

Artículo segundo.

Dejar sin efecto cuantos decretos se hubieran dictado con anterior al presente, en lo relativo a la Secretaría de la Comisión Preparatoria.

Disposición final primera. Entrada en vigor.

El presente Decreto surtirá efectos a partir del 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 del mismo.

Madrid, a 10 de mayo de 2013.- La Alcaldesa, Ana Botella Serrano.

## Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

### 976 *Acuerdo de 10 de mayo de 2013 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid por el que se establece el número, denominación y competencias de las Áreas de Gobierno en las que se estructura la administración del Ayuntamiento de Madrid.*

La Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid (LCREM), atribuye a la Junta de Gobierno la competencia para establecer la organización y estructura de la Administración municipal ejecutiva, en el marco de las normas orgánicas aprobadas por el Pleno (artículo 17.1 h)

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 103.1 de la Constitución, en relación con el artículo 19 de la LCREM, la Administración ejecutiva de Madrid sirve con objetividad los intereses generales de la ciudad, desarrollando las funciones ejecutivas y administrativas que le corresponden.

Por ello, con el objetivo de impulsar el programa político del gobierno municipal, conseguir la máxima austeridad y eficacia en su acción y la mayor eficiencia en el funcionamiento de la Administración municipal, se considera necesario reformar la vigente estructura organizativa del Ayuntamiento de Madrid.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, en su reunión de 10 de mayo de 2013,

#### ACUERDA

##### Artículo 1. Estructura.

La Administración del Ayuntamiento de Madrid, bajo la superior dirección del Alcalde, se estructura en las siguientes Áreas de Gobierno:

1. Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública.

2. Área de Gobierno de Seguridad y Emergencias.

3. Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.

4. Área de Gobierno de Urbanismo y Vivienda.

5. Área de Gobierno de Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana.

6. Área de Gobierno de las Artes, Deportes y Turismo.

##### Artículo 2. Competencias.

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

1. Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública: promoción económica y desarrollo empresarial, fomento y calidad del empleo, comercio, innovación tecnológica, hacienda, presupuestos, ingresos, sector público, dirección y coordinación de la contratación, política financiera, patrimonio, construcción de equipamientos municipales, tecnologías de la información y comunicaciones, organización, estadística, calidad, atención al ciudadano y recursos humanos.

2. Área de Gobierno de Seguridad y Emergencias: portavoz del Gobierno, seguridad, emergencias, salud pública, drogodependencias, consumo y sistema de gestión de las licencias de actividad.

3. Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad: calidad y protección medioambiental, zonas verdes, parques y jardines, limpieza urbana y gestión de residuos, sostenibilidad y gestión del agua, movilidad, la retirada de vehículos de la vía pública y las multas de tráfico. Asimismo, la renovación, reparación y conservación de las vías, espacios públicos y equipamientos urbanos, de la señalización, alumbrado y galerías de servicio.

4. Área de Gobierno de Urbanismo y Vivienda: urbanismo, vivienda y las obras de construcción de infraestructuras urbanas.

5. Área de Gobierno de Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana: familia e infancia, servicios sociales y atención a las personas en situación de dependencia, mayores, inmigración y cooperación al desarrollo, voluntariado, igualdad de oportunidades, educación, juventud y participación ciudadana.

6. Área de Gobierno de las Artes, Deportes y Turismo: archivos, bibliotecas, museos y colecciones, patrimonio histórico, proyectos culturales, promoción cultural, monumentos municipales, dirección y promoción de la calidad del paisaje urbano, deportes, relaciones y proyección internacional de Madrid y promoción turística.

Las competencias en materia de Deportes serán ejercidas por el Área Delegada de Deportes.

##### Disposición transitoria única

Los acuerdos de la Junta de Gobierno por los que se establece la organización, estructura y competencias de las Áreas de Gobierno y se delegan competencias en sus titulares y en los titulares de los órganos directivos, continuarán vigentes hasta que la Junta de Gobierno proceda a su adaptación a la estructura de la Administración municipal prevista en el presente Acuerdo.

Hasta que dicha adaptación se produzca, las referencias a los órganos que por este Acuerdo se modifican o se suprimen se entenderán realizadas a los que, por este mismo Acuerdo se crean y los sustituyen o asumen sus competencias.

Disposición final primera. Entrada en vigor.

El presente Acuerdo surtirá efectos desde la fecha 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" a efectos de conocimiento general.

Disposición final segunda. Comunicación al Pleno.

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

Madrid, a 10 de mayo de 2013.- La Directora de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno, Casilda Méndez Magán.

**977 Acuerdo de 10 de mayo de 2013 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, por el que se crea la Coordinación General de la Alcaldía se establece su organización y estructura y se delegan competencias en su titular y en los titulares de los órganos directivos.**

El artículo 17.1 h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, 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.

La Coordinación General de la Alcaldía se crea como un órgano de apoyo a la Alcaldesa en la coordinación de la acción del gobierno municipal y en sus atribuciones. En consecuencia, el presente Acuerdo establece la organización y estructura ejecutiva de dicha Coordinación, realizando una distribución competencial entre sus órganos directivos.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 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, previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, en su reunión de 10 de mayo de 2013,

**ACUERDA**

**Artículo 1. Estructura.**

Se crea la Coordinación General de la Alcaldía como órgano dependiente de la Alcaldía.

Para el ejercicio de sus competencias se estructura en los siguientes órganos:

1. Secretaría de Servicios Comunes y Fondos Europeos.
2. Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno.
3. Asesoría Jurídica.
4. Dirección General de Relaciones con el Pleno y los Distritos.
5. Dirección General de Medios de Comunicación.

**Artículo 2. Coordinador General de la Alcaldía.**

1. Al Coordinador General de la Alcaldía le corresponden las funciones de asistencia inmediata y permanente al Alcalde asignadas a su Gabinete y las competencias ejecutivas en materia de coordinación general, coordinación institucional, coordinación territorial, comunicación y coordinación de la información, relaciones públicas, protocolo y fondos europeos.

Asimismo, le corresponden las demás competencias que le puedan ser asignadas por la Junta de Gobierno, sin perjuicio de las que pueda ejercer por delegación o desconcentración del Alcalde.

2. Con carácter específico corresponden al Coordinador General de la Alcaldía, las siguientes competencias:

a) Preparar las propuestas que haya que elevar al Pleno en el ámbito de sus competencias, así como tramitar los expedientes que se eleven por los Distritos al Pleno. La elevación de estos expedientes al Pleno corresponderá al titular del Área de Gobierno en cuya Comisión vayan a ser dictaminados.

b) 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 en el ámbito de sus competencias; los expedientes que se tramiten por los Distritos, y el nombramiento de los órganos directivos dependientes de la Coordinación General.

c) La convocatoria, concesión y demás actos administrativos relativos a subvenciones en materia de su competencia, así como formular la solicitud a otras Administraciones Públicas de aquellas que incidan en el ámbito de sus competencias.

d) El ejercicio de la potestad sancionadora en el ámbito de sus competencias, sin perjuicio de las atribuidas en esta materia a los órganos previstos en el presente Acuerdo.

e) La resolución de las reclamaciones previas a la vía judicial laboral planteadas por el personal que preste servicio en la Coordinación General respecto de los actos dictados en el ejercicio de sus competencias, así como de las reclamaciones previas a la vía judicial civil.

f) Tramitar y aprobar los gastos derivados del cumplimiento de las sentencias y otros fallos de los Tribunales referentes a disposiciones y actos adoptados en el ámbito de sus competencias con independencia de su importe. Asimismo, le corresponde la tramitación y aprobación de los gastos derivados del cumplimiento de sentencias relativas a resoluciones de solicitudes de abono de intereses de demora dictadas por el titular del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública en relación con los expedientes de contratación tramitados por los órganos de la Coordinación General.

g) Aprobar la asignación y cambio de denominación de centros y edificios municipales adscritos a la Coordinación General de la Alcaldía y a los Distritos, que no tengan carácter singular.

h) La contestación, en el ámbito de sus competencias, a los requerimientos efectuados por la Administración General del Estado o de la Comunidad de Madrid 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.

i) Asistir al Alcalde en sus funciones de coordinación e impulso de la política general de la Junta de Gobierno tanto en el ámbito interno del Ayuntamiento como en las relaciones de éste con otras Administraciones.

j) Asistir al Alcalde en la coordinación de las Áreas de Gobierno y los Distritos, a cuyo efecto determinará los criterios básicos y dictará las instrucciones necesarias para la gestión de los asuntos de competencia municipal.

k) Seguimiento continuo de los objetivos fijados a las Áreas de Gobierno y los Distritos, que deberán facilitarle la información necesaria para el desarrollo de esta función.

l) Coordinar el seguimiento y ejecución de los proyectos singulares de la ciudad.

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

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

ñ) 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.

o) 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.

p) 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.

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

r) Coordinar la elaboración de las normas municipales e impulsar proyectos normativos en el ámbito de sus competencias.

s) Asesorar, coordinar, supervisar y desarrollar las relaciones públicas y el protocolo municipal.

t) Coordinar y ejecutar la política informativa del Ayuntamiento de Madrid y los servicios informativos de las Áreas de Gobierno.

u) 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.

v) El dictado de instrucciones para dirigir la actividad de los órganos que integran la Coordinación General.

### Artículo 3. Secretaría de Servicios Comunes y Fondos Europeos.

1. El titular de la Secretaría de Servicios Comunes y Fondos Europeos tendrá rango de Coordinador General y le corresponderán las siguientes funciones:

a) La gestión de los servicios comunes.

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

c) Las funciones tendentes a la eficiente utilización de los medios y recursos materiales, económicos y personales que tenga asignados la Coordinación General.

d) La programación y control de los fondos de la Unión Europea cuyo ámbito territorial sea la Ciudad de Madrid, así como la representación en los órganos de seguimiento de los mismos, sin perjuicio de las competencias que correspondan en esta materia a otras Administraciones Públicas.

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

2. En particular, le corresponden las siguientes atribuciones:

#### 2.1. Régimen jurídico:

a) La asistencia jurídica y técnica al Coordinador General, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos directivos.

b) El conocimiento y la preparación de los asuntos que haya que elevar a la Junta de Gobierno y al Pleno.

c) La asistencia a la Comisión Preparatoria de la Junta de Gobierno.

d) La propuesta de resolución de los recursos administrativos formulados contra actos administrativos adoptados en el ámbito de la Coordinación.

e) La notificación a los interesados de las resoluciones administrativas en materia de su competencia.

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

g) La tramitación y, en su caso, supervisión de la ejecución de sentencias y otros fallos de los Tribunales cuando su tramitación corresponda a otros órganos de la Coordinación General.

#### 2.2. Organización y gestión de los servicios generales:

##### 2.2.1. Asuntos generales y régimen interior:

a) La atención de las necesidades de la Coordinación General, en bienes y servicios.

b) La organización de efectivos personales para traslado de

documentación, control de correo, así como la organización del servicio de los conductores adscritos a la Coordinación General.

c) La propuesta de adquisición de equipos informáticos de la Coordinación General.

#### 2.2.2. Contratación:

La tramitación de los expedientes de contratación que sean de la competencia de la Coordinación General.

#### 2.3. Gestión económica y presupuestaria:

a) La elaboración de la propuesta de presupuesto anual de la Secretaría y la coordinación del resto de las propuestas de las Direcciones Generales de la Coordinación General con excepción del capítulo 1.

b) El seguimiento y evaluación de la ejecución del presupuesto gestionado por la Coordinación General.

c) La propuesta de modificaciones presupuestarias que afecten a los programas presupuestarios gestionados por la Coordinación General con excepción de las referentes al capítulo 1.

d) El seguimiento de los expedientes de gasto gestionados por la Coordinación General.

e) La gestión, a través de la Habilitación de Pagos, de los anticipos de caja fija y libramientos a justificar correspondientes al presupuesto gestionado por la Coordinación General.

2.4. Recursos humanos, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno competente en materia de personal:

a) Las solicitudes referentes a estructura orgánica, relación de puestos de trabajo y plantilla presupuestaria gestionadas por la Coordinación General.

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

c) La coordinación de los planes de formación del personal municipal en lo que se refiere al personal gestionado por la Coordinación General, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno competente en materia de personal.

#### 2.5. Gestión de fondos documentales:

a) La gestión de fondos documentales y la difusión de datos y publicaciones en relación con las materias de sus competencias.

b) Las propuestas para la determinación de los precios de las publicaciones editadas por la Coordinación General.

#### 2.6. Registro y atención al ciudadano:

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

3. Para el ejercicio de las funciones señaladas en los apartados anteriores, el titular de la Secretaría podrá recabar de las Direcciones Generales de la Coordinación General cuantos informes, datos y documentos considere oportunos.

4. La Secretaría de Servicios Comunes y Fondos Europeos, se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

4.1. Subdirección General de Coordinación de los Servicios y Fondos Europeos.

4.1.1. Servicio de Régimen Administrativo y Económico.

4.1.1.1. Departamento de la Oficina Presupuestaria.

4.1.2. Servicio de Recursos Humanos.

4.1.2.1. Departamento de Recursos Humanos.

4.1.3. Servicio de Régimen Interior.

4.1.3.1. Departamento de Apoyo Técnico.

4.1.4. Departamento de Régimen Jurídico.

4.1.5. Departamento de Fondos Europeos.

## Artículo 4. Direcciones Generales.

1. A las Direcciones Generales les corresponden las funciones referidas en el artículo 48 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, las que les atribuye el presente Acuerdo, así como las demás que les puedan ser asignadas por la Junta de Gobierno, sin perjuicio de las que puedan ejercer por delegación del Alcalde.

2. Asimismo, corresponde a los Directores Generales:

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

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

## Artículo 5. Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno.

1. El órgano de apoyo a la Junta de Gobierno y al Concejal-Secretario es la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno, a la que le corresponden las competencias referidas en el artículo 4 del presente Acuerdo y las demás que se relacionen en este artículo.

2. La Oficina del Secretario tendrá a su cargo la asistencia al Presidente de la Comisión Preparatoria en la preparación de sus reuniones a las cuales asistirá su titular.

Para el ejercicio de esta función, su titular podrá recabar de las Secretarías Generales Técnicas cuantos informes, datos y documentos considere oportunos.

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

a) La asistencia al Concejal-Secretario.

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

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

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

e) La remisión a la Secretaría General del Pleno de las propuestas de acuerdo que eleve al Pleno la Junta de Gobierno.

f) La autorización de los documentos que deban ser legalizados para surtir efectos en el extranjero.

g) La remisión a la Administración del Estado y a la Comunidad de Madrid de copia o, en su caso, extracto, de los actos y acuerdos de los órganos decisorios del Ayuntamiento, en los términos previstos en el artículo 54 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el artículo 10 del Reglamento por el que se regulan las funciones de fe pública en el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos públicos.

4. Al Director de la Oficina del Secretario, por delegación de la Junta de Gobierno, le corresponde la gestión de los siguientes registros:

a) Registro de Convenios.

b) Registro de Decretos y Resoluciones.

Asimismo le corresponden las funciones de gestión y coordinación del Tablón de Edictos de la Ciudad de Madrid y el seguimiento del nombramiento de representantes del Ayuntamiento de Madrid en organismos, entidades y sociedades públicas.

5. La Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

5.1. Subdirección General de Relaciones con la Junta de Gobierno.

5.1.1. Departamento de la Junta de Gobierno.

5.2. Servicio de Apoyo Institucional.

5.2.1. Departamento de Asistencia Técnica.

## Artículo 6. Asesoría Jurídica.

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

2. Son competencias propias de la Asesoría Jurídica, 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 del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

3. En materia contenciosa le corresponden:

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

b) La representación y defensa en juicio del Pleno, en los términos que se determinen por éste.

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

d) La representación y defensa del Ayuntamiento de Madrid o de sus Organismos públicos en procedimientos arbitrales o extrajudiciales, en los términos señalados reglamentariamente.

4. En el ejercicio de la función consultiva, los informes que se emitan serán facultativos y no vinculantes, salvo norma legal o reglamentaria en contrario.

Cuando tengan carácter preceptivo será el último informe de legalidad a emitir, salvo que deba pronunciarse con posterioridad el Consejo de Estado o el Consejo Consultivo de la Comunidad de Madrid.

En todo caso, tendrán carácter previo y preceptivo los siguientes:

a) Los proyectos 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 de la Ciudad de Madrid.

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

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

d) Las condiciones para el otorgamiento de concesiones y autorizaciones demaniales, las bases de los concursos o condiciones de explotación de los bienes patrimoniales, los pliegos generales de pactos y condiciones para determinadas categorías de contratos o los pactos y condiciones reguladores de los derechos y obligaciones de las partes en su defecto, los expedientes de enajenación y adquisición de inmuebles y derechos, las propuestas de arrendamiento, así como las de novación y prórroga, y en los demás supuestos en que la legislación sobre patrimonio de las Administraciones Públicas exija informe preceptivo del órgano al que corresponda el asesoramiento jurídico.

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

f) Los acuerdos sobre ejercicio de acciones judiciales.

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

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

i) Planteamiento de conflicto en defensa de la autonomía local ante el Tribunal Constitucional.

j) Cualquier otro asunto respecto al cual la legislación vigente exija informe preceptivo del órgano que tenga atribuido el asesoramiento jurídico.

5. En relación con las actividades de gestión le corresponden:

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

b) La gestión de las costas judiciales.

6. Al Director General de la Asesoría Jurídica le corresponde la dirección del servicio jurídico del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos públicos, en los términos previstos en el Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Ayuntamiento de Madrid, formar parte de las Juntas de Contratación que se constituyan y de las mesas de contratación en los términos previstos en la legislación contractual, así como las competencias referidas en el artículo 4 del presente Acuerdo.

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

7.1. Subdirección General de lo Consultivo.

7.1.1. Servicio Consultivo.

7.1.2. Servicio de la Biblioteca Técnica.

7.2. Subdirección General de lo Contencioso.

7.2.1. Servicio Contencioso.

Artículo 7. Dirección General de Relaciones con el Pleno y los Distritos.

1. A la Dirección General de Relaciones con el Pleno y los Distritos le corresponden las competencias referidas en el artículo 4 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes:

1.1. En materia de normativa:

a) Elaborar proyectos de normas impulsadas por la Coordinación General.

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

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

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

1.2. En materia de informes:

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

b) Emitir los informes jurídicos que solicite el Coordinador General.

1.3. En materia de relaciones con el Pleno:

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

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

c) El conocimiento de los asuntos que, en materias de competencia de la Coordinación General, se eleven al Pleno.

1.4. En materia de relaciones con otras instituciones:

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

b) 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 y de Cooperación.

c) Gestionar la tramitación de los conflictos de jurisdicción que puedan plantearse con los Juzgados y Tribunales.

1.5. En relación con los Distritos:

a) Realizar las actuaciones necesarias para la elevación al órgano competente de los expedientes elaborados por los órganos de los Distritos.

b) Tramitar las propuestas de asignación y cambio de denominación de los centros y edificios municipales adscritos a los Distritos, que no tengan carácter singular.

c) Tramitar las publicaciones en el Tablón de Edictos Electrónico procedentes de los Distritos.

d) Elaborar los criterios para la celebración de matrimonios civiles por los Concejales Presidentes de los Distritos.

e) Elevar al Alcalde la propuesta de asistencia de Concejales Presidentes de Distrito a las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno.

f) Formalizar los decretos de nombramiento y cese de los vocales vecinos de las Juntas Municipales de Distrito.

2. La Dirección General de Relaciones con el Pleno y los Distritos se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

2.1. Subdirección General de Relaciones Administrativas.

2.1.1. Departamento de Asuntos Jurídicos.

2.1.2. Servicio de Apoyo Técnico.

2.1.2.1. Departamento de Apoyo Técnico.

2.1.2.2. Departamento de Apoyo Jurídico.

2.2. Servicio de Informes.

Artículo 8. Dirección General de Medios de Comunicación.

1. A la Dirección General de Medios de Comunicación le corresponden las competencias referidas en el artículo 4 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes:

a) Diseñar la política informativa del Ayuntamiento de Madrid.

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

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

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

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

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

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

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

i) Realizar y custodiar el archivo fotográfico.

j) Gestionar y controlar la divulgación de las actividades de los Distritos mediante su inserción en los medios de difusión local (micro-medios).

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

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

## 2.1. Departamento de Comunicación.

## 2.2. Departamento de Publicidad e Imagen Corporativa.

## Disposición adicional primera. Otras competencias

1. Las competencias atribuidas al Coordinador General de la Alcaldía en este acuerdo se extenderán a los recursos personales, materiales y económicos adscritos a la Alcaldía.

2. Asimismo, le corresponderán al Coordinador General las competencias previstas en los artículos 2.1, 2.2, 2.8, 4.1, 5.1, 9.1.1, 9.4 y 11.1 del Acuerdo de la Junta de Gobierno de 24 de enero de 2013, de delegación de competencias específicas en los órganos superiores y directivos de las Áreas de Gobierno y de los Distritos.

3. A la Secretaría de Servicios Comunes y Fondos Europeos, le corresponderán las competencias previstas en los artículos 2.3, 2.8, 4.2, 7.7 y 8.4 del Acuerdo de la Junta de Gobierno de 24 de enero de 2013, de delegación de competencias específicas en los órganos superiores y directivos de las Áreas de Gobierno y de los Distritos.

4. A la Secretaría de Servicios Comunes y Fondos Europeos, le corresponderán las funciones atribuidas a las Secretarías Generales Técnicas en los artículos 1.1, 2.4 y 6.1 del Acuerdo de la Junta de Gobierno de 24 de enero de 2013, por el que se determinan los órganos competentes para el ejercicio de las funciones de fe pública.

## Disposición adicional segunda. Régimen de delegaciones.

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 19.2 en relación con lo dispuesto en el artículo 11.2 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, las delegaciones contenidas en el presente Acuerdo abarcarán tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

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

3. Se delegan en el Coordinador General de la Alcaldía las facultades de revisión de oficio reguladas en el Capítulo I del Título VII de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, cuando el acto objeto de revisión se hubiera dictado por él o por los órganos de él dependientes en virtud de competencias delegadas por la Junta de Gobierno.

No obstante lo anterior, la rectificación de errores regulada en el artículo 105.2 de la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, corresponderá al órgano que hubiera dictado el acto objeto de rectificación.

## Disposición adicional tercera. Régimen de suplencias.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los titulares de los órganos directivos previstos en el presente 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 Coordinador General de la Alcaldía.

## Disposición transitoria primera. Tramitación de procedimientos.

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

Disposición transitoria segunda. Nombramiento de los titulares de los órganos directivos.

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 Coordinador General de la Alcaldía.

## Disposición derogatoria única.

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan o contradigan lo establecido en el presente Acuerdo y, en particular el Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 7 de febrero de 2013, por el que se establece la organización y estructura del Área de Gobierno de Coordinación Institucional y se delegan competencias en su titular y en los titulares de los órganos directivos.

## Disposición final primera. Habilitación de desarrollo.

Se faculta al Coordinador General de la Alcaldía a dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución del presente Acuerdo.

## Disposición final segunda. Interpretación.

Se faculta al titular del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública a dictar cuantas disposiciones sean necesarias para resolver las dudas que pudieran surgir en la interpretación y aplicación del presente Acuerdo.

Disposición final tercera. Área de Gobierno de Coordinación Institucional y Vicealcaldía.

Las referencias que en las distintas disposiciones municipales se realizan al Área de Gobierno de Coordinación Institucional y a la Vicealcaldía se entenderán realizadas, en el ámbito de las competencias delegadas en el presente Acuerdo, al Coordinador General de la Alcaldía.

Disposición final cuarta. Modificaciones presupuestarias, de la relación de puestos de trabajo y de la plantilla de personal.

1. El titular del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública 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.

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 titular del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública 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.

## Disposición final quinta. Modificaciones

Se modifica el artículo 2.2.1.a) del acuerdo de la Junta de Gobierno, de 21 de junio de 2011, por el que se aprueba la organización y estructura de la Presidencia del Pleno, que quedará redactado en los siguientes términos:

"a) El conocimiento y la preparación de los asuntos que sean competencia de la Junta de Gobierno, que serán elevados a la misma, a través del Secretario de la Junta de Gobierno".

## Disposición final sexta. Entrada en vigor.

El presente Acuerdo surtirá efectos desde la fecha 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".

## Disposición final séptima. Comunicación al Pleno.

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

Madrid, a 10 de mayo de 2013.- La Directora de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno, Casilda Méndez Magán.

**978 *Acuerdo de 10 de mayo de 2013 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid por el que se cesa a don Javier Oyarzábal de Miguel como Coordinador General de Relaciones Institucionales.***

El artículo 17.1.h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, dispone que corresponde a la Junta de Gobierno el nombramiento y cese de los titulares de los órganos directivos.

El artículo 49 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, aprobado por Acuerdo plenario de 31 de mayo de 2004, establece que los Coordinadores Generales serán nombrados y cesados por la Junta de Gobierno.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1.h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el artículo 49 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, en su reunión de 10 de mayo de 2013,

**ACUERDA**

PRIMERO.- Cesar a don Javier Oyarzábal de Miguel como Coordinador General de Relaciones Institucionales, agradeciéndole los servicios prestados.

SEGUNDO.- El presente Acuerdo producirá efectos desde la fecha de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el "Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid".

Madrid, a 10 de mayo de 2013.- La Directora de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno, Casilda Méndez Magán.

**979 *Acuerdo de 10 de mayo de 2013 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid por el que se cesa a doña Pilar Palacios de la Villa como Secretaria General Técnica del Área de Gobierno de Coordinación Institucional.***

El artículo 17.1.h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, dispone que corresponde a la Junta de Gobierno el nombramiento y cese de los titulares de los órganos directivos.

El artículo 49 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, aprobado por Acuerdo plenario de 31 de mayo de 2004, establece que los Secretarios Generales Técnicos, serán nombrados y cesados por la Junta de Gobierno.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1.h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el artículo 49 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, en su reunión de 10 de mayo de 2013,

**ACUERDA**

PRIMERO.- Cesar a doña Pilar Palacios de la Villa como Secretaria General Técnica del Área de Gobierno de Coordinación Institucional.

SEGUNDO.- El presente Acuerdo surtirá efectos desde la fecha de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el "Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid".

Madrid, a 10 de mayo de 2013.- La Directora de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno, Casilda Méndez Magán.

**980 *Acuerdo de 10 de mayo de 2013 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid por el que se nombra Coordinador General de la Alcaldía a don Juan Antonio Gómez-Angulo Rodríguez.***

El artículo 17.1.h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, dispone que corresponde a la Junta de Gobierno el nombramiento y cese de los titulares de los órganos directivos.

El artículo 49 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, aprobado por Acuerdo plenario de 31 de mayo de 2004, establece que los Coordinadores Generales serán nombrados y cesados por la Junta de Gobierno.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1.h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el artículo 49 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, en su reunión de 10 de mayo de 2013,

**ACUERDA**

PRIMERO.- Nombrar Coordinador General de la Alcaldía a don Juan Antonio Gómez-Angulo Rodríguez.

SEGUNDO.- El presente Acuerdo surtirá efectos desde la fecha de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el "Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid".

Madrid, a 10 de mayo de 2013.- La Directora de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno, Casilda Méndez Magán.

**981 *Acuerdo de 10 de mayo de 2013 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid por el que se nombra Secretaria de Servicios Comunes y Fondos Europeos a doña Pilar Palacios de la Villa.***

El artículo 17.1.h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, dispone que corresponde a la Junta de Gobierno el nombramiento y cese de los titulares de los órganos directivos.

El artículo 49 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, aprobado por Acuerdo plenario de 31 de mayo de 2004, establece que los Coordinadores Generales serán nombrados y cesados por la Junta de Gobierno.

El acuerdo de estructura por el que se crea la Coordinación General de la Alcaldía, de 10 de mayo de 2013, establece que el titular de la Secretaría de Servicios Comunes y Fondos Europeos, tendrá rango de Coordinador General.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1.h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el artículo 49 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, en su reunión de 10 de mayo de 2013,

#### ACUERDA

PRIMERO.- Nombrar Secretaria de Servicios Comunes y Fondos Europeos a doña Pilar Palacios de la Villa.

SEGUNDO.- El presente Acuerdo surtirá efectos desde la fecha de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el "Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid".

Madrid, a 10 de mayo de 2013.- La Directora de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno, Casilda Méndez Magán.

### 982 *Acuerdo 10 de mayo de 2013 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid por el que se establece la organización y estructura del Área de Gobierno de Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana, y se delegan competencias en su titular y en los titulares de los órganos directivos.*

El artículo 17.1 h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid 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.

Mediante acuerdo de 17 de enero de 2013, la Junta de Gobierno introdujo modificaciones relevantes en la asignación de competencias a las Áreas de Gobierno que integran la organización municipal, con el objetivo de impulsar el programa político del gobierno municipal, conseguir la máxima austeridad y eficiencia en la gestión y la mayor eficacia en el funcionamiento de la Administración municipal. Posteriormente, con fecha 10 de mayo de 2013, la Junta de Gobierno, ha venido en asignar al Área de Gobierno de Familia y Servicios Sociales las competencias en materia de participación ciudadana.

En consecuencia, mediante el presente Acuerdo se establece la organización y estructura ejecutiva del Área de Gobierno de Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana, realizando una distribución competencial entre sus distintos órganos superiores y directivos, en particular en materia de participación ciudadana, que permita un mejor servicio para los ciudadanos.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 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, a propuesta del titular del Área de Gobierno de Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana y, previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, en su reunión de 10 de mayo de 2013,

#### ACUERDA

Artículo 1. El Área de Gobierno de Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana.

El Área de Gobierno de Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana constituye uno de los niveles esenciales de la organización del Ayuntamiento de Madrid a la que corresponden las competencias ejecutivas en materia de familia e infancia, servicios sociales y atención a las personas en situación de dependencia, mayores, inmigración y cooperación al desarrollo, voluntariado, igualdad de oportunidades, educación, juventud y participación ciudadana.

Artículo 2. Estructura del Área de Gobierno de Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana.

1. El Área de Gobierno de Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana se organiza para el ejercicio de sus competencias en los siguientes órganos:

1.1. Secretaría General Técnica.

1.2. Coordinador General de Familia y Servicios Sociales.

1.2.1. Dirección General de Mayores y Atención Social.

1.2.2. Dirección General de Igualdad de Oportunidades.

1.2.3. Dirección General de Familia, Infancia, Voluntariado, Educación y Juventud.

1.2.4. Dirección General de Participación Ciudadana.

Artículo 3. Competencias del titular del Área de Gobierno de Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana.

1. Al titular del Área de Gobierno de Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana le corresponden las funciones previstas en el artículo 44 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

Asimismo, le corresponden las demás competencias que le puedan ser asignadas por la Junta de Gobierno, sin perjuicio de las que pueda ejercer por delegación o desconcentración del Alcalde.

2. En particular, se delegan en el titular del Área de Gobierno de Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana las siguientes competencias:

a) La concesión de subvenciones en materia de su competencia, así como formular la solicitud a otras Administraciones públicas de aquellas que incidan en su ámbito competencial.

b) El ejercicio de la potestad sancionadora en el ámbito de sus competencias, sin perjuicio de las competencias atribuidas en esta materia a los órganos previstos en el presente Acuerdo.

c) La resolución de las reclamaciones previas a la vía judicial laboral planteadas por el personal que preste servicio en el ámbito del Área de Gobierno respecto de los actos dictados en el ejercicio de competencias del Área, así como de las reclamaciones previas a la vía judicial civil.

d) Tramitar y aprobar los gastos derivados del cumplimiento de las sentencias y otros fallos de los Tribunales referentes a disposiciones y actos adoptados en el ámbito de las competencias del Área de Gobierno con independencia de su importe. Asimismo, le corresponde la tramitación y aprobación de los gastos derivados del cumplimiento de sentencias relativas a resoluciones de solicitudes de abono de intereses de demora dictadas por el titular de la Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública en relación con los expedientes de contratación tramitados por los órganos del Área.

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

f) Aprobar la asignación y cambio de denominación de centros y edificios municipales adscritos al Área de Gobierno, que no tengan carácter singular.

g) Autorizar, en los términos previstos en la Ordenanza municipal por la que se regula el acceso a los servicios de Ayuda a Domicilio para mayores y/o personas con discapacidad en la modalidad de atención personal y atención doméstica, de Centros de Día, propios o concertados, y Centros Residenciales, para mayores, del Ayuntamiento de Madrid, 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.

h) La contestación, en el ámbito de sus competencias, a los requerimientos efectuados por la Administración General del Estado o de la Comunidad de Madrid 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.

i) La resolución de 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 Coordinación Institucional.



j) Mantener las relaciones del Ayuntamiento en materia de participación ciudadana con las Administraciones Públicas y otros organismos, instituciones y asociaciones nacionales e internacionales, así como con las Áreas de Gobierno y con los Distritos.

k) Establecer nuevas vías de participación ciudadana para impulsar la participación formalizada e individual, así como fomentar el derecho de participación.

l) Impulsar y apoyar el funcionamiento y las actividades de los Consejos Territoriales, los Consejos Sectoriales y las Comisiones de Participación Ciudadana de Equipamientos de Proximidad, así como de otros órganos municipales con competencias en materia de participación ciudadana.

m) Dictar instrucciones en materia de participación ciudadana en orden a asegurar una aplicación homogénea de las mismas por los órganos y organismos municipales competentes en la materia, así como la adecuada coordinación de los Consejos Territoriales y Sectoriales.

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

ñ) Proponer a los órganos municipales competentes la aprobación de los Planes Especiales de Inversión y Actuación Territorial y de los Planes de Barrio.

o) Aprobar la convocatoria y concesión de subvenciones de fomento del asociacionismo y la participación ciudadana.

p) Resolver las solicitudes para la intervención en los órganos colegiados centrales del Ayuntamiento conforme a lo dispuesto en el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana.

q) Resolver la declaración de utilidad pública municipal de las entidades ciudadanas, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana.

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

Artículo 4. Secretaría General Técnica de Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana.

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

a) La gestión de los servicios comunes.

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

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

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

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

2. En particular, corresponden a la Secretaría General Técnica de Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana las siguientes competencias:

2.1. Régimen jurídico:

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

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

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

d) La notificación a los interesados de las resoluciones administrativas en materia de su competencia.

e) Acordar la conclusión y archivo de los expedientes que aparez-

can ultimados en todos sus trámites referentes a materias propias de su competencia.

2.2. Organización y gestión de los servicios generales:

2.2.1. Asuntos generales y régimen interior:

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

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

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

2.2.2. Contratación:

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

2.3. Gestión económica y presupuestaria:

a) La elaboración de la propuesta de presupuesto anual de la Secretaría General Técnica y la coordinación del resto de las propuestas de las Direcciones Generales del Área de Gobierno, con excepción del Capítulo 1.

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

c) La propuesta de modificaciones presupuestarias que afecten a los programas presupuestarios del Área de Gobierno, con excepción de las referentes al Capítulo 1.

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

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

2.4. Recursos humanos, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno competente en materia de personal:

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

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

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

2.5. Gestión de fondos documentales:

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

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

2.6. Registro y atención al ciudadano:

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

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

4. La Secretaría General Técnica de Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y

puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

- 4.1. Subdirección General de Coordinación de los Servicios.
  - 4.1.1. Servicio de Régimen Jurídico.
    - 4.1.1.1. Departamento de Régimen Jurídico.
  - 4.1.2. Departamento de Asuntos Generales.
  - 4.1.3. Servicio de Contratación.
    - 4.1.3.1. Departamento de Contratación.
  - 4.1.4. Servicio de Oficina Presupuestaria.
  - 4.1.5. Departamento de Recursos Humanos.

#### Artículo 5. Coordinador General de Familia, Servicios Sociales .

1. Al Coordinador General de Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana le corresponde, bajo la superior dirección del titular del Área de Gobierno, coordinar la acción de las Direcciones Generales dependientes del mismo de conformidad con lo previsto en el artículo 2 del presente Acuerdo.

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

#### Artículo 6. Direcciones Generales.

1. A las Direcciones Generales les corresponden las funciones referidas en el artículo 48 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, las que les atribuye el presente Acuerdo, así como las demás que les puedan ser asignadas por la Junta de Gobierno, sin perjuicio de las que puedan ejercer por delegación o desconcentración del Alcalde.

2. Asimismo, corresponde a los Directores Generales:

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

#### Artículo 7. Dirección General de Mayores y Atención Social.

1. A la Dirección General de Mayores y Atención Social le corresponden las competencias referidas en el artículo 6 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes:

- a) Detección y estudio de las necesidades sociales en el término municipal.
- b) La dirección, organización, planificación y programación de la red de servicios sociales municipales de Atención Social Primaria en el ámbito del municipio de Madrid, procurando el equilibrio de las dotaciones y servicios sociales en los Distritos, así como la igualdad en las condiciones de acceso a los mismos.
- c) Proponer conjuntamente con el Área de Gobierno competente en materia de personal, la programación de los planes de formación específica del personal de los Centros de Servicios Sociales.
- d) 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 cuidan a sus mayores.
- e) Implantar y evaluar periódicamente los criterios y estándares de calidad en relación con los Programas gestionados.
- f) Planificar, dirigir y evaluar la ayuda a domicilio dispensada a las personas mayores.
- g) Favorecer la participación de las personas mayores en la vida social de los barrios y Distritos.
- h) La promoción de la autonomía personal y la atención a las personas en situación de dependencia, de acuerdo con los convenios de colaboración que se suscriban con la Comunidad de Madrid.
- i) Adoptar cuantas resoluciones resulten pertinentes en relación a los Centros de Día para Mayores, propios o concertados, Centros Residenciales y al Servicio de Ayuda a Domicilio, en las modalidades de suministro a domicilio de alimentos preparados o servicios análogos y de lavado, planchado y repaso de ropa fuera del hogar, en los

términos previstos en la Ordenanza municipal por la que se regula el acceso a los servicios de Ayuda a Domicilio para mayores y/o personas con discapacidad en la modalidad de atención personal y atención doméstica, de Centros de Día, propios o concertados y Centros Residenciales, para mayores, del Ayuntamiento de Madrid.

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

- 2.1. Subdirección General de Mayores.
  - 2.1.1. Departamento de Servicios de Ayuda a Domicilio.
  - 2.1.2. Departamento de Centros de Día y Residenciales.
  - 2.1.3. Departamento de Programación, Evaluación y Desarrollo.
- 2.2. Subdirección General de Coordinación Administrativa y Atención Social Primaria.
  - 2.2.1. Departamento de Coordinación y Gestión de la Atención Social Primaria.
  - 2.2.2. Departamento de Planificación de la Atención Social Primaria.
  - 2.2.3. Departamento de Coordinación Jurídico-Administrativa.

#### Artículo 8. Dirección General de Igualdad de Oportunidades.

1. A la Dirección General de Igualdad de Oportunidades le corresponden las competencias referidas en el artículo 6 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes:

##### 1.1. Igualdad de Oportunidades:

- a) Dirigir, impulsar y desarrollar las medidas tendentes a eliminar las situaciones de desigualdad y desventaja social de las mujeres respecto de los hombres velando especialmente por la transversalidad de género en las políticas municipales.
  - b) Informar y orientar a las mujeres en materia de igualdad de oportunidades, recursos de conciliación, formación e inserción laboral a través de la Red de Agentes de Igualdad, así como gestionar y coordinar los diferentes Centros de Atención a la Mujer dependientes del Ayuntamiento de Madrid.
  - c) Colaborar con la Agencia para el Empleo para promover la inserción social y laboral de las mujeres, especialmente de aquellas con mayores dificultades de acceso al empleo.
  - d) Promocionar, impulsar, desarrollar y difundir medidas y programas tendentes a erradicar todas las formas de violencia hacia las mujeres.
  - e) Impulsar y fomentar proyectos complementarios de programas municipales, promovidos por Asociaciones de Mujeres y/o ONGs que trabajen a favor de la mujer.
  - f) Elaborar y ejecutar la Estrategia para la Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres así como realizar estudios e investigaciones que favorezcan el conocimiento de las necesidades de las mujeres en relación a la igualdad de oportunidades en las diferentes áreas de intervención.
  - g) Fomentar estrategias y programas para favorecer la conciliación de la vida laboral, personal y familiar.
- ##### 1.2. Inclusión social:
- a) Garantizar la atención específica a aquellos sectores de población en situaciones de desprotección, o exclusión social así como la atención específica a las emergencias sociales a través de medidas adecuadas a la problemática de cada colectivo.
  - b) Promover e impulsar actuaciones en materia de bienestar social para los sectores de población destinatarios de los servicios.
  - c) Promover e impulsar cuantas actividades sean necesarias para una mayor participación y colaboración de la sociedad ante los problemas de exclusión y desprotección social.
  - d) La concesión de ayudas económicas para situaciones de especial necesidad y/o emergencia social, sin perjuicio de las facultades atribuidas en materia de subvenciones a otros órganos municipales, y la gestión de los servicios funerarios gratuitos de carácter social.

## 1.3. Inmigración:

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

b) Elaboración del Plan Local de convivencia social, su puesta en marcha y evaluación continua.

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

Corresponderá, asimismo, a la Dirección General de Igualdad de Oportunidades la coordinación con las demás Áreas de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid que desarrollen proyectos y acciones en este ámbito competencial, y el impulso y fomento de la iniciativa social en dicho ámbito.

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

2.1. Subdirección General de Igualdad de Oportunidades e Inmigración.

2.1.1. Departamento de Promoción de la Igualdad y Atención a las Mujeres Víctimas de Violencia.

2.1.2. Departamento de Inmigración.

2.2. Subdirección General de Inclusión Social y Atención a la Emergencia.

2.2.1. Departamento de Samur Social y Atención a las Personas sin Hogar.

2.2.2. Departamento de Inclusión Social.

2.2.3. Departamento de Atención a Colectivos Específicos.

2.3. Departamento de Planificación, Evaluación y Seguimiento.

Artículo 9. Dirección General de Familia, Infancia, Voluntariado, Educación y Juventud.

1. A la Dirección General de Familia, Infancia, Voluntariado, Educación y Juventud le corresponden las competencias referidas en el artículo 6 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes:

## 1.1. Familia:

a) La coordinación de las políticas sectoriales de apoyo a la familia.

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

c) Favorecer la presencia y participación de las familias en la vida social de la ciudad.

d) La planificación, dirección y evaluación de la ayuda a domicilio destinada a menores y personas con discapacidad.

## 1.2. Infancia:

a) Potenciar las condiciones adecuadas para el desarrollo de la infancia y la adolescencia.

b) Favorecer su calidad de vida para evitar su marginación, mediante actuaciones y programas de prevención.

c) Facilitar el ejercicio de sus derechos favoreciendo su participación.

d) Prevenir y atender las situaciones de riesgo social leve, moderado y grave que afectan a un número importante de menores de nuestro municipio, así como favorecer la reintegración familiar de los que tienen alguna medida de protección por situaciones de desamparo.

## 1.3. Voluntariado:

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

b) Gestión de la Escuela Municipal de Voluntariado.

c) Desarrollo de servicios de atención y comunicación a voluntarios y entidades sociales.

d) Realización de campañas de sensibilización y promoción del voluntariado.

## 1.4. Cooperación al Desarrollo:

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

b) Apoyo a Proyectos de Emergencia ante situaciones de catástrofe.

## 1.5. Educación:

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

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

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

d) Asumir las relaciones con las diversas administraciones educativas para la creación, conservación y vigilancia de centros docentes públicos, en coordinación con los Distritos, y participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria.

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

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

g) 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.

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

i) 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.

## 1.6. Juventud:

Dirigir la política municipal en materia de Juventud.

Corresponderá, asimismo, a la Dirección General de Familia, Infancia, Voluntariado, Educación y Juventud la coordinación con las demás Áreas de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid que desarrollen proyectos y acciones en este ámbito competencial, y el impulso y fomento de la iniciativa social en dicho ámbito.

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

2.1. Subdirección General de Familia, Infancia y Voluntariado.

2.1.1. Departamento de Programas de Prevención y Atención Temprana a la Infancia y Adolescencia.

2.1.2. Departamento de Familia.

2.1.3. Departamento de Protección a la Infancia y Adolescencia.

2.1.4. Departamento de Voluntariado.

2.1.5. Departamento de Cooperación al Desarrollo.

2.2. Subdirección General de Educación y Juventud.

2.2.1. Departamento de Coordinación y Enseñanzas Artísticas.

2.2.2. Servicio de Educación Infantil y Otros Programas.

2.2.3. Departamento de Actividades Educativas.

2.2.4. Departamento de Asuntos Jurídicos y Personal en Centros Docentes.

2.2.5. Departamento de Juventud.

## Artículo 10. Dirección General de Participación Ciudadana.

1. A la Dirección General de Participación Ciudadana le corresponden las competencias referidas en el artículo 6 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes:

a) Elaborar y proponer para su aprobación, proyectos de disposiciones, instrucciones y circulares en materia de participación ciudadana en orden a asegurar una aplicación homogénea de las mismas, así como la adecuada coordinación de los Consejos Territoriales y Consejos Sectoriales.

b) La gestión del Registro de Entidades Ciudadanas, correspondiéndole la tramitación de la inscripción de Entidades Ciudadanas, de las declaraciones de utilidad pública municipal y de las renovaciones anuales.

c) Elaborar y proponer a los órganos municipales competentes a través del titular del Área de Gobierno, la aprobación de los Planes Especiales de Inversión y Actuación Territorial y de los Planes de Barrio, así como su coordinación y seguimiento.

d) El asesoramiento técnico-jurídico en materia de participación ciudadana y asociacionismo, correspondiéndole proponer al titular del Área de Gobierno el establecimiento de los criterios unitarios para su aplicación.

e) La elaboración, en coordinación con los servicios municipales competentes, de 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.

f) La elaboración de estudios, organización de seminarios y congresos, así como la asistencia a foros técnicos nacionales e internacionales, en particular a los de la Unión Europea y Latinoamérica, que tengan por objeto el análisis, la implantación y desarrollo de buenas prácticas en materia de participación ciudadana.

g) El diseño y desarrollo de acciones formativas sobre participación ciudadana cuyos destinatarios son las entidades sociales y el personal del Ayuntamiento de Madrid, sin perjuicio de las competencias que en materia de formación del personal de Ayuntamiento corresponde al Área de Gobierno competente en materia de personal.

h) Elaborar las instrucciones de coordinación y realizar el seguimiento de los procesos de convocatoria pública de subvenciones de los Distritos, en materia de fomento del asociacionismo y la participación ciudadana, en orden a asegurar una aplicación homogénea de las mismas.

i) Gestionar las propuestas de nombramiento, cese y asignación económica de los vocales vecinos de las Juntas Municipales de Distrito.

2. El Director General de Participación Ciudadana ejerce la Secretaría del Consejo Director de la Ciudad, en virtud del Acuerdo adoptado por el Pleno del mismo el 12 de diciembre de 2006 y, en su caso, en los términos que resulten del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo, una vez aprobado.

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

## 3.1. Subdirección General de Participación Ciudadana.

## 3.1.1. Servicio de Fomento del Asociacionismo.

## 3.1.2. Servicio de Gestión Presupuestaria Participada.

## 3.1.3. Servicio de Desarrollo de Sistema de Participación Individual y de Buenas Prácticas.

## Disposición adicional primera. Régimen de delegaciones.

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 19.2 en relación con lo dispuesto en el artículo 11.2 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, las delegaciones contenidas en el presente Acuerdo abarcarán tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

2. La competencia para resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión corresponderá igualmente al órgano

administrativo que hubiera dictado el acto objeto de recurso.

3. Se delegan en el titular del Área de Gobierno las facultades de revisión de oficio reguladas en el Capítulo I del Título VII de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, cuando el acto objeto de revisión se hubiera dictado por aquel o por los órganos de él dependientes en virtud de competencias delegadas por la Junta de Gobierno.

No obstante lo anterior, la rectificación de errores regulada en el artículo 105.2 de la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, corresponderá al órgano que hubiera dictado el acto objeto de rectificación.

## Disposición adicional segunda. Régimen de suplencias.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los titulares de los órganos directivos previstos en el presente 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.

## Disposición transitoria primera. Tramitación de procedimientos.

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

Disposición transitoria segunda. Nombramiento de los titulares de los órganos directivos.

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.

## Disposición derogatoria única.

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan o contradigan lo establecido en el presente Acuerdo y, en particular el Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 17 de enero de 2013 por el que se establece la organización y estructura del Área de Gobierno de Familia y Servicios Sociales y se delegan competencias en su titular y en los titulares de los órganos directivos.

## Disposición final primera. Habilitación de desarrollo.

Se faculta al titular del Área de Gobierno de Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana a dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución del presente Acuerdo.

## Disposición final segunda. Interpretación.

Se faculta al titular del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública a dictar cuantas disposiciones sean necesarias para resolver las dudas que pudieran surgir en la interpretación y aplicación del presente Acuerdo.

Disposición final tercera. Área de Gobierno de Familia y Servicios Sociales.

Las referencias que en las distintas disposiciones municipales se realizan al Área de Gobierno Familia y Servicios Sociales se entenderán realizadas, en el ámbito de las competencias delegadas en el presente Acuerdo, al Área de Gobierno de Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana.

Disposición final cuarta. Modificaciones presupuestarias, de la relación de puestos de trabajo y de la plantilla de personal.

1. El titular del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública 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.

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 titular del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública 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.

Disposición final quinta. Entrada en vigor.

El presente Acuerdo surtirá efectos desde la fecha 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".

Disposición final sexta. Comunicación al Pleno.

Del presente Acuerdo se dará cuenta al Pleno a fin de que quede enterado del mismo.

Madrid, a 10 de mayo de 2013.- La Directora de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno, Casilda Méndez Magán.

**983      *Acuerdo de de 10 de mayo de 2013 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid por el que se cesa a doña María Amparo Vallcanera Zeferino-Rodríguez como Secretaria General Técnica del Área de Gobierno de Familia y Servicios Sociales.***

El artículo 17.1.h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, dispone que corresponde a la Junta de Gobierno el nombramiento y cese de los titulares de los órganos directivos.

El artículo 49 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, aprobado por Acuerdo plenario de 31 de mayo de 2004, establece que los Secretarios Generales Técnicos, serán nombrados y cesados por la Junta de Gobierno.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1.h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el artículo 49 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004, a propuesta del Delegado del Área de Gobierno de Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, en su reunión de 10 de mayo de 2013,

**ACUERDA**

PRIMERO.- Cesar a Dña. María Amparo Vallcanera Zeferino-Rodríguez como Secretaria General Técnica del Área de Gobierno de Familia y Servicios Sociales.

SEGUNDO.- El presente Acuerdo surtirá efectos desde la fecha de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el "Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid".

Madrid, a 10 de mayo de 2013.- La Directora de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno, Casilda Méndez Magán.

**984      *Acuerdo de 10 de mayo de 2013 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid por el que se nombra Secretaria General Técnica del Área de Gobierno de Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana a doña María Amparo Vallcanera Zeferino-Rodríguez.***

El artículo 17.1.h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, dispone que corresponde a la Junta de Gobierno el nombramiento y cese de los titulares de los órganos directivos.

El artículo 49 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, aprobado por Acuerdo plenario de 31 de mayo de 2004, establece que los Secretarios Generales Técnicos serán nombrados y cesados por la Junta de Gobierno.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1.h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el artículo 49 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004, a propuesta del Delegado del Área de Gobierno de Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, en su reunión de 10 de mayo de 2013,

**ACUERDA**

PRIMERO.- Nombrar Secretaria General Técnica del Área de Gobierno de Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana a Dña. María Amparo Vallcanera Zeferino-Rodríguez.

SEGUNDO.- El presente Acuerdo surtirá efectos desde la fecha de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el "Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid".

Madrid, a 10 de mayo de 2013.- La Directora de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno, Casilda Méndez Magán.

## **Distrito de San Blas-Canillejas**

**985      *Decreto de 13 de mayo de 2013 de la Concejal Presidente del Distrito de San Blas-Canillejas por el que se aprueba la convocatoria del I Certamen de Arte Urbano San Blas-Canillejas.***

Desde el Distrito de San Blas-Canillejas se pone en marcha el I Certamen de Arte Urbano de San Blas-Canillejas "#decalle", dedicado al graffiti, con el objetivo de promocionar y difundir la obra de jóvenes creadores de esta modalidad artística, además de encauzar su creatividad.

**1.- OBJETO Y RÉGIMEN APLICABLE.**

El Distrito de San Blas-Canillejas establece las bases reguladoras de la convocatoria del I Certamen de Arte Urbano "#decalle", en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, con el objeto de promocionar y dar un espacio a los creadores/as de graffiti y arte urbano de calidad, como cauce de expresión cultural y artística.

Los bocetos finalistas del certamen se llevarán a cabo en 16 de los 24 paneles del pabellón circular del CDM San Blas-Canillejas (en adelante, el pabellón circular), sito en calle Arcos de Jalón, 59. Cada panel tienen forma trapezoidal: 7,60 m (base de abajo), altura 4,15 m y 8 m de (base de arriba).