través de la firma de los siguientes documentos:

1.º Mandamientos de pago referidos al Presupuesto Municipal y a operaciones no presupuestarias y las relaciones correspondientes a dichos mandamientos.

2.º Órdenes de pago mediante transferencias, cheques y demás instrumentos a través de los que se materializan los pagos de los mandamientos mencionados en el párrafo 1.º

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.

d) Acordar las compensaciones en periodo voluntario de deudas de naturaleza no tributaria.

1.3. Anticipos de caja fija.

Tramitar y proponer la aprobación de los anticipos de caja fija.

1.4. Decretar la incautación de cantidades con motivo de providencias judiciales o administrativas de embargo, de acuerdo con lo que se establezca en las bases de ejecución del presupuesto.

19.º Intervención General.

1. Gastos.

a) Autorizar y disponer gastos y reconocer y liquidar obligaciones que se imputen a los programas presupuestarios que le corresponda, cuyo importe no supere los 60.000 euros.

b) Dejar sin efecto las autorizaciones y, en su caso, disposiciones de gasto derivadas de expedientes que hayan sido autorizados por la Junta de Gobierno.

2. Contratación.

Realizar contrataciones de toda clase, que se imputen a los programas presupuestarios que le corresponda, cuando su importe no supere los 60.000 euros.

20.º Área Delegada de Innovación y Emprendimiento.

1. Competencias generales.

Dirigir los ámbitos de la actividad administrativa integrada en su área, sin perjuicio de la superior dirección y representación que corresponde al titular del área de gobierno.

2. Competencias específicas.

2.1. Dirigir y planificar las políticas municipales de implantación y desarrollo de la innovación en la ciudad de Madrid.

2.2. Promover la innovación en la ciudad de Madrid mediante la creación de espacios para la realización de pruebas, ensayos de investigación y experiencias piloto en vías públicas urbanas.

2.3. Coordinar las estrategias municipales de fomento del emprendimiento y de apoyo a las PYMES y empresas en la ciudad de Madrid.

3. Gastos.

3.1. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones de los programas presupuestarios del área delegada, cuyo importe no supere los 120.000 euros.

3.2. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones de los programas presupuestarios correspondientes a las direcciones generales

dependientes del área delegada, cuyo importe sea superior a 60.000 euros y no supere los 120.000 euros.

3.3. Dejar sin efecto las autorizaciones y, en su caso, disposiciones de gasto derivadas de expedientes que hayan sido autorizados por la Junta de Gobierno.

3.4. Aprobar las cuentas a justificar de las partidas de gasto y las cuentas justificativas de los anticipos de caja fija correspondientes al área delegada.

4. Contratación.

4.1. Realizar contrataciones de toda clase, que se imputen a los programas presupuestarios de los que sea responsable el área delegada, cuyo importe no supere los 120.000 euros.

4.2. Realizar contrataciones de toda clase, que se imputen a los programas presupuestarios correspondientes a las direcciones generales dependientes del área delegada, cuyo importe sea superior a 60.000 euros y no supere los 120.000 euros.

5. Reclamaciones y recursos.

5.1. Resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión presentados contra los actos dictados por el titular del área delegada.

5.2. Ejercer las facultades de revisión de oficio reguladas en el capítulo I del título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, cuando el acto objeto de revisión se hubiera dictado por el titular del área delegada o por órganos dependientes del mismo en virtud de competencias delegadas en este acuerdo.

No obstante, la rectificación de errores regulada en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se delega en el órgano que hubiera dictado el acto objeto de rectificación.

21.º Dirección General de Innovación.

1. Competencias específicas.

1.1. Innovación.

a) Impulsar la participación del Ayuntamiento de Madrid en programas de I+D+I de la Unión Europea.

b) Establecer, desarrollar y ejecutar políticas de apoyo a la innovación.

c) Promover e impulsar las relaciones del Ayuntamiento con instituciones, administraciones públicas, organismos y empresas públicas y privadas y miembros de la sociedad civil que apuesten por la innovación como fuente de progreso.

d)[20] Gestionar "Madrid International Lab", la Nave Boetticher, “Puerta de Innovación”, "Aravaca Innovation Lab” y otros espacios de encuentro, intercambio y promoción de la innovación en la ciudad.

e)[21] *(sin contenido)*

f) Fomentar la innovación abierta entre las startup, las PYMES y las grandes empresas de la ciudad y el Ayuntamiento de Madrid.

g) Colaborar con la Dirección General de la Oficina Digital, en el desarrollo y ejecución de la estrategia de ciudad inteligente, y de políticas municipales referentes a la atracción y uso en materia tecnológica innovadora.

h) Representar al Ayuntamiento de Madrid y coordinar la actuación municipal en las redes nacionales e internacionales de apoyo a la innovación.

1.2. Atracción de nuevas tecnologías.

a) Planificar, implementar y ejecutar la política municipal del sandbox de innovación de Madrid.

b) Poner en marcha y ejecutar las actuaciones de atracción de inversión, tanto de origen nacional como extranjera para el sandbox de innovación de la ciudad de Madrid.

c) Fomentar la presencia del tejido innovador de Madrid en mercados exteriores.

d) Fomentar la utilización y explotación de macrodatos entre los startups, las PYMES y las grandes empresas de los datos de la ciudad en coordinación con la Dirección General de la Oficina Digital.

e) Promover actitudes innovadoras, disruptivas, creativas mediante el uso de nuevas tecnologías entre los madrileños en coordinación con la Dirección General de la Oficina Digital.

f) Colaborar con la Dirección General de la Oficina Digital en el desarrollo del gemelo digital mediante la atracción de nuevas tecnologías y startups.

g) Coordinar y desarrollar el “Campus del Videojuego de Madrid”.

h) Fomentar la presencia internacional del “Campus del videojuego de Madrid”.

[20] Letra d) del punto 1.1 del Apartado 21.º modificada por Acuerdo de 20 de febrero de 2025 de la Junta de Gobierno.

[21] Letra e) del punto 1.1 del Apartado 21.º suprimida por Acuerdo de 20 de febrero de 2025 de la Junta de Gobierno.

i)[22] Gestionar el Centro de Inteligencia Artificial “Madrid Innovation Lab”, en coordinación con la Dirección General de la Oficina Digital.

2.[23] *Patrimonio.*

2.1. Concesiones, autorizaciones y cesiones gratuitas.

Otorgar la autorización para la realización de pruebas, ensayos de investigación y experiencias piloto en espacios públicos de titularidad municipal en el término municipal de Madrid.

22.º Dirección General de Emprendimiento.

1. Competencias específicas.

1.1. Fomento del emprendimiento.

a) Diseñar estrategias y actuaciones para fomentar el espíritu emprendedor del ciudadano madrileño y apoyar las ideas que puedan derivar en la generación de empleo y de nuevas actividades económicas.

b) Desarrollar las relaciones en materia de emprendimiento con otras administraciones públicas, así como instituciones y organizaciones, y las propuestas de colaboración tendentes a la mejora de la actividad emprendedora de la ciudad de Madrid.

c) Impulsar la competitividad en las empresas de reciente creación como instrumento para fortalecer el emprendimiento, con especial atención a la innovación tecnológica.

d)[24] Impulsar y gestionar la red de viveros de empresa, “Madrid Food Innovation Hub” como espacios físicos de titularidad municipal para la promoción de las iniciativas emprendedoras y otros espacios de encuentro y promoción del emprendimiento.

e) Desarrollar, en general, cualesquiera otras funciones que contribuyan a generar actividades que promuevan el emprendimiento y la creación y crecimiento de las PYMES de la ciudad.

f)[25] Impulsar y gestionar la Ventanilla Única de Emprendimiento en cuanto se trate de la agilización de trámites y licencias o el asesoramiento relacionadas con la actividad económica.

1.2. Análisis y Acompañamiento.

[22] Letra i) del punto 1.2 del apartado 21.º añadida por Acuerdo de 20 de febrero de 2025 de la Junta de Gobierno.

[23] Punto 2 del apartado 21.º añadido por Acuerdo de 20 de febrero de 2025 de la Junta de Gobierno.

[24] Letra d) del apartado 22.º rectificada por Acuerdo de 20 de febrero de 2025 de la Junta de Gobierno.

[25] Letra f) del punto 1.1 del apartado 22.º modificada por Acuerdo de 20 de febrero de 2025 de la Junta de Gobierno.

a) Crear, coordinar, desarrollar y dinamizar la Red de Mentores del Ayuntamiento de Madrid.

b)[26] *(sin contenido)*

c) Implementar y ejecutar las actividades de participación del Ayuntamiento de Madrid en todos aquellos proyectos y programas con incidencia en el desarrollo de colaboración emprendedora de la ciudad de Madrid.

d) Establecer, desarrollar y ejecutar una estrategia de análisis de resultados y seguimiento del ecosistema emprendedor de la ciudad.

e) Colaborar en las actuaciones dirigidas al desarrollo de sectores productivos estratégicos y en el fomento de la innovación empresarial.

2. Patrimonio.

2.1. Gestión patrimonial.

Desarrollar la gestión patrimonial de los viveros de empresas.

2.2.[27] Concesiones, autorizaciones y cesiones gratuitas.

Otorgar las autorizaciones de uso de los espacios de los viveros de empresas.

23.º Organismos autónomos.

1. Competencias delegadas.

1.1. Delegar en el gerente del Organismo Autónomo Agencia para el Empleo de Madrid, las competencias que se relacionan a continuación:

a) Tramitar y resolver las solicitudes de acceso a la información pública y de reutilización de información pública, presentadas al amparo de la Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid, de 27 de julio de 2016 y de la normativa estatal y autonómica, referidas al ámbito material de competencias del organismo autónomo, sin perjuicio de las competencias delegadas en el órgano directivo competente en materia de transparencia.

b) Desarrollar las funciones de acreditación y registro de las identidades de los empleados públicos adscritos a los puestos de trabajo del organismo autónomo.

c) Controlar las emisiones, revocaciones y suspensiones de certificados de empleado público en su ámbito y la coordinación con los órganos competentes en materia de recursos humanos, a efectos de supervisar la vigencia y las actualizaciones

[26] Letra b) del punto 1.2 del apartado 22.º suprimida por Acuerdo de 20 de febrero de 2025 de la Junta de Gobierno.

[27] Punto 2.2 del apartado 22.º modificado por Acuerdo de 20 de febrero de 2025 de la Junta de Gobierno.

necesarias de los datos resultantes de cambios en las situaciones administrativas de los empleados municipales.

1.2. Delegar en director del Organismo Autónomo Agencia Tributaria Madrid, las competencias que se relacionan a continuación:

a) Tramitar y aprobar las liquidaciones que procedan en los supuestos de ejecución sustitutoria, sin perjuicio de las competencias delegadas en otros órganos municipales.

b) Tramitar y resolver las solicitudes de acceso a la información pública y de reutilización de información pública, presentadas al amparo de la Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid, de 27 de julio de 2016 y de la normativa estatal y autonómica, referidas al ámbito material de competencias del organismo autónomo, sin perjuicio de las competencias delegadas en el órgano directivo competente en materia de transparencia.

c) Desarrollar las funciones de acreditación y registro de las identidades de los empleados públicos adscritos a los puestos de trabajo del organismo autónomo.

d) Controlar las emisiones, revocaciones y suspensiones de certificados de empleado público en su ámbito y la coordinación con los órganos competentes en materia de recursos humanos, a efectos de supervisar la vigencia y las actualizaciones necesarias de los datos resultantes de cambios en las situaciones administrativas de los empleados municipales.

2. Gastos.

Aprobar las cuentas a justificar de las partidas de gasto y las cuentas justificativas de los anticipos de caja fija correspondientes al organismo autónomo.

3. Contratación.

Llevar a cabo las inscripciones que deban realizarse en el Registro de Contratos del Ayuntamiento de Madrid.

4. Recursos y revisión de oficio.

4.1. Delegar en el gerente del Organismo Autónomo Agencia para el Empleo de Madrid y en el director de la Agencia Tributaria Madrid la competencia para resolver los recursos de reposición y los recursos extraordinarios de revisión presentados contra sus actos dictados por delegación de la Junta de Gobierno, de conformidad con lo previsto en sus respectivos estatutos.

4.2. La revisión de oficio de tales resoluciones corresponderá al consejo rector del organismo público, de conformidad con lo previsto en sus respectivos estatutos.

No obstante, la rectificación de errores regulada en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, corresponderá al gerente del Organismo Autónomo Agencia para el

Empleo de Madrid y al director de la Agencia Tributaria Madrid, de conformidad con lo previsto en sus respectivos estatutos.

24.º Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid.

1. Presidente del Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid.

Delegar en el presidente del Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid las competencias que se relacionan a continuación:

1.1. Gastos.

a) Autorizar y disponer los gastos que se efectúen con cargo a partidas cuya gestión le corresponda, cuando su importe sea inferior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes.

b) Autorizar y disponer los gastos cuyo importe sea igual o superior a los indicados en la letra a), siempre que dichos gastos deriven de la revisión de precios de un contrato o de contratos de obras tramitados por el procedimiento abierto simplificado.

c) Disponer los gastos cuya autorización competa a la Junta de Gobierno o derivados de la revisión de precios de un contrato.

d) Reconocer y liquidar las obligaciones.

e) Autorizar y disponer los gastos, así como reconocer y liquidar las correspondientes obligaciones, derivados del cumplimiento de las sentencias y otras resoluciones judiciales referentes a disposiciones y actos adoptados en el ámbito de sus competencias con independencia de su importe, cuando su cumplimiento corresponda al Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid.

f)[28] *(sin contenido)*

g) Aprobar las cuentas a justificar de las partidas de gasto y las cuentas justificativas de los anticipos de caja fija correspondientes al Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid.

h) Dejar sin efecto las autorizaciones y, en su caso, las disposiciones de gasto derivadas de los expedientes de gasto autorizados por la Junta de Gobierno.

1.2. Contratación.

Realizar las contrataciones de toda clase. Esta competencia conlleva la realización de todos los trámites que la normativa vigente asigna a los órganos de contratación.

[28] Letra f) del punto 1.1 del apartado 24.º suprimida por Acuerdo de 26 de diciembre de 2024 de la Junta de Gobierno.

1.3. Gestión de procedimientos.

Celebrar convenios con otras administraciones y entidades públicas y privadas para el desarrollo y ejecución de las competencias del Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid, salvo los siguientes que se reserva el Alcalde: los convenios que se suscriban con la Administración General 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 Alcalde o por el presidente del tribunal.

2. *Secretario General del Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid.*

Delegar en el Secretario General del Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid las competencias que se relacionan a continuación:

a) Tramitar y resolver las solicitudes de acceso a la información pública y de reutilización de información pública, presentadas al amparo de la Ordenanza de Movilidad Sostenible, de 5 de octubre de 2018 y de la normativa estatal y autonómica, referidas al ámbito material de competencias del Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid, sin perjuicio de las competencias delegadas en el órgano directivo competente en materia de transparencia.

b) Tramitar los procedimientos de contratación que sean responsabilidad del Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid, así como llevar a cabo las publicaciones que deban realizarse en el perfil de contratante y las inscripciones que deban realizarse en el Registro de Contratos del Ayuntamiento de Madrid.

c)[29] Gestionar, a través de la habilitación de pagos, los anticipos de caja fija y libramientos a justificar correspondientes al presupuesto del Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid.

3.[30] *Registro y atención al ciudadano.*

Delegar en el Secretario General del Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid el ejercicio de las funciones de registro de solicitudes, escritos y comunicaciones, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos.

4. Revisión de oficio.

Las facultades de revisión de oficio reguladas en el capítulo I del título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando el acto objeto de revisión se hubiera dictado por el presidente del Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid u otros

[29] Letra c) del punto 2 del apartado 24.º añadida por Acuerdo de 20 de febrero de 2025 de la Junta de Gobierno.

[30] Punto 3 del apartado 24.º modificado por Acuerdo de 20 de febrero de 2025 de la Junta de Gobierno.

órganos adscritos al Tribunal en el ejercicio de competencias delegadas por la Junta de Gobierno.

No obstante, la rectificación de errores regulada en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, corresponderá al órgano que hubiera dictado el acto objeto de rectificación.

25.º Aplicación del acuerdo.

1. Competencias delegadas.

1.1. De conformidad con lo previsto en los artículos 11.2 y 19.2 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004, 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.

No obstante, las competencias delegadas en el presente acuerdo no facultan para delegar la firma, salvo que la Junta de Gobierno lo autorice de forma singular.

1.2. Las competencias delegadas en materia de gastos, contratación, gestión económica, patrimonio, encomiendas de gestión, sanciones y multas coercitivas y gestión de procedimientos, se entenderán referidas al ámbito material de competencias correspondientes al titular del área de gobierno y del área delegada y a los órganos directivos del área de gobierno y del área delegada.

1.3. Las resoluciones dictadas en el ejercicio de las competencias delegadas por el presente acuerdo, indicarán expresamente dicha circunstancia mediante la mención del acuerdo.

2. Competencias en materia de contratación.

2.1. Las competencias delegadas en materia de contratación mediante el presente acuerdo, incluyen la realización de todos los trámites que la normativa vigente asigna a los órganos de contratación.

2.2. Las competencias delegadas en materia de contratación en el presente acuerdo, incluyen la resolución de todas las reclamaciones y recursos que la legislación vigente de contratación del sector público asigna a los órganos de contratación.

2.3. En el supuesto de acuerdos marco, las referencias a los importes y las cuantías realizadas en el presente acuerdo, deberán entenderse realizadas a su valor máximo estimado en los términos previstos en la legislación de contratos del sector público.

2.4. La formalización de los contratos en documento administrativo se realizará mediante su firma por el órgano de contratación y por el contratista

3. Competencias reservadas a la Junta de Gobierno.

3.1. Gastos.

a) Autorizar y, en su caso, disponer gastos cuya cuantía sea igual o superior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes, a excepción de los derivados de contratos de obras tramitados por el procedimiento abierto simplificado.

b) Autorizar y, en su caso, disponer gastos cuya cuantía sea inferior a las citadas en la letra a) 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, salvo cuando dichos gastos deriven de la revisión de precios de un contrato, en cuyo caso esta competencia corresponderá al órgano de contratación.

c) De conformidad con lo previsto en los artículos 94 y 116 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004, en el ámbito de los organismos públicos, la autorización y disposición del gasto corresponderá a la Junta de Gobierno en los casos establecidos en las letras a) y b).

d) Las reservas a favor de la Junta de Gobierno no serán aplicables respecto de gastos derivados de la revisión de precios de un contrato, en cuyo caso la autorización y disposición del gasto corresponderá al órgano de contratación.

3.2. Contratación.

a) Los contratos en los que el importe del gasto o del ingreso sea igual o superior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes, requerirán autorización previa de la Junta de Gobierno, a excepción de los derivados de contratos de obras tramitados por el procedimiento abierto simplificado.

Igualmente, requerirá autorización previa la resolución de estos contratos y, en aquellos contratos en los que la normativa de contratación aplicable así lo prevea, la modificación cuando esta sea causa de resolución.

b) La celebración de contratos administrativos, contratos privados y acuerdos marco por los órganos competentes de los organismos públicos, requerirán autorización previa de la Junta de Gobierno en los mismos casos establecidos en la letra a).

3.3. Patrimonio.

Adquirir bienes y derechos patrimoniales legítimos mediante el procedimiento de expropiación forzosa, sin perjuicio de las competencias atribuidas en esta materia por la normativa urbanística a otros órganos u organismos municipales.

3.4. Convenios.

La firma de los convenios requerirá autorización previa de la Junta de Gobierno cuando el importe del gasto o del ingreso sea igual o superior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes.

3.5. Encomiendas de gestión.

Las encomiendas de gestión en las que el importe del gasto o del ingreso sea igual o superior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes, requerirán autorización previa de la Junta de Gobierno.

3.6.[31] Subvenciones.

La concesión de las subvenciones directas por razones excepcionales de interés público, social, económico, humanitario u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública requerirá autorización previa de la Junta de Gobierno.

La autorización previa a la concesión directa de la subvención incluirá la autorización del gasto cuando así proceda por razón de la cuantía. En los restantes supuestos, la autorización del gasto por el órgano competente se efectuará una vez otorgada la autorización previa.

4. Régimen de suplencia.

4.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, los titulares de los órganos directivos previstos en el presente acuerdo 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 del área delegada.

4.2. En tanto se proceda al nombramiento de los titulares de los órganos directivos creados o modificados sustancialmente por el presente acuerdo, las competencias atribuidas a los mismos serán ejercidas por el titular del área de gobierno o del área delegada, salvo que se designe suplente conforme a lo previsto en el punto 4.1.

5. Tramitación de procedimientos.

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

No obstante, en los concursos de méritos convocados y publicados con anterioridad a la eficacia del presente acuerdo, la evaluación de las solicitudes y la propuesta de adjudicación se efectuará por las comisiones de valoración del área de gobierno u organismo autónomo que hubiera convocado los puestos de trabajo y la tramitación y resolución por la secretaría general técnica del área de gobierno o por el organismo autónomo que resulte competente en virtud del nuevo reparto de competencias.

6. Referencia a órganos suprimidos.

[31] Punto 3.6 del apartado 25.º añadido por Acuerdo de 20 de junio de 2024 de la Junta de Gobierno.

Las referencias que las disposiciones municipales u otras normas realicen a los órganos que se suprimen o modifican por este acuerdo, se entenderán realizadas a los que se crean, sustituyen o asumen sus competencias.

7. Unidades y puestos de trabajo.

Las unidades y puestos de trabajo que resulten afectados por las modificaciones orgánicas establecidas en este acuerdo, continuarán subsistentes y serán retribuidos con cargo a los mismos créditos presupuestarios, hasta tanto se aprueben las relaciones de puestos de trabajo adaptadas a la estructura orgánica de este acuerdo.

8. Modificaciones presupuestarias, de la relación de puestos de trabajo y de la plantilla de personal.

8.1. El Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda adoptará 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 acuerdo.

8.2. De conformidad con lo establecido en el artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, por el Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda se procederá, en su caso, a la aprobación de las modificaciones presupuestarias que resulten necesarias como consecuencia de la estructura orgánica establecida en el presente acuerdo.

9. Excepción en el nombramiento de titulares de las direcciones generales.

De conformidad con lo previsto en el artículo 21.2 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, y en el artículo 49.2 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004, no será necesario que el titular de la Dirección General de Economía ostente la condición de funcionario, en atención a las características específicas de este puesto directivo.

26.º Acuerdos precedentes, habilitaciones y eficacia.

1. Acuerdos precedentes.

1.1. Quedan sin efecto cuantas disposiciones se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo establecido en el presente acuerdo.

1.2. No obstante, se mantiene la eficacia del Acuerdo de 14 de octubre de 2021 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, por el que se avocan las competencias para la realización de las obras de adecuación y rehabilitación de las naves existentes en la confluencia de la avenida del Planetario, c/v calle de Meneses, destinadas a mercado periódico, y se delega en la Dirección General de Comercio y Hostelería del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Empleo.

La eficacia de dicho acuerdo se mantiene hasta tanto se haya producido la completa ejecución de los actos dictados en ejercicio de las competencias avocadas y posteriormente delegadas.

1.3. Las competencias delegadas por el acuerdo de avocación indicado en el punto 1.2 se entenderán delegadas en los órganos que resultan competentes conforme al presente acuerdo.

2. Habilitación de interpretación y desarrollo.

2.1. Se faculta al titular de la Coordinación General de la Alcaldía para resolver las dudas que pudieran surgir en la interpretación y aplicación del presente acuerdo.

2.2. Se faculta al titular del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda a dictar los decretos que sean necesarios para el desarrollo y ejecución del presente acuerdo.

3. Eficacia y comunicación.

3.1. El presente acuerdo surtirá efectos el día de su adopción**,** sin perjuicio de su publicación en el “Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid” y en el “Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid”.

3.2. Del presente acuerdo se dará cuenta al Pleno a fin de que quede enterado.

ACUERDO DE 29 DE JUNIO DE 2023 DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MADRID, DE ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE OBRAS Y EQUIPAMIENTOS.[1]

El artículo 14.3 h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, asigna al Alcalde la competencia para acordar al inicio del mandato el número, denominación y competencias de las áreas en las que se estructura la Administración municipal, en el marco de las normas orgánicas aprobadas por el Pleno.

En el ejercicio de dicha competencia, se ha aprobado el Decreto de 17 de junio de 2023 del Alcalde, por el que se establece el número, denominación y competencias de las áreas en las que se estructura la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

Por su parte, el artículo 17.1 h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, asigna a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid la competencia general para establecer la organización y estructura de la Administración municipal ejecutiva, en el marco de las normas orgánicas aprobadas por el Pleno.

Al amparo de las previsiones anteriores, el presente acuerdo tiene por objeto establecer la organización y competencias del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos, realizando una distribución competencial entre los órganos superiores y directivos que la integran, a fin de lograr una utilización eficaz y eficiente de los recursos municipales, así como un mejor servicio público para los ciudadanos.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17.1 h) y 17.2 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, y en el artículo 19 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004, a propuesta de la titular del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos, y previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Aprobar el Acuerdo de 29 de junio de 2023, de organización y competencias del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos, que se inserta como anexo.

[1] Texto consolidado a 26 de diciembre de 2024.

ANEXO

1.º Organización del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos.

2.º Competencias del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos.

3.º Titular del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos.

1. Competencias generales.

2. Competencias específicas.

3. Gastos.

4. Contratación.

5. Gestión económica.

6. Patrimonio.

7. Encomiendas de gestión y encargos a medios propios personificados.

8. Sanciones y multas coercitivas.

9. Reclamaciones y recursos.

4.º Coordinación General de Patrimonio, Obras y Equipamientos.

1. Competencias generales.

2. Competencias específicas.

3. Gastos.

4. Contratación.

5. Gestión de procedimientos.

6. Reclamaciones y recursos.

5.º Secretaría General Técnica de Obras y Equipamientos.

1. Régimen jurídico.

2. Régimen interior.

3. Gestión presupuestaria.

4. Recursos humanos, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda en esta materia.

5. Gestión de fondos documentales.

6. Registro y atención al ciudadano.

7. Gastos.

8. Contratación.

9. Gestión económica.

10. Patrimonio.

11. Gestión de procedimientos.

12. Transparencia.

13. Reclamaciones y recursos.

6.º Competencias de las direcciones generales.

1. Gastos.

2. Contratación.

3. Gestión económica.

4. Sanciones y multas coercitivas.

5. Gestión de procedimientos.

6. Reclamaciones y recursos.

7.º Dirección General de Gestión del Patrimonio.

1. Patrimonio.

2. Gastos.

8.º Dirección General de Conservación de Vías Públicas.

1. Competencias específicas.

2. Patrimonio.

9.º Dirección General de Arquitectura y Conservación del Patrimonio.

1. Competencias específicas.

10.º Dirección General del Espacio Público, Obras e Infraestructuras.

1. Competencias específicas.

11.º [2] *(sin contenido)*

1. Competencias específicas.

12.º Aplicación del acuerdo.

1. Competencias delegadas.

2. Competencias en materia de contratación.

3. Competencias reservadas a la Junta de Gobierno.

4. Régimen de suplencia.

5. Tramitación de procedimientos.

6. Referencia a órganos suprimidos.

7. Unidades y puestos de trabajo.

8. Modificaciones presupuestarias, de la relación de puestos de trabajo y de la plantilla de personal.

9.[3] *(sin contenido)*

13.º Acuerdos precedentes, habilitaciones y eficacia.

1. Acuerdos precedentes.

2. Habilitación de interpretación y desarrollo.

3. Eficacia y comunicación.

[2] Apartado 11.º del índice suprimido por Acuerdo de 19 de octubre de 2023 de la Junta de Gobierno.

[3] Punto 9 del apartado 12.º del índice suprimido por Acuerdo de 19 de octubre de 2023 de la Junta de Gobierno.

1.º Organización del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos.

El Área de Gobierno de Obras y Equipamientos se organiza para el ejercicio de sus competencias en los siguientes órganos directivos, subdirecciones generales y empresas, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

1. Coordinación General de Patrimonio, Obras y Equipamientos.

    1.1. Dirección General de Gestión del Patrimonio.

        1.1.1. Subdirección General de Gestión y Defensa del Patrimonio.

        1.1.2. Subdirección General de Gestión Técnica e Inventario.

        1.1.3. Subdirección General de Responsabilidad Patrimonial.

    1.2. Dirección General de Conservación de Vías Públicas.

        1.2.1. Subdirección General de Conservación de Vías Públicas.

        1.2.2. Subdirección General de Instalaciones Urbanas.

        1.2.3. Subdirección General de Coordinación y Gestión de Proyectos.

        1.2.4. Subdirección General de Apoyo Técnico, Innovación y Sostenibilidad.

    1.3. Dirección General de Arquitectura y Conservación del Patrimonio.

        1.3.1. Subdirección General de Arquitectura.

        1.3.2. Subdirección General de Instalaciones de la Edificación.

        1.3.3. Subdirección General de Coordinación y Gestión de Proyectos.

    1.4.[4] Dirección General del Espacio Público, Obras e Infraestructuras.

        1.4.1. Subdirección General de Control de la Urbanización.

        1.4.2. Subdirección General de Infraestructuras Urbanas.

    1.5.[5] *(sin contenido)*

[4] Punto 1.4 del apartado 1.º modificado por Acuerdo de 5 de septiembre de 2024 de la Junta de Gobierno.

[5] Punto 1.5 del apartado 1.º suprimido por Acuerdo de 19 de octubre de 2023 de la Junta de Gobierno.

2. Secretaría General Técnica de Obras y Equipamientos, con rango de dirección general.

   2.1. Subdirección General de Coordinación.

   2.2. Subdirección General de Régimen Jurídico y Personal.

   2.3. Subdirección General de Contratación.

   2.4. Delegado Digital, con rango de subdirección general y dependencia funcional de la Dirección General de la Oficina Digital.

3. Sociedad de Economía Mixta "Madrid Calle 30, S.A.".

2.º Competencias del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos.

1.[6] De conformidad con lo previsto en el Decreto de 17 de junio de 2023 del Alcalde, por el que se establece el número, denominación y competencias de las áreas en las que se estructura la Administración del Ayuntamiento de Madrid, corresponden al Área de Gobierno de Obras y Equipamientos las competencias ejecutivas en materia de gestión del patrimonio municipal; obras en espacio público; mantenimiento de los equipamientos municipales y construcción de equipamientos.

2. En el ámbito material de competencias previsto en el punto 1, se delegan en el titular del área de gobierno y en sus órganos directivos las competencias que se relacionan en los apartados siguientes.

3.º Titular del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos.

1. Competencias generales.

1.1. Dirigir e impulsar las políticas municipales.

1.2. Garantizar el cumplimiento de las ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones legales de aplicación en el municipio.

1.3. Dictar instrucciones para dirigir la actividad de los órganos, organismos y empresas que integran el área de gobierno, así como ejercer las competencias que la legislación de contratos del sector público atribuye a los titulares de los órganos de los que dependan los poderes adjudicadores que no tengan la consideración de administraciones públicas, sin perjuicio de las competencias del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda.

1.4. Ejercer acciones administrativas en materias de la competencia del Alcalde.

[6] Punto 1 del apartado 2.º modificado por Acuerdo de 19 de octubre de 2023 de la Junta de Gobierno.

1.5. Contestar a los requerimientos efectuados por la Administración General del Estado o de las comunidades autónomas en virtud de lo previsto en los artículos 65 y 67 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y a los efectuados por cualquier Administración pública en virtud de lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

1.6. Resolver las solicitudes formuladas por los concejales en ejercicio de su derecho a la información administrativa, que se remitirá al grupo correspondiente a través del Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias.

1.7. Aprobar la asignación y cambio de denominación de centros y edificios municipales adscritos al área de gobierno, que no tengan carácter singular.

1.8. Celebrar convenios con otras administraciones y entidades públicas y privadas para el desarrollo y ejecución de las competencias del área de gobierno, salvo los siguientes que se reserva el Alcalde: los convenios que se suscriban con la Administración General 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 Alcalde o por el titular del área de gobierno correspondiente.

1.9.[7] Convocar y conceder subvenciones, así como formular la solicitud a otras administraciones públicas de aquellas que incidan en su ámbito competencial.

1.10. Coordinar, dirigir y supervisar la acción de los órganos directivos dependientes del área de gobierno. La coordinación se extenderá al ámbito de las relaciones externas con otras áreas de la Administración municipal y otras administraciones públicas.

1.11. Desarrollar las relaciones ordinarias derivadas de la adscripción de los organismos y empresas públicas de conformidad con lo previsto en el apartado 1.º

2. Competencias específicas.

2.1. Aprobar con carácter anual los cuadros de precios aplicables a los proyectos de obra nueva que sean competencia del Ayuntamiento de Madrid.

2.2. Aprobar el Pliego de Prescripciones Técnicas Generales para obras e infraestructuras municipales.

2.3. Aprobar el documento técnico “Normalización de los Elementos Constructivos para Obras de Urbanización”.

[7] Punto 1.9 del apartado 3.º modificado por Acuerdo de 20 de junio de 2024 de la Junta de Gobierno.

2.4. Declarar la singularidad de los espacios, equipamientos e instalaciones situados en las vías y espacios públicos, según la normativa municipal de aplicación.

3. Gastos.

3.1. Autorizar y disponer gastos 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 de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes.

3.2. Autorizar y disponer gastos cuya cuantía sea igual o superior a las citadas en el punto 3.1, siempre que dichos gastos deriven de la revisión de precios de un contrato o de contratos de obras tramitados por el procedimiento abierto simplificado.

3.3. Disponer el gasto, cuando su autorización sea competencia de la Junta de Gobierno, salvo cuando dichos gastos deriven de la revisión de precios de un contrato, en cuyo caso esta competencia corresponderá al órgano de contratación.

3.4. Reconocer y liquidar las obligaciones cuando su importe sea superior a 120.000 euros.

3.5. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones derivados del cumplimiento de las sentencias y otras resoluciones judiciales referentes a disposiciones y actos adoptados en el ámbito de las competencias del área de gobierno con independencia de su importe.

3.6.[8] *(sin contenido)*

3.7. Aprobar las cuentas a justificar de las partidas de gasto y las cuentas justificativas de los anticipos de caja fija correspondientes al área de gobierno.

3.8. Dejar sin efecto las autorizaciones y, en su caso, disposiciones de gasto derivadas de expedientes que hayan sido autorizados por la Junta de Gobierno.

4. Contratación.

Realizar contrataciones de toda clase cuando su importe sea superior a 120.000 euros.

5. Gestión económica.

Gestionar los ingresos no tributarios que, a título indicativo, se concretan en multas y sanciones pecuniarias.

[8] Punto 3.6 del apartado 3.º suprimido por Acuerdo de 26 de diciembre de 2024 de la Junta de Gobierno.

Esta delegación 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 Economía, Innovación y Hacienda y la Agencia Tributaria Madrid.

6. Patrimonio.

6.1. Gestión patrimonial.

a) Afectar, desafectar y mutar el destino de bienes y derechos.

b) Adscribir y desadscribir bienes y derechos.

c) Adquirir, enajenar, permutar, arrendar, acordar la cesión gratuita y demás negocios jurídicos patrimoniales sobre bienes inmuebles.

No obstante, corresponde a la Junta de Gobierno la adquisición de bienes y derechos patrimoniales legítimos mediante el procedimiento de expropiación forzosa, 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.

d) Ejercer las demás competencias que en materia de patrimonio no estén expresamente atribuidas a otros órganos.

6.2. Inventario.

a) Proponer a la Junta de Gobierno la aprobación de la estructura, organización interna y el contenido de las inscripciones del Inventario del Ayuntamiento de Madrid y de los inventarios de los organismos públicos.

b) Adoptar los criterios y directrices que resulten precisos en materia de inventario.

c) Proponer a la Junta de Gobierno, junto con el titular del Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad, la aprobación de la estructura, organización interna y el contenido de las inscripciones del Inventario de Vías Públicas y Zonas Verdes.

6.3. Concesiones, autorizaciones y cesiones gratuitas.

a) Otorgar las concesiones y autorizaciones de uso respecto de los bienes y derechos adscritos al área de gobierno.

b) Otorgar las autorizaciones de uso previstas en los artículos 89 y 90 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas que amparen la utilización de los bienes y derechos adscritos al área de gobierno.

c) Otorgar las concesiones en vías públicas, paseos, parques y espacios públicos municipales en el ámbito de sus respectivas competencias materiales, y, en todo caso, cuando afecten a más de un distrito.

Cuando la 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.

En ambos casos, se emitirá informe previo por el Área de Gobierno de Obras y Equipamientos cuando la ocupación se efectúe en vías, espacios públicos o paseos, y por el Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad cuando dicha ocupación se efectúe en parques, jardines u otras zonas verdes.

Las concesiones podrán ser otorgadas por uno o, en su caso, varios concejales presidentes de distrito, cuando por sus especiales características técnicas, económicas, por razones de proximidad, de mejora de la gestión u otras similares, así se establezca por acuerdo de la Junta de Gobierno a propuesta del titular del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos.

d) Acordar la cesión gratuita de los bienes muebles y semovientes adscritos al área de gobierno.

6.3.1. En particular, se delega en el titular del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos:

a) Otorgar las autorizaciones y concesiones y adjudicar los contratos que amparen ocupaciones mediante la instalación de equipos y demás elementos necesarios para establecer redes de telecomunicación en edificios, inmuebles o instalaciones municipales.

b) Aprobar las condiciones generales para el otorgamiento de categorías determinadas de concesiones y autorizaciones sobre bienes y derechos del patrimonio del Ayuntamiento de Madrid.

7. Encomiendas de gestión y encargos a medios propios personificados.

7.1. Encomiendas de gestión.

Celebrar y firmar los acuerdos de encomienda de gestión entre órganos administrativos o entidades de derecho público a los que hace referencia el artículo 11.3 a) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El acuerdo deberá ser firmado también por el representante de la entidad correspondiente, de conformidad con lo que establezca su normativa específica.

Estos acuerdos de encomienda de gestión deberán ser publicados en el “Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid”, sin perjuicio de su publicación en el “Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid”.

En los supuestos contemplados en el artículo 11.3 b) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, en los que la encomienda deba formalizarse mediante la firma del correspondiente convenio por realizarse con órganos o entidades de otra Administración pública, se estará a lo dispuesto en el punto 1.8.

7.2. Encargos a medios propios personificados.

Conferir mediante decreto los encargos a aquellos entes, organismos y resto de entidades del sector público que tengan la consideración de medios propios personificados del Ayuntamiento de Madrid, en aplicación de la legislación de contratos de sector público.

La compensación por percibir se establecerá por referencia a tarifas aprobadas mediante decreto del titular del área de gobierno a la que se encuentre adscrita la entidad de acuerdo con lo previsto en la legislación de contratos del sector público.

Cuando los encargos a medios propios personificados lleven consigo una prestación de actividades que suponga el abono de tarifas por los usuarios, su cuantía deberá determinarse en el mismo decreto en el que se confieran aquellas, de acuerdo con las directrices fijadas por la Junta de Gobierno.

8. Sanciones y multas coercitivas.

8.1. Imponer las sanciones administrativas cuyo importe supere 60.000 euros o impliquen el cierre, clausura, precintado, suspensión o cese de actividades o de alguno de sus elementos e instalaciones por un período superior a dos años.

8.2. Imponer las multas coercitivas previstas por las disposiciones vigentes, cuando su importe supere 30.000 euros.

9. Reclamaciones y recursos.

9.1. Resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión presentados contra los actos dictados por el titular del área de gobierno.

9.2. Ejercer las facultades de revisión de oficio reguladas en el capítulo I del título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando el acto objeto de revisión se hubiera dictado por el titular del área de gobierno o por órganos dependientes del mismo en virtud de competencias delegadas en este acuerdo.

No obstante, la rectificación de errores regulada en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se delega en el órgano que hubiera dictado el acto objeto de rectificación.

4.º Coordinación General de Patrimonio, Obras y Equipamientos.

1. Competencias generales.

Coordinar, dirigir y supervisar la acción de las direcciones generales dependientes de la coordinación general.

2. Competencias específicas.

2.1. Coordinar e impulsar la actividad de planificación, dirección y control de las obras y proyectos concretos asignados al área de gobierno o promovidos por la misma.

2.2. Desarrollar la comunicación y difusión de las actividades del área de gobierno.

2.3. Promover actuaciones y convenios de colaboración con otras administraciones públicas y con entidades públicas y privadas en las materias de la competencia del área de gobierno.

3. Gastos.

3.1. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones de los programas presupuestarios de los que sea responsable, cuyo importe no supere los 120.000 euros.

3.2. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones de los programas presupuestarios correspondientes a las direcciones generales dependientes de la coordinación general, cuyo importe sea superior a 60.000 euros y no supere los 120.000 euros.

3.3. Dejar sin efecto las autorizaciones y, en su caso, disposiciones de gasto derivadas de expedientes que hayan sido autorizados por la Junta de Gobierno.

4. Contratación.

4.1. Realizar contrataciones de toda clase, que se imputen a los programas presupuestarios de los que sean responsables, cuyo importe no supere los 120.000 euros.

4.2. Realizar contrataciones de toda clase, que se imputen a los programas presupuestarios correspondientes a las direcciones generales dependientes de la coordinación general, cuyo importe sea superior a 60.000 euros y no supere los 120.000 euros.

5. Gestión de procedimientos.

5.1. Acordar la conclusión y archivo de los procedimientos que aparezcan ultimados en todos sus trámites.

5.2. Formular las propuestas de resolución de los decretos que hayan de ser adoptados por el titular del área de gobierno.

5.3. Formular las propuestas de suscripción de los convenios competencia del área de gobierno.

6. Reclamaciones y recursos.

Resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión presentados contra los actos dictados por la coordinación general.

5.º Secretaría General Técnica de Obras y Equipamientos.

1. Régimen jurídico.

1.1. Preparar los asuntos que el titular del área de gobierno eleve a la Junta de Gobierno y al Pleno.

1.2. Participar 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, de 31 de mayo de 2004.

1.3. Gestionar las relaciones con los tribunales de justicia en relación con los procedimientos tramitados por el área de gobierno, sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos municipales.

2. Régimen interior.

2.1. Atender las necesidades del área de gobierno en bienes y servicios, sin perjuicio de las competencias atribuidas a las direcciones generales del área.

2.2. Organizar los 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 de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda en materia de recursos humanos.

2.3. Proponer la adquisición de equipos informáticos del área de gobierno.

3. Gestión presupuestaria.

3.1. Elaborar la propuesta del presupuesto anual de la secretaría general técnica y la coordinación del resto de las propuestas de las direcciones generales del área de gobierno, a excepción del capítulo 1.

3.2. Supervisar y evaluar la ejecución del presupuesto asignado al área de gobierno.

3.3. Proponer las modificaciones presupuestarias que afecten a los programas presupuestarios del área de gobierno, a excepción de las referentes al capítulo 1.

4. Recursos humanos, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda en esta materia.

4.1. Realizar las solicitudes referentes a estructura orgánica, relación de puestos de trabajo y plantilla presupuestaria del área de gobierno.

4.2. Convocar, elaborar y aprobar las bases específicas y resolver las convocatorias de provisión definitiva de puestos de trabajo que estén adscritos al área de gobierno y que no se convoquen abiertos a otras administraciones públicas, así como proponer la provisión del resto de puestos de trabajo y las contrataciones laborales temporales, interinajes, comisiones de servicios, adscripciones provisionales, traslados de personal laboral y, en general, todo lo que afecte a la gestión del personal adscrito al área de gobierno.

4.3. Coordinar los planes de formación del personal municipal en lo que se refiere al personal del área de gobierno.

4.4. Desarrollar las funciones de acreditación y registro de las identidades de los empleados públicos adscritos a los puestos de trabajo del área de gobierno.

4.5. Controlar las emisiones, revocaciones y suspensiones de certificados de empleado público en su ámbito y la coordinación con los órganos competentes en materia de recursos humanos, a efectos de supervisar la vigencia y las actualizaciones necesarias de los datos resultantes de cambios en las situaciones administrativas de los empleados municipales.

5. Gestión de fondos documentales.

5.1. Gestionar los fondos documentales y difundir los datos y publicaciones en relación con las materias de la competencia del área de gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos en materia de estadística.

5.2. Proponer la determinación de los precios de las publicaciones editadas por el área de gobierno.

6. Registro y atención al ciudadano.

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

7. Gastos.

7.1. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones que se imputen a los programas presupuestarios que les correspondan, cuyo importe no supere los 120.000 euros.

7.2. Dejar sin efecto las autorizaciones y, en su caso, disposiciones de gasto derivadas de expedientes que hayan sido autorizados por la Junta de Gobierno.

8. Contratación.

8.1. Realizar contrataciones de toda clase, que se imputen a los programas presupuestarios que les correspondan, cuando su importe no supere los 120.000 euros.

8.2. Tramitar los procedimientos de contratación que sean de la competencia del área de gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a los órganos directivos del área.

8.3. Llevar a cabo las publicaciones que deban realizarse en el perfil de contratante.

8.4. Llevar a cabo las inscripciones que deban realizarse en el Registro de Contratos del Ayuntamiento de Madrid.

9. Gestión económica.

9.1. Supervisar los expedientes de gasto del área de gobierno.

9.2. Gestionar, a través de la habilitación de pagos, los anticipos de caja fija y libramientos a justificar correspondientes al presupuesto del área de gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a las direcciones generales del área.

10. Patrimonio.

10.1. Inventario.

Formar, actualizar y custodiar el catálogo de bienes muebles no incluidos en el Inventario del Ayuntamiento de Madrid correspondiente al área de gobierno, en los términos que se determinen mediante acuerdo de la Junta de Gobierno.

10.2. Inmuebles municipales.

a) Gestionar el mantenimiento de los edificios adscritos al área de gobierno**.**

b) Gestionar las operaciones de mantenimiento, control e inversiones necesarias para la prestación de servicios energéticos, que permitan optimizar el ahorro y la eficiencia energética de los inmuebles adscritos al área de gobierno.

11. Gestión de procedimientos.

11.1. Acordar la conclusión y archivo de los procedimientos que aparezcan ultimados en todos sus trámites.

11.2. Formular las propuestas de resolución de los decretos que hayan de ser adoptados por el titular del área de gobierno.

11.3. Elevar al titular del área de gobierno, para la adopción del correspondiente decreto, las propuestas de resolución formuladas por los órganos directivos del área de gobierno.

11.4. Ordenar la publicación de disposiciones y resoluciones administrativas correspondientes al ámbito material de competencias del área de gobierno, sin perjuicio de las competencias que correspondan a la Secretaría General del Pleno y a la Oficina de la Secretaría de la Junta de Gobierno.

11.5. Tramitar los convenios competencia del área de gobierno y elevar al titular del área de gobierno la propuesta de suscripción formulada por el correspondiente órgano directivo.

11.6. Para el ejercicio de sus competencias, el titular de la secretaría general técnica podrá recabar de los órganos directivos, organismos públicos y empresas del área de gobierno cuantos informes, datos y documentos considere oportunos.

12. Transparencia.

Tramitar y resolver las solicitudes de acceso a la información pública y de reutilización de información pública, presentadas al amparo de la Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid, de 27 de julio de 2016, y de la normativa estatal y autonómica, referidas al ámbito material de competencias del área de gobierno, sin perjuicio de las competencias delegadas en el órgano directivo competente en materia de transparencia.

13. Reclamaciones y recursos.

Resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión presentados contra los actos dictados por la secretaría general técnica.

6.º Competencias de las direcciones generales.

1. Gastos.

1.1. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones que se imputen a los programas presupuestarios que les correspondan, cuyo importe no supere los 60.000 euros.

1.2. Dejar sin efecto las autorizaciones y, en su caso, disposiciones de gasto derivadas de expedientes que hayan sido autorizados por la Junta de Gobierno.

2. Contratación.

Realizar contrataciones de toda clase que se imputen a los programas presupuestarios que les correspondan, cuyo importe no supere los 60.000 euros.

3. Gestión económica.

3.1. Gestionar los ingresos no tributarios que, a título indicativo, se concretan en:

a) Precios públicos y otros ingresos de derecho público.

b) Transferencias corrientes y de capital.

c) Derechos de superficie.

d) Ingresos por aprovechamientos urbanísticos.

e) Ventas y otros ingresos de derecho privado.

f) Cánones derivados de concesiones administrativas, salvo cuando aquellos revistan la naturaleza jurídica de tasas.

3.2. Esta delegación 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 Economía, Innovación y Hacienda y la Agencia Tributaria Madrid.

4. Sanciones y multas coercitivas.

4.1. Imponer las sanciones administrativas cuyo importe no supere 60.000 euros, sin perjuicio de la imposición de las sanciones que de forma particular pudiera corresponder a cada dirección general.

4.2. Imponer las multas coercitivas previstas por las disposiciones vigentes, cuando su importe no supere 30.000 euros, sin perjuicio de la imposición de las multas coercitivas que de forma particular pudiera corresponder a cada dirección general.

5. Gestión de procedimientos.

5.1. Acordar la conclusión y archivo de los procedimientos que aparezcan ultimados en todos sus trámites.

5.2. Conceder cualquier tipo de licencia, sin perjuicio de las previstas expresamente en el presente acuerdo.

5.3. Formular las propuestas de resolución de los decretos que hayan de ser adoptados por el titular del área de gobierno.

5.4. Formular las propuestas de suscripción de los convenios competencia del área de gobierno.

6. Reclamaciones y recursos.

Resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión presentados contra los actos dictados por cada dirección general.

7.º Dirección General de Gestión del Patrimonio.

1. Patrimonio.

1.1. Gestión patrimonial.

a) Elaborar propuestas normativas sobre el patrimonio del Ayuntamiento de Madrid, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad en materia de patrimonio municipal del suelo.

b) Informar preceptivamente las ordenanzas, reglamentos y convenios que tengan incidencia en el patrimonio del Ayuntamiento de Madrid.

c) Formular las propuestas de resolución de los procedimientos patrimoniales de competencia del titular del área de gobierno.

d) Realizar los trámites conducentes a la formalización notarial de los contratos y demás negocios jurídicos sobre bienes y derechos del patrimonio del Ayuntamiento de Madrid, así como la firma de las correspondientes escrituras.

e) Ejercer las competencias en materia de patrimonio relativas a la gestión de los bienes de dominio público y patrimoniales, sin perjuicio de las competencias atribuidas expresamente a otros órganos.

f) Coordinar y optimizar el uso de los edificios administrativos, así como la inspección del patrimonio inmobiliario que garantice la correcta utilización de los bienes por sus usuarios.

g) Ejercer las prerrogativas previstas legalmente para la protección jurídica y defensa del patrimonio del Ayuntamiento de Madrid, no expresamente atribuidas a otros órganos.

h) Tasar y peritar los inmuebles municipales y aquellos que puedan verse afectados en los distintos negocios jurídicos y actuaciones patrimoniales que se lleven a cabo, en particular, en las adquisiciones, enajenaciones, permutas y arrendamientos de bienes del patrimonio del Ayuntamiento de Madrid y en la regularización jurídica de esos bienes.

1.2. Inventario.

Como órgano responsable del Inventario del Ayuntamiento de Madrid:

a) Formar, aprobar, actualizar y custodiar el Inventario del Ayuntamiento de Madrid.

b) Formar y custodiar el archivo patrimonial correspondiente al Inventario del Ayuntamiento de Madrid.

c) Solicitar la inscripción en el Registro de la Propiedad y en los demás registros públicos de los bienes y derechos inscribibles en el Inventario del Ayuntamiento de Madrid.

d) Remitir trimestralmente a la Intervención General de las altas, bajas y las demás modificaciones que se efectúen en las inscripciones del Inventario del Ayuntamiento de Madrid.

e) Emitir los informes previstos en los artículos 18.1, 24 y 25 del Reglamento del Inventario General del Ayuntamiento de Madrid, de 28 de marzo de 2006.

f) Formar el Inventario General mediante la unión de los inventarios separados al Inventario del Ayuntamiento de Madrid.

1.3. Concesiones, autorizaciones y cesiones gratuitas.

a) Formular las propuestas de resolución de los procedimientos relativos a las materias señaladas en el apartado 3.º 6.3.

b) Informar con carácter preceptivo y vinculante las concesiones de uso privativo del dominio público cuya duración exceda de 5 años, así como las autorizaciones especiales de uso sobre bienes afectados o adscritos referidas en el artículo 90.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

Las demás autorizaciones demaniales deberán ser comunicadas a esta dirección general, una vez otorgadas.

1.4. Responsabilidad patrimonial.

a) Resolver las reclamaciones de responsabilidad patrimonial por el funcionamiento normal o anormal de los servicios municipales, salvo cuando dicha competencia corresponda a organismos públicos o empresas municipales.

b) Preparar la remisión a la Comunidad de Madrid de los expedientes de responsabilidad patrimonial que deban ser dictaminados por la Comisión Jurídica Asesora de la Comunidad de Madrid.

1.5. Tramitar los contratos de seguro que concierte el Ayuntamiento de Madrid, en el ámbito de las competencias materiales del área de gobierno.

1.6. Tramitar los contratos relativos a los servicios de mediación de riesgos y seguros para las áreas del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

2. Gastos.

Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones derivados del cumplimiento de las sentencias y otras resoluciones judiciales en materia de responsabilidad patrimonial, con independencia de su importe.

8.º Dirección General de Conservación de Vías Públicas.

1. Competencias específicas.

1.1. 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 con los distritos con competencias en esta materia, y adoptar las resoluciones que exija la ejecución y desarrollo de aquellas.

b) Informar con carácter previo y vinculante la realización de cualquier tipo de obra o actuación que suponga o que conlleve una instalación de carácter permanente en el viario público.

1.2. Conservación de infraestructuras viarias e instalaciones urbanas.

a) Renovar y reparar los pavimentos del viario y espacios públicos municipales, excepto los comprendidos en otros terrenos dotacionales y los integrados en los grandes parques, sin perjuicio de las competencias atribuidas a los distritos, así como realizar su conservación y mantenimiento en coordinación con los mismos.

b) Renovar, conservar y mantener los pasos a distinto nivel para peatones y vehículos del viario y espacios públicos municipales, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otras áreas de gobierno en relación con la conservación de los puentes históricos.

c) Renovar, reparar y conservar el alumbrado público exterior, el de monumentos, el Centro de Control de Telegestión y otras instalaciones eléctricas municipales, así como controlar y supervisar el consumo de energía del mismo, excepto el de las infraestructuras de carácter supramunicipal y las integradas en los grandes parques.

d) Renovar, mantener, explotar y gestionar, las galerías de servicios municipales, sus instalaciones de seguridad y el Centro de Control de Galerías, así como controlar y supervisar el consumo de energía de las mismas.

e) Gestionar, conservar y renovar los túneles urbanos municipales incluyendo su consumo energético, así como el Centro de Control de Túneles, a excepción de los incluidos en Madrid Calle 30, y sin perjuicio de las competencias en materia de gestión y vigilancia de la circulación y de señalización del Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad.

f) Renovar, reparar y conservar las fuentes ornamentales, a excepción de las integradas en los grandes parques, en todos sus elementos, incluido su alumbrado, así como controlar y supervisar el consumo de energía de las mismas, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otras áreas de gobierno en materia de gestión del agua o patrimonio histórico.

g) Ejecutar los proyectos en materia de movilidad relativos a actuaciones menores en vías públicas.

h) Supervisar las actividades del Taller de Cantería y del Laboratorio de Alumbrado.

i) Promover actuaciones integradas en el ámbito de la renovación de las vías públicas y actuaciones conjuntas de remodelación zonal, en colaboración con otras áreas de gobierno y los distritos.

1.3. Gestión de la urbanización.

Redactar proyectos y ejecutar obras de urbanización por los sistemas de cooperación y expropiación, así como las obras de urbanización sobre cesiones de suelo urbano consolidado.

1.4. Urbanización del espacio público.

Redactar, planificar y ejecutar los proyectos de adecuación y reforma de las vías públicas, y obras de paso, así como la ejecución de obras de remodelación y urbanización de vías y espacios públicos, en coordinación con los distritos.

1.5. Normalización de la urbanización.

a) Redactar y elaborar la propuesta del documento técnico "Normalización de los Elementos Constructivos para Obras de Urbanización", en colaboración con otras áreas de gobierno con competencias en esta materia.

b) Controlar la calidad de las obras y actuaciones de conservación en la vía pública que sean competencia de esta dirección general.

c) Homologar y establecer criterios técnicos para el nuevo alumbrado público y para sus elementos integrantes.

d) Redactar y elaborar la propuesta de actualización de los instrumentos reguladores de la ejecución de obras, entre otros, el pliego de prescripciones técnicas generales y los cuadros de precios aplicables a las obras.

1.6. Gestión del viario M-30.

a) Ejercer las funciones correspondientes al responsable del contrato en relación con la Sociedad de Economía Mixta “Madrid Calle 30, S.A.”, sin perjuicio de las facultades que corresponden al titular del área de gobierno.

b)[9] Coordinar y supervisar la conservación e inversiones de renovación del viario M-30 y de los ramales de conexión al mismo.

c)[10] Explotar, conservar y renovar las autovías y carreteras de acceso al viario M-30 de competencia municipal.

1.7. Licencias, autorizaciones y concesiones.

[9] Letra b) del punto 1.6 del apartado 8.º modificada por Acuerdo de 26 de octubre de 2023 de la Junta de Gobierno.

[10] Letra c) del punto 1.6 del apartado 8.º añadida por Acuerdo de 26 de octubre de 2023 de la Junta de Gobierno.

a) Conceder las licencias o autorizaciones que sean preceptivas en el ámbito de su competencia para la realización de obras en la red viaria.

b) Conceder las autorizaciones de uso de las instalaciones de las galerías de servicio municipales.

c) Conceder autorizaciones para la ocupación de las vías públicas relativas a obras urgentes o de excepcional interés público, promovidas por otras administraciones públicas, de conformidad con lo previsto en el artículo 12 de la Ordenanza de Diseño y Gestión de Obras en la Vía Pública, de 31 de mayo de 2006.

2. Patrimonio.

2.1. Inventario.

Como órgano responsable del epígrafe b) "Vías Públicas", del Inventario de Vías Públicas y Zonas Verdes:

a) Formar, aprobar, actualizar y custodiar el epígrafe b) "Vías Públicas", del Inventario de Vías Públicas y Zonas Verdes.

b) Formar y custodiar el archivo patrimonial correspondiente al epígrafe b) "Vías Públicas", del Inventario de Vías Públicas y Zonas Verdes.

c) Solicitar la inscripción en el Registro de la Propiedad y en los demás registros públicos de los bienes y derechos inscribibles en el Inventario de Vías Públicas y Zonas Verdes.

d) Remitir trimestralmente a la Intervención General las altas, bajas y las demás modificaciones que se efectúen en las inscripciones del epígrafe b) "Vías Públicas", del Inventario de Vías Públicas y Zonas Verdes.

e) Emitir los informes previstos en los artículos 18.1, 24 y 25 del Reglamento del Inventario General del Ayuntamiento de Madrid, de 28 de marzo de 2006.

9.º Dirección General de Arquitectura y Conservación del Patrimonio.

1. Competencias específicas.

1.1. Inmuebles municipales.

a) Realizar las obras de construcción, gran reforma, rehabilitación y conservación de los inmuebles demaniales, patrimoniales y de aquellos que estén sujetos a cualquier tipo de uso del Ayuntamiento de Madrid, sin perjuicio de las competencias atribuidas a los distritos y al Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad en relación con los aparcamientos e infraestructuras urbanas de transportes y en materia de movilidad en los ámbitos que afecten a tramos urbanos de carreteras de titularidad del Estado o ramales de acceso al viario M-30.

Asimismo, cuando por sus especiales características técnicas u otras de carácter económico, así se estime por el titular del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos, la Dirección General de Arquitectura y Conservación del Patrimonio realizará las obras de rehabilitación, conservación y mantenimiento de los edificios de propiedad municipal y de las instalaciones deportivas municipales adscritas a los distritos.

b) Realizar el mantenimiento y custodia de los edificios no adscritos a ningún área, distrito u organismo público.

c) Rehabilitar y conservar los bienes inmuebles de propiedad municipal del Patrimonio Histórico (niveles de protección I y II del Plan General de Ordenación Urbana), previo informe del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte destinados principalmente a servicios administrativos municipales, salvo los adscritos a los distritos, en cuyo caso la competencia corresponderá al propio distrito.

Cuando por sus especiales características técnicas u otras de carácter económico, así se estime por el titular del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos, la Dirección General de Arquitectura y Conservación del Patrimonio realizará las obras de rehabilitación, conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles del Patrimonio Histórico (niveles de protección I y II del Plan General) adscritos a los distritos.

d) Desarrollar las operaciones de mantenimiento, control e inversiones necesarias para la prestación de servicios energéticos, que permitan optimizar el ahorro y la eficiencia energética de los inmuebles municipales no adscritos a ningún área, distrito u organismo público.

e) Determinar los criterios aplicables al mantenimiento y la optimización energética de los inmuebles municipales.

f) Supervisar los proyectos de obras necesarios para el desarrollo de las competencias previstas en las letras a), b) y c).

g) Controlar y supervisar el seguimiento de la aplicación, por parte de las áreas y distritos, de la normativa sobre edificación.

10.º Dirección General del Espacio Público, Obras e Infraestructuras.

1. Competencias específicas.

1.1. Gestión de la urbanización.

a) Supervisar e informar, los proyectos de urbanización para la tramitación del planeamiento y la gestión de los ámbitos urbanísticos.

b) Tramitar, supervisar, informar, y recibir los proyectos de urbanización para la ejecución del planeamiento aprobado y los derivados de convenios de colaboración.

c) Realizar la inspección, vigilancia, supervisión técnica, seguimiento y control de calidad de las obras de urbanización realizados por el sistema de ejecución de compensación y las derivadas de convenios de colaboración.

d) Adoptar las resoluciones que exija la ejecución y desarrollo de las obras definidas en los proyectos de urbanización por el sistema de ejecución de compensación y las derivadas de los convenios de colaboración.

e) Supervisar e informar todos los proyectos de obras en el espacio público e infraestructuras derivados de actuaciones e intervenciones urbanas con carácter previo y vinculante a la aprobación del proyecto, así como, recabar los informes necesarios de las direcciones generales afectadas en esta materia a los efectos previstos en la legislación de contratos del sector público.

f) Recabar informes de las infraestructuras del ciclo integral de agua al Canal Isabel II de los proyectos de urbanización por el sistema de ejecución de compensación en coordinación con el Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad.

g) Informar con carácter previo y vinculante a su recepción, en su caso, las obras de urbanización de iniciativa privada y municipal, así como las restantes obras de infraestructuras derivadas de las actuaciones urbanísticas e intervenciones urbanas que vayan a incorporarse al patrimonio municipal y recabar los informes necesarios de las direcciones generales afectadas.

h) Efectuar la recepción de las obras de urbanización y de ejecución de infraestructuras de iniciativa pública y privada, ejecutadas en espacios de titularidad pública y que vayan a incorporarse al patrimonio municipal a los efectos previstos en la legislación de contratos del sector público.

1.2. Proyecto y ejecución de obras en el espacio público.

a) Redactar estudios previos, análisis de viabilidad, planes directores o programas relativos a la remodelación o rehabilitación integral de vías y espacios públicos.

b) Redactar anteproyectos, proyectos básicos y proyectos de ejecución de nuevas infraestructuras urbanas, obras de urbanización, reurbanización y remodelación integral de vías y espacios públicos.

c) Ejecutar obras de nuevas infraestructuras urbanas, obras de urbanización, y reurbanización, así como las grandes obras de remodelación integral o transformación urbana, especialmente las correspondientes a conjuntos y entornos singulares y de especial protección patrimonial, en coordinación con los distritos; así como las obras de remodelación del Paseo de Santa María de la Cabeza, la cubrición del viario M-30 en el Puente de Ventas, el soterramiento de la Castellana en el tramo La Paz-Sinesio Delgado y la Carretera de la Fortuna, en coordinación con el Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad.

1.3. Normalización de la urbanización.

a) Colaborar con otras áreas de gobierno competentes en la definición de las líneas de actuación en materia de la calidad del paisaje urbano.

b) Definir las directrices y criterios generales estéticos y de diseño en materia de mobiliario urbano y demás componentes de las obras de urbanización, en colaboración con la Dirección General de Conservación de Vías Públicas y la Dirección General de Limpieza y Residuos.

c) Diseñar y definir 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, ordenar y conformar el paisaje urbano, en colaboración con el Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte.

d) Proponer la declaración de singularidad de los espacios, equipamientos e instalaciones situados en las vías y espacios públicos.

e)[11] Homologar los elementos de mobiliario urbano de conservación municipal y no municipal, y proponer la normalización de los elementos de mobiliario urbano, para su instalación en la vía pública, recabando los informes necesarios de los servicios que puedan resultar afectados.

f)[12] Actualizar los catálogos de elementos homologados, normalizados y singularizados, en materia competencia de esta dirección general.

g) Resolver los procedimientos de prueba de elementos de mobiliario urbano para su posterior homologación o normalización si procede.

h) Elaborar y actualizar la Instrucción para el Diseño de la Vía Pública en coordinación con todas las direcciones generales competentes.

i) Emitir informe previo, preceptivo y determinante sobre cualquier modificación que altera la integridad y unidad de diseño de los ámbitos declarados singulares de Madrid Río, Prado-Retiro, Plaza de España, Puerta del Sol y de los nuevos que se declaren.

1.4.[13] *(sin contenido)*

11.º [14] *(sin contenido)*

[11] Letra e) del punto 1.3 del apartado 10.º modificada por Acuerdo de 5 de septiembre de 2024 de la Junta de Gobierno.

[12] Letra f) del punto 1.3 del apartado 10.º modificada por Acuerdo de 5 de septiembre de 2024 de la Junta de Gobierno.

[13] Punto 1.4 del apartado 10.º suprimido por Acuerdo de 5 de septiembre de 2024 de la Junta de Gobierno.

[14] Apartado 11.º suprimido por Acuerdo de 19 de octubre de 2023 de la Junta de Gobierno.

12.º Aplicación del acuerdo.

1. Competencias delegadas.

1.1. De conformidad con lo previsto en los artículos 11.2 y 19.2 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004, 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.

No obstante, las competencias delegadas en el presente acuerdo no facultan para delegar la firma, salvo que la Junta de Gobierno lo autorice de forma singular.

1.2. Las competencias delegadas en materia de gastos, contratación, gestión económica, patrimonio, encomiendas de gestión, sanciones y multas coercitivas y gestión de procedimientos, se entenderán referidas al ámbito material de competencias correspondientes al titular del área de gobierno y a los órganos directivos del área de gobierno.

1.3. Las resoluciones dictadas en el ejercicio de las competencias delegadas por el presente acuerdo indicarán expresamente dicha circunstancia mediante la mención del acuerdo.

2. Competencias en materia de contratación.

2.1. Las competencias delegadas en materia de contratación mediante el presente acuerdo incluyen la realización de todos los trámites que la normativa vigente asigna a los órganos de contratación.

2.2. Las competencias delegadas en materia de contratación en el presente acuerdo incluyen la resolución de todas las reclamaciones y recursos que la legislación vigente de contratación del sector público asigna a los órganos de contratación.

2.3. En el supuesto de acuerdos marco, las referencias a los importes y las cuantías realizadas en el presente acuerdo deberán entenderse realizadas a su valor máximo estimado en los términos previstos en la legislación de contratos del sector público.

2.4. La formalización de los contratos en documento administrativo se realizará mediante su firma por el órgano de contratación y por el contratista.

3. Competencias reservadas a la Junta de Gobierno.

3.1. Gastos.

a) Autorizar y, en su caso, disponer gastos cuya cuantía sea igual o superior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes, a excepción de los derivados de contratos de obras tramitados por el procedimiento abierto simplificado.

b) Autorizar y, en su caso, disponer gastos cuya cuantía sea inferior a las citadas en la letra a) 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, salvo cuando dichos gastos deriven de la revisión de precios de un contrato, en cuyo caso esta competencia corresponderá al órgano de contratación.

c) Las reservas a favor de la Junta de Gobierno no serán aplicables respecto de gastos derivados de la revisión de precios de un contrato, en cuyo caso la autorización y disposición del gasto corresponderá al órgano de contratación.

3.2. Contratación.

Los contratos en los que el importe del gasto o del ingreso sea igual o superior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes, requerirán autorización previa de la Junta de Gobierno, a excepción de los derivados de contratos de obras tramitados por el procedimiento abierto simplificado.

Igualmente, requerirá autorización previa la resolución de estos contratos y, en aquellos contratos en los que la normativa de contratación aplicable así lo prevea, la modificación cuando esta sea causa de resolución.

3.3. Patrimonio.

Adquirir bienes y derechos patrimoniales legítimos mediante el procedimiento de expropiación forzosa, sin perjuicio de las competencias atribuidas en esta materia por la normativa urbanística a otros órganos u organismos municipales.

3.4. Convenios.

La firma de los convenios requerirá autorización previa de la Junta de Gobierno cuando el importe del gasto o del ingreso sea igual o superior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes.

3.5. Encomiendas de gestión.

Las encomiendas de gestión en las que el importe del gasto o del ingreso sea igual o superior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes, requerirán autorización previa de la Junta de Gobierno.

3.6.[15] Subvenciones.

La concesión de las subvenciones directas por razones excepcionales de interés público, social, económico, humanitario u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública requerirá autorización previa de la Junta de Gobierno.

[15] Punto 3.6 del apartado 12.º añadido por Acuerdo de 20 de junio de 2024 de la Junta de Gobierno.

La autorización previa a la concesión directa de la subvención incluirá la autorización del gasto cuando así proceda por razón de la cuantía. En los restantes supuestos, la autorización del gasto por el órgano competente se efectuará una vez otorgada la autorización previa.

4. Régimen de suplencia.

4.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, los titulares de los órganos directivos previstos en el presente acuerdo 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.

4.2. En tanto se proceda al nombramiento de los titulares de los órganos directivos creados o modificados sustancialmente por el presente acuerdo, las competencias atribuidas a los mismos serán ejercidas por el titular del área de gobierno, salvo que se designe suplente conforme a lo previsto en el punto 4.1.

5. Tramitación de procedimientos.

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

No obstante, en los concursos de méritos convocados y publicados con anterioridad a la eficacia del presente acuerdo, la evaluación de las solicitudes y la propuesta de adjudicación se efectuará por las comisiones de valoración del área de gobierno u organismo autónomo que hubiera convocado los puestos de trabajo y la tramitación y resolución se efectuará por la secretaría general técnica del área de gobierno o por el organismo autónomo que resulte competente en virtud del nuevo reparto de competencias.

6. Referencia a órganos suprimidos.

Las referencias que las disposiciones municipales u otras normas realicen a los órganos que se suprimen o modifican por este acuerdo se entenderán realizadas a los que se crean, sustituyen o asumen sus competencias.

7. Unidades y puestos de trabajo.

Las unidades y puestos de trabajo que resulten afectados por las modificaciones orgánicas establecidas en este acuerdo continuarán subsistentes y serán retribuidos con cargo a los mismos créditos presupuestarios, hasta tanto se aprueben las relaciones de puestos de trabajo adaptadas a la estructura orgánica de este acuerdo.

8. Modificaciones presupuestarias, de la relación de puestos de trabajo y de la plantilla de personal.

8.1. El Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda adoptará 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 acuerdo.

8.2. De conformidad con lo establecido en el artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, por el Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda se procederá, en su caso, a la aprobación de las modificaciones presupuestarias que resulten necesarias como consecuencia de la estructura orgánica establecida en el presente acuerdo.

9.[16] *(sin contenido)*

13.º Acuerdos precedentes, habilitaciones y eficacia.

1. Acuerdos precedentes.

1.1. Quedan sin efecto cuantas disposiciones se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo establecido en el presente acuerdo.

1.2. No obstante, se mantiene la eficacia de los siguientes acuerdos de avocación de competencias, hasta tanto se haya producido la completa ejecución de los actos dictados en ejercicio de las competencias que en ellos se avocan y se delegan:

a) Acuerdo de 26 de mayo de 2016 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, por el que se avoca la competencia para la realización de obras en el edificio denominado “Casa de la Duquesa de Sueca” y se delega en la Dirección General de Patrimonio del Área de Gobierno de Economía y Hacienda.

b) Acuerdo de 13 de enero de 2022 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, por el que se avoca la competencia para la supervisión de proyectos de construcción de cantones de limpieza, y se delega en la Dirección General de Arquitectura y Conservación del Patrimonio del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos.

c) Acuerdo de 13 de abril de 2023 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, por el que se avoca la competencia para la supervisión de los proyectos de construcción de dos bases operativas y de remodelación de la base existente para el servicio de limpieza urgente y se delega en la Dirección General de Arquitectura y Conservación del Patrimonio del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos.

1.3. Las competencias delegadas por los acuerdos de avocación enumerados en el punto 1.2 se entenderán delegadas en los órganos que resultan competentes conforme al presente acuerdo.

2. Habilitación de interpretación y desarrollo.

[16] Punto 9 del apartado 12.º suprimido por Acuerdo de 19 de octubre de 2023 de la Junta de Gobierno.

2.1. Se faculta al titular de la Coordinación General de la Alcaldía para resolver las dudas que pudieran surgir en la interpretación y aplicación del presente acuerdo.

2.2. Se faculta al titular del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos a dictar los decretos que sean necesarios para el desarrollo y ejecución del presente acuerdo.

3. Eficacia y comunicación.

3.1. El presente acuerdo surtirá efectos el día de su adopción**,** sin perjuicio de su publicación en el "Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid" y en el "Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid".

3.2. Del presente acuerdo se dará cuenta al Pleno a fin de que quede enterado.

ACUERDO DE 29 DE JUNIO DE 2023 DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MADRID, DE ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD.[1]

El artículo 14.3 h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, asigna al Alcalde la competencia para acordar al inicio del mandato el número, denominación y competencias de las áreas en las que se estructura la Administración municipal, en el marco de las normas orgánicas aprobadas por el Pleno.

En el ejercicio de dicha competencia, se ha aprobado el Decreto de 17 de junio de 2023 del Alcalde, por el que se establece el número, denominación y competencias de las áreas en las que se estructura la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

Por su parte, el artículo 17.1 h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, asigna a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid la competencia general para establecer la organización y estructura de la Administración municipal ejecutiva, en el marco de las normas orgánicas aprobadas por el Pleno.

Al amparo de las previsiones anteriores, el presente acuerdo tiene por objeto establecer la organización y competencias del Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad, realizando una distribución competencial entre los órganos superiores y directivos que la integran, a fin de lograr una utilización eficaz y eficiente de los recursos municipales, así como un mejor servicio público para los ciudadanos.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17.1 h) y 17.2 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, y en el artículo 19 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004, a propuesta del titular del Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad, y previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Aprobar el Acuerdo de 29 de junio de 2023, de organización y competencias del Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad, que se inserta como anexo.

[1] Texto consolidado a 26 de diciembre de 2024.

ANEXO

1.º Organización del Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad.

2.º Competencias del Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad.

3.º Titular del Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad.

1. Competencias generales.

2. Competencias específicas.

3. Gastos.

4. Contratación.

5. Gestión económica.

6. Patrimonio.

7. Encomiendas de gestión y encargos a medios propios personificados.

8. Sanciones y multas coercitivas.

9. Reclamaciones y recursos.

4.º Coordinación General de Políticas Sociales, Familia e Igualdad.

1. Competencias generales.

2. Competencias específicas.

3. Gastos.

4. Contratación.

5. Gestión de procedimientos.

6. Reclamaciones y recursos.

5.º Secretaría General Técnica de Políticas Sociales, Familia e Igualdad.

1. Régimen jurídico.

2. Régimen interior.

3. Gestión presupuestaria.

4. Recursos humanos, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda en esta materia.

5. Gestión de fondos documentales.

6. Registro y atención al ciudadano.

7. Gastos.

8. Contratación.

9. Gestión económica.

10. Patrimonio.

11. Gestión de procedimientos.

12. Transparencia.

13. Reclamaciones y recursos.

6.º Competencias de las direcciones generales.

1. Gastos.

2. Contratación.

3. Gestión económica.

4. Sanciones y multas coercitivas.

5. Gestión de procedimientos.

6. Reclamaciones y recursos.

7.º [2] **Dirección General de Mayores y Prevención de la Soledad no Deseada.**

1. Competencias específicas.

8.º Dirección General de Servicios Sociales y Atención a la Discapacidad.

1. Competencias específicas.

9.º Dirección General de Familia e Infancia.

1. Competencias específicas.

[2] Enunciado del apartado 7.º del índice rectificado por Acuerdo de 20 de junio de 2024 de la Junta de Gobierno.

10.º Dirección General de Educación, Juventud y Voluntariado.

1. Competencias específicas.

11.º Dirección General de Igualdad y contra la Violencia de Género.

1. Competencias específicas.

12.º [3] **Dirección General de Inclusión Social y Cooperación al Desarrollo.**

1. Competencias específicas.

13.º Aplicación del acuerdo.

1. Competencias delegadas.

2. Competencias en materia de contratación.

3. Competencias reservadas a la Junta de Gobierno.

4. Régimen de suplencia.

5. Tramitación de procedimientos.

6. Referencia a órganos suprimidos.

7. Unidades y puestos de trabajo.

8. Modificaciones presupuestarias, de la relación de puestos de trabajo y de la plantilla de personal.

14.º Acuerdos precedentes, habilitaciones y eficacia.

1. Acuerdos precedentes.

2. Habilitación de interpretación y desarrollo.

3. Eficacia y comunicación.

[3] Enunciado del apartado 12.º de índice modificado por Acuerdo de 20 de junio de 2024 de la Junta de Gobierno.

1.º Organización del Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad.

El Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad se organiza para el ejercicio de sus competencias en los siguientes órganos directivos, subdirecciones generales, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

1. Coordinación General de Políticas Sociales, Familia e Igualdad.

    1.1.[4] Dirección General de Mayores y Prevención de la Soledad no Deseada.

        1.1.1.[5]Subdirección General de Mayores y Prevención de la Soledad no Deseada.

    1.2. Dirección General de Servicios Sociales y Atención a la Discapacidad.

        1.2.1. Subdirección General de Servicios Sociales y Emergencia Social.

        1.2.2.[6]Subdirección General de Innovación Social y Atención a la Discapacidad.

    1.3. Dirección General de Familia e Infancia.

        1.3.1. Subdirección General de Familia e Infancia.

    1.4. Dirección General de Educación, Juventud y Voluntariado.

        1.4.1. Subdirección General de Educación y Juventud.

    1.5. Dirección General de Igualdad y contra la Violencia de Género

        1.5.1. Subdirección General de Igualdad y Diversidad.

        1.5.2. Subdirección General de Prevención y Atención frente a la Violencia de Género.

    1.6.[7] Dirección General de Inclusión Social y Cooperación al Desarrollo.

        1.6.1. Subdirección General de Inclusión Social.

        1.6.2. Subdirección General de Cooperación al Desarrollo.

[4] Punto 1.1 del apartado 1.º rectificado por Acuerdo de 20 de junio de 2024 de la Junta de Gobierno.

[5] Punto 1.1.1 del apartado 1.º rectificado por Acuerdo de 20 de junio de 2024 de la Junta de Gobierno.

[6] Punto 1.2.2 del apartado 1.º modificado por Acuerdo de 20 de junio de 2024 de la Junta de Gobierno.

[7] Punto 1.6 del apartado 1.º modificado por Acuerdo de 20 de junio de 2024 de la Junta de Gobierno.

2. Secretaría General Técnica de Políticas Sociales, Familia e Igualdad, con rango de dirección general.

   2.1. Subdirección General de Coordinación de los Servicios.

   2.2. Subdirección General de Contratación y Gestión Económica y Presupuestaria.

   2.3. Delegado Digital, con rango de subdirección general y dependencia funcional de la Dirección General de la Oficina Digital.

2.º Competencias del Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad.

1. De conformidad con lo previsto en el Decreto de 17 de junio de 2023 del Alcalde, por el que se establece el número, denominación y competencias de las áreas en las que se estructura la Administración del Ayuntamiento de Madrid, corresponden al Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad las competencias ejecutivas en materia de familia e infancia; servicios sociales; atención a mayores; inmigración; educación y juventud; promoción de la igualdad; violencia de género; diversidad; atención social de emergencia; SAMUR social; voluntariado y cooperación al desarrollo.

2. En el ámbito material de competencias previsto en el punto 1, se delegan en el titular del área de gobierno, y en sus órganos directivos las competencias que se relacionan en los apartados siguientes.

3.º Titular del Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad.

1. Competencias generales.

1.1. Dirigir e impulsar las políticas municipales.

1.2. Garantizar el cumplimiento de las ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones legales de aplicación en el municipio.

1.3. Dictar instrucciones para dirigir la actividad de los órganos que integran el área de gobierno.

1.4. Ejercer acciones administrativas en materias de la competencia del Alcalde.

1.5. Contestar a los requerimientos efectuados por la Administración General del Estado o de las comunidades autónomas en virtud de lo previsto en los artículos 65 y 67 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y a los efectuados por cualquier Administración pública en virtud de lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

1.6. Resolver las solicitudes formuladas por los concejales en ejercicio de su derecho a la información administrativa, que se remitirá al grupo correspondiente a través del Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias.

1.7. Aprobar la asignación y cambio de denominación de centros y edificios municipales adscritos al área de gobierno, que no tengan carácter singular.

1.8. Celebrar convenios con otras administraciones y entidades públicas y privadas para el desarrollo y ejecución de las competencias del área de gobierno, salvo los siguientes que se reserva el Alcalde: los convenios que se suscriban con la Administración General 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 Alcalde o por el titular del área de gobierno correspondiente.

1.9.[8] Convocar y conceder subvenciones, así como formular la solicitud a otras administraciones públicas de aquellas que incidan en su ámbito competencial.

1.10. Coordinar, dirigir y supervisar la acción de los órganos directivos dependientes del área de gobierno. La coordinación se extenderá al ámbito de las relaciones externas con otras áreas de la Administración municipal y otras administraciones públicas.

2. Competencias específicas.

2.1. Autorizar, en los términos previstos en la Ordenanza 10/2022, de 28 de junio, reguladora del servicio de ayuda a domicilio para personas mayores y personas con discapacidad y de los servicios de centros de día, residencias y apartamentos para personas mayores y de los centros municipales de Atención Integral Neurocognitiva, la compatibilidad del disfrute de los servicios a que se refiere la ordenanza y de los servicios o prestaciones determinados en el Programa Individual de Atención al amparo de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.

2.2. Promover, dirigir y planificar la política de Atención Social Primaria a dispensar a la ciudadanía en la red municipal de centros de servicios sociales.

2.3. Promover, dirigir y planificar la política municipal en materia de atención a las personas mayores de 65 años de la ciudad de Madrid, así como a todas aquellas personas que tengan reconocido el derecho a la protección por su situación de dependencia

2.4. Promover, dirigir y planificar las políticas municipales de apoyo a la familia, así como al bienestar social de la infancia y la adolescencia.

[8] Punto 1.9 del apartado 3.º modificado por Acuerdo de 20 de junio de 2024 de la Junta de Gobierno.

2.5. Promover, dirigir y planificar la política municipal en materia de apoyo y servicios complementarios a la educación y juventud.

2.6. Promover la integración social de aquellos sectores de población en situación de vulnerabilidad, así como la atención inmediata a las personas en situación o riesgo de exclusión social.

2.7. Promover la adopción de políticas sociales contribuyendo a la configuración de una estrategia de inclusión socio-residencial.

2.8. Promover, dirigir y planificar la política municipal en materia de igualdad de género y no discriminación, aplicando la estrategia de la transversalidad de género en todas sus actuaciones.

2.9. Impulsar los instrumentos necesarios para aplicar la transversalidad de las políticas del área de gobierno en todos sus niveles de actuación político, ejecutivo y operativo.

2.10. Impulsar las políticas públicas dirigidas a ofrecer tutela a las víctimas de violencia de género, así como a los hijos e hijas de las mismas, mediante el establecimiento de un programa integral de mejora de la eficacia de los recursos y servicios de tutela institucional, en colaboración con otras entidades e instituciones públicas.

2.11. Coordinar y dirigir la actuación municipal en el ámbito de las políticas de cooperación al desarrollo.

2.12. Conocer y colaborar en la elaboración de los criterios de actuación y planes de actuación de las áreas de gobierno y los distritos en su ámbito de competencias.

2.13. Promover, dirigir y planificar procesos de innovación y estrategia social que contribuyan a mejorar la calidad de los programas y servicios del área de gobierno.

3. Gastos.

3.1. Autorizar y disponer gastos 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 de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes.

3.2. Autorizar y disponer gastos cuya cuantía sea igual o superior a las citadas en el punto 3.1, siempre que dichos gastos deriven de la revisión de precios de un contrato o de contratos de obras tramitados por el procedimiento abierto simplificado.

3.3. Disponer el gasto, cuando su autorización sea competencia de la Junta de Gobierno, salvo cuando dichos gastos deriven de la revisión de precios de un contrato, en cuyo caso esta competencia corresponderá al órgano de contratación.

3.4. Reconocer y liquidar las obligaciones cuando su importe sea superior a 120.000 euros.

3.5. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones derivados del cumplimiento de las sentencias y otras resoluciones judiciales referentes a disposiciones y actos adoptados en el ámbito de las competencias del área de gobierno con independencia de su importe.

3.6.[9] *(sin contenido)*

3.7. Aprobar las cuentas a justificar de las partidas de gasto y las cuentas justificativas de los anticipos de caja fija correspondientes al área de gobierno.

3.8. Dejar sin efecto las autorizaciones y, en su caso, disposiciones de gasto derivadas de expedientes que hayan sido autorizados por la Junta de Gobierno.

4. Contratación.

Realizar contrataciones de toda clase cuando su importe sea superior a 120.000 euros.

5. Gestión económica.

Gestionar los ingresos no tributarios que, a título indicativo, se concretan en multas y sanciones pecuniarias.

Esta delegación 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 Economía, Innovación y Hacienda y la Agencia Tributaria Madrid.

6. Patrimonio.

6.1. Concesiones, autorizaciones y cesiones gratuitas.

a) Otorgar las concesiones y autorizaciones de uso respecto de los bienes y derechos adscritos al área de gobierno.

b) Otorgar las autorizaciones de uso previstas en los artículos 89 y 90 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, que amparen la utilización de los bienes y derechos adscritos al área de gobierno.

c) Otorgar las concesiones en vías públicas, paseos, parques y espacios públicos municipales en el ámbito de sus respectivas competencias materiales, y, en todo caso, cuando afecten a más de un distrito.

Cuando la 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.

[9] Punto 3.6 del apartado 3.º suprimido por Acuerdo de 26 de diciembre de 2024 de la Junta de Gobierno.

En ambos casos, se emitirá informe previo por el Área de Gobierno de Obras y Equipamientos cuando la ocupación se efectúe en vías, espacios públicos o paseos, y por el Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad cuando dicha ocupación se efectúe en parques, jardines u otras zonas verdes.

Las concesiones podrán ser otorgadas por uno o, en su caso, varios concejales presidentes de distrito, cuando por sus especiales características técnicas, económicas, por razones de proximidad, de mejora de la gestión u otras similares, así se establezca por acuerdo de la Junta de Gobierno a propuesta del titular del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos.

d) Acordar la cesión gratuita de los bienes muebles y semovientes adscritos al área de gobierno.

7. Encomiendas de gestión y encargos a medios propios personificados.

7.1. Encomiendas de gestión.

Celebrar y firmar los acuerdos de encomienda de gestión entre órganos administrativos o entidades de derecho público a los que hace referencia el artículo 11.3 a) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El acuerdo deberá ser firmado también por el representante de la entidad correspondiente, de conformidad con lo que establezca su normativa específica.

Estos acuerdos de encomienda de gestión deberán ser publicados en el “Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid”, sin perjuicio de su publicación en el “Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid”.

En los supuestos contemplados en el artículo 11.3 b) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, en los que la encomienda deba formalizarse mediante la firma del correspondiente convenio por realizarse con órganos o entidades de otra Administración pública, se estará a lo dispuesto en el punto 1.8.

7.2. Encargos a medios propios personificados.

Conferir mediante decreto los encargos a aquellos entes, organismos y resto de entidades del sector público que tengan la consideración de medios propios personificados del Ayuntamiento de Madrid, en aplicación de la legislación de contratos de sector público.

La compensación por percibir se establecerá por referencia a tarifas aprobadas mediante decreto del titular del área de gobierno a la que se encuentre adscrita la entidad de acuerdo con lo previsto en la legislación de contratos del sector público.

Cuando los encargos a medios propios personificados lleven consigo una prestación de actividades que suponga el abono de tarifas por los usuarios, su cuantía deberá determinarse en el mismo decreto en el que se confieran aquellas, de acuerdo con las directrices fijadas por la Junta de Gobierno.

8. Sanciones y multas coercitivas.

8.1. Imponer las sanciones administrativas cuyo importe supere 60.000 euros o impliquen el cierre, clausura, precintado, suspensión o cese de actividades o de alguno de sus elementos e instalaciones por un período superior a dos años.

8.2. Imponer las multas coercitivas previstas por las disposiciones vigentes, cuando su importe supere 30.000 euros.

9. Reclamaciones y recursos.

9.1. Resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión presentados contra los actos dictados por el titular del área de gobierno.

9.2. Ejercer las facultades de revisión de oficio reguladas en el capítulo I del título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando el acto objeto de revisión se hubiera dictado por el titular del área de gobierno o por órganos dependientes del mismo en virtud de competencias delegadas en este acuerdo.

No obstante, la rectificación de errores regulada en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se delega en el órgano que hubiera dictado el acto objeto de rectificación.

4.º Coordinación General de Políticas Sociales, Familia e Igualdad.

1. Competencias generales.

Coordinar, dirigir y supervisar la acción de las direcciones generales dependientes de la coordinación general.

2. Competencias específicas.

2.1. Promover la visión estratégica y la planificación de las políticas sociales en el ámbito competencial del área de gobierno.

2.2. Impulsar planes, programas y proyectos de carácter transversal que afecten a más de una de las direcciones generales del área de gobierno.

2.3. Definir y homologar objetivos estratégicos, criterios y pautas de actuación de las distintas direcciones generales integradas en el área de gobierno.

2.4. Desarrollar la comunicación y difusión de las actividades del área de gobierno.

2.5. Ejercer la asistencia técnica al titular del área de gobierno y otras áreas de la Administración municipal en materias de la competencia del área de gobierno.

3. Gastos.

3.1. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones de los programas presupuestarios de los que sea responsable, cuyo importe no supere los 120.000 euros.

3.2. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones de los programas presupuestarios correspondientes a las direcciones generales dependientes de la coordinación general, cuyo importe sea superior a 60.000 euros y no supere los 120.000 euros.

3.3. Dejar sin efecto las autorizaciones y, en su caso, disposiciones de gasto derivadas de expedientes que hayan sido autorizados por la Junta de Gobierno.

4. Contratación.

4.1. Realizar contrataciones de toda clase, que se imputen a los programas presupuestarios de los que sean responsables, cuyo importe no supere los 120.000 euros.

4.2. Realizar contrataciones de toda clase, que se imputen a los programas presupuestarios correspondientes a las direcciones generales dependientes de la coordinación general, cuyo importe sea superior a 60.000 euros y no supere los 120.000 euros.

5. Gestión de Procedimientos.

5.1. Acordar la conclusión y archivo de los procedimientos que aparezcan ultimados en todos sus trámites.

5.2. Formular las propuestas de resolución de los decretos que hayan de ser adoptados por el titular del área de gobierno.

5.3. Formular las propuestas de suscripción de los convenios competencia del área de gobierno.

6. Reclamaciones y recursos.

Resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión presentados contra los actos dictados por la coordinación general.

5.º Secretaría General Técnica de Políticas Sociales, Familia e Igualdad.

1. Régimen jurídico.

1.1. Preparar los asuntos que el titular del área de gobierno eleve a la Junta de Gobierno y al Pleno.

1.2. Participar 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, de 31 de mayo de 2004.

1.3. Gestionar las relaciones con los tribunales de justicia en relación con los procedimientos tramitados por el área de gobierno, sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos municipales.

2. Régimen interior.

2.1. Atender las necesidades del área de gobierno en bienes y servicios, sin perjuicio de las competencias atribuidas a las direcciones generales del área.

2.2. Organizar los 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 de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda en materia de recursos humanos.

2.3. Proponer la adquisición de equipos informáticos del área de gobierno.

3. Gestión presupuestaria.

3.1. Elaborar la propuesta del presupuesto anual de la secretaría general técnica y la coordinación del resto de las propuestas de las direcciones generales del área de gobierno, a excepción del capítulo 1.

3.2. Supervisar y evaluar la ejecución del presupuesto asignado al área de gobierno.

3.3. Proponer las modificaciones presupuestarias que afecten a los programas presupuestarios del área de gobierno, a excepción de las referentes al capítulo 1.

4. Recursos humanos, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda en esta materia.

4.1. Realizar las solicitudes referentes a estructura orgánica, relación de puestos de trabajo y plantilla presupuestaria del área de gobierno.

4.2. Convocar, elaborar y aprobar las bases específicas y resolver las convocatorias de provisión definitiva de puestos de trabajo que estén adscritos al área de gobierno y que no se convoquen abiertos a otras administraciones públicas, así como proponer la provisión del resto de puestos de trabajo y las contrataciones laborales temporales, interinajes, comisiones de servicios, adscripciones provisionales, traslados de personal laboral y, en general, todo lo que afecte a la gestión del personal adscrito al área de gobierno.

4.3. Coordinar los planes de formación del personal municipal en lo que se refiere al personal del área de gobierno.

4.4. Desarrollar las funciones de acreditación y registro de las identidades de los empleados públicos adscritos a los puestos de trabajo del área de gobierno.

4.5. Controlar las emisiones, revocaciones y suspensiones de certificados de empleado público en su ámbito y la coordinación con los órganos competentes en materia de recursos humanos, a efectos de supervisar la vigencia y las actualizaciones necesarias de los datos resultantes de cambios en las situaciones administrativas de los empleados municipales.

5. Gestión de fondos documentales.

5.1. Gestionar los fondos documentales y difundir los datos y publicaciones en relación con las materias de la competencia del área de gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos en materia de estadística.

5.2. Proponer la determinación de los precios de las publicaciones editadas por el área de gobierno.

6. Registro y atención al ciudadano.

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

7. Gastos.

7.1. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones que se imputen a los programas presupuestarios que les correspondan, cuyo importe no supere los 120.000 euros.

7.2. Dejar sin efecto las autorizaciones y, en su caso, disposiciones de gasto derivadas de expedientes que hayan sido autorizados por la Junta de Gobierno.

8. Contratación.

8.1. Realizar contrataciones de toda clase, que se imputen a los programas presupuestarios que les correspondan, cuando su importe no supere los 120.000 euros.

8.2. Tramitar los procedimientos de contratación que sean de la competencia del área de gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a los órganos directivos del área.

8.3. Llevar a cabo las publicaciones que deban realizarse en el perfil de contratante.

8.4. Llevar a cabo las inscripciones que deban realizarse en el Registro de Contratos del Ayuntamiento de Madrid.

9. Gestión económica.

9.1. Supervisar los expedientes de gasto del área de gobierno.

9.2. Gestionar, a través de la habilitación de pagos, los anticipos de caja fija y libramientos a justificar correspondientes al presupuesto del área de gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a las direcciones generales del área.

10. Patrimonio.

10.1. Inventario.

Formar, actualizar y custodiar el catálogo de bienes muebles no incluidos en el Inventario del Ayuntamiento de Madrid correspondiente al área de gobierno, en los términos que se determinen mediante acuerdo de la Junta de Gobierno.

10.2. Inmuebles municipales.

a) Gestionar el mantenimiento de los edificios adscritos al área de gobierno.

b) Gestionar las operaciones de mantenimiento, control e inversiones necesarias para la prestación de servicios energéticos, que permitan optimizar el ahorro y la eficiencia energética de los inmuebles adscritos al área de gobierno.

11. Gestión de procedimientos.

11.1. Acordar la conclusión y archivo de los procedimientos que aparezcan ultimados en todos sus trámites.

11.2. Formular las propuestas de resolución de los decretos que hayan de ser adoptados por el titular del área de gobierno.

11.3. Elevar al titular del área de gobierno, para la adopción del correspondiente decreto, las propuestas de resolución formuladas por los órganos directivos del área de gobierno.

11.4. Ordenar la publicación de disposiciones y resoluciones administrativas correspondientes al ámbito material de competencias del área de gobierno, sin perjuicio de las competencias que correspondan a la Secretaría General del Pleno y a la Oficina de la Secretaría de la Junta de Gobierno.

11.5. Tramitar los convenios competencia del área de gobierno y elevar al titular del área de gobierno la propuesta de suscripción formulada por el correspondiente órgano directivo.

11.6. Para el ejercicio de sus competencias, el titular de la secretaría general técnica podrá recabar de los órganos directivos, organismos públicos y empresas del área de gobierno cuantos informes, datos y documentos considere oportunos.

12. Transparencia.

Tramitar y resolver las solicitudes de acceso a la información pública y de reutilización de información pública, presentadas al amparo de la Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid, de 27 de julio de 2016 y de la normativa estatal y autonómica, referidas al ámbito material de competencias del área de gobierno, sin perjuicio de las competencias delegadas en el órgano directivo competente en materia de transparencia.

13. Reclamaciones y recursos.

Resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión presentados contra los actos dictados por la secretaría general técnica.

6.º Competencias de las direcciones generales.

1. Gastos.

1.1. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones que se imputen a los programas presupuestarios que les correspondan, cuyo importe no supere los 60.000 euros.

1.2. Dejar sin efecto las autorizaciones y, en su caso, disposiciones de gasto derivadas de expedientes que hayan sido autorizados por la Junta de Gobierno.

2. Contratación.

Realizar contrataciones de toda clase que se imputen a los programas presupuestarios que les correspondan, cuyo importe no supere los 60.000 euros.

3. Gestión económica.

3.1. Gestionar los ingresos no tributarios que, a título indicativo, se concretan en:

a) Precios públicos y otros ingresos de derecho público.

b) Transferencias corrientes y de capital.

c) Derechos de superficie.

d) Ingresos por aprovechamientos urbanísticos.

e) Ventas y otros ingresos de derecho privado.

f) Cánones derivados de concesiones administrativas, salvo cuando aquellos revistan la naturaleza jurídica de tasas.

3.2. Esta delegación 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 Economía, Innovación y Hacienda y la Agencia Tributaria Madrid.

4. Sanciones y multas coercitivas.

4.1. Imponer las sanciones administrativas cuyo importe no supere 60.000 euros, sin perjuicio de la imposición de las sanciones que de forma particular pudiera corresponder a cada dirección general.

4.2. Imponer las multas coercitivas previstas por las disposiciones vigentes, cuando su importe no supere 30.000 euros, sin perjuicio de la imposición de las multas coercitivas que de forma particular pudiera corresponder a cada dirección general.

5. Gestión de procedimientos.

5.1. Acordar la conclusión y archivo de los procedimientos que aparezcan ultimados en todos sus trámites.

5.2. Conceder cualquier tipo de licencia, sin perjuicio de las previstas expresamente en el presente acuerdo.

5.3. Formular las propuestas de resolución de los decretos que hayan de ser adoptados por el titular del área de gobierno.

5.4. Formular las propuestas de suscripción de los convenios competencia del área de gobierno.

6. Reclamaciones y recursos.

Resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión presentados contra los actos dictados por cada dirección general.

7.º [10] **Dirección General de Mayores y Prevención de la Soledad no Deseada.**

1. Competencias específicas.

1.1. Promover cualesquiera actuaciones tendentes a favorecer un envejecimiento generativo y el apoyo a las personas mayores y su red familiar y social, en las diferentes facetas que comprende su atención integral.

1.2. Impulsar políticas públicas de atención a las personas mayores que favorezcan la amigabilidad de la ciudad con ellas y las sitúen en el centro de las diferentes actuaciones municipales que las incumben.

1.3. Favorecer la participación de las personas mayores en la vida social de los barrios y distritos a cuyo efecto se actualizará y potenciará, entre otras actuaciones, el papel de los actuales centros municipales de mayores.

1.4. Fomentar actuaciones tendentes a favorecer el trato adecuado hacia las personas

[10] Enunciado del apartado 7.º rectificado por Acuerdo de 20 de junio de 2024 de la Junta de Gobierno.

mayores.

1.5. Impulsar políticas públicas para prevenir la soledad no deseada en las personas mayores.

1.6. Coordinar la intervención de los diferentes servicios municipales implicados con aquellas personas mayores que pudieran encontrarse en riesgo o situación de maltrato y vulnerabilidad social, por presentar situaciones de soledad no deseada, aislamiento, negligencia y/o trato inadecuado.

1.7. Diseñar y proponer 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 las cuidan.

1.8. Desarrollar la política de calidad de aplicación en los servicios y prestaciones de atención a las personas mayores de la ciudad de Madrid, implantando y evaluando periódicamente los criterios y estándares de calidad conforme a los que aquellos habrán de prestarse; auditando los distintos programas y servicios municipales para personas mayores al tiempo que realizando los correspondientes estudios de satisfacción, opinión e investigación que considere pertinentes respecto a los mismos.

1.9. Planificar, dirigir y evaluar los servicios de ayuda a domicilio dispensados a las personas mayores, así como a las personas con discapacidad.

1.10. Adoptar cuantas resoluciones resulten pertinentes en relación con los servicios de ayuda a domicilio, en modalidades tales como: suministro a domicilio de alimentos preparados o servicios análogos, lavado, planchado y repaso de ropa fuera del hogar o productos de apoyo y ayudas técnicas.

1.11. Planificar, dirigir y evaluar el servicio de centros de día para personas mayores, ya sean estos municipales o privados con plazas financiadas por el Ayuntamiento de Madrid, y centros residenciales.

1.12. Adoptar cuantas resoluciones resulten pertinentes en relación con los centros de día para personas mayores, municipales o privados con plazas financiadas por el Ayuntamiento de Madrid, y centros residenciales en los términos previstos en la ordenanza reguladora de esta materia.

1.13. Coordinar los servicios de los centros municipales de mayores, sin perjuicio de las competencias de gestión que sobre estos centros correspondan a los distritos.

1.14. Promocionar la autonomía personal y la atención a las personas en situación de dependencia sobre una adecuada coordinación con la Comunidad de Madrid, competente en la materia, y de acuerdo con la atribución competencial que corresponda al Ayuntamiento de Madrid en cada momento.

1.15. Diseñar y proponer programas y servicios para el desarrollo de otras alternativas habitacionales como las viviendas colaborativas o las viviendas compartidas.

8.º Dirección General de Servicios Sociales y Atención a la Discapacidad.

1. Competencias específicas.

1.1. Detectar, analizar y proponer herramientas de intervención para el abordaje de las necesidades sociales existentes en la ciudad de Madrid.

1.2. Dirigir, organizar, planificar y programar la red de servicios sociales municipales de Atención Social Primaria, procurando el oportuno equilibrio territorial de los equipamientos, recursos humanos y materiales existentes en los Distritos, así como la igualdad en las condiciones de acceso a los programas, servicios y recursos municipales de atención social.

1.3. Proponer junto con el área de gobierno competente en materia de personal, la programación de los planes de formación específica de los profesionales que integran la plantilla de los centros de servicios sociales de Atención Social Primaria.

1.4. Favorecer una mayor cualificación y calidad asistencial en la red de Atención Social Primaria, acorde con la demanda social existente, los nuevos retos sociales, así como los compromisos adquiridos con la ciudadanía.

1.5. Desarrollar la política de calidad de aplicación en la red municipal de Atención Social Primaria, implantando y evaluando periódicamente los criterios y estándares de calidad conforme a la que dicha atención habrá de prestarse; mediante el oportuno seguimiento de la actividad que tiene lugar en los centros de servicios sociales al tiempo que realizando los correspondientes estudios de satisfacción, opinión e investigación que considere pertinentes.

1.6. Coordinar las actuaciones que deban desarrollarse en materia de Renta Mínima de Inserción por parte del Ayuntamiento de Madrid conforme lo establecido en la normativa autonómica de aplicación.

1.7. En materia de urgencias y emergencias sociales:

a) Gestionar el servicio de SAMUR Social.

b) Llevar a cabo la planificación y la atención en las situaciones de urgencia, en coordinación con los servicios sociales de atención primaria, y de emergencia social.

c) Gestionar las prestaciones económicas del sistema público de servicios sociales del Ayuntamiento de Madrid, en el marco de la emergencia social.

1.8. En materia de asesoramiento y gestión de la vulnerabilidad y exclusión socio-residencial:

a) Dirigir y coordinar el funcionamiento del servicio de asesoramiento a la vulnerabilidad y exclusión socio-residencial (SAER), orientado a la atención social de situaciones de riesgo de pérdida de vivienda, con especial atención a las que puedan producirse entre la población vulnerable.

b) Desarrollar, coordinar y gestionar la prestación de alojamiento alternativo temporal como prestación de servicio condicionada y dirigida a personas y familias en situación de exclusión socio residencia por pérdida de vivienda habitual y con pronóstico de autonomía socio-residencial.

c) Promover el servicio de asesoramiento a la vulnerabilidad y exclusión socio-residencial (SAER) como recurso integrador para la autonomía mediante la búsqueda de alternativas habitacionales ante la pérdida de vivienda habitual.

d) Prestar asesoramiento y apoyo a los distritos en la atención a la vulnerabilidad y exclusión socio-residencial.

e) Participar en el análisis de las situaciones de exclusión de vulnerabilidad y socio-residencial en el municipio de Madrid.

1.9. En materia de prestaciones económicas:

a) Coordinar los criterios y normativa aplicable en materia de ayudas económicas de emergencia y/o especial necesidad que se gestionan en la red de Atención Social Primaria.

b) Conceder ayudas económicas de especial necesidad de pago previo a la justificación.

1.10. En materia de innovación social:

a) Promover procesos de innovación mediante la racionalización y simplificación de los procedimientos utilizados, la provisión de nuevos métodos y técnicas profesionales y la creación y aplicación de nuevos modelos de gestión, programas y servicios que contribuyan a mejorar el desempeño y la calidad de los servicios sociales.

b) Impulsar y coordinar la transformación digital de los servicios sociales.

c) Promover un conocimiento global, permanente y actualizado de las necesidades sociales de la ciudadanía madrileña, especialmente en los grupos y poblaciones más vulnerables, mediante investigaciones, estudios, encuestas, reuniones de expertos, grupos de trabajo y cuantas iniciativas se consideren necesarias.

d) Realizar el seguimiento y evaluación del impacto, eficacia y eficiencia de las políticas locales que se aplican en el ámbito de la familia, la igualdad y el bienestar social en el ámbito competencial del Ayuntamiento de Madrid.

1.11.[11] En materia de atención a la discapacidad:

[11] Punto 1.11 del apartado 8.º modificado por Acuerdo de 20 de junio de 2024 de la Junta de Gobierno.

Promover, impulsar y desarrollar programas, medidas específicas, proyectos y estudios para promocionar la igualdad, la inclusión social y la autonomía personal de las personas con discapacidad y sus familias.

9.º Dirección General de Familia e Infancia.

1. Competencias específicas.

1.1. En materia de familia e infancia:

a) Promocionar, impulsar y coordinar las políticas sectoriales de apoyo a la familia.

b) Planificar, diseñar, gestionar, coordinar y evaluar la red de centros y servicios, propios, convenidos y concertados, dirigidos a la familia y al bienestar social de la infancia y adolescencia.

c) Diseñar, aplicar y evaluar programas y servicios dirigidos a la conciliación de la vida laboral y familiar, al fomento del ejercicio positivo de las responsabilidades parentales y a la prevención y tratamiento de las situaciones de crisis familiares.

d) Planificar estrategias y programas dirigidos al fomento de la natalidad.

e) Favorecer la calidad de vida y potenciar las condiciones adecuadas para el desarrollo integral de la infancia y la adolescencia que garanticen el ejercicio de sus derechos.

f) Impulsar y desarrollar acciones preventivas en el ámbito personal, familiar y comunitario dirigidas a mejorar la integración social y la autonomía de los adolescentes evitando su marginación.

g) Prevenir, detectar precozmente y atender las situaciones de desprotección e intervenir con las familias, niños, niñas y adolescentes, favoreciendo la reintegración familiar de los que tienen alguna medida de protección por situaciones de desamparo.

h) Declarar la situación de riesgo de conformidad con lo establecido en el artículo 75.1 de la Ley 4/2023, de 22 de marzo, de Derechos, Garantías y Protección Integral de la Infancia y Adolescencia de la Comunidad de Madrid.

i) Potenciar la participación de la infancia, adolescencia y de las familias en las políticas y acciones de su interés, canalizándola a través de asociaciones y/o órganos específicos.

j) Fomentar la cooperación con las organizaciones no gubernamentales en relación con los programas de acción social dirigidos a las familias, la infancia y la adolescencia mediante convocatorias públicas de subvenciones y convenios.

k) Coordinar las políticas y actuaciones específicas en materia de promoción y protección de la familia, la infancia y la adolescencia con otras administraciones

públicas, y en especial, con la Comunidad de Madrid.

l) Impulsar la investigación y la realización de estudios, acciones divulgativas o de cualquier otra índole dirigidas a un mejor conocimiento de la situación y de los problemas de la infancia, la adolescencia y la familia.

10.º Dirección General de Educación, Juventud y Voluntariado.

1. Competencias específicas.

1.1. En materia de educación:

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

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

c) Asumir las relaciones con las diversas administraciones educativas para la creación y conservación de centros docentes públicos, en coordinación con los distritos, y participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria.

d) Programar actividades o servicios complementarios a la enseñanza y coordinar la oferta global existente en el municipio de Madrid, sin perjuicio de las competencias atribuidas a los distritos.

e) Participar en la prestación del servicio educativo, tanto a través del consejo escolar municipal como en la intervención en los órganos de gestión de los centros docentes públicos y privados concertados, con un representante en los consejos escolares de los centros.

f) 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.

g) Impulsar proyectos y actuaciones que favorezcan la escolarización temprana de los menores de 0 a 3 años, por los beneficios educativos que puedan aportar a los niños y niñas de esta edad y a sus familias.

h) Planificar y gestionar los centros de enseñanzas artísticas, la forma de gestión del servicio y determinar sus características técnicas, criterios de valoración y seguimiento de su cumplimiento.

i) Gestionar la Residencia Internado San Ildefonso.

j) Planificar y gestionar otros programas educativos de interés municipal.

1.2. En materia de juventud:

a) Planificar, diseñar, gestionar, coordinar y evaluar la política municipal en materia de juventud.

b) Impulsar acciones preventivas dirigidas a mejorar la calidad de vida y la integración de los jóvenes madrileños en la vida de la ciudad.

c) Fomentar la participación de los jóvenes y la promoción y desarrollo del movimiento asociativo juvenil.

d) Realizar la coordinación con las demás áreas de gobierno del Ayuntamiento de Madrid que desarrollen proyectos y acciones en este ámbito competencial, e impulsar y fomentar la iniciativa social.

1.3. En materia de voluntariado:

a) Dirigir, coordinar y gestionar el voluntariado en el ámbito de la ciudad, sin perjuicio de las competencias específicas atribuidas en esta materia a otras áreas de gobierno.

b) Desarrollar servicios de atención y comunicación a voluntarios y entidades sociales.

c) Realizar campañas de sensibilización y promoción del voluntariado.

1.4. Gestión de fondos documentales.

Gestionar los fondos documentales correspondientes a su dirección general, sin perjuicio de las competencias asignadas a la secretaría general técnica en esta materia.

11.º Dirección General de Igualdad y contra la Violencia de Género.

1. Competencias específicas.

1.1. Dirigir, desarrollar y ejecutar la política municipal en materia de prevención y atención frente a la violencia de género, promoción de la igualdad y no discriminación por razón de sexo, identidad de género, orientación sexual y por pertenencia a otras etnias, así como la política de incorporación del principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en toda la acción municipal.

1.2. Desarrollar la colaboración institucional en estas materias, así como la participación en proyectos europeos e internacionales relacionados con su ámbito de competencia, previa comunicación a la Dirección General de Relaciones Internacionales.

1.3. Establecer e impulsar los protocolos para garantizar, en el ejercicio de sus competencias, la atención a las necesidades y demandas específicas enunciadas para la población destinataria de las políticas y medidas que se desarrollen.

1.4. Promover la colaboración y participación de las entidades, asociaciones y organizaciones sociales implicadas.

1.5. Fomentar y realizar análisis, estudios y diagnósticos permanentes en el ámbito de sus competencias.

1.6. Promover y desarrollar acciones de información, sensibilización, prevención y educación.

1.7. Impulsar y fomentar proyectos complementarios de programas municipales, promovidos por el tejido asociativo o entidades sociales.

1.8. Impulsar la sensibilización del personal municipal en materia de igualdad y contra la violencia de género.

1.9. En materia de prevención y atención frente a la violencia de género:

a) Dirigir, organizar y coordinar las redes de atención a mujeres víctimas de violencia de género en el ámbito de la pareja/expareja, trata, prostitución forzada y violencia sexual.

b) Coordinar las actuaciones de las redes de atención a mujeres víctimas de violencia de género, en todos sus ámbitos, con los recursos del Ayuntamiento de Madrid y de otras administraciones públicas, en materia de violencia de género, así como el impulso de protocolos de actuación conjunta entre los agentes implicados.

c) Impulsar proyectos que contribuyan a la implementación efectiva de las políticas de prevención y atención ante las diferentes manifestaciones de la violencia contra las mujeres y LGTBI y evaluar el impacto de las políticas y medidas que se desarrollen en esta materia.

1.10. En materia de transversalidad:

a) Promover, coordinar, diseñar, desarrollar y evaluar planes y proyectos de cooperación institucional en materia de coeducación, corresponsabilidad y conciliación de la vida laboral, personal y familiar o en cualquier otro ámbito de actuación en el que se detecten desigualdades.

b) Asesorar a las áreas de gobierno y los distritos en materia de la incorporación del principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en sus respectivos ámbitos de actuación.

c) Impulsar y coordinar el funcionamiento de las unidades de igualdad existentes en todos los ámbitos municipales.

d) Elaborar los criterios y diseñar los instrumentos de aplicación del principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la actuación municipal, así como formular recomendaciones y propuestas tendentes a mejorar los indicadores y sistemas de información relacionados con sus competencias.

e) Realizar el seguimiento y la evaluación de la inclusión del principio de igualdad de oportunidades en el conjunto de las políticas municipales.

f) Colaborar con otros órganos municipales, así como con entidades públicas y privadas para incorporar el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en sus objetivos y actuaciones.

1.11. En materia de políticas de igualdad y de no discriminación por razón de sexo, identidad de género, orientación sexual o por pertenencia a otras etnias:

a) Impulsar y desarrollar programas y medidas tendentes a eliminar las situaciones de desigualdad y desventaja de las mujeres, a visibilizar las brechas de género, y a promover el empoderamiento y la participación social de las mujeres.

b) Dirigir, organizar y programar la Red de Espacios de Igualdad del Ayuntamiento de Madrid.

c) Promover, impulsar y desarrollar programas y medidas para erradicar todas las formas de discriminación por razón de sexo, identidad de género, orientación sexual o por pertenencia a otras etnias.

d) Impulsar las actuaciones en materia de promoción y protección de los derechos de las personas LGTBI, así como de sensibilización y prevención frente a las violencias LGTBI-fóbicas.

12.º [12] **Dirección General de Inclusión Social y Cooperación al Desarrollo.**

1. Competencias específicas.

1.1. En el ámbito de la Cañada Real Galiana:

a) Intercambiar información y establecer relaciones de colaboración con el Comisionado de la Comunidad de Madrid para la Cañada Real Galiana y con el resto de Administraciones públicas y entidades que intervienen en esta zona, así como favorecer cauces de coordinación con las diferentes áreas y servicios municipales implicados.

b) Impulsar proyectos en el marco de los objetivos y compromisos del Pacto Regional por la Cañada Real Galiana y contribuir al adecuado desarrollo de los procesos de realojo que se pongan en marcha.

1.2. En materia de inmigración y convivencia social:

a) Dirigir y coordinar las actuaciones del Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad, en materia de inmigración y convivencia.

[12] Enunciado del apartado 12.º modificado por Acuerdo de 20 de junio de 2024 de la Junta de Gobierno.

b) Diseñar, impulsar y coordinar con otras áreas de gobierno y con los distritos la puesta en marcha de planes, programas y proyectos dirigidos a fomentar la convivencia e integración.

c) Impulsar actuaciones de promoción y protección de los derechos de la población de origen inmigrante, así como de sensibilización, prevención y educación frente al racismo y la xenofobia.

1.3. En materia de atención a personas en situación de exclusión social y personas sin hogar:

a) Garantizar la atención específica y promover e impulsar actuaciones para la inclusión social de personas sin hogar y otros colectivos en situación de riesgo y/o exclusión social.

b) Promover e impulsar las actuaciones necesarias para aumentar la participación y la colaboración de la sociedad ante las situaciones de riesgo, exclusión o desprotección social.

c) Diseñar, impulsar y coordinar, con otras unidades municipales, la puesta en marcha de planes, programas y proyectos dirigidos a fomentar la prevención del sinhogarismo, así como su abordaje de una forma integral.

d) Impulsar, coordinar y gestionar programas para la inclusión socio laboral enmarcados en el ámbito de competencias del sistema público de servicios sociales municipales.

e) Gestionar las prestaciones económicas del sistema público de servicios sociales del Ayuntamiento de Madrid, en el marco de la Red de Personas Sin Hogar.

1.4. En materia de cooperación al desarrollo:

a) Desplegar actuaciones en materia de cooperación internacional al desarrollo y cooperación técnica.

b) Elaborar y ejecutar planes y programas en cooperación internacional al desarrollo y cooperación técnica.

c) Fomentar e impulsar proyectos de cooperación internacional al desarrollo de entidades y organizaciones no gubernamentales de la ciudad de Madrid, así como desarrollar convocatorias de financiación de estos proyectos.

d) Desarrollar convocatorias de financiación de proyectos de cooperación internacional al desarrollo de entidades y organizaciones no gubernamentales de la ciudad de Madrid.

e) Elaborar y llevar a cabo acciones encaminadas a facilitar la participación de entidades y organizaciones no gubernamentales en el programa de cooperación al desarrollo.

f) Organizar foros y espacios de debate junto a las entidades que participan en la cooperación al desarrollo y de cooperación técnica.

g) Diseñar y desarrollar acciones de sensibilización social en materia de cooperación internacional, mediante campañas de concienciación y de captación de entidades e instituciones colaboradoras.

13.º Aplicación del acuerdo.

1. Competencias delegadas.

1.1. De conformidad con lo previsto en los artículos 11.2 y 19.2 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004, 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.

No obstante, las competencias delegadas en el presente acuerdo no facultan para delegar la firma, salvo que la Junta de Gobierno lo autorice de forma singular.

1.2. Las competencias delegadas en materia de gastos, contratación, gestión económica, patrimonio, encomiendas de gestión, sanciones y multas coercitivas y gestión de procedimientos, se entenderán referidas al ámbito material de competencias correspondientes al titular del área de gobierno y a los órganos directivos del área de gobierno.

1.3. Las resoluciones dictadas en el ejercicio de las competencias delegadas por el presente acuerdo indicarán expresamente dicha circunstancia mediante la mención del acuerdo.

2. Competencias en materia de contratación.

2.1. Las competencias delegadas en materia de contratación mediante el presente acuerdo incluyen la realización de todos los trámites que la normativa vigente asigna a los órganos de contratación.

2.2. Las competencias delegadas en materia de contratación en el presente acuerdo incluyen la resolución de todas las reclamaciones y recursos que la legislación vigente de contratación del sector público asigna a los órganos de contratación.

2.3. En el supuesto de acuerdos marco, las referencias a los importes y las cuantías realizadas en el presente acuerdo deberán entenderse realizadas a su valor máximo estimado en los términos previstos en la legislación de contratos del sector público.

2.4. La formalización de los contratos en documento administrativo se realizará mediante su firma por el órgano de contratación y por el contratista.

3. Competencias reservadas a la Junta de Gobierno.

3.1. Gastos.

a) Autorizar y, en su caso, disponer gastos cuya cuantía sea igual o superior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes, a excepción de los derivados de contratos de obras tramitados por el procedimiento abierto simplificado.

b) Autorizar y, en su caso, disponer gastos cuya cuantía sea inferior a las citadas en la letra a) 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, salvo cuando dichos gastos deriven de la revisión de precios de un contrato, en cuyo caso esta competencia corresponderá al órgano de contratación.

c) Las reservas a favor de la Junta de Gobierno no serán aplicables respecto de gastos derivados de la revisión de precios de un contrato, en cuyo caso la autorización y disposición del gasto corresponderá al órgano de contratación.

3.2. Contratación.

Los contratos en los que el importe del gasto o del ingreso sea igual o superior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes, requerirán autorización previa de la Junta de Gobierno, a excepción de los derivados de contratos de obras tramitados por el procedimiento abierto simplificado.

Igualmente, requerirá autorización previa la resolución de estos contratos y, en aquellos contratos en los que la normativa de contratación aplicable así lo prevea, la modificación cuando esta sea causa de resolución.

3.3. Patrimonio.

Adquirir bienes y derechos patrimoniales legítimos mediante el procedimiento de expropiación forzosa, sin perjuicio de las competencias atribuidas en esta materia por la normativa urbanística a otros órganos u organismos municipales.

3.4. Convenios.

La firma de los convenios requerirá autorización previa de la Junta de Gobierno cuando el importe del gasto o del ingreso sea igual o superior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes.

3.5. Encomiendas de gestión.

Las encomiendas de gestión en las que el importe del gasto o del ingreso sea igual o superior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes, requerirán autorización previa de la Junta de Gobierno.

3.6.[13] Subvenciones.

La concesión de las subvenciones directas por razones excepcionales de interés público, social, económico, humanitario u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública requerirá autorización previa de la Junta de Gobierno.

La autorización previa a la concesión directa de la subvención incluirá la autorización del gasto cuando así proceda por razón de la cuantía. En los restantes supuestos, la autorización del gasto por el órgano competente se efectuará una vez otorgada la autorización previa.

4. Régimen de suplencia.

4.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, los titulares de los órganos directivos previstos en el presente acuerdo 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.

4.2. En tanto se proceda al nombramiento de los titulares de los órganos directivos creados o modificados sustancialmente por el presente acuerdo, las competencias atribuidas a los mismos serán ejercidas por el titular del área de gobierno, salvo que se designe suplente conforme a lo previsto en el punto 4.1.

5. Tramitación de procedimientos.

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

No obstante, en los concursos de méritos convocados y publicados con anterioridad a la eficacia del presente acuerdo, la evaluación de las solicitudes y la propuesta de adjudicación se efectuará por las comisiones de valoración del área de gobierno u organismo autónomo que hubiera convocado los puestos de trabajo y la tramitación y resolución se efectuará por la secretaría general técnica del área de gobierno o por el organismo autónomo que resulte competente en virtud del nuevo reparto de competencias.

5.2. Los procedimientos previstos en el apartado 8.º 1.9 b) iniciados con anterioridad a la eficacia del presente acuerdo y los que se inicien después y hasta el 1 de enero de 2024 se seguirán tramitando y se resolverán por los órganos competentes de cada distrito hasta su completa finalización.

6. Referencia a órganos suprimidos.

[13] Punto 3.6 del apartado 13.º añadido por Acuerdo de 20 de junio de 2024 de la Junta de Gobierno.

Las referencias que las disposiciones municipales u otras normas realicen a los órganos que se suprimen o modifican por este acuerdo se entenderán realizadas a los que se crean, sustituyen o asumen sus competencias.

7. Unidades y puestos de trabajo.

Las unidades y puestos de trabajo que resulten afectados por las modificaciones orgánicas establecidas en este acuerdo continuarán subsistentes y serán retribuidos con cargo a los mismos créditos presupuestarios, hasta tanto se aprueben las relaciones de puestos de trabajo adaptadas a la estructura orgánica de este acuerdo.

8. Modificaciones presupuestarias, de la relación de puestos de trabajo y de la plantilla de personal.

8.1. El Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda adoptará 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 acuerdo.

8.2. De conformidad con lo establecido en el artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, por el Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda se procederá, en su caso, a la aprobación de las modificaciones presupuestarias que resulten necesarias como consecuencia de la estructura orgánica establecida en el presente acuerdo.

14.º Acuerdos precedentes, habilitaciones y eficacia.

1. Acuerdos precedentes.

1.1. Quedan sin efecto cuantas disposiciones se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo establecido en el presente acuerdo.

1.2. No obstante, se mantiene la eficacia del Acuerdo de 9 de marzo de 2023 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, por el que se avoca la competencia en materia de contratación, a los solos efectos del nombramiento, coordinación y retribución de los comités de expertos en los procedimientos de licitación de escuelas infantiles, y se delega en el titular del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social.

La eficacia de dicho acuerdo se mantiene hasta tanto se haya producido la completa ejecución de los actos dictados en ejercicio de las competencias avocadas y posteriormente delegadas.

1.3. Las competencias delegadas por el acuerdo de avocación indicado en el punto 1.2 se entenderán delegadas en los órganos que resultan competentes conforme al presente acuerdo.

2. Habilitación de interpretación y desarrollo.

2.1. Se faculta al titular de la Coordinación General de la Alcaldía para resolver las dudas que pudieran surgir en la interpretación y aplicación del presente acuerdo.

2.2. Se faculta al titular del Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad a dictar los decretos que sean necesarios para el desarrollo y ejecución del presente acuerdo.

3. Eficacia y comunicación.

3.1. El presente acuerdo surtirá efectos el día de su adopción**,** sin perjuicio de su publicación en el "Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid" y en el "Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid".

3.2. La competencia prevista en el apartado 8.º 1.9 b) surtirá efectos desde el 1 de enero de 2024.

3.3. Del presente acuerdo se dará cuenta al Pleno a fin de que quede enterado.

ACUERDO DE 29 DE JUNIO DE 2023 DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MADRID, DE ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIAS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS DE VIVIENDA.[1]

El artículo 14.3 h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, asigna al Alcalde la competencia para acordar al inicio del mandato el número, denominación y competencias de las áreas en las que se estructura la Administración municipal, en el marco de las normas orgánicas aprobadas por el Pleno.

En el ejercicio de dicha competencia, se ha aprobado el Decreto de 17 de junio de 2023 del Alcalde, por el que se establece el número, denominación y competencias de las áreas en las que se estructura la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

Por su parte, el artículo 17.1 h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, asigna a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid la competencia general para establecer la organización y estructura de la Administración municipal ejecutiva, en el marco de las normas orgánicas aprobadas por el Pleno.

Al amparo de las previsiones anteriores, el presente acuerdo tiene por objeto establecer la organización y competencias del Área de Gobierno de Políticas de Vivienda, realizando una distribución competencial entre los órganos superiores y directivos que la integran, a fin de lograr una utilización eficaz y eficiente de los recursos municipales, así como un mejor servicio público para los ciudadanos.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17.1 h) y 17.2 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, y en el artículo 19 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004, a propuesta del titular del Área de Gobierno de Políticas de Vivienda, y previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Aprobar el Acuerdo de 29 de junio de 2023, de organización y competencias del Área de Gobierno de Políticas de Vivienda, que se inserta como anexo.

[1] Texto consolidado a 20 de noviembre de 2025.

ANEXO

1.º Organización del Área de Gobierno de Políticas de Vivienda.

2.º Competencias del Área de Gobierno de Políticas de Vivienda.

3.º Titular del Área de Gobierno de Políticas de Vivienda.

1. Competencias generales.

2. Competencias específicas.

3. Gastos.

4. Contratación.

5. Gestión económica.

6. Patrimonio.

7. Encomiendas de gestión y encargos a medios propios personificados.

8. Sanciones y multas coercitivas.

9. Reclamaciones y recursos.

4.º Coordinación General de Políticas de Vivienda.

1. Competencias generales.

2. Competencias específicas.

3. Gastos.

4. Contratación.

5. Gestión de procedimientos.

6. Reclamaciones y recursos.

5.º Secretaría General Técnica de Políticas de Vivienda.

1. Régimen jurídico.

2. Régimen interior.

3. Gestión presupuestaria.

4. Recursos humanos, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda en esta materia.

5. Gestión de fondos documentales.

6. Registro y atención al ciudadano.

7. Gastos.

8. Contratación.

9. Gestión económica.

10. Patrimonio.

11. Gestión de procedimientos.

12. Transparencia.

13. Reclamaciones y recursos.

6.º Competencias de las direcciones generales.

1. Gastos.

2. Contratación.

3. Gestión económica.

4. Sanciones y multas coercitivas.

5. Gestión de procedimientos.

6. Reclamaciones y recursos.

7.º Dirección General de Regeneración Urbana.

1. Competencias específicas.

8.º Dirección General de Políticas de Vivienda y Rehabilitación.

1. Competencias específicas.

2. Patrimonio.

9.º Aplicación del acuerdo.

1. Competencias delegadas.

2. Competencias en materia de contratación.

3. Competencias reservadas a la Junta de Gobierno.

4. Régimen de suplencia.

5. Tramitación de procedimientos.

6. Referencia a órganos suprimidos.

7. Unidades y puestos de trabajo.

8. Modificaciones presupuestarias, de la relación de puestos de trabajo y de la plantilla de personal.

10.º Acuerdos precedentes, habilitaciones y eficacia.

1. Acuerdos precedentes.

2. Habilitación de interpretación y desarrollo.

3. Eficacia y comunicación.

1.º Organización del Área de Gobierno de Políticas de Vivienda.

El Área de Gobierno de Políticas de Vivienda se organiza para el ejercicio de sus competencias en los siguientes órganos directivos, subdirecciones generales y empresas, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

1. Coordinación General de Políticas de Vivienda.

    1.1. Dirección General de Regeneración Urbana.

        1.2.1. Subdirección General de Análisis Urbano.

        1.2.2. Subdirección General de Transformación Urbana.

    1.2. Dirección General de Políticas de Vivienda y Rehabilitación.

        1.1.1. Subdirección General de Rehabilitación.

        1.1.2. Subdirección General de Vivienda.

2. Secretaría General Técnica de Políticas de Vivienda, con rango de dirección general.

    2.1. Subdirección General de Contratación y Asuntos Generales.

    2.2. Subdirección General de Régimen Jurídico y Personal.

    2.3. Delegado Digital, con rango de subdirección general y dependencia funcional de la Dirección General de la Oficina Digital.

3. Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo de Madrid, S.A.

2.º Competencias del Área de Gobierno de Políticas de Vivienda.

1. De conformidad con lo previsto en el Decreto de 17 de junio de 2023 del Alcalde, por el que se establece el número, denominación y competencias de las áreas en las que se estructura la Administración del Ayuntamiento de Madrid, corresponden al Área de Gobierno de Políticas de Vivienda las competencias ejecutivas en materia de política social de vivienda; rehabilitación y regeneración urbana y programación y supervisión de proyectos de obras de vivienda pública.

2. En el ámbito material de competencias previsto en el punto 1, se delegan en el titular del área de gobierno y en sus órganos directivos las competencias que se relacionan en los apartados siguientes.

3.º Titular del Área de Gobierno de Políticas de Vivienda.

1. Competencias generales.

1.1. Dirigir e impulsar las políticas municipales.

1.2. Garantizar el cumplimiento de las ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones legales de aplicación en el municipio.

1.3. Dictar instrucciones para dirigir la actividad de los órganos que integran el área de gobierno, así como ejercer las competencias que la legislación de contratos del sector público atribuye a los titulares de los órganos de los que dependan los poderes adjudicadores que no tengan la consideración de administraciones públicas, sin perjuicio de las competencias del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda.

1.4. Ejercer acciones administrativas en materias de la competencia del Alcalde.

1.5. Contestar a los requerimientos efectuados por la Administración General del Estado o de las comunidades autónomas en virtud de lo previsto en los artículos 65 y 67 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y a los efectuados por cualquier Administración pública en virtud de lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

1.6. Resolver las solicitudes formuladas por los concejales en ejercicio de su derecho a la información administrativa, que se remitirá al grupo correspondiente a través del Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias.

1.7. Aprobar la asignación y cambio de denominación de centros y edificios municipales adscritos al área de gobierno, que no tengan carácter singular.

1.8. Celebrar convenios con otras administraciones y entidades públicas y privadas para el desarrollo y ejecución de las competencias del área de gobierno, salvo los siguientes que se reserva el Alcalde: los convenios que se suscriban con la Administración General 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 Alcalde o por el titular del área de gobierno correspondiente.

1.9.[2] Convocar y conceder subvenciones, así como formular la solicitud a otras administraciones públicas de aquellas que incidan en su ámbito competencial.

1.10. Coordinar, dirigir y supervisar la acción de los órganos directivos dependientes del área de gobierno. La coordinación se extenderá al ámbito de las relaciones

[2] Punto 1.9 del apartado 3.º modificado por Acuerdo de 20 de junio de 2024 de la Junta de Gobierno.

externas con otras áreas de la Administración municipal y otras administraciones públicas.

1.11. Desarrollar las relaciones ordinarias derivadas de la adscripción de las empresas públicas de conformidad con lo previsto en el apartado 1.º

1.12. Coordinar, asesorar y apoyar la actuación de los distritos en las materias de competencia del área, junto con el Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias.

2. Competencias específicas.

2.1. Definir y gestionar las políticas públicas y sociales municipales en materia de vivienda.

2.2. Supervisar y controlar el cumplimiento de la normativa de vivienda con protección pública del Ayuntamiento de Madrid.

2.3. Resolver los procedimientos sancionadores por infracciones en materia de vivienda social, previstos en la legislación vigente.

2.4. Desarrollar y fomentar la rehabilitación del parque residencial de la ciudad y resolver los procedimientos en materia de rehabilitación y regeneración.

2.5. Desarrollar y fomentar la renovación y regeneración urbana de entornos residenciales degradados con criterios de accesibilidad y sostenibilidad.

2.6. Supervisar, coordinar y dirigir la actividad de la Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo de Madrid S.A.

2.7. Promover el diálogo y las relaciones con entidades públicas o privadas que presten servicios o tengan competencias en materia de vivienda, rehabilitación y regeneración dentro del ámbito municipal, o afecten a las mismas.

2.8.[3] Autorizar, con los efectos del artículo 160 e) de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, la ejecución de obras promovidas y gestionadas por la Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo de Madrid, S.A".

2.9.[4] Crear el censo de instalaciones y emplazamientos con amianto, estableciendo sus criterios de organización y funcionamiento.

3. Gastos.

[3] Punto 2.8 del apartado 3.º añadido por Acuerdo de 16 de noviembre de 2023 de la Junta de Gobierno.

[4] Punto 2.9 del apartado 3.º añadido por Acuerdo de 20 de noviembre de 2025 de la Junta de Gobierno.

3.1. Autorizar y disponer gastos 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 de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes.

3.2. Autorizar y disponer gastos cuya cuantía sea igual o superior a las citadas en el punto 3.1, siempre que dichos gastos deriven de la revisión de precios de un contrato o de contratos de obras tramitados por el procedimiento abierto simplificado.

3.3. Disponer el gasto, cuando su autorización sea competencia de la Junta de Gobierno, salvo cuando dichos gastos deriven de la revisión de precios de un contrato, en cuyo caso esta competencia corresponderá al órgano de contratación.

3.4. Reconocer y liquidar las obligaciones cuando su importe sea superior a 120.000 euros.

3.5. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones derivados del cumplimiento de las sentencias y otras resoluciones judiciales referentes a disposiciones y actos adoptados en el ámbito de las competencias del área de gobierno, con independencia de su importe.

3.6.[5] *(sin contenido)*

3.7. Aprobar las cuentas a justificar de las partidas de gasto y las cuentas justificativas de los anticipos de caja fija correspondientes al área de gobierno.

3.8. Dejar sin efecto las autorizaciones y, en su caso, disposiciones de gasto derivadas de expedientes que hayan sido autorizados por la Junta de Gobierno.

4. Contratación.

Realizar contrataciones de toda clase cuando su importe sea superior a 120.000 euros.

5. Gestión económica.

5.1. Gestionar los ingresos no tributarios que, a título indicativo, se concretan en multas y sanciones pecuniarias.

Esta delegación 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 Economía, Innovación y Hacienda y la Agencia Tributaria Madrid.

5.2. Aprobar o modificar las tarifas de los servicios públicos de competencia municipal prestados bajo la forma de gestión directa por sociedad mercantil de capital

[5] Punto 3.6 del apartado 3.º suprimido por Acuerdo de 26 de diciembre de 2024 de la Junta de Gobierno.

íntegramente municipal, respecto de las sociedades mercantiles adscritas al área de gobierno.

La aprobación se realizará previa propuesta motivada de cada empresa.

6. Patrimonio.

6.1. Gestión patrimonial.

a) Afectar, desafectar y mutar el destino de bienes y derechos integrantes del Patrimonio Especial de la Vivienda Pública.

b) Adscribir y desadscribir bienes y derechos integrantes del Patrimonio Especial de la Vivienda Pública.

c) Adquirir, enajenar, permutar, arrendar, acordar la cesión gratuita y demás negocios jurídicos patrimoniales sobre bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Especial de la Vivienda Pública, así como los negocios jurídicos patrimoniales relativos a bienes de titularidad fiduciaria competencia del área de gobierno.

No obstante, corresponde a la Junta de Gobierno adquirir bienes y derechos patrimoniales legítimos mediante el procedimiento de expropiación forzosa, 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.

d) Ejercer las competencias relativas a las prerrogativas, a la gestión y defensa del Patrimonio Especial de la Vivienda Pública.

e)[6] Arrendar inmuebles para el desarrollo, celebración y organización de actos y eventos en el ámbito de las competencias materiales del Área de Gobierno de Políticas de Vivienda.

6.2. Concesiones, autorizaciones y cesiones gratuitas.

a) Otorgar las concesiones y autorizaciones de uso respecto de los bienes y derechos adscritos al área de gobierno.

b) Otorgar las autorizaciones de uso previstas en los artículos 89 y 90 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas que amparen la utilización de los bienes y derechos adscritos al área de gobierno.

c) Otorgar las concesiones en vías públicas, paseos, parques y espacios públicos municipales en el ámbito de sus respectivas competencias materiales, y, en todo caso, cuando afecten a más de un distrito.

[6] Letra e) del punto 6.1 del apartado 3.º añadida por Acuerdo de 20 de noviembre de 2025 de la Junta de Gobierno.

Cuando la 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.

En ambos casos, se emitirá informe previo por el Área de Gobierno de Obras y Equipamientos cuando la ocupación se efectúe en vías, espacios públicos o paseos, y por el Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad cuando dicha ocupación se efectúe en parques, jardines u otras zonas verdes.

Las concesiones podrán ser otorgadas por uno o, en su caso, varios concejales presidentes de distrito, cuando por sus especiales características técnicas, económicas, por razones de proximidad, de mejora de la gestión u otras similares, así se establezca por acuerdo de la Junta de Gobierno a propuesta del titular del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos.

d) Acordar la cesión gratuita de los bienes muebles y semovientes adscritos al área de gobierno.

7. Encomiendas de gestión y encargos a medios propios personificados.

7.1. Encomiendas de gestión.

Celebrar y firmar los acuerdos de encomienda de gestión entre órganos administrativos o entidades de derecho público a los que hace referencia el artículo 11.3 a) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El acuerdo deberá ser firmado también por el representante de la entidad correspondiente, de conformidad con lo que establezca su normativa específica.

Estos acuerdos de encomienda de gestión deberán ser publicados en el “Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid”, sin perjuicio de su publicación en el “Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid”.

En los supuestos contemplados en el artículo 11.3 b) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, en los que la encomienda deba formalizarse mediante la firma del correspondiente convenio por realizarse con órganos o entidades de otra Administración pública, se estará a lo dispuesto en el punto 1.8.

7.2. Encargos a medios propios personificados.

Conferir mediante decreto los encargos a aquellos entes, organismos y resto de entidades del sector público que tengan la consideración de medios propios personificados del Ayuntamiento de Madrid, en aplicación de la legislación de contratos de sector público.

La compensación por percibir se establecerá por referencia a tarifas aprobadas mediante decreto del titular del área de gobierno a la que se encuentre adscrita la entidad de acuerdo con lo previsto en la legislación de contratos del sector público.

Cuando los encargos a medios propios personificados lleven consigo una prestación de actividades que suponga el abono de tarifas por los usuarios, su cuantía deberá determinarse en el mismo decreto en el que se confieran aquellas, de acuerdo con las directrices fijadas por la Junta de Gobierno.

8. Sanciones y multas coercitivas.

8.1. Imponer las sanciones administrativas cuyo importe supere 60.000 euros o impliquen el cierre, clausura, precintado, suspensión o cese de actividades o de alguno de sus elementos e instalaciones por un período superior a dos años.

8.2. Imponer las multas coercitivas previstas por las disposiciones vigentes, cuando su importe supere 30.000 euros.

9. Reclamaciones y recursos.

9.1. Resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión presentados contra los actos dictados por el titular del área de gobierno.

9.2. Ejercer las facultades de revisión de oficio reguladas en el capítulo I del título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando el acto objeto de revisión se hubiera dictado por el titular del área de gobierno o por órganos dependientes del mismo en virtud de competencias delegadas en este acuerdo.

No obstante, la rectificación de errores regulada en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se delega en el órgano que hubiera dictado el acto objeto de rectificación.

4.º Coordinación General de Políticas de Vivienda.

1. Competencias generales.

Coordinar, dirigir y supervisar la acción de las direcciones generales dependientes de la coordinación general.

2. Competencias específicas.

2.1. Coordinar la estrategia de políticas de vivienda.

2.2. Supervisar los planes y proyectos de mejora definidos por las direcciones generales.

2.3. Dictar instrucciones, a propuesta de las direcciones generales, en materia de su competencia. Dichas instrucciones serán vinculantes para todos los órganos, organismos y unidades administrativas del Ayuntamiento de Madrid.

2.4. Coordinar e impulsar la actividad de planificación, dirección y control de los proyectos concretos asignados al área de gobierno o promovidos por la misma.

3. Gastos.

3.1. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones de los programas presupuestarios de los que sea responsable, cuyo importe no supere los 120.000 euros.

3.2. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones de los programas presupuestarios correspondientes a las direcciones generales dependientes de la coordinación general, cuyo importe sea superior a 60.000 euros y no supere los 120.000 euros.

3.3. Dejar sin efecto las autorizaciones y, en su caso, disposiciones de gasto derivadas de expedientes que hayan sido autorizados por la Junta de Gobierno.

4. Contratación.

4.1. Realizar contrataciones de toda clase, que se imputen a los programas presupuestarios de los que sean responsables, cuyo importe no supere los 120.000 euros.

4.2. Realizar contrataciones de toda clase, que se imputen a los programas presupuestarios correspondientes a las direcciones generales dependientes de la coordinación general, cuyo importe sea superior a 60.000 euros y no supere los 120.000 euros.

5. Gestión de procedimientos.

5.1. Acordar la conclusión y archivo de los procedimientos que aparezcan ultimados en todos sus trámites.

5.2. Formular las propuestas de resolución de los decretos que hayan de ser adoptados por el titular del área de gobierno.

5.3. Formular las propuestas de suscripción de los convenios competencia del área de gobierno.

6. Reclamaciones y recursos.

Resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión presentados contra los actos dictados por la coordinación general.

5.º Secretaría General Técnica de Políticas de Vivienda.

1. Régimen jurídico.

1.1. Preparar los asuntos que el titular del área de gobierno eleve a la Junta de Gobierno y al Pleno.

1.2. Participar 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, de 31 de mayo de 2004.

1.3. Gestionar las relaciones con los tribunales de justicia en relación con los procedimientos tramitados por el área de gobierno, sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos municipales.

2. Régimen interior.

2.1. Atender las necesidades del área de gobierno en bienes y servicios, sin perjuicio de las competencias atribuidas a las direcciones generales del área.

2.2. Organizar los 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 de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda en materia de recursos humanos.

2.3. Proponer la adquisición de equipos informáticos del área de gobierno.

3. Gestión presupuestaria.

3.1. Elaborar la propuesta del presupuesto anual de la secretaría general técnica y la coordinación del resto de las propuestas de las direcciones generales del área de gobierno, a excepción del capítulo 1.

3.2. Supervisar y evaluar la ejecución del presupuesto asignado al área de gobierno.

3.3. Proponer las modificaciones presupuestarias que afecten a los programas presupuestarios del área de gobierno, a excepción de las referentes al capítulo 1.

4. Recursos humanos, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda en esta materia.

4.1. Realizar las solicitudes referentes a estructura orgánica, relación de puestos de trabajo y plantilla presupuestaria del área de gobierno.

4.2. Convocar, elaborar y aprobar las bases específicas y resolver las convocatorias de provisión definitiva de puestos de trabajo que estén adscritos al área de gobierno y que no se convoquen abiertos a otras administraciones públicas, así como proponer la provisión del resto de puestos de trabajo y las contrataciones laborales temporales, interinajes, comisiones de servicios, adscripciones provisionales, traslados de personal laboral y, en general, todo lo que afecte a la gestión del personal adscrito al área de gobierno.

4.3. Coordinar los planes de formación del personal municipal en lo que se refiere al personal del área de gobierno.

4.4. Desarrollar las funciones de acreditación y registro de las identidades de los empleados públicos adscritos a los puestos de trabajo del área de gobierno.

4.5. Controlar las emisiones, revocaciones y suspensiones de certificados de empleado público en su ámbito y la coordinación con los órganos competentes en materia de recursos humanos, a efectos de supervisar la vigencia y las actualizaciones necesarias de los datos resultantes de cambios en las situaciones administrativas de los empleados municipales.

5. Gestión de fondos documentales.

5.1. Gestionar los fondos documentales y difundir los datos y publicaciones en relación con las materias de la competencia del área de gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos en materia de estadística.

5.2. Proponer la determinación de los precios de las publicaciones editadas por el área de gobierno.

6. Registro y atención al ciudadano.

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

7. Gastos.

7.1. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones que se imputen a los programas presupuestarios que les correspondan, cuyo importe no supere los 120.000 euros.

7.2. Dejar sin efecto las autorizaciones y, en su caso, disposiciones de gasto derivadas de expedientes que hayan sido autorizados por la Junta de Gobierno.

8. Contratación.

8.1. Realizar contrataciones de toda clase, que se imputen a los programas presupuestarios que les correspondan, cuando su importe no supere los 120.000 euros.

8.2. Tramitar los procedimientos de contratación que sean de la competencia del área de gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a los órganos directivos del área.

8.3. Llevar a cabo las publicaciones que deban realizarse en el perfil de contratante.

8.4. Llevar a cabo las inscripciones que deban realizarse en el Registro de Contratos del Ayuntamiento de Madrid.

9. Gestión económica.

9.1. Supervisar los expedientes de gasto del área de gobierno.

9.2. Gestionar, a través de la habilitación de pagos, los anticipos de caja fija y libramientos a justificar correspondientes al presupuesto del área de gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a las direcciones generales del área.

10. Patrimonio.

10.1. Inventario.

Formar, actualizar y custodiar el catálogo de bienes muebles no incluidos en el Inventario del Ayuntamiento de Madrid correspondiente al área de gobierno, en los términos que se determinen mediante acuerdo de la Junta de Gobierno.

10.2. Inmuebles municipales.

a) Gestionar el mantenimiento de los edificios adscritos al área de gobierno.

b) Gestionar las operaciones de mantenimiento, control e inversiones necesarias para la prestación de servicios energéticos, que permitan optimizar el ahorro y la eficiencia energética de los inmuebles adscritos al área de gobierno.

11. Gestión de procedimientos.

11.1. Acordar la conclusión y archivo de los procedimientos que aparezcan ultimados en todos sus trámites.

11.2. Formular las propuestas de resolución de los decretos que hayan de ser adoptados por el titular del área de gobierno.

11.3. Elevar al titular del área de gobierno, para la adopción del correspondiente decreto, las propuestas de resolución formuladas por los órganos directivos del área de gobierno.

11.4. Ordenar la publicación de disposiciones y resoluciones administrativas correspondientes al ámbito material de competencias del área de gobierno, sin perjuicio de las competencias que correspondan a la Secretaría General del Pleno y a la Oficina de la Secretaría de la Junta de Gobierno.

11.5. Tramitar los convenios competencia del área de gobierno y elevar al titular del área de gobierno la propuesta de suscripción formulada por el correspondiente órgano directivo.

11.6. Para el ejercicio de sus competencias, el titular de la secretaría general técnica podrá recabar de los órganos directivos, organismos públicos y empresas del área de gobierno cuantos informes, datos y documentos considere oportunos.

12. Transparencia.

Tramitar y resolver las solicitudes de acceso a la información pública y de reutilización de información pública, presentadas al amparo de la Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid, de 27 de julio de 2016, y de la normativa estatal y autonómica, referidas al ámbito material de competencias del área de gobierno, sin perjuicio de las competencias delegadas en el órgano directivo competente en materia de transparencia.

13. Reclamaciones y recursos.

Resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión presentados contra los actos dictados por la secretaría general técnica.

6.º Competencias de las direcciones generales.

1. Gastos.

1.1. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones que se imputen a los programas presupuestarios que les correspondan, cuyo importe no supere los 60.000 euros.

1.2. Dejar sin efecto las autorizaciones y, en su caso, disposiciones de gasto derivadas de expedientes que hayan sido autorizados por la Junta de Gobierno.

2. Contratación.

Realizar contrataciones de toda clase que se imputen a los programas presupuestarios que les correspondan, cuyo importe no supere los 60.000 euros.

3. Gestión económica.

3.1. Gestionar los ingresos no tributarios que, a título indicativo, se concretan en:

a) Precios públicos y otros ingresos de derecho público.

b) Transferencias corrientes y de capital.

c) Derechos de superficie.

d) Ingresos por aprovechamientos urbanísticos.

e) Ventas y otros ingresos de derecho privado.

f) Cánones derivados de concesiones administrativas, salvo cuando aquellos revistan la naturaleza jurídica de tasas.

3.2. Esta delegación 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 Economía, Innovación y Hacienda y la Agencia Tributaria Madrid.

4. Sanciones y multas coercitivas.

4.1. Imponer las sanciones administrativas cuyo importe no supere 60.000 euros, sin perjuicio de la imposición de las sanciones que de forma particular pudiera corresponder a cada dirección general.

4.2. Imponer las multas coercitivas previstas por las disposiciones vigentes, cuando su importe no supere 30.000 euros, sin perjuicio de la imposición de las multas coercitivas que de forma particular pudiera corresponder a cada dirección general.

5. Gestión de procedimientos.

5.1. Acordar la conclusión y archivo de los procedimientos que aparezcan ultimados en todos sus trámites.

5.2. Conceder cualquier tipo de licencia, sin perjuicio de las previstas expresamente en el presente acuerdo.

5.3. Formular las propuestas de resolución de los decretos que hayan de ser adoptados por el titular del área de gobierno.

5.4. Formular las propuestas de suscripción de los convenios competencia del área de gobierno.

6. Reclamaciones y recursos.

Resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión presentados contra los actos dictados por cada dirección general.

7.º Dirección General de Regeneración Urbana.

1. Competencias específicas.

1.1. Definir, coordinar e impulsar el Plan Estratégico de Regeneración de Barrios mediante una intervención integral sostenible y accesible en entornos residenciales degradados.

1.2. Identificar, analizar y proponer actuaciones para la renovación y regeneración urbana, dirigidas a mejorar la situación urbanística, la urbanización de los espacios libres y fomentar la rehabilitación de los ámbitos residenciales vulnerables. Esta competencia incluirá la definición y aprobación de los instrumentos técnicos, de toda clase, necesarios para la ejecución de las actuaciones.

1.3. Identificar, analizar y proponer nuevos ámbitos y espacios para el desarrollo de actuaciones de regeneración.

1.4. Tramitar y ejecutar las actuaciones en materia de regeneración.

1.5. Informar y supervisar los proyectos de obras públicas municipales promovidos y gestionados por la Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo de Madrid, S.A.

1.6. Coordinar y dirigir la ejecución de las actuaciones de reurbanización en las áreas de regeneración definidas en los correspondientes planes.

1.7. Elaborar propuestas normativas en materia de regeneración.

1.8. Dirigir, coordinar e impulsar la definición y desarrollo de los sistemas de información de regeneración, lo que incluye:

a) Formar, actualizar y difundir los planes, programas y actuaciones de regeneración.

b) Colaborar con la Dirección General de la Oficina Digital en la implementación de plataformas tecnológicas y herramientas de trabajo para la gestión y ejecución de actuaciones de regeneración.

8.º Dirección General de Políticas de Vivienda y Rehabilitación.

1. Competencias específicas.

1.1. Definir, coordinar e impulsar la estrategia de vivienda y rehabilitación con criterios de innovación, accesibilidad, salubridad y sostenibilidad.

1.2. Fomentar la implantación de medidas de innovación y eficiencia energética en la rehabilitación de viviendas.

1.3. Identificar, analizar y proponer nuevos ámbitos, suelos y espacios para el desarrollo de actuaciones de vivienda y rehabilitación.

1.4. Estudiar, analizar y diagnosticar la evolución del sector inmobiliario, así como del parque edificado residencial en relación con sus condiciones de habitabilidad.

1.5. Tramitar los procedimientos en materia de rehabilitación.

1.6. Instrumentar y desarrollar mecanismos de colaboración público-privada en materia de vivienda y rehabilitación.

1.7. Elaborar propuestas normativas en materia de vivienda.

1.8. Dirigir, coordinar e impulsar la definición y desarrollo de los sistemas de información de rehabilitación, lo que incluye:

a) Formar, actualizar y difundir los planes, programas y actuaciones de rehabilitación.

b) Colaborar con la Dirección General de la Oficina Digital en la implementación de plataformas tecnológicas y herramientas de trabajo para la gestión y ejecución de las actuaciones de rehabilitación.

1.9. Tramitar los procedimientos sancionadores por infracciones en materia de vivienda social, previstos en la legislación vigente.

1.10. Formalizar y suscribir la documentación necesaria para la ejecución de los procesos de venta de viviendas del extinto Patronato de Casas para Funcionarios.

1.11. Participar en proyectos europeos e internacionales y en las convocatorias de financiación ligadas a proyectos estratégicos en el ámbito de vivienda y rehabilitación, previa comunicación a la Dirección General de Relaciones Internacionales.

1.12. Coordinar y dirigir la ejecución de las actuaciones en materia de rehabilitación definidas en los correspondientes planes.

1.13.[7] Estudiar, analizar y recabar información sobre la situación de las instalaciones y emplazamientos con amianto en la ciudad de Madrid.

1.14.[8] Definir los criterios de elaboración, organización y funcionamiento del censo de instalaciones y emplazamientos con amianto.

1.15.[9] Gestionar el censo de instalaciones y emplazamientos con amianto.

2. Patrimonio.

2.1. Gestión patrimonial.

a) Informar preceptivamente las ordenanzas, reglamentos y convenios que tengan incidencia en el Patrimonio Especial de la Vivienda Pública.

b) Formular las propuestas de resolución de los procedimientos patrimoniales de competencia del titular del área de gobierno.

c) Realizar los trámites conducentes a la formalización notarial de los contratos y demás negocios jurídicos sobre bienes y derechos del Patrimonio Especial de la Vivienda Pública, así como la firma de las correspondientes escrituras.

d) Ejercer las competencias en materia de patrimonio relativas a la gestión de los bienes y derechos integrantes del Patrimonio Especial de la Vivienda Pública, sin perjuicio de las competencias atribuidas expresamente a otros órganos o a la Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo de Madrid S.A.

[7] Punto 1.13 del apartado 8.º añadido por Acuerdo de 20 de noviembre de 2025 de la Junta de Gobierno.

[8] Punto 1.14 del apartado 8.º añadido por Acuerdo de 20 de noviembre de 2025 de la Junta de Gobierno.

[9] Punto 1.15 del apartado 8.º añadido por Acuerdo de 20 de noviembre de 2025 de la Junta de Gobierno.

e) Ejercer las prerrogativas previstas legalmente para la protección jurídica y defensa del Patrimonio Especial de la Vivienda Pública, no expresamente atribuidas a otros órganos o a la Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo de Madrid S.A.

f) Tasar y peritar los inmuebles municipales y aquellos que puedan verse afectados en los distintos negocios jurídicos y actuaciones patrimoniales que se lleven a cabo, en particular, en las adquisiciones, enajenaciones, permutas y arrendamientos de bienes del Patrimonio Especial de la Vivienda Pública y en la regularización jurídica de esos bienes.

9.º Aplicación del acuerdo.

1. Competencias delegadas.

1.1. De conformidad con lo previsto en los artículos 11.2 y 19.2 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004, 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.

No obstante, las competencias delegadas en el presente acuerdo no facultan para delegar la firma, salvo que la Junta de Gobierno lo autorice de forma singular.

1.2. Las competencias delegadas en materia de gastos, contratación, gestión económica, patrimonio, encomiendas de gestión, sanciones y multas coercitivas y gestión de procedimientos, se entenderán referidas al ámbito material de competencias correspondientes al titular del área de gobierno y a los órganos directivos del área de gobierno.

1.3. Las resoluciones dictadas en el ejercicio de las competencias delegadas por el presente acuerdo indicarán expresamente dicha circunstancia mediante la mención del acuerdo.

2. Competencias en materia de contratación.

2.1. Las competencias delegadas en materia de contratación mediante el presente acuerdo incluyen la realización de todos los trámites que la normativa vigente asigna a los órganos de contratación.

2.2. Las competencias delegadas en materia de contratación en el presente acuerdo incluyen la resolución de todas las reclamaciones y recursos que la legislación vigente de contratación del sector público asigna a los órganos de contratación.

2.3. En el supuesto de acuerdos marco, las referencias a los importes y las cuantías realizadas en el presente acuerdo deberán entenderse realizadas a su valor máximo estimado en los términos previstos en la legislación de contratos del sector público.

2.4. La formalización de los contratos en documento administrativo se realizará mediante su firma por el órgano de contratación y por el contratista.

3. Competencias reservadas a la Junta de Gobierno.

3.1. Gastos.

a) Autorizar y, en su caso, disponer gastos cuya cuantía sea igual o superior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes, a excepción de los derivados de contratos de obras tramitados por el procedimiento abierto simplificado.

b) Autorizar y, en su caso, disponer gastos cuya cuantía sea inferior a las citadas en la letra a) 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, salvo cuando dichos gastos deriven de la revisión de precios de un contrato, en cuyo caso esta competencia corresponderá al órgano de contratación.

c) Las reservas a favor de la Junta de Gobierno no serán aplicables respecto de gastos derivados de la revisión de precios de un contrato, en cuyo caso la autorización y disposición del gasto corresponderá al órgano de contratación.

3.2. Contratación.

Los contratos en los que el importe del gasto o del ingreso sea igual o superior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes, requerirán autorización previa de la Junta de Gobierno, a excepción de los derivados de contratos de obras tramitados por el procedimiento abierto simplificado.

Igualmente, requerirá autorización previa la resolución de estos contratos y, en aquellos contratos en los que la normativa de contratación aplicable así lo prevea, la modificación cuando esta sea causa de resolución.

3.3. Patrimonio.

Adquirir bienes y derechos patrimoniales legítimos mediante el procedimiento de expropiación forzosa, sin perjuicio de las competencias atribuidas en esta materia por la normativa urbanística a otros órganos u organismos municipales.

3.4. Convenios.

La firma de los convenios requerirá autorización previa de la Junta de Gobierno cuando el importe del gasto o del ingreso sea igual o superior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes.

3.5. Encomiendas de gestión.

Las encomiendas de gestión en las que el importe del gasto o del ingreso sea igual o superior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes, requerirán autorización previa de la Junta de Gobierno.

3.6.[10] Subvenciones.

La concesión de las subvenciones directas por razones excepcionales de interés público, social, económico, humanitario u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública requerirá autorización previa de la Junta de Gobierno.

La autorización previa a la concesión directa de la subvención incluirá la autorización del gasto cuando así proceda por razón de la cuantía. En los restantes supuestos, la autorización del gasto por el órgano competente se efectuará una vez otorgada la autorización previa.

4. Régimen de suplencia.

4.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, los titulares de los órganos directivos previstos en el presente acuerdo 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.

4.2. En tanto se proceda al nombramiento de los titulares de los órganos directivos creados o modificados sustancialmente por el presente acuerdo, las competencias atribuidas a los mismos serán ejercidas por el titular del área de gobierno, salvo que se designe suplente conforme a lo previsto en el punto 4.1.

5. Tramitación de procedimientos.

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

No obstante, en los concursos de méritos convocados y publicados con anterioridad a la eficacia del presente acuerdo, la evaluación de las solicitudes y la propuesta de adjudicación se efectuará por las comisiones de valoración del área de gobierno u organismo autónomo que hubiera convocado los puestos de trabajo y la tramitación y resolución se efectuará por la secretaría general técnica del área de gobierno o por el organismo autónomo que resulte competente en virtud del nuevo reparto de competencias.

6. Referencia a órganos suprimidos.

[10] Punto 3.6 del apartado 9.º añadido por Acuerdo de 20 de junio de 2024 de la Junta de Gobierno.

Las referencias que las disposiciones municipales u otras normas realicen a los órganos que se suprimen o modifican por este acuerdo se entenderán realizadas a los que se crean, sustituyen o asumen sus competencias.

7. Unidades y puestos de trabajo.

Las unidades y puestos de trabajo que resulten afectados por las modificaciones orgánicas establecidas en este acuerdo continuarán subsistentes y serán retribuidos con cargo a los mismos créditos presupuestarios, hasta tanto se aprueben las relaciones de puestos de trabajo adaptadas a la estructura orgánica de este acuerdo.

8. Modificaciones presupuestarias, de la relación de puestos de trabajo y de la plantilla de personal.

8.1. El Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda adoptará 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 acuerdo.

8.2. De conformidad con lo establecido en el artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, por el Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda se procederá, en su caso, a la aprobación de las modificaciones presupuestarias que resulten necesarias como consecuencia de la estructura orgánica establecida en el presente acuerdo.

10.º Acuerdos precedentes, habilitaciones y eficacia.

1. Acuerdos precedentes.

Quedan sin efecto cuantas disposiciones se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo establecido en el presente acuerdo.

2. Habilitación de interpretación y desarrollo.

2.1. Se faculta al titular de la Coordinación General de la Alcaldía para resolver las dudas que pudieran surgir en la interpretación y aplicación del presente acuerdo.

2.2. Se faculta al titular del Área de Gobierno de Políticas de Vivienda a dictar los decretos que sean necesarios para el desarrollo y ejecución del presente acuerdo.

3. Eficacia y comunicación.

3.1. El presente acuerdo surtirá efectos el día de su adopción**,** sin perjuicio de su publicación en el “Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid” y en el “Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid”.

3.2. Del presente acuerdo se dará cuenta al Pleno, a fin de que quede enterado.

ACUERDO DE 29 DE JUNIO DE 2023 DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MADRID, DE ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIAS DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE LA ALCALDÍA.[1]

El artículo 14.3 h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, asigna al Alcalde la competencia para acordar al inicio del mandato el número, denominación y competencias de las áreas en las que se estructura la Administración municipal, en el marco de las normas orgánicas aprobadas por el Pleno.

En el ejercicio de dicha competencia, se ha aprobado el Decreto de 17 de junio de 2023 del Alcalde, por el que se establece el número, denominación y competencias de las áreas en las que se estructura la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

Por su parte, el artículo 17.1 h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, asigna a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid la competencia general para establecer la organización y estructura de la Administración municipal ejecutiva, en el marco de las normas orgánicas aprobadas por el Pleno.

Al amparo de las previsiones anteriores, el presente acuerdo tiene por objeto establecer la organización y competencias de la Coordinación General de la Alcaldía, realizando una distribución competencial entre los órganos superiores y directivos que la integran, a fin de lograr una utilización eficaz y eficiente de los recursos municipales, así como un mejor servicio público para los ciudadanos.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17.1 h) y 17.2 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, y en el artículo 19 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004, a propuesta de la titular de la Coordinación General de la Alcaldía, que eleva la Secretaria de la Junta de Gobierno, y previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, en su reunión de 29 de junio de 2023,

ACUERDA

Aprobar el Acuerdo de 29 de junio de 2023, de organización y competencias de la Coordinación General de la Alcaldía, que se inserta como anexo.

[1] Texto consolidado a 2 de octubre de 2025.

ANEXO

1.º Organización de la Coordinación General de la Alcaldía.

2.º Competencias de la Coordinación General de la Alcaldía.

3.º Titular de la Coordinación General de la Alcaldía.

1. Competencias generales.

2. Competencias específicas.

3. Gastos.

4. Contratación.

5. Gestión económica.

6. Patrimonio.

7. Encomiendas de gestión y encargos a medios propios personificados.

8. Sanciones y multas coercitivas.

9. Gestión de procedimientos.

10. Reclamaciones y recursos.

4.º Asesoría Jurídica.

5.º Secretaría General Técnica de la Coordinación General de la Alcaldía.

1. Régimen jurídico.

2. Régimen interior.

3. Gestión presupuestaria.

4. Recursos humanos, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda en esta materia.

5. Gestión de fondos documentales.

6. Registro y atención al ciudadano.

7. Gastos.

8. Contratación.

9. Gestión económica.

10. Patrimonio.

11. Gestión de procedimientos.

12. Transparencia.

13. Reclamaciones y recursos.

6.º Competencias de las direcciones generales.

1. Gastos.

2. Contratación.

3. Gestión económica.

4. Sanciones y multas coercitivas.

5. Gestión de procedimientos.

6. Reclamaciones y recursos.

7.º Gabinete de Alcaldía.

1. Competencias específicas.

8.º Dirección General de Organización, Régimen Jurídico y Calidad Regulatoria.

1. Competencias específicas.

9.º Dirección General de la Oficina Digital.

1. Competencias específicas.

10.º Dirección General de Relaciones Institucionales y Proyectos Estratégicos.

1. Competencias específicas.

11.º Dirección General de Relaciones Internacionales.

1. Competencias específicas.

12.º Organismo Autónomo Informática del Ayuntamiento de Madrid.

1. Competencias delegadas.

2. Gastos.

3. Contratación.

4. Recursos y revisión de oficio.

13.º Aplicación del acuerdo.

1. Competencias delegadas.

2. Competencias en materia de contratación.

3. Competencias reservadas a la Junta de Gobierno.

4. Régimen de suplencia.

5. Tramitación de procedimientos.

6. Referencia a órganos suprimidos.

7. Unidades y puestos de trabajo.

8. Modificaciones presupuestarias, de la relación de puestos de trabajo y de la plantilla de personal.

9. Excepción en el nombramiento de titulares de las direcciones generales.

14.º Acuerdos precedentes, habilitaciones y eficacia.

1. Acuerdos precedentes.

2. Habilitación de interpretación y desarrollo.

3. Eficacia y comunicación.

1.º Organización de la Coordinación General de la Alcaldía.

La Coordinación General de la Alcaldía se organiza para el ejercicio de sus competencias en los siguientes órganos directivos, subdirecciones generales, organismos y empresas, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

1. Asesoría Jurídica, con rango de coordinación general.
    1.1. Subdirección General de lo Contencioso.
    1.2. Subdirección General de lo Consultivo.
2. Secretaría General Técnica de la Coordinación General de la Alcaldía, con rango de dirección general.
    2.1. Subdirección General de Recursos Humanos y Régimen Interior.
    2.2. Subdirección General de Contratación, Régimen Económico-Presupuestario y Régimen Jurídico.
3. Gabinete de Alcaldía, con rango de dirección general.
4. Dirección General de Organización, Régimen Jurídico y Calidad Regulatoria.
    4.1. Subdirección General de Organización y Régimen Jurídico.
    4.2. Oficina de Calidad Regulatoria, con rango de subdirección general.
5. Dirección General de la Oficina Digital.
    5.1. Subdirección General de Estrategia del Dato.
    5.2. Subdirección General de Transformación Digital.
    5.3. Subdirección General de Administración Digital.
6. Dirección General de Relaciones Institucionales y Proyectos Estratégicos.
    6.1. Subdirección General de Relaciones Institucionales y Protocolo.
    6.2. Oficina de Proyectos Estratégicos y Participación Empresarial, con rango de subdirección general.
    6.3. Oficina de Mediación, con rango de subdirección general.
7. Dirección General de Relaciones Internacionales.
    7.1. Subdirección General de Relaciones con Ciudades y Países.

7.2. Subdirección General de Redes y Organismos Internacionales.

8. Organismo Autónomo Informática del Ayuntamiento de Madrid.

9. Empresa Mixta Club de Campo Villa de Madrid, S.A.

10. Consorcio Institución Ferial de Madrid (IFEMA).

2.º Competencias de la Coordinación General de la Alcaldía.

1. De conformidad con lo previsto en el Decreto de 17 de junio de 2023 del Alcalde, por el que se establece el número, denominación y competencias de las áreas en las que se estructura la Administración del Ayuntamiento de Madrid, a la Coordinación General de la Alcaldía le corresponderán las tareas de coordinación administrativa general; gabinete de alcaldía; protocolo; asesoría jurídica; organización y régimen jurídico; desarrollo del régimen de capitalidad; calidad regulatoria y huella normativa; digitalización y gobernanza del dato; tecnologías de la información y comunicaciones; relaciones con otras administraciones públicas; relaciones internacionales; participación en redes e instituciones europeas e internacionales; relaciones con la Unión de Ciudades Capitales Iberoamericanas UCCI; coordinación ejecutiva de proyectos estratégicos de ciudad e impulso y coordinación de programas y plataformas de participación empresarial para el desarrollo de proyectos estratégicos de la ciudad.

Se adscribe a esta coordinación general el Organismo Autónomo Informática del Ayuntamiento de Madrid, el Consorcio Institución Ferial de Madrid (IFEMA) y la Empresa Mixta Club de Campo Villa de Madrid, S.A.

2. En el ámbito material de competencias previsto en el punto 1, se delegan en el titular de la Coordinación General de la Alcaldía y en sus órganos directivos las competencias que se relacionan en los apartados siguientes.

3.º Titular de la Coordinación General de la Alcaldía.

1. Competencias generales.

1.1. Dirigir e impulsar las políticas municipales.

1.2. Garantizar el cumplimiento de las ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones legales de aplicación en el municipio.

1.3. Dictar instrucciones para dirigir la actividad de los órganos y organismos que integran la Coordinación General de la Alcaldía, así como ejercer las competencias que la legislación de contratos del sector público atribuye a los titulares de los órganos de los que dependan los poderes adjudicadores que no tengan la consideración de administraciones públicas, sin perjuicio de las competencias del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda.

1.4. Ejercer acciones administrativas en materias de la competencia del Alcalde.

1.5. Contestar a los requerimientos efectuados por la Administración General del Estado o de las comunidades autónomas en virtud de lo previsto en los artículos 65 y 67 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y a los efectuados por cualquier Administración pública en virtud de lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

1.6. Resolver las solicitudes formuladas por los concejales en ejercicio de su derecho a la información administrativa, que se remitirá al grupo correspondiente a través del Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias.

1.7. Aprobar la asignación y cambio de denominación de centros y edificios municipales adscritos a la Coordinación General de la Alcaldía, que no tengan carácter singular.

1.8. Celebrar convenios con otras administraciones y entidades públicas y privadas para el desarrollo y ejecución de las competencias de la Coordinación General de la Alcaldía, salvo los siguientes que se reserva el Alcalde: los convenios que se suscriban con la Administración General 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 Alcalde o por el titular de la Coordinación General de la Alcaldía.

1.9.[2] Convocar y conceder subvenciones, así como formular la solicitud a otras administraciones públicas de aquellas que incidan en su ámbito competencial.

1.10. Coordinar, dirigir y supervisar la acción de los órganos directivos dependientes de la Coordinación General de la Alcaldía y, en particular, la superior dirección de los servicios jurídicos. La coordinación se extenderá al ámbito de las relaciones externas con otras áreas de la Administración municipal y otras administraciones públicas.

1.11. Desarrollar las relaciones ordinarias derivadas de la adscripción de los organismos y empresas públicas de conformidad con lo previsto en el apartado 1.º

2. Competencias específicas.

2.1. Coordinación administrativa general.

a) Coordinar e impulsar 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) Coordinar la actuación de las áreas de gobierno.

[2] Punto 1.9 del apartado 3.º modificado por Acuerdo de 20 de junio de 2024 de la Junta de Gobierno.

c) Realizar el seguimiento continuo de los objetivos fijados a cada área de gobierno, que deberá facilitarle la información necesaria para el desarrollo de esta función.

d) Fijar criterios de actuación común dirigidos a las áreas de gobierno, distritos y organismos públicos municipales en el ámbito material de competencias de la Coordinación General de la Alcaldía, pudiendo dictar las instrucciones que resulten necesarias.

e) Resolver las dudas que pudieran surgir en la interpretación y aplicación de los acuerdos de la Junta de Gobierno de organización y delegación de competencias, pudiendo adoptar las resoluciones correspondientes para garantizar la plena efectividad de los mismos.

f) Coordinar la elaboración de las normas municipales e impulsar proyectos normativos.

g) Aprobar modelos normalizados de convenio, previo informe de la Asesoría Jurídica.

2.2. Asistencia al Alcalde.

a) Coordinar las funciones de asistencia y asesoramiento al Alcalde asignadas a su Gabinete.

b) Asistir al Alcalde en sus funciones de coordinación administrativa general.

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

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

2.3. Relaciones internacionales.

a) Coordinar la actuación municipal en el fomento y desarrollo de acciones de internacionalización.

b) Coordinar la actividad internacional del Alcalde.

c) Coordinar y desarrollar la representación del Ayuntamiento de Madrid ante organismos, instituciones y redes de ciudades de ámbito europeo e internacional.

d) Coordinar la relación del Ayuntamiento de Madrid con las representaciones diplomáticas acreditadas ante el Reino de España y promover las relaciones con otras ciudades extranjeras.

e) Fomentar y desarrollar la participación del Ayuntamiento de Madrid en todos aquellos proyectos, programas y foros europeos e internacionales de interés para la ciudad.

f) Atender las relaciones con la Unión de Ciudades Capitales Iberoamericanas (UCCI).

2.4. Relaciones institucionales.

a) Dirigir, promover e impulsar las relaciones institucionales del Ayuntamiento de Madrid.

b) Establecer las líneas generales de actuación relativas al protocolo.

c) Elevar al Alcalde 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 y de Cooperación.

d) Solicitar los dictámenes de la Comisión Jurídica Asesora de la Comunidad de Madrid, a través del consejero competente en materia de relaciones con la Administración local.

e) Coordinar las relaciones con la Oficina del Defensor del Pueblo.

2.5. Proyectos estratégicos y participación empresarial.

a) Impulsar el desarrollo de iniciativas y proyectos estratégicos o de elevado impacto para la ciudad de Madrid en términos sociales, económicos o de sostenibilidad.

b) Coordinar los programas y proyectos de participación empresarial para el desarrollo de proyectos estratégicos de ciudad.

c) Impulsar la Marca Madrid.

2.6. Mediación.

a) Coordinar la actividad de mediación municipal.

b) Atender y potenciar la resolución de conflictos entre la Administración y los ciudadanos.

c) Participar en los foros sectoriales en materia de mediación.

2.7. Calidad regulatoria.

a) Promover la revisión y actualización de la normativa municipal para adaptarla a los principios de buena regulación, en particular, aquella que tenga un impacto directo en la actividad de los ciudadanos y en la actividad económica.

b) Dirigir los proyectos normativos que se determinen por la Alcaldía.

c) Proponer directrices sobre la elaboración de la memoria de análisis de impacto normativo y la evaluación normativa.

d) Proponer directrices para la elaboración del análisis de viabilidad de acuerdos, decretos y resoluciones.

e) Proponer directrices en materia de técnica normativa y administrativa de las disposiciones municipales.

f) Colaborar con organismos e instituciones nacionales e internacionales para la mejora de la regulación.

2.8. Transformación digital municipal y de ciudad.

a) Dirigir y coordinar la transformación digital del Ayuntamiento de Madrid.

b) Dirigir y coordinar el desarrollo de la administración digital.

c) Dirigir y coordinar la aplicación de herramientas de inteligencia artificial.

d) Dirigir y coordinar la aplicación de herramientas de gobernanza del dato.

e) Aprobar los planes de desarrollo y transformación digitales.

f) Fomentar la colaboración público privada y social para la innovación de los servicios digitales.

g) Impulsar la colaboración y cooperación con las autoridades internacionales, y nacionales, comunidades autónomas y entidades locales en materia de digitalización.

h) Dictar instrucciones en materia de seguridad de la información, administración digital, inteligencia artificial y gobernanza del dato.

3. Gastos.

3.1. Autorizar y disponer gastos que se efectúen con cargo a partidas cuya gestión les corresponda, cuando su importe sea inferior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes.

Asimismo, autorizar y disponer gastos correspondientes a los programas gestionados por los órganos directivos dependientes de la Coordinación General de la Alcaldía, cuando su importe sea superior a 60.000 euros e inferior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes.

3.2. Autorizar y disponer gastos cuya cuantía sea igual o superior a las citadas en el punto 3.1, siempre que dichos gastos deriven de la revisión de precios de un contrato o de contratos de obras tramitados por el procedimiento abierto simplificado.

3.3. Disponer el gasto, cuando su autorización sea competencia de la Junta de Gobierno, salvo cuando dichos gastos deriven de la revisión de precios de un contrato, en cuyo caso esta competencia corresponderá al órgano de contratación.

3.4. Reconocer y liquidar las obligaciones en programas cuya gestión le corresponda, así como aquellas cuyo importe sea superior a 60.000 euros en programas

gestionados por los órganos directivos dependientes de la Coordinación General de la Alcaldía.

3.5. Aprobar las cuentas a justificar de las partidas de gasto y las cuentas justificativas de los anticipos de caja fija correspondientes a la Coordinación General de la Alcaldía.

3.6. Dejar sin efecto las autorizaciones y, en su caso, disposiciones de gasto derivadas de expedientes que hayan sido autorizados por la Junta de Gobierno.

3.7. Con independencia de lo previsto en los puntos 3.1 a 3.6, corresponde al titular de la Coordinación General de la Alcaldía autorizar y disponer los gastos que sean competencia del Alcalde ocasionados con motivo del ejercicio de su cargo y sus funciones de representación institucional, así como el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de estos compromisos de gasto.

4. Contratación.

Realizar contrataciones de toda clase, en programas cuya gestión le corresponda. Asimismo, realizar contrataciones de toda clase cuando su importe sea superior a 60.000 euros en aquellos programas gestionados por los órganos directivos dependientes de la Coordinación General de la Alcaldía.

5. Gestión económica.

Gestionar los ingresos no tributarios que, a título indicativo, se concretan en multas y sanciones pecuniarias.

Esta delegación comprenderá todas las facultades de gestión que correspondan de acuerdo con su naturaleza, sin perjuicio de las que tenga atribuidas el Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda y la Agencia Tributaria Madrid.

6.[3] Patrimonio.

6.1. Gestión patrimonial.

Arrendar inmuebles para el desarrollo, celebración y organización de actos y eventos en el ámbito de las competencias materiales de la Coordinación General de la Alcaldía.

6.2. Concesiones, autorizaciones y cesiones gratuitas.

a) Otorgar las concesiones y autorizaciones de uso respecto de los bienes y derechos adscritos a la Coordinación General de la Alcaldía.

b) Otorgar las autorizaciones de uso previstas en los artículos 89 y 90 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, que

[3] Punto 6 del apartado 3.º modificado por Acuerdo de 2 de octubre de 2025 de la Junta de Gobierno.

amparen la utilización de los bienes y derechos adscritos a la Coordinación General de la Alcaldía.

c) Otorgar las concesiones en vías públicas, paseos, parques y espacios públicos municipales en el ámbito de sus respectivas competencias materiales, y, en todo caso, cuando afecten a más de un distrito.

Cuando la 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.

En ambos casos, se emitirá informe previo por el Área de Gobierno de Obras y Equipamientos cuando la ocupación se efectúe en vías, espacios públicos o paseos, y por el Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad cuando dicha ocupación se efectúe en parques, jardines u otras zonas verdes.

Las concesiones podrán ser otorgadas por uno o, en su caso, varios concejales presidentes de distrito, cuando por sus especiales características técnicas, económicas, por razones de proximidad, de mejora de la gestión u otras similares, así se establezca por acuerdo de la Junta de Gobierno a propuesta del titular del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos.

d) Acordar la cesión gratuita de los bienes muebles y semovientes adscritos a la Coordinación General de la Alcaldía.

7. Encomiendas de gestión y encargos a medios propios personificados.

7.1. Encomiendas de gestión.

Celebrar y firmar los acuerdos de encomienda de gestión entre órganos administrativos o entidades de derecho público a los que hace referencia el artículo 11.3 a) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El acuerdo deberá ser firmado también por el representante de la entidad correspondiente, de conformidad con lo que establezca su normativa específica.

Estos acuerdos de encomienda de gestión deberán ser publicados en el “Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid”, sin perjuicio de su publicación en el “Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid”.

En los supuestos contemplados en el artículo 11.3 b) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, en los que la encomienda deba formalizarse mediante la firma del correspondiente convenio por realizarse con órganos o entidades de otra Administración pública, se estará a lo dispuesto en el punto 1.8.

7.2. Encargos a medios propios personificados.

a) Conferir mediante resolución los encargos a aquellos entes, organismos y resto de entidades del sector público que tengan la consideración de medios propios

personificados del Ayuntamiento de Madrid, en aplicación de la legislación de contratos de sector público.

La compensación por percibir se establecerá por referencia a tarifas aprobadas mediante decreto del titular del área de gobierno o del área delegada a la que se encuentre adscrita la entidad de acuerdo con lo previsto en la legislación de contratos del sector público.

Cuando los encargos a medios propios personificados llevan consigo una prestación de actividades que suponga el abono de tarifas por los usuarios, su cuantía deberá determinarse en la misma resolución en el que se confieran aquellas, de acuerdo con las directrices fijadas por la Junta de Gobierno.

b) Conferir mediante resolución los encargos efectuados por los organismos autónomos municipales adscritos a la Coordinación General de la Alcaldía, a aquellos entes, organismos y resto de entidades del sector público que tengan la consideración de medios propios personificados del Ayuntamiento de Madrid, en aplicación de la legislación de contratos del sector público.

Cuando los encargos a medios propios personificados llevan consigo una prestación de actividades que suponga el abono de tarifas por los usuarios, su cuantía deberá determinarse en la misma resolución en la que se confieran aquellas, de acuerdo con las directrices fijadas por la Junta de Gobierno.

8. Sanciones y multas coercitivas.

8.1. Imponer las sanciones administrativas cuyo importe supere 60.000 euros o impliquen el cierre, clausura, precintado, suspensión o cese de actividades o de alguno de sus elementos e instalaciones por un período superior a dos años.

8.2. Imponer las multas coercitivas previstas por las disposiciones vigentes, cuando su importe supere 30.000 euros.

9. Gestión de procedimientos.

9.1. Preparar las propuestas que haya de elevar al Pleno. La elevación de estos expedientes al Pleno corresponderá al titular del área de gobierno que tenga atribuida la competencia en materia de portavoz y relaciones con el pleno.

9.2. Elevar a la Junta de Gobierno a través de su secretario, quien suscribirá las correspondientes propuestas y acuerdos, los expedientes de aprobación de proyectos de disposiciones de carácter general y las demás propuestas que le correspondan.

9.3. Acordar la conclusión y archivo de los procedimientos que aparezcan ultimados en todos sus trámites.

10. Reclamaciones y recursos.

10.1. Resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión presentados contra los actos dictados por el titular de la Coordinación General de la Alcaldía.

La propuesta de resolución de los recursos formulados contra resoluciones del titular de la Coordinación General de la Alcaldía corresponderá al órgano directivo competente por razón de la materia o, en su defecto, a los órganos o unidades administrativas adscritas al mismo.

10.2. Ejercer las facultades de revisión de oficio reguladas en el capítulo I del título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando el acto objeto de revisión se hubiera dictado por el titular de la Coordinación General de la Alcaldía o por órganos dependientes del mismo en virtud de competencias delegadas en este acuerdo.

No obstante, la rectificación de errores regulada en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se delega en el órgano que hubiera dictado el acto objeto de rectificación.

4.º Asesoría Jurídica.

1. La Asesoría Jurídica es el órgano directivo al que corresponden las funciones de asesoramiento jurídico y de representación y defensa en juicio del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos públicos.

2. Son competencias propias de la Asesoría Jurídica, las previstas en el artículo 28 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el Reglamento Orgánico 1/2023, de 31 de enero, de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Madrid.

3. En materia contenciosa le corresponde:

3.1. Representar y defender en juicio, ante cualquier jurisdicción, al Ayuntamiento y a sus organismos autónomos y entidades públicas empresariales, así como, cuando así corresponda normativa o convencionalmente, a las sociedades mercantiles locales y las fundaciones con participación municipal.

3.2. Representar y defender en juicio al Pleno, en los términos que se determinen por éste.

3.3. Representar y defender en juicio a los concejales, autoridades y empleados públicos por hechos relacionados directa o indirectamente con el ejercicio de su cargo, siempre que no exista conflicto de intereses y resulte compatible con los intereses públicos, en los términos previstos en el Reglamento Orgánico 1/2023, de 31 de enero.

3.4. Representar y defender al Ayuntamiento de Madrid o a sus organismos públicos en procedimientos arbitrales o extrajudiciales, en los términos señalados reglamentariamente.

3.5. Emitir informe previo al planteamiento de conflictos de jurisdicción a los juzgados y tribunales.

3.6. Emitir informe previo a los acuerdos sobre ejercicio de acciones judiciales.

3.7. Emitir informe previo al planteamiento del conflicto en defensa de la autonomía local ante el Tribunal Constitucional.

4. En materia consultiva le corresponde:

4.1 Emitir informe previo y preceptivo sobre:

a) Los anteproyectos de ordenanzas y reglamentos, así como los proyectos de estatutos de los organismos públicos, sociedades mercantiles, consorcios y fundaciones, con carácter previo a su aprobación inicial por la Junta de Gobierno.

b) Los convenios administrativos, protocolos generales de actuación y acuerdos internacionales que celebren el Ayuntamiento de Madrid o sus organismos públicos, así como los modelos normalizados de convenio que, en su caso, se propongan por las secretarías generales técnicas.

No será necesario dicho informe cuando el convenio, protocolo o acuerdo internacional se ajuste a un modelo normalizado aprobado por el titular de la Coordinación General de la Alcaldía.

c) Modelos de pliegos tipo, pliegos de cláusulas administrativas particulares, aprobación de expedientes de contratación, modificación de contratos, revisión de precios, prórrogas, mantenimiento del equilibrio económico, interpretación y resolución de los contratos, declaraciones de responsabilidad imputables al contratista a raíz de la ejecución del contrato y suspensión de la ejecución del mismo, así como la preparación de contratos de servicios que tengan por objeto el asesoramiento jurídico externo, y en los demás supuestos en que la legislación sobre contratación del sector público exija informe preceptivo de la Asesoría Jurídica.

d) Los procedimientos de enajenación y adquisición de inmuebles y derechos, las propuestas de arrendamiento, así como los de novación y prórroga, y en los demás asuntos para los que la legislación sobre patrimonio de las administraciones públicas exija informe preceptivo del órgano al que corresponda el asesoramiento jurídico.

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

f) Cualquier otro asunto respecto del cual la legislación vigente exija informe preceptivo del órgano que tenga atribuido el asesoramiento jurídico.

4.2. En el ejercicio de la función consultiva, los informes que se emitan serán facultativos y no vinculantes, salvo norma legal o reglamentaria en contrario.

4.3. Cuando el informe solicitado tenga carácter preceptivo será el último informe de legalidad a emitir, salvo que deba pronunciarse con posterioridad el Consejo de Estado o la Comisión Jurídica Asesora de la Comunidad de Madrid.

4.4. En el ejercicio de la función consultiva corresponde a los letrados de la Asesoría Jurídica bastantear la suficiencia de los poderes necesarios para llevar a cabo las actuaciones que legal o reglamentariamente sean necesarias ante el Pleno, el Ayuntamiento y sus organismos públicos.

5. Actividades de gestión.

5.1. Gestionar los servicios de registro, archivo y estadística, gestión económico-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.

5.2. Realizar la gestión procesal de las costas judiciales.

5.º Secretaría General Técnica de la Coordinación General de la Alcaldía.

1. Régimen jurídico.

1.1. Preparar los asuntos de la Coordinación General de la Alcaldía que vayan a ser elevados a la Junta de Gobierno y al Pleno.

1.2. Participar 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, de 31 de mayo de 2004.

1.3. Gestionar las relaciones con los tribunales de justicia en relación con los procedimientos tramitados por la Coordinación General de la Alcaldía, sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos municipales.

2. Régimen interior.

2.1. Atender las necesidades de la Coordinación General de la Alcaldía en bienes y servicios, sin perjuicio de las competencias atribuidas a los órganos directivos de la coordinación general.

2.2. Organizar los efectivos personales para traslado de documentación, control de correo, así como la organización del servicio de los conductores adscritos a la Coordinación General de la Alcaldía, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda en materia de recursos humanos.

2.3. Proponer la adquisición de equipos informáticos de la Coordinación General de la Alcaldía.

2.4. En particular, corresponde a la secretaría general técnica organizar y gestionar la división de montajes para la organización de los actos institucionales de la Alcaldía, así como colaborar, en su caso, a través de dicha división en el montaje de actos institucionales de las áreas de gobierno y de los distritos, a petición de los mismos.

3. Gestión presupuestaria.

3.1. Elaborar la propuesta del presupuesto anual de la secretaría general técnica y la coordinación del resto de las propuestas de los órganos directivos de la Coordinación General de la Alcaldía, a excepción del capítulo 1.

3.2. Supervisar y evaluar la ejecución del presupuesto asignado a la Coordinación General de la Alcaldía.

3.3. Proponer las modificaciones presupuestarias que afecten a los programas presupuestarios gestionados por la Coordinación General de la Alcaldía, con excepción de las referentes al capítulo 1.

4. Recursos humanos, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda en esta materia.

4.1. Realizar las solicitudes referentes a estructura orgánica, relación de puestos de trabajo y plantilla presupuestaria de la Coordinación General de la Alcaldía.

4.2. Convocar, elaborar y aprobar las bases específicas y resolver las convocatorias de provisión definitiva de puestos de trabajo que estén adscritos a la coordinación general y que no se convoquen abiertos a otras administraciones públicas, así como proponer la provisión del resto de puestos de trabajo y las contrataciones laborales temporales, interinajes, comisiones de servicios, adscripciones provisionales, traslados de personal laboral y, en general, todo lo que afecte a la gestión del personal adscrito a la coordinación general.

4.3. Coordinar los planes de formación del personal municipal en lo que se refiere al personal gestionado por la Coordinación General de la Alcaldía.

4.4. Desarrollar las funciones de acreditación y registro de las identidades de los empleados públicos adscritos a los puestos de trabajo de la Coordinación General de la Alcaldía.

4.5. Controlar las emisiones, revocaciones y suspensiones de certificados de empleado público en su ámbito y la coordinación con los órganos competentes en materia de recursos humanos, a efectos de supervisar la vigencia y las actualizaciones necesarias de los datos resultantes de cambios en las situaciones administrativas de los empleados municipales.

5. Gestión de fondos documentales.

5.1. Gestionar los fondos documentales y difundir los datos y publicaciones en relación con las materias de la competencia de la Coordinación General de la Alcaldía, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos en materia de estadística.

5.2. Proponer la determinación de los precios de las publicaciones editadas por la Coordinación General de la Alcaldía.

6. Registro y atención al ciudadano.

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

7. Gastos.

7.1. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones que se imputen a los programas presupuestarios que les correspondan, cuyo importe no supere los 120.000 euros.

7.2. Dejar sin efecto las autorizaciones y, en su caso, disposiciones de gasto derivadas de expedientes que hayan sido autorizados por la Junta de Gobierno.

7.3. En particular, se delega en la Secretaría General Técnica de la Coordinación General de la Alcaldía:

a) Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones derivados del cumplimiento de las sentencias y otras resoluciones judiciales referentes a disposiciones y actos adoptados en el ámbito de las competencias de la Coordinación General de la Alcaldía, con independencia de su importe.

b)[4] *(sin contenido)*

8. Contratación.

8.1. Realizar contrataciones de toda clase, que se imputen a los programas presupuestarios que les correspondan, cuando su importe no supere los 120.000 euros.

8.2. Tramitar los procedimientos de contratación que sean de la competencia de la Coordinación General de la Alcaldía, sin perjuicio de las competencias atribuidas a sus órganos directivos.

8.3. Llevar a cabo las publicaciones que deban realizarse en el perfil de contratante.

8.4. Llevar a cabo las inscripciones que deban realizarse en el Registro de Contratos del Ayuntamiento de Madrid.

[4] Letra b) del Punto 7.3 del apartado 5.º suprimida por Acuerdo de 26 de diciembre de 2024 de la Junta de Gobierno.

9. Gestión económica.

9.1. Supervisar los expedientes de gasto de la Coordinación General de la Alcaldía.

9.2. Gestionar, a través de la habilitación de pagos, los anticipos de caja fija y libramientos a justificar correspondientes al presupuesto de la Coordinación General de la Alcaldía, sin perjuicio de las competencias atribuidas a sus direcciones generales.

10. Patrimonio.

10.1. Inventario.

Formar, actualizar y custodiar el catálogo de bienes muebles no incluidos en el Inventario del Ayuntamiento de Madrid correspondiente a la Coordinación General de la Alcaldía, en los términos que se determinen mediante acuerdo de la Junta de Gobierno.

10.2. Inmuebles municipales.

a) Gestionar el mantenimiento de los edificios adscritos a la Coordinación General de la Alcaldía.

b) Gestionar las operaciones de mantenimiento, control e inversiones necesarias para la prestación de servicios energéticos, que permitan optimizar el ahorro y la eficiencia energética de los inmuebles adscritos a la Coordinación General de la Alcaldía.

11. Gestión de procedimientos.

11.1. Acordar la conclusión y archivo de los procedimientos que aparezcan ultimados en todos sus trámites.

11.2. Formular las propuestas de resolución de las resoluciones que hayan de ser adoptadas por el titular de la Coordinación General de la Alcaldía.

11.3. Elevar al titular de la Coordinación General de la Alcaldía las propuestas de resolución formuladas por los órganos directivos de la coordinación general.

11.4. Ordenar la publicación de disposiciones y resoluciones administrativas correspondientes al ámbito material de competencias de la Coordinación General de la Alcaldía, sin perjuicio de las competencias que correspondan a la Oficina de la Secretaría de la Junta de Gobierno.

11.5. Tramitar los convenios competencia de la Coordinación General de la Alcaldía y elevar al titular de la Coordinación General la propuesta de suscripción formulada por el correspondiente órgano directivo.

11.6. Para el ejercicio de sus competencias, el titular de la secretaría general técnica podrá recabar de los órganos directivos, organismos públicos y empresas de la

Coordinación General de la Alcaldía cuantos informes, datos y documentos considere oportunos.

12. Transparencia.

Tramitar y resolver las solicitudes de acceso a la información pública y de reutilización de información pública, presentadas al amparo de la Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid, de 27 de julio de 2016 y de la normativa estatal y autonómica, referidas al ámbito material de competencias de la Coordinación General de la Alcaldía, sin perjuicio de las competencias delegadas en el órgano directivo competente en materia de transparencia.

13. Reclamaciones y recursos.

Resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión presentados contra los actos dictados por la secretaría general técnica.

6.º Competencias de las direcciones generales.

1. Gastos.

1.1. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones que se imputen a los programas presupuestarios que les correspondan, cuyo importe no supere los 60.000 euros.

1.2. Dejar sin efecto las autorizaciones y, en su caso, disposiciones de gasto derivadas de expedientes que hayan sido autorizados por la Junta de Gobierno.

2. Contratación.

Realizar contrataciones de toda clase que se imputen a los programas presupuestarios que les correspondan, cuyo importe no supere los 60.000 euros.

3. Gestión económica.

3.1. Gestionar los ingresos no tributarios que, a título indicativo, se concretan en:

a) Precios públicos y otros ingresos de derecho público.

b) Transferencias corrientes y de capital.

c) Derechos de superficie.

d) Ingresos por aprovechamientos urbanísticos.

e) Ventas y otros ingresos de derecho privado.

f) Cánones derivados de concesiones administrativas, salvo cuando aquellos revistan la naturaleza jurídica de tasas.

3.2. Esta delegación 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 Economía, Innovación y Hacienda y la Agencia Tributaria Madrid.

4. Sanciones y multas coercitivas.

4.1. Imponer las sanciones administrativas cuyo importe no supere 60.000 euros.

4.2. Imponer las multas coercitivas previstas por las disposiciones vigentes, cuando su importe no supere 30.000 euros.

5. Gestión de procedimientos.

5.1. Acordar la conclusión y archivo de los procedimientos que aparezcan ultimados en todos sus trámites.

5.2. Conceder cualquier tipo de licencia, sin perjuicio de las previstas expresamente en el presente acuerdo.

5.3. Formular las propuestas de resolución de las resoluciones que hayan de ser adoptados por el titular de la Coordinación General de la Alcaldía.

5.4. Formular las propuestas de suscripción de los convenios competencia de la Coordinación General de la Alcaldía.

6. Reclamaciones y recursos.

Resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión presentados contra los actos dictados por cada dirección general.

7.º Gabinete de Alcaldía.

1. Competencias específicas.

a) Asistir y asesorar inmediata y permanentemente al Alcalde.

b) Proporcionar al Alcalde la información política y técnica que resulte necesaria para el ejercicio de sus funciones.

c) Mantener la interlocución necesaria con los distintos órganos y organismos municipales para el desarrollo y ejecución de sus funciones de asistencia y asesoramiento.

d) Facilitar al Alcalde la coordinación de la acción del gobierno municipal mediante la interlocución con los gabinetes de las diferentes áreas de gobierno, áreas delegadas y concejales presidentes de los distritos.

e) Coordinar la agenda del Alcalde.

f) Tramitar, gestionar y contestar las comunicaciones, peticiones o escritos dirigidos al Alcalde.

8.º Dirección General de Organización, Régimen Jurídico y Calidad Regulatoria.

1. Competencias específicas.

1.1. Organización.

a) Asistir a la Coordinación General de la Alcaldía, áreas de gobierno, distritos y organismos públicos municipales en materias relacionadas con la organización municipal.

b) Asistir a la Coordinación General de la Alcaldía, áreas de gobierno, distritos y organismos públicos municipales en procesos de reorganización administrativa y redistribución competencial.

c) Estudiar y evaluar las estructuras organizativas de la Administración municipal y de sus organismos públicos, con el objetivo de su racionalización y simplificación.

d) Elaborar propuestas de disposiciones de carácter organizativo de la Administración municipal y de sus organismos públicos, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos.

e) Emitir informe en materia organizativa y competencial respecto de los siguientes actos, acuerdos y disposiciones:

1.º Decretos del Alcalde por los que se deleguen, desconcentren o avoquen competencias.

2.º Acuerdos de la Junta de Gobierno por los que se establecen la organización y competencias de las áreas de gobierno y de los distritos.

3.º Acuerdos de la Junta de Gobierno por los que se deleguen, desconcentren o avoquen competencias.

4.º Decretos de creación y modificación de órganos colegiados.

5.º Acuerdos de estructura administrativa de los organismos públicos.

6.º Acuerdos de aprobación y modificación de los estatutos de los organismos públicos.

7.º Propuestas de ordenanzas y reglamentos que tengan incidencia en la organización o competencias municipales.

8.º Cualesquiera otros actos, acuerdos o disposiciones adoptados en el ámbito del Ayuntamiento de Madrid o de sus organismos públicos, que tengan incidencia en la organización o competencias municipales.

f) Supervisar la elaboración del análisis de viabilidad de acuerdos, decretos y resoluciones.

g) Prestar asesoramiento organizativo en los proyectos de desarrollo de la administración electrónica.

1.2. Régimen jurídico.

a) Estudiar y analizar jurídicamente los siguientes ámbitos:

1.º Régimen de capitalidad de Madrid.

2.º Proyectos de disposiciones y acuerdos de competencia de la Coordinación General de la Alcaldía.

3.º Gobierno y Administración local.

4.º Procedimiento administrativo municipal.

5.º Disposiciones normativas del Estado y de la Comunidad de Madrid que incidan en la organización, competencias o régimen jurídico general del Ayuntamiento de Madrid.

6.º Procesos de transferencias de competencias que puedan desarrollarse por la Comunidad de Madrid o, en su caso, por el Estado.

7.º Competencias municipales y duplicidades competenciales entre las distintas administraciones públicas.

b) Elevar al titular de la Coordinación General de la Alcaldía las propuestas de instrucciones relativas a las materias previstas en la letra a).

c) Elevar al titular de la Coordinación General de la Alcaldía las propuestas de instrucciones relativas a proyectos de simplificación administrativa.

d) Elevar al titular de la Coordinación General de la Alcaldía las propuestas de instrucciones relativas a la racionalización de procedimientos y de la gestión administrativa.

1.3. Sistemas de información jurídica.

a) Actualizar la información jurídica del Inventario Electrónico de Procedimientos y Servicios del Ayuntamiento de Madrid.

b) Gestionar la base de datos de normativa municipal Cibelex.

c) Gestionar la huella normativa.

1.4. Calidad regulatoria.

a) Proponer la mejora de la normativa municipal en los siguientes ámbitos:

1.º Simplificación normativa.

2.º Reducción de cargas administrativas.

3.º Racionalización de procedimientos.

4.º Eliminación de limitaciones al principio de unidad de mercado.

b) Coordinar la elaboración del Plan Normativo del Ayuntamiento de Madrid y su evaluación.

c) Supervisar la elaboración de la memoria de análisis de impacto normativo de las ordenanzas y reglamentos municipales.

d) Supervisar la evaluación de las normas municipales.

e) Emitir el informe de calidad regulatoria respecto de las propuestas de ordenanzas y reglamentos, en el que se analizará:

1.º La calidad técnica de la propuesta (estructura, aplicación de los principios de buena regulación y de las directrices de técnica normativa).

2.º El contenido de la memoria de análisis de impacto normativo.

3.º La congruencia de la propuesta con el ordenamiento jurídico y con el Plan Normativo.

El informe de calidad regulatoria se emitirá inmediatamente antes del informe de la Asesoría Jurídica. En aquellos casos en que la propuesta normativa afecte a la organización o competencias municipales, el informe de calidad regulatoria integrará el informe al que se refiere el punto 1.1 e) 7.º

f) Asistir a los distintos servicios municipales en los procesos de elaboración normativa que desarrollen, en particular en los relativos a la administración electrónica.

1.5. Buenas prácticas.

Gestionar el Código de Buenas Prácticas del Ayuntamiento de Madrid.

9.º Dirección General de la Oficina Digital.

1. Competencias específicas.

1.1. Transformación digital y de ciudad:

a) Elaborar, desarrollar e impulsar la estrategia de transformación digital del Ayuntamiento de Madrid, sus correspondientes estrategias tecnológicas, planes operativos y proyectos transversales de ciudad.

b) Establecer, desarrollar y ejecutar la estrategia de ciudad inteligente.

c) Diseñar e impulsar los planes de despliegue de infraestructuras tecnológicas y de comunicaciones.

d) Fomentar la colaboración con los agentes tecnológicos para la innovación de los servicios, el govtech y la transformación digital.

e) Elaborar y proponer la aprobación de instrucciones en materia de administración digital.

f) Identificar las necesidades de digitalización, aprobar la prestación de servicios electrónicos, diseñar, implantar y coordinar el acceso electrónico a los servicios públicos y normalizar y aprobar sus formularios.

g) Analizar y coordinar los servicios comunes electrónicos, el Inventario Electrónico de Procedimientos y Servicios, el Registro Electrónico General, los registros de representantes y de funcionarios habilitados, la notificación electrónica, el Archivo Electrónico y el intercambio automatizado de datos.

h) Coordinar e implantar la gestión interna del procedimiento electrónico y analizar los procedimientos administrativos en lo referido a su adecuación a los criterios de administración digital, promoviendo la simplificación y la interoperabilidad.

i) Establecer los criterios de diseño, uso, publicación, coordinación, gestión y seguimiento de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid, la carpeta ciudadana, la intranet municipal, la app Madrid Móvil y coordinar las apps municipales.

j) Definir la política de identidad y firma electrónicas en el Ayuntamiento de Madrid y realizar su seguimiento.

k) Establecer los criterios para el diseño, impulsar y aprobar las actuaciones administrativas automatizadas.

l) Dirigir el seguimiento, asistir y apoyar a los usuarios de las aplicaciones de gestión electrónica de expedientes.

m) Dirigir la actividad de los delegados digitales.

n) Ejercer la representación ante los órganos de coordinación administrativa nacionales en materia de tecnología y digitalización.

1.2. Gobernanza del dato.

a) Elaborar y proponer la aprobación de instrucciones en materia de gobernanza del dato.

b) Proporcionar los datos, estadísticas corporativas, indicadores y cuadros de mando necesarios para el diseño, seguimiento y evaluación de las políticas y servicios municipales y elaborar el Glosario de Datos y el Inventario de Cuadros de Mando.

c) Promover la gestión administrativa y de la ciudad basada en datos, así como la utilización de soluciones de autoservicio para la visualización y análisis de datos.

d) Prestar un servicio de análisis avanzado de datos y velar por la calidad de los datos recogidos por la organización municipal susceptibles de ser explotados y promocionar el uso ético de los datos.

e) Asesorar a los órganos de dirección política y administrativa en proyectos de datos en lo referente a recogida de datos y su calidad, análisis, compartición e interoperabilidad.

1.3. Inteligencia artificial.

a) Elaborar y proponer la aprobación de instrucciones en materia de inteligencia artificial.

b) Analizar, elaborar e implantar herramientas de inteligencia artificial y los instrumentos para su seguimiento y evaluación.

c) Elaborar, mantener y difundir el Inventario de Algoritmos de Inteligencia Artificial.

d) Fomentar y promocionar el tratamiento y uso ético de la inteligencia artificial.

e) Fomentar la colaboración con las áreas, distritos, organismos y empresas municipales, con los agentes tecnológicos y con la ciudadanía para el desarrollo e implantación de la inteligencia artificial.

f) Asesorar a los órganos de dirección política y administrativa en proyectos que incorporen la inteligencia artificial.

10.º Dirección General de Relaciones Institucionales y Proyectos Estratégicos.

1. Competencias específicas.

1.1. Gestionar las relaciones del Ayuntamiento de Madrid con el conjunto de las instituciones del Estado, de las administraciones públicas, organismos y empresas públicas y fomentar las relaciones bilaterales de apoyo y colaboración con las instituciones municipales.

1.2. Coordinar la colaboración del Ayuntamiento de Madrid con las Universidades para proyectos de la Alcaldía.

1.3. Asesorar, coordinar, supervisar y desarrollar las actuaciones relativas al protocolo municipal, en particular, en aquellos actos de carácter oficial y conmemorativo del Ayuntamiento de Madrid.

1.4. Preparar 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, Unión Europea y Cooperación.

1.5. Tramitar los conflictos de jurisdicción que puedan plantearse con los juzgados y tribunales y los conflictos de atribuciones que deba resolver el Pleno o el Alcalde.

1.6. Tramitar las solicitudes de dictámenes de la Comisión Jurídica Asesora de la Comunidad de Madrid.

1.7. Tramitar las solicitudes de información procedentes de la Oficina del Defensor del Pueblo.

1.8. Identificar y coordinar, en su caso, el desarrollo de nuevas iniciativas y proyectos que puedan generar un impacto significativo para la ciudad.

1.9. Coordinar las actuaciones de las áreas de gobierno y los distritos en relación con los proyectos de especial relevancia para la ciudad por su impacto, tamaño o que involucren a varias unidades, prestándoles asistencia cuando así se requiriera para facilitar su consecución.

1.10. Realizar el seguimiento continuo de los proyectos estratégicos de ciudad promovidos por las áreas de gobierno y los distritos.

1.11. Favorecer la participación empresarial y la colaboración público-privada en proyectos e iniciativas que resulten estratégicas o de elevado impacto para la ciudad, así como promover, impulsar y coordinar el funcionamiento de plataformas de colaboración público-privada del Ayuntamiento de Madrid.

1.12. Fomentar, impulsar y coordinar acciones de patrocinio para el desarrollo de proyectos de especial relevancia para la ciudad de Madrid.

1.13. Impulsar la Marca Madrid para la promoción de la ciudad de Madrid en colaboración con las áreas de gobierno.

1.14. Atender y potenciar la resolución de conflictos entre la administración y el ciudadano a través de la prevención y la mediación administrativa.

11.º Dirección General de Relaciones Internacionales.

1. Competencias específicas.

1.1. Orientar y apoyar a las distintas áreas y organismos municipales en el desarrollo de actuaciones relativas a la estrategia de acción internacional de Madrid, así como informarles sobre los objetivos y prioridades del Ayuntamiento en materia de relaciones y estrategia internacional.

1.2. Coordinar y desarrollar, en su caso, programas y proyectos que se definan en el marco de la estrategia internacional del Ayuntamiento de Madrid.

1.3. Coordinar y promover las relaciones bilaterales y multilaterales del Ayuntamiento de Madrid con organismos, instituciones y redes de ciudades internacionales, así como con organismos e instituciones nacionales, regionales o locales con vocación de proyecto internacional tales como consorcios, fundaciones y asociaciones, y fomentar su actividad.

1.4. Tramitar y elaborar la documentación necesaria para todo tipo de acuerdos transnacionales, como la celebración de hermanamientos, adhesiones, acuerdos y convenios con otras ciudades, organizaciones de municipios, redes de ciudades y entidades y organismos con componente internacional.

1.5. Preparar, atender y organizar las visitas de delegaciones de otras ciudades, países e instituciones internacionales al Ayuntamiento de Madrid.

1.6. Difundir la actividad del Ayuntamiento de Madrid en materia de relaciones internacionales.

12.º Organismo Autónomo Informática del Ayuntamiento de Madrid.

1. Competencias delegadas.

1.1. Delegar en el gerente del Organismo Autónomo Informática del Ayuntamiento de Madrid, las competencias que se relacionan a continuación:

a) Tramitar y resolver las solicitudes de acceso a la información pública y de reutilización de información pública, presentadas al amparo de la Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid, de 27 de julio de 2016 y de la normativa estatal y autonómica, referidas al ámbito material de competencias del organismo autónomo, sin perjuicio de las competencias delegadas en el órgano directivo competente en materia de transparencia.

b) Desarrollar las funciones de acreditación y registro de las identidades de los empleados públicos adscritos a los puestos de trabajo del organismo autónomo.

c) Controlar las emisiones, revocaciones y suspensiones de certificados de empleado público en su ámbito y la coordinación con los órganos competentes en materia de recursos humanos, a efectos de supervisar la vigencia y las actualizaciones necesarias de los datos resultantes de cambios en las situaciones administrativas de los empleados municipales.

2. Gastos.

Aprobar las cuentas a justificar de las partidas de gasto y las cuentas justificativas de los anticipos de caja fija correspondientes al organismo autónomo.

3. Contratación.

Llevar a cabo las inscripciones que deban realizarse en el Registro de Contratos del Ayuntamiento de Madrid.

4. Recursos y revisión de oficio.

4.1. Delegar en el gerente del Organismo Autónomo Informática del Ayuntamiento de Madrid la competencia para resolver los recursos de reposición y los recursos extraordinarios de revisión presentados contra los actos dictados por delegación de la Junta de Gobierno, de conformidad con lo previsto en sus respectivos estatutos.

4.2. La revisión de oficio de tales resoluciones corresponderá al consejo rector del organismo público, de conformidad con lo previsto en sus respectivos estatutos.

No obstante, la rectificación de errores regulada en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, corresponderá al gerente del organismo autónomo, de conformidad con lo previsto en sus respectivos estatutos.

13.º Aplicación del acuerdo.

1. Competencias delegadas.

1.1. De conformidad con lo previsto en los artículos 11.2 y 19.2 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004, 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.

No obstante, las competencias delegadas en el presente acuerdo no facultan para delegar la firma, salvo que la Junta de Gobierno lo autorice de forma singular.

1.2. Las competencias delegadas en materia de gastos, contratación, gestión económica, patrimonio, encomiendas de gestión, sanciones y multas coercitivas y gestión de procedimientos, se entenderán referidas al ámbito material de competencias correspondientes a los órganos directivos de la Coordinación General de la Alcaldía.

1.3. Las competencias relativas a la gestión de los servicios comunes, gastos, contratación, gestión económica, patrimonio, encomiendas de gestión, gestión de procedimientos y transparencia relativas a los recursos personales, materiales y económicos adscritos a la Alcaldía, se ejercerán por la secretaría general técnica de la Coordinación General de la Alcaldía en los términos previstos en este acuerdo.

1.4. Las resoluciones dictadas en el ejercicio de las competencias delegadas por el presente acuerdo indicarán expresamente dicha circunstancia mediante la mención del acuerdo.

2. Competencias en materia de contratación.

2.1. Las competencias delegadas en materia de contratación mediante el presente acuerdo incluyen la realización de todos los trámites que la normativa vigente asigna a los órganos de contratación.

2.2. Las competencias delegadas en materia de contratación en el presente acuerdo incluyen la resolución de todas las reclamaciones y recursos que la legislación vigente de contratación del sector público asigna a los órganos de contratación.

2.3. En el supuesto de acuerdos marco, las referencias a los importes y las cuantías realizadas en el presente acuerdo deberán entenderse realizadas a su valor máximo estimado en los términos previstos en la legislación de contratos del sector público.

2.4. La formalización de los contratos en documento administrativo se realizará mediante su firma por el órgano de contratación y por el contratista.

3. Competencias reservadas a la Junta de Gobierno.

3.1. Gastos.

a) Autorizar y, en su caso, disponer gastos cuya cuantía sea igual o superior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes, a excepción de los derivados de contratos de obras tramitados por el procedimiento abierto simplificado.

b) Autorizar y, en su caso, disponer gastos cuya cuantía sea inferior a las citadas en la letra a) 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, salvo cuando dichos gastos deriven de la revisión de precios de un contrato, en cuyo caso esta competencia corresponderá al órgano de contratación.

c) De conformidad con lo previsto en los artículos 94 y 116 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004, en el ámbito de los organismos públicos, la autorización y disposición del gasto corresponderá a la Junta de Gobierno en los casos establecidos en las letras a) y b).

d) Las reservas a favor de la Junta de Gobierno no serán aplicables respecto de gastos derivados de la revisión de precios de un contrato, en cuyo caso la autorización y disposición del gasto corresponderá al órgano de contratación.

3.2. Contratación.

a) Los contratos en los que el importe del gasto o del ingreso sea igual o superior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes, requerirán autorización previa de la Junta de Gobierno, a excepción de los contratos de obras tramitados por el procedimiento abierto simplificado.

Igualmente, requerirá autorización previa la resolución de estos contratos y, en aquellos contratos en los que la normativa de contratación aplicable así lo prevea, la modificación cuando esta sea causa de resolución.

b) La celebración de contratos administrativos, contratos privados y acuerdos marco por los órganos competentes de los organismos públicos, requerirán autorización previa de la Junta de Gobierno en los mismos casos establecidos en la letra a).

3.3. Patrimonio.

Adquirir bienes y derechos patrimoniales legítimos mediante el procedimiento de expropiación forzosa, sin perjuicio de las competencias atribuidas en esta materia por la normativa urbanística a otros órganos u organismos municipales.

3.4. Convenios.

La firma de los convenios requerirá autorización previa de la Junta de Gobierno cuando el importe del gasto o del ingreso sea igual o superior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes.

3.5. Encomiendas de gestión.

Las encomiendas de gestión en las que el importe del gasto o del ingreso sea igual o superior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes, requerirán autorización previa de la Junta de Gobierno.

3.6.[5] Subvenciones.

La concesión de las subvenciones directas por razones excepcionales de interés público, social, económico, humanitario u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública requerirá autorización previa de la Junta de Gobierno.

La autorización previa a la concesión directa de la subvención incluirá la autorización del gasto cuando así proceda por razón de la cuantía. En los restantes supuestos, la autorización del gasto por el órgano competente se efectuará una vez otorgada la autorización previa.

4. Régimen de suplencia.

4.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, los titulares de los órganos directivos previstos en el presente acuerdo podrán ser suplidos temporalmente en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad por

[5] Punto 3.6 del apartado 13.º añadido por Acuerdo de 20 de junio de 2024 de la Junta de Gobierno.

quien designe la Junta de Gobierno, o en su defecto, el titular de la Coordinación General de la Alcaldía.

La suplencia del titular de la Coordinación General de la Alcaldía será designada por el Alcalde.

4.2. En tanto se proceda al nombramiento de los titulares de los órganos directivos creados o modificados sustancialmente por el presente acuerdo, las competencias atribuidas a los mismos serán ejercidas por el titular de la Coordinación General de la Alcaldía, salvo que se designe suplente conforme a lo previsto en el punto 4.1.

5. Tramitación de procedimientos.

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

No obstante, en los concursos de méritos convocados y publicados con anterioridad a la eficacia del presente acuerdo, la evaluación de las solicitudes y la propuesta de adjudicación se efectuará por las comisiones de valoración del área de gobierno u organismo autónomo que hubiera convocado los puestos de trabajo y la tramitación y resolución se efectuará por la secretaría general técnica o por el organismo autónomo que resulte competente en virtud del nuevo reparto de competencias.

6. Referencia a órganos suprimidos.

Las referencias que las disposiciones municipales u otras normas realicen a los órganos que se suprimen o modifican por este acuerdo se entenderán realizadas a los que se crean, sustituyen o asumen sus competencias.

7. Unidades y puestos de trabajo.

Las unidades y puestos de trabajo que resulten afectados por las modificaciones orgánicas establecidas en este acuerdo continuarán subsistentes y serán retribuidos con cargo a los mismos créditos presupuestarios, hasta tanto se aprueben las relaciones de puestos de trabajo adaptadas a la estructura orgánica de este acuerdo.

8. Modificaciones presupuestarias, de la relación de puestos de trabajo y de la plantilla de personal.

8.1. El Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda adoptará 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 acuerdo.

8.2. De conformidad con lo establecido en el artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, por el Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda se procederá, en su caso, a la aprobación de las

modificaciones presupuestarias que resulten necesarias como consecuencia de la estructura orgánica establecida en el presente acuerdo.

9. Excepción en el nombramiento de titulares de las direcciones generales.

De conformidad con lo previsto en el artículo 21.2 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, y en el artículo 49.2 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004, no será preciso que el titular del Gabinete de Alcaldía ni de la Dirección General de Relaciones Internacionales ostente la condición de funcionario, en atención a las características específicas de estos puestos directivos.

14.º Acuerdos precedentes, habilitaciones y eficacia.

1. Acuerdos precedentes.

1.1. Quedan sin efecto:

a) El Acuerdo de 27 de junio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Vicealcaldía.

b) El Acuerdo de 27 de junio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias.

c) El Acuerdo de 27 de junio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Hacienda y Personal.

d) El Acuerdo de 27 de junio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Empleo.

e) El Acuerdo de 27 de junio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos.

f) El Acuerdo de 4 de julio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte.

g) El Acuerdo de 4 de julio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.

h) El Acuerdo de 4 de julio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social.

i) El Acuerdo de 11 de julio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano.

j) El Acuerdo de 5 de septiembre de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias de la Coordinación General de la Alcaldía.

1.2. Asimismo, quedan sin efecto cuantas disposiciones se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo establecido en el presente acuerdo.

2. Habilitación de interpretación y desarrollo.

2.1. Se faculta al titular de la Coordinación General de la Alcaldía para resolver las dudas que pudieran surgir en la interpretación y aplicación del presente acuerdo.

2.2. Se faculta al titular de la Coordinación General de la Alcaldía a dictar las resoluciones necesarias para el desarrollo y ejecución del presente acuerdo.

3. Eficacia y comunicación.

3.1. El presente acuerdo surtirá efectos el día de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el “Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid” y en el “Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid”.

3.2. Del presente acuerdo se dará cuenta al Pleno, a fin de que quede enterado.