

T A R I F A S

Número suelto actual.....	0,60 euros
Suscripción anual (incluido reparto).....	35,56 —
Suscripción semestral (incluido reparto).....	18,28 —

NÚMERO SUELTO ATRASADO, 0,74 EUROS
Los gastos de giro, por cuenta del suscriptor



SUSCRIPCIÓN

TESORERÍA MUNICIPAL

(CAJA CENTRAL)

Barquillo, 17, 3.º 28004 MADRID

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

Boletín del Ayuntamiento de Madrid

SE PUBLICA SEMANALMENTE

Depósito legal: M. 7.178 - 1958

Sumario

I) SESIONES

- Ayuntamiento Pleno: Sesión ordinaria celebrada el día 28 de junio de 2006 (*Pág. 2883*); Sesión extraordinaria celebrada el día 6 de julio de 2006 (*Pág. 2901*).
- Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid: Sesión ordinaria celebrada el día 27 de julio de 2006 (*Pág. 2901*).
- Distritos Municipales de Vicálvaro (*Pág. 2903*), Arganzuela (*Pág. 2905*), Fuencarral-El Pardo (*Pág. 2905*), Moncloa-Aravaca (*Pág. 2906*), Ciudad Lineal (*Pág. 2907*).

II) DISPOSICIONES

- Acuerdos de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid (*Págs. 2910 a 2981*).
- Decretos: del Alcalde del 27 de julio de 2006 (*Pág. 2982*); del Concejal del Área de Coordinación Territorial (*Pág. 2988*).

III) PERSONAL

OPOSICIONES

- Tribunales calificadoros: 38 plazas de Técnico de Gestión (*Pág. 2988*); 51 plazas de Bombero-Conductor Especialista (*Pág. 2989*); 74 plazas de Bombero-Especialista (*Pág. 2989*).
- Relación de aspirantes aprobados en las pruebas selectivas por Promoción Interna para 108 plazas de Sargento del Cuerpo de Policía Municipal (*Pág. 2989*).
- Resolución de la Coordinación General de Seguridad, nombrando como Funcionarios de Carrera en las categorías de Oficial del Cuerpo de Policía Municipal (*Pág. 2990*), Suboficial del Cuerpo de Policía Municipal (*Pág. 2991*), aspirantes aprobados en las pruebas selectivas a Cabo del Cuerpo de Policía Municipal (*Pág. 2992*).

CONCURSOS

- Convocatorias por el Sistema de Libre Designación: 29/2006 (*Pág. 2994*); 30/2006 (*Pág. 2996*); LD-PT-Nº 2/2006 (*Pág. 2999*); LD-ME-Nº 4/2006 (*Pág. 3001*).
- Designando la Composición de la Comisión de Valoración correspondiente a los Concursos Específicos de Méritos: FE-08/2005 (*Pág. 3004*); FE-04/2005 (*Pág. 3004*).

NOMBRAMIENTOS

- Resoluciones de la convocatorias por el sistema de Libre Designación: LD/AT-9/2006 (*Pág. 3005*); LD/AT-16/2006 (*Pág. 3007*); LD/AT-14/2006 (*Pág. 3009*).

IV) ANUNCIOS

- Secretaría General del Pleno (*Pág. 3011*).
- Licitaciones públicas:
 - Área de Gobierno de Empleo y Servicios a la Ciudadanía (*Pág. 3015*).
 - Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública (*Pág. 3019*).
 - Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad (*Pág. 3022*).
 - Distrito de Centro (*Pág. 3025*).
 - Distrito de Carabanchel (*Pág. 3025*).
 - Distrito de Moratalaz (*Pág. 3026*).
 - Distrito de Villa de Vallecas (*Pág. 3027*).
 - Distrito de Vicálvaro (*Pág. 3028*).
 - Distrito de San Blas (*Pág. 3028*).
 - Madrid Emprende (*Pág. 3029*).
 - Anuncios de rectificación: del Área de Gobierno de Empleo y Servicios a la Ciudadanía (*Pág. 3030*); de los Distritos de Centro (*Pág. 3031*) y San Blas (*Pág. 3031*).
- Adjudicaciones:
 - Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras (*Pág. 3031*).
 - Área de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad (*Pág. 3032*).
 - Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad (*Pág. 3032*).
 - Distrito de Chamartín (*Pág. 3033*).
 - Distrito de Tetuán (*Pág. 3034*).
 - Distrito de Fuencarral-El Pardo (*Pág. 3035*).
 - Distrito de Carabanchel (*Pág. 3036*).
 - Distrito de Villaverde (*Pág. 3036*).
 - Distrito de Villa de Vallecas (*Pág. 3039*).
 - Distrito de Vicálvaro (*Pág. 3039*).
 - Agencia para el Empleo de Madrid (*Pág. 3039*).
 - Madrid Salud (*Pág. 3040*).
- Otros anuncios:
 - Subvenciones concedidas por el Distrito de Arganzuela (*Pág. 3044*).
 - Anuncio del Distrito de Centro (*Pág. 3045*).
 - Situados: Distrito de Salamanca (*Pág. 3045*); Distrito de Ciudad Lineal (*Pág. 3049*).
 - Anuncio de resolución del gerente del IAM (*Pág. 3054*).
 - Relaciones de licencias y de expedientes para información pública del Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras (*Pág. 3054*).

V) OTRAS ADMINISTRACIONES

- Edicto del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 2 de Madrid (*Pág. 3056*).

D) SESIONES

Ayuntamiento Pleno

En la Villa de Madrid, en el Salón de Sesiones de su Primera Casa Consistorial, se reúne el día 28 de junio de 2006, en sesión ordinaria, el Excmo. Ayuntamiento Pleno, con la asistencia del Presidente del Pleno en funciones, don Manuel Cobo Vega, los Concejales don Félix Arias Goytre, don Luis Asúa Brunt, don José Manuel Berzal Andrade, doña Ana María Botella Serrano, don Luis Miguel Boto Martínez, don Juan Bravo Rivera, don Justo Calcerrada Bravo, don Pedro Calvo Poch, don Miguel Conejero Melchor, don José Contreras Sánchez, doña Sandra María de Lorite Buendía, doña Concepción Denche Morón, doña Eva Durán Ramos, doña María Pilar Estébanez Estébanez, don Cándido Fernández González-Calero, don Joaquín García Pontes, doña Paloma García Romero, don Manuel García-Hierro Caraballo, don Ángel Garrido García, doña María de la Paz González García, doña Elena González Moñux, don Pedro Javier González Zerolo, don Íñigo Henríquez de Luna Losada, doña María Teresa Hernández Rodríguez, don Óscar Iglesias Fernández, don Carlos Izquierdo Torres, doña Trinidad Jiménez García-Herrera, doña María Begoña Larrainzar Zaballa, doña Patricia Lázaro Martínez de Morentin, doña Rosa León Conde, doña Noelia Martínez Espinosa, doña María del Pilar Martínez López, don Rafael Merino López-Brea, don Julio Misiego Gascón, doña Alicia Moreno Espert, don Jesús Moreno Sánchez, doña María Dolores Navarro Ruiz, don José Enrique Núñez Guijarro, doña M^a Fátima Inés Núñez Valentín, don José Manuel Rodríguez Martínez, doña Ana María Román Martín, doña Inés Sabanés Nadal, doña María Nieves Sáez de Adana Oliver, doña María Carmen Sánchez Carazo, doña María Elena Sánchez Gallar, don Pedro Sánchez Pérez-Castejón, don Pedro Santín Fernández, don José Tomás Serrano Guío, don Ramón Silva Buenadicha, doña Carmen Torralba González, don Manuel Troitiño Pelaz, doña Isabel María Vilallonga Elviro y el Consejero Delegado de Gobierno don Miguel Ángel Villanueva González, asistidos por el Secretario General del Pleno, don Paulino Martín Hernández, y estando presente el Interventor General, don Jesús María González Pueyo.

Se abre la sesión pública por el Presidente del Pleno en funciones a las diez horas y ocho minutos.

ORDEN DEL DÍA

ACUERDOS:

1.- Aprobar el Acta de la sesión anterior, ordinaria, celebrada el día 31 de mayo de 2006.

I.- PARTE RESOLUTIVA

**PROPUESTAS DE LA JUNTA DE GOBIERNO
DE SUS MIEMBROS Y DE LOS DEMAS CONCEJALES
CON RESPONSABILIDADES DE GOBIERNO.**

Área de Gobierno de la Vicealcaldía*Propuestas del Área de Gobierno*

2.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

“Aprobar definitivamente el Plan Especial de Control Urbanístico-Ambiental de Usos para la implantación de la actividad de venta al por menor de ropa y complementos en el local sito en la calle Infantas, 5 planta sótano, baja y primera, solicitado por Proyectos Inmobiliarios Frandis S.L. (expediente 101/03/9953) una vez evacuados los trámites exigidos en el Acuerdo de Aprobación Inicial adoptado por la Junta de Gobier-

no de la Ciudad de Madrid de fecha 11.11.04, sin que se hayan presentado alegaciones”

3.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

“Aprobar definitivamente el Plan Especial de Control Urbanístico-Ambiental de Usos para la implantación de la actividad de Oficina en la calle Leganitos, 7, planta 1 puerta B, solicitado por Antonio Ros Ortiz (exp. 101/02/18358) una vez evacuados los tramites exigidos en el Acuerdo de Aprobación Inicial adoptado con fecha 1-7-04, sin que se hayan presentado alegaciones”.

4.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

“Primero.- Aprobar la modificación del convenio conforme al cual se integra el Ayuntamiento de Madrid en el Consorcio de la Casa Árabe y de su Instituto Internacional de Estudios Árabes y del Mundo Musulmán, que se adjunta al presente Acuerdo.

Segundo.- Se aprueban los Estatutos del citado Consorcio, que asimismo se acompañan al presente Acuerdo.

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES Y DE COOPERACIÓN Y LA AGENCIA ESPAÑOLA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, LA COMUNIDAD DE MADRID, LA JUNTA DE ANDALUCÍA, EL AYUNTAMIENTO DE MADRID Y EL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA PARA LA CREACIÓN DE LA CASA ÁRABE Y DE SU INSTITUTO INTERNACIONAL DE ESTUDIOS ÁRABES Y DEL MUNDO MUSULMÁN.

FECHA:

LUGAR:

Reunidos don Miguel Ángel Moratinos Cuyaubé, Ministro de Asuntos Exteriores y de Cooperación, en uso de las facultades que le otorgan el Artículo 13.3 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, y la Disposición Adicional Decimotercera de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Doña Leire Pajín Iraola, Presidenta de la Agencia Española de Cooperación Internacional, nombrada por Real Decreto 593/2004, de 19 de abril, que ostenta la representación de dicha Agencia en virtud de lo establecido en el artículo 7 del estatuto de la misma, aprobado por Real Decreto 3424/2000, de 15 de diciembre.

Don Manuel Chaves González, Presidente de la Junta de Andalucía, en uso de las facultades que le otorga el nombramiento por Real Decreto 743/2004, de 23 de abril.

Doña Esperanza Aguirre Gil de Biedma, Presidenta de la Comunidad Autónoma de Madrid, en uso de las facultades que le otorga el nombramiento por Real Decreto 147/2003, de 20 noviembre.

Don Alberto Ruiz Gallardón, Alcalde del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid, actuando en representación de la Corporación Municipal.

Doña Rosa Aguilar Rivero, Alcaldesa del Excelentísimo Ayuntamiento de Córdoba, actuando en representación de la Corporación Municipal.

EXPONEN:

La región del Mundo Árabe, compuesta por los países del Norte de África, Oriente Medio y la Península Arábiga, tiene una gran importancia tanto para España como para la Unión Europea. Prueba de ello, son los estrechos lazos históricos, culturales, políticos y económicos que existen entre ambas partes.

Asimismo, la región posee una notable riqueza cultural al ser también cuna de una de las más importantes civilizaciones his-

tóricas, lo que la convierte en foco de particular atracción y promoción del intercambio de conocimientos entre los respectivos pueblos.

Al mismo tiempo, la región del Mundo Árabe requiere, tanto por parte europea como española, el desarrollo de actuaciones de cooperación, intercambio y conocimiento mutuo, con el fin de contribuir al proceso de consolidación de sus estructuras sociopolíticas y económicas.

La mencionada cooperación, no sólo se produce en el ámbito institucional público, sino que involucra a la sociedad civil y al sector privado, por lo que resulta necesario disponer de instrumentos que permitan una concertación de las diferentes aportaciones, dotándola de una orientación estratégica y potenciando su eficacia.

Por todo cuanto antecede, el Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación, la Agencia Española de Cooperación Internacional, la Comunidad Autónoma de Madrid, la Junta de Andalucía, el Ayuntamiento de Madrid y el Ayuntamiento de Córdoba, consideran conveniente aunar esfuerzos para impulsar actuaciones y proyectos que contribuyan al mejor conocimiento y al desarrollo de las relaciones de toda índole entre las sociedades de los Países Árabes, Europa y España.

En consecuencia, se proponen constituir una entidad que sea instrumento adecuado para alcanzar tal objetivo y que tenga su sede en Madrid y en Córdoba, reconociendo y potenciando así el importante papel que tanto las Comunidades Autónomas y las Ciudades desempeñan en cuanto centro de relaciones internacionales y lugar de encuentro de culturas, para el fomento de la paz, la solidaridad y el diálogo entre los pueblos.

Y a tal efecto, los intervinientes han resuelto formalizar el presente Convenio de Colaboración, que otorgan de acuerdo con las siguientes

ESTIPULACIONES:

Primera.- El Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación, la Agencia Española de Cooperación Internacional, la Comunidad Autónoma de Madrid, la Junta de Andalucía, el Ayuntamiento de Madrid y el Ayuntamiento de Córdoba, con el fin de contribuir conjuntamente al desarrollo de las relaciones entre las sociedades de la Región Árabe, Europa y España, y al logro de un mejor conocimiento de sus pueblos, se proponen crear un Consorcio denominado Casa Árabe y su Instituto Internacional de Estudios Árabes y del Mundo Musulmán.

El Consorcio se regirá por los correspondientes Estatutos que determinarán sus fines, así como las particularidades de su régimen orgánico, funcional y financiero, y que se incorporan como anexo al presente Convenio.

Segunda.- Las Administraciones participantes en la Casa Árabe desarrollarán en el ámbito de sus competencias respectivas las actuaciones necesarias para el cumplimiento de los fines que establezcan los Estatutos.

Tercera.- El Consorcio Casa Árabe tendrá su sede en Madrid y su Instituto Internacional de Estudios Árabes y del Mundo Musulmán en Córdoba.

Cuarta.- Las aportaciones de las Administraciones que integran el Consorcio Casa Árabe y su Instituto Internacional de Estudios Árabes y del Mundo Musulmán, serán las siguientes:

a) Los derechos de uso y disfrute de la superficie que se le ceda de las Escuelas Aguirre y la Casa Mudéjar debidamente acondicionados para los fines de la Casa árabe y su Instituto Internacional de Estudios Árabes y del Mundo Musulmán, son aportados por el Ayuntamiento de Madrid y por el Patrimonio del Estado. Dichos derechos de uso y disfrute se regirán por lo que se establezca en los correspondientes acuerdos de cesión y en la normativa aplicable al patrimonio de las Administraciones Local y del Estado, respectivamente.

b) Los gastos ordinarios y de realización de programas de la Casa Árabe y su Instituto Internacional de Estudios Árabes y del Mundo Musulmán serán aportados por el Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación, la Agencia Española de Cooperación Internacional, la Junta de Andalucía, la Comunidad de Madrid, el Ayuntamiento de Madrid y el Ayuntamiento de Córdoba, según la siguiente modalidad: 40% el Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación, 20 % la Agencia Española de Cooperación Internacional, 10% la Junta de Andalucía, 10 % la Comunidad de Madrid, 10% el Ayuntamiento de Madrid y 10% el Ayuntamiento de Córdoba. El presupuesto anual de gastos ordinarios y de realización de programas será de 10 millones de euros, durante cada uno de los tres primeros años, con la intención de que las instituciones consorciadas lo incrementen gradualmente, en función de la importancia que alcancen sus programas. En todo caso, las aportaciones futuras se formalizarán mediante la firma por las entidades consorciadas de la addenda al convenio que, en su caso, corresponda.

c) La aportación en metálico del Ayuntamiento de Madrid y Córdoba se efectuará en 2008 y consistirá en la diferencia entre la contribución prevista en el apartado anterior para el trienio 2006-2008 (3 millones de euros) y el importe al que asciendan los gastos del proyecto y de las obras de remodelación de las Escuelas Aguirre, así como de la puesta a disposición de la sede provisional de la Casa Árabe en el caso de Madrid y las obras de la Casa Mudéjar y la puesta a disposición de la sede provisional del Instituto Internacional de Estudios Árabes en el caso de Córdoba, mientras se ejecutan las obras de las sedes definitivas; este conjunto de gastos correrá a cargo de ambas Corporaciones municipales.

Quinta.- El presente Convenio tendrá duración indefinida y se extinguirá cuando así lo acuerden las Administraciones que lo concluyen, en cuyo caso éstas adoptarán las medidas necesarias para finalizar las actuaciones en curso.

Sexta.- El régimen jurídico aplicable al presente Convenio será el establecido al efecto por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común modificada por la Ley 47/1999, de 13 de enero, sus normas de desarrollo y demás concordantes.

Y en prueba de conformidad con cuanto antecede, los intervinientes firman en el lugar y fecha al principio expresados.

Por el Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación
D. MIGUEL ÁNGEL MORATINOS CUYAUBÉ.

Por la Agencia Española de Cooperación Internacional
D^a. LEIRE PAJÍN IRAOLA.

Por la Junta de Andalucía
D. MANUEL CHÁVES GONZÁLEZ.

Por la Comunidad Autónoma de Madrid
D^a. ESPERANZA AGUIRRE GIL DE BIEDMA.

Por el Ayuntamiento de Madrid
D. ALBERTO RUIZ GALLARDÓN.

Por el Ayuntamiento de Córdoba
D^a. ROSA AGUILAR RIVERO.

ESTATUTOS DE CASA ÁRABE Y DE SU INSTITUTO INTERNACIONAL DE ESTUDIOS ÁRABES Y DEL MUNDO MUSULMÁN.

TÍTULO I

Artículo 1

La Casa Árabe y su Instituto Internacional de Estudios Árabes y del Mundo Musulmán se configuran como una Entidad

de derecho público de carácter interadministrativo, con personalidad jurídica propia, plena capacidad de obrar y dotada de un patrimonio propio.

El Consorcio está integrado por el Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación, la Junta de Andalucía, la Comunidad de Madrid, el Ayuntamiento de Madrid y el Ayuntamiento de Córdoba.

Artículo 2

El Consorcio tiene por objeto la gestión de los servicios institucionales, culturales y de formación previstos en los presentes Estatutos.

Artículo 3

El Consorcio tendrá su sede en las Escuelas Aguirre, situada en la calle de Alcalá número 62 de Madrid, a la vez que contará con otra sede en Córdoba, situada en La Casa Mudéjar, que acogerá el Instituto Internacional de Estudios Árabes y el Mundo Musulmán.

Artículo 4

Son fines generales del Consorcio los siguientes:

a) Fomentar la realización de actuaciones y proyectos que contribuyan al mejor conocimiento entre las sociedades de los países árabes, España y Europa.

b) Impulsar el desarrollo de las relaciones de España con aquellos países y, sobre todo, con los históricamente vinculados a nuestro país y al Mundo Árabe, en los ámbitos institucionales, culturales, sociales, científicos y económicos.

c) Estrechar los vínculos de amistad, solidaridad y cooperación entre los países árabes.

d) Promocionar Madrid y Córdoba como ciudades de encuentro entre los países árabes, facilitando el acercamiento institucional, empresarial, cultural y social.

e) Promover una mayor presencia en todos los ámbitos de la cultura de raíz árabe.

f) Establecer una biblioteca, hemeroteca, fonoteca, cinemateca y centro de documentación públicos sobre los países árabes.

g) Desarrollar programas específicos para la población escolar y la juventud, con especial atención a la promoción de valores de cooperación, solidaridad y no discriminación entre las nuevas generaciones.

h) Promover programas dirigidos a los medios de comunicación, las nuevas tecnologías de la información y la difusión en red de actividades de la Casa Árabe y su Instituto Internacional de Estudios Árabes y del Mundo Musulmán.

i) Promover una relación en red con las otras instituciones existentes dedicadas a diversos ámbitos que conciernen al Mundo Árabe, como el Legado Andalusi, las Tres Culturas y el Instituto Europeo del Mediterráneo, a fin de encauzar esfuerzos y canalizar proyectos comunes.

j) Cualesquiera otros que contribuyan a la realización de los objetivos de fomento de intereses transnacionales entre España y los países árabes por los cuales se constituye dicho Consorcio.

Artículo 5

Son atribuciones del Consorcio:

1. La promoción, fomento y coordinación de cuantas actividades y programas ejecuten los miembros consorciados con motivo de la prestación del servicio socio-cultural e institucional contemplado, así como la realización de actividades y programas que acuerden sus órganos de Gobierno.

2. La suscripción de cuantos convenios con entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, sean precisos para el desarrollo de sus fines.

3. La captación de cuantos recursos económicos sean necesarios para la financiación de las actividades y programas propios del Consorcio.

4. Cualesquiera otras que, con sujeción a la legislación vigente, puedan garantizar el completo cumplimiento de sus fines, incluida la modificación de los presentes Estatutos o el acuerdo de disolución y liquidación del consorcio.

Artículo 6

1. El Consorcio "Casa Árabe e Instituto Internacional de Estudios Árabes y del Mundo Musulmán" se constituye por un tiempo indefinido, sin perjuicio de lo que, en su caso, pudieran acordar sobre su disolución las Administraciones integrantes del Consorcio.

2. El Consorcio se regirá por:

a) Lo dispuesto en los presentes Estatutos.

b) Lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

c) Lo preceptuado en el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1.986, de 18 de Abril, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de régimen local.

d) Con carácter general, sujetará su actuación al Derecho Público cuando ejerza las potestades administrativas que le atribuyen las Leyes, sometiéndose en el resto de su actividad al Derecho Privado, Civil o Mercantil, o al Laboral.

Artículo 7

Las aportaciones de las Administraciones que integran el Consorcio Casa Árabe y su Instituto Internacional de Estudios Árabes y del Mundo Musulmán, serán las siguientes:

a) Los derechos de uso y disfrute de la superficie cedida de las Escuelas Aguirre y la Casa Mudéjar debidamente acondicionadas para los fines de la Casa Árabe y su Instituto Internacional de Estudios Árabes y del Mundo Musulmán, son aportados por el Ayuntamiento de Madrid y por el Patrimonio del Estado. Dichos derechos de uso y disfrute se regirán por lo que se establezca en los correspondientes acuerdos de cesión y en la normativa aplicable al patrimonio de las Administraciones Local y del Estado, respectivamente.

b) Los gastos ordinarios y de realización de programas de la Casa Árabe y su Instituto Internacional de Estudios Árabes y del Mundo Musulmán serán aportados por el Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación, la Agencia Española de Cooperación Internacional, la Junta de Andalucía, la Comunidad de Madrid, el Ayuntamiento de Madrid y el Ayuntamiento de Córdoba, según la siguiente modalidad: 40% el Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación, 20 % la Agencia Española de Cooperación Internacional, 10% la Junta de Andalucía, 10 % la Comunidad de Madrid, 10% el Ayuntamiento de Madrid y 10% el Ayuntamiento de Córdoba. El presupuesto anual de gastos ordinarios y de realización de programas será de 10 millones de euros, durante cada uno de los tres primeros años, con la intención de que las instituciones consorciadas lo incrementen gradualmente, en función de la importancia que alcancen sus programas.

TÍTULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CONSORCIO

CAPÍTULO I

DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL CONSORCIO

Artículo 8

El Consorcio Casa Árabe y su Instituto Internacional de Estudios Árabes y del Mundo Musulmán estarán regidos por los siguientes Órganos de gobierno:

— El Consejo Rector.

— El Director.

Artículo 9

1. El Consejo Rector actuará como órgano colegiado de dirección y ostentará la superior autoridad dentro del Consorcio. El Consejo Rector estará compuesto por miembros designados y revocados por las Administraciones consorciadas, y estará compuesto por:

— 9 miembros en representación del Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación y de la Agencia Española de Cooperación Internacional.

— 2 miembros en representación de la Junta de Andalucía.

— 2 miembros en representación de la Comunidad de Madrid.

— 2 miembros en representación del Ayuntamiento de Madrid.

— 2 miembros en representación del Ayuntamiento de Córdoba.

Además de dichos miembros, las Instituciones nombrarán suplentes para asegurar, en todo momento, el quórum necesario en la toma de decisiones.

2. El Consejo Rector tendrá un Presidente, que será el Ministro de Asuntos Exteriores y de Cooperación, y cuatro Vicepresidentes, en representación de las otras cuatro Instituciones consorciadas, que serán los Presidentes de la Junta de Andalucía y la Comunidad de Madrid y los Alcaldes de Madrid y Córdoba.

Artículo 10

1. El Director del Consorcio será el órgano unipersonal superior de carácter ejecutivo. Su nombramiento se hará por el Consejo Rector, a propuesta del Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación, entre personas o especialistas de reconocido prestigio en el ámbito del Mundo Árabe, mediante acuerdo mayoritario de sus miembros.

2. El mandato del Director tendrá una duración de cuatro años, susceptibles de renovación en períodos iguales de tiempo, lo que, en todo caso, requerirá el acuerdo mayoritario de los miembros del Consejo Rector.

3. Para su cese se requerirá el acuerdo mayoritario de los vocales integrantes del citado Consejo.

CAPÍTULO II DE OTROS ÓRGANOS

Artículo 11

El Alto Patronato estará formado por los representantes de las instituciones consorciadas y por las personas físicas o jurídicas que patrocinen los programas de la Casa Árabe y de su Instituto Internacional de Estudios Árabes y del Mundo Musulmán, según la fórmula que apruebe el Consejo Rector, y otras personalidades de reconocido prestigio en los ámbitos culturales, políticos, artísticos, económicos.

El Alto Patronato permitirá el encuentro e intercambio de ideas e información entre las Administraciones consorciadas, las personas privadas que, en su caso, patrocinen alguna de las actividades o programas de la Institución y otras personalidades relevantes en los distintos ámbitos del mundo árabe o musulmán.

Artículo 12

1. Como órgano de carácter consultivo del consorcio, se crea el "Consejo Diplomático", que estará compuesto por los Embajadores de los países árabes acreditados en España.

2. El Consejo Diplomático actuará a través de una Comisión Permanente, compuesta por un mínimo de tres y un máximo de cinco de los Embajadores, elegidos en la forma que ellos determinen. Será presidido por el decano de los mismos.

3. Dicho Consejo se reunirá al menos una vez al año. A estas reuniones asistirán el Presidente, los Vicepresidentes y el Director.

4. El Consejo Diplomático, además de sus funciones de carácter consultivo, será informado del proyecto anual de actividades del Consorcio, bien por el Consejo Rector, bien por el Director.

Artículo 13

1. Como órgano de carácter asesor del Consorcio, se crea un "Consejo Asesor" que estará compuesto por personalidades de reconocido prestigio en el ámbito de las relaciones con los países árabes.

2. Dicho Consejo se reunirá, al menos, una vez al año. A estas reuniones asistirán el Presidente, los Vicepresidentes y el Director.

3. El Consejo Asesor será informado del proyecto anual de actividades del Consorcio por el Director.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL CONSORCIO

Artículo 14

Son competencias del Consejo Rector:

- a) Velar por el cumplimiento de los fines del Consorcio.
- b) Aprobar el presupuesto ordinario del Consorcio y adoptar los acuerdos a que se refiere el artículo 30 de estos Estatutos.
- c) Ejercer la potestad normativa interna.
- d) Admitir, en su caso, a nuevos miembros en el Consorcio.
- e) Aprobar la plantilla de personal y la estructura orgánica de los servicios del Consorcio presentada por el Director.
- f) Realizar la contratación que sea precisa para el cumplimiento de los fines del Consorcio.
- g) Ordenar los gastos dentro de los límites marcados por la normativa presupuestaria.
- h) Crear las entidades instrumentales que sean necesarias para la realización de las actividades del Consorcio.
- i) Ejercer las acciones administrativas y judiciales que sean precisas para defender los intereses del Consorcio.
- j) Disponer de los bienes y derechos integrados en el patrimonio del Consorcio, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa que sea de aplicación. En el caso de los bienes o derechos cuyo uso y disfrute hayan sido cedidos al Consorcio, se estará también a lo dispuesto en los acuerdos de cesión.
- k) Aprobar el programa de actividades del Consorcio.
- l) Modificar los Estatutos del Consorcio sin perjuicio de su posterior ratificación por las Administraciones consorciadas.
- m) Acordar la disolución del Consorcio.
- n) Cualesquiera otras que, conforme a la legislación vigente, pudieran corresponderle.

Artículo 15

El Consejo Rector podrá delegar las competencias señaladas en el apartado f), g), h), j) del art. 14, en el Director, en los términos que se establezcan.

Artículo 16

Son competencias del Presidente del Consejo Rector:

- a) Velar por el cumplimiento de lo regulado en los Estatutos del Consorcio.
- b) Ostentar la representación del Consorcio en las relaciones oficiales y con particulares, y en los documentos públicos, así como ante las autoridades y tribunales de toda clase.
- c) Convocar las reuniones del Consejo y fijar el Orden del Día, teniendo en cuenta las peticiones de los demás miembros que se formulen con la suficiente antelación.
- d) Presidir las sesiones del Consejo Rector.
- e) Dar el visto bueno a las actas y certificaciones del Consejo.
- f) Fijar las directrices e instrucciones a que se deben ajustar los actos de gestión ordinarios de los órganos de administración del Consorcio.
- g) Otorgar poderes para la actuación en el tráfico civil y mercantil, previo acuerdo en este sentido del Consejo Rector.

h) Desempeñar cualesquiera otras funciones que le sean delegadas por el Consejo Rector, así como aquellas que sean intrínsecas a la condición de Presidente.

Artículo 17

1. El Presidente se entenderá automáticamente sustituido por los Vicepresidentes y por el orden establecido en el artículo 9, en caso de ausencia, enfermedad, otra causa legal o delegación expresa del mismo.

2. Son competencia de los Vicepresidentes todas aquellas atribuciones y funciones que expresamente les delegue el Presidente.

Artículo 18

Son competencias del Director:

a) Ejercer la dirección y supervisión de todas las actividades de la Casa Árabe y su Instituto Internacional de Estudios Árabes y del Mundo Musulmán.

b) Proponer al Consejo Rector las actuaciones de toda índole que sean necesarias para el cumplimiento de los fines del ente consorcial.

c) Preparar la relación de asuntos que habrá de servir al Presidente para fijar el orden del día de cada convocatoria del Consejo Rector.

d) Impulsar las relaciones institucionales y externas del Consorcio en los ámbitos político-institucionales, sociales, culturales y científicos.

e) Elaborar y presentar el anteproyecto anual de actividades que deberá ser sometido a la aprobación del Consejo Rector.

f) Promover y dirigir los programas y proyectos desarrollados por el Consejo.

g) Informar al Consejo Asesor y al Consejo Diplomático del plan anual de actividades del Consorcio, y servir de cauce de relación permanente entre los órganos del mismo y dichos Consejos. El Director informará asimismo mensualmente de las actividades del Consorcio a los responsables de la política exterior y relaciones con los países árabes del Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación en Madrid.

h) Ejecutar los acuerdos del Consejo Rector, en el ámbito de sus competencias.

i) Elaborar las normas del régimen interior y de personal, ejerciendo la dirección del mismo.

j) Informar al Consejo Rector de los nombramientos del equipo directivo, así como de los ceses.

k) Ostentar la representación del Consorcio por delegación del Presidente.

l) Presentar al Consejo Rector el proyecto de presupuesto, así como la liquidación del mismo y los estados de cuentas y balances.

m) Supervisar la administración del presupuesto y demás competencias de la Gerencia.

n) Ejercer, en caso de urgencia, las acciones judiciales y administrativas precisas para la defensa de los intereses y derechos del Consorcio, dando cuenta inmediata de este ejercicio al Consejo Rector, a través de su Presidente.

ñ) Cualquiera otra que le delegue el Consejo Rector.

p) El Director asistirá a las reuniones de todos los Órganos del Consorcio con voz, pero sin voto.

CAPÍTULO IV

DEL FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ÓRGANOS DEL CONSORCIO

Artículo 19

1. El Consejo Rector del Consorcio se reunirá, previa convocatoria de su Presidente, efectuada a iniciativa de éste o a petición de, al menos, un tercio de los miembros del mismo, tantas veces como sea necesario para su buen funcionamiento y, ordi-

nariamente, con carácter semestral siempre y cuando estén representadas las cinco instituciones consorciadas.

2. No será necesaria la previa convocatoria del Consejo para que éste se reúna si, hallándose presentes todos sus miembros, decidiesen por unanimidad celebrar sesión.

3. La convocatoria del Consejo, salvo en casos de urgencia apreciada por su Presidente, será cursada por escrito, directa y personalmente, con al menos cuarenta y ocho horas de antelación, e irá acompañada del Orden del Día de la reunión y, cuando fuera preciso, de la documentación necesaria para el conocimiento previo de los asuntos.

Artículo 20

1. El Consejo Rector quedará válidamente constituido cuando concurran a la reunión, presentes o representados, la mitad más uno de sus componentes siempre y cuando asistan representantes de las cinco instituciones consorciadas.

2. Si no existe "quórum" de asistencia, el Consejo Rector se reunirá en segunda convocatoria, treinta minutos después de la señalada para la primera, siendo entonces válida la celebración con un tercio de sus miembros, siempre que esté presente el Presidente o, en su caso, cualquiera de los Vicepresidentes.

3. Los miembros del Consejo podrán otorgar por escrito su representación para asistir a las reuniones, al Presidente, a otro vocal o a otro representante de la institución consorciada correspondiente.

4. Podrá asistir a las reuniones del Consejo cualquier persona que fuese convocada expresamente para ello, limitándose su comparecencia al tiempo de tratarse el asunto para el que fue convocada.

Artículo 21

1. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos de los miembros asistentes. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

2. En todo caso, se requerirá el consenso de las seis Instituciones consorciadas para los acuerdos relativos a:

— Admisión de nuevos miembros en representación de las seis instituciones consorciadas.

— Modificación de Estatutos.

— Disolución del Consorcio.

La mayoría absoluta legal será precisa para los acuerdos siguientes:

— Aprobar el presupuesto ordinario.

— Crear las entidades instrumentales que sean necesarias para la realización de las actividades del Consorcio.

— Disponer de los bienes y derechos integrados en el patrimonio del Consorcio, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa que sea de aplicación.

3. No podrá recaer acuerdo sobre cualquier asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén presentes dos tercios de los miembros del Consejo, siempre que estén representadas las seis Instituciones consorciadas y sea declarada la urgencia de éste por el voto de la mayoría de los mismos.

Artículo 22

En cumplimiento de sus funciones los miembros del Consejo Rector:

a) Asistirán con voz y voto a las reuniones del Consejo.

b) Podrán examinar los expedientes y cuantos antecedentes se relacionen con los asuntos comprendidos en el Orden del Día, con el fin de conocerlos antes de la deliberación.

c) Podrán solicitar del Presidente y del Director cualquier información o documentación.

d) Podrán formular, con la suficiente antelación, peticiones de inclusión de asuntos en el Orden del Día.

e) Podrán elevar al Consejo Rector las mociones y propuestas que estimen pertinentes.

f) Desempeñarán las ponencias que se les encomienden y formarán parte de las comisiones que se constituyan para el estudio y preparación de determinados asuntos.

Artículo 23

1. El Consejo Rector nombrará, a propuesta del Presidente, un Secretario.

2. Serán funciones del Secretario:

- Redactar, de acuerdo con las instrucciones del Presidente, el Orden del Día de las reuniones.
 - Convocar a los miembros del Consejo Rector.
 - Levantar acta de cada Sesión del Consejo Rector y firmarla, con el visto bueno del Presidente.
 - Certificar, con el visto bueno del Presidente, los acuerdos del Consejo Rector y las actas y documentos correspondientes.
3. En caso de vacante, ausencia o enfermedad del Secretario, el Consejo Rector decidirá sobre la suplencia del mismo.

Artículo 24

1. El Consejo Rector podrá nombrar ponencias o comisiones para el estudio y asesoramiento de determinados asuntos. Asimismo, podrá delegar en comisiones las atribuciones que se le asignan en los apartados e), f), g), i), k) y n) del artículo 14.

2. Asimismo, podrá convocar a personas cualificadas, ajenas al propio Consejo, para que asistan a reuniones con el fin de prestar su asesoramiento sobre puntos o materias de su especialidad.

Artículo 25

1. De cada sesión que celebre el Consejo Rector se levantará un acta que contendrá la indicación de las personas asistentes, las circunstancias del tiempo y lugar en que se celebre, los asuntos sometidos a la decisión del Consejo, el resultado de las votaciones y el contenido de los acuerdos.

2. Las actas serán redactadas y firmadas por el Secretario del Consejo, con el visto bueno del Presidente, y se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión, en cuyo caso se acompañará el Orden del Día de esta última.

Artículo 26

En lo no previsto en los artículos del presente Título se aplicarán con carácter supletorio las Normas contenidas en el Capítulo II del Título II, de la Ley 30/1.992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 27

Los actos administrativos de los órganos del Consorcio, en el ámbito de sus respectivas competencias, podrán ser recurridos conforme a lo establecido en la Ley 30/1.992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

TÍTULO III DEL RÉGIMEN ECONÓMICO-FINANCIERO Y DE PERSONAL

Artículo 28

Los recursos del Consorcio están constituidos por:

- Transferencias y subvenciones que anualmente se consiguen dentro de los presupuestos de las entidades consorciadas.
- Bienes y valores que constituyen el patrimonio del Consorcio, así como las rentas y productos del mismo.
- Subvenciones, aportaciones voluntarias o donaciones que otorguen a su favor entidades públicas o privadas.
- Ingresos, tanto de Derecho público como de Derecho privado, que puedan corresponder al Consorcio como consecuencia de sus actividades y los rendimientos por servicios prestados a terceros.

e) Cualesquiera otros recursos económicos, ordinarios o extraordinarios, que puedan serle legalmente atribuidos.

Artículo 29

Con objeto de ordenar la gestión económica del Consorcio, se elaborará para cada ejercicio un presupuesto, conforme a lo regulado en la normativa presupuestaria vigente.

Artículo 30

El consejo Rector aprobará anualmente, y previa tramitación correspondiente, el presupuesto ordinario del Consorcio, así como la liquidación del mismo y los estados de cuentas y balances.

Artículo 31

1. El régimen de contabilidad se ajustará a lo establecido en el Plan General de Contabilidad Pública y en la normativa vigente de Régimen Local y General.

2. Los Servicios de contabilidad dependerán del Gerente.

Artículo 32

El personal del Consorcio podrá estar constituido tanto por funcionarios como por personal laboral, de acuerdo con lo que se establezca en sus plantillas. Si resulta necesaria la designación de un Gerente, éste será nombrado mediante Acuerdo del Consejo Rector, a propuesta de la Dirección.

TÍTULO IV DEL RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN

Artículo 33

El Consejo Rector es el órgano de contratación del Consorcio, sin perjuicio de las delegaciones que pueda acordar en otros órganos del mismo. En el ejercicio de sus competencias, El Consejo Rector celebrará cuantos contratos sean precisos para el cumplimiento de los fines del Consorcio, de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 34

1. Los contratos que celebre el Consejo Rector se regularán por lo previsto en los presentes Estatutos y por las normas que sean aplicables según su naturaleza.

2. De conformidad con lo dispuesto en la Legislación de Contratos de las Administraciones Públicas, sobre la actividad contractual de las entidades públicas que tienen por finalidad satisfacer el interés general, la Casa Árabe y su Instituto Internacional de Estudios Árabes y del Mundo Musulmán ajustarán su actividad contractual a lo previsto en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas para las entidades públicas que tienen por finalidad satisfacer el interés general.

3. Especialmente para las inversiones que la Casa Árabe y de su Instituto Internacional de Estudios Árabes y del Mundo Musulmán hayan de realizar o para los servicios o suministros que haya de contratar, seguirá los procedimientos de subasta o concurso. No obstante, el órgano de contratación podrá exceptuar tales procedimientos de adjudicación cuando concurren razones de seguridad, urgencia o cuando la singularidad del objeto de contratación así lo exija, previos los informes técnicos, jurídicos y económicos pertinentes".

Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras

Propuestas de la Junta de Gobierno

5.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

"Primero.- Aprobar inicialmente la Modificación Puntual del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid de 1997, relativa a la transformación de las instalaciones de Boetticher en Villaverde, al amparo del artículo 57 a) de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

Segundo.- Crear un nuevo Área de Planeamiento Remitido - APR 17.11 Boetticher- conforme a la documentación técnica incorporada al expediente, estableciendo como sistema de gestión el de Compensación.

Tercero.- Someter el expediente al trámite de información pública durante el plazo de un mes, mediante anuncio publicado en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid* y en uno de los diarios de mayor difusión, para que puedan presentarse en el referido plazo las alegaciones que se estimen oportunas y solicitar los informes de los órganos y entidades públicas previstos legalmente como preceptivos, de conformidad con lo previsto en el artículo 57 b) de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid y preceptos concordantes.

Cuarto.- Remitir el documento técnico a la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de la Comunidad de Madrid a los efectos previstos en el artículo 57 d) de la referida Ley 9/2001 del Suelo de la Comunidad de Madrid”.

6.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

“Primero.- Aprobar inicialmente la Modificación Puntual del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid de 1997 en el ámbito de la finca de la calle Postigo de San Martín número 8 del Distrito Centro.

Segundo.- Someter el expediente, en el que figura incorporado como parte integrante del mismo el Convenio Urbanístico inicialmente suscrito, al trámite de información pública durante el plazo de un mes, mediante anuncio publicado en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid* y en uno de los diarios de mayor difusión, para que puedan presentarse en el referido plazo las alegaciones que se estimen oportunas, y solicitar los informes de los órganos y entidades públicas previstos legalmente como preceptivos, de conformidad con lo previsto en el artículo 57.b) de la Ley 9/2001, de 17 de Julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid y preceptos concordantes.

Tercero.- Remitir el documento técnico de la Consejería competente en materia de Medio Ambiente de la Comunidad de Madrid a los efectos previstos en el artículo 57.d) de la referida Ley 9/2001 de Suelo de la Comunidad de Madrid”.

Propuestas del Área de Gobierno

7.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

“Primero.- Aprobar provisionalmente la Modificación Puntual del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid de 1997, en los terrenos del Ferrocarril del Tajuña S.A. (Estación de Vicálvaro), de conformidad con lo establecido en el artículo 57 y concordantes de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid. (BOCM número 177 de 27 de julio de 2001).

Segundo.- Remitir el expediente correspondiente a la referida Modificación Puntual (número 716/2002/000117) a la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, para su aprobación si procede, por el órgano competente.”

8.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

“Primero.- Aprobar provisionalmente la Modificación puntual del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid 1997, que permita la anulación del Área de Planeamiento Remitido 07.08 “Callejón de Casarrubuelos” y la regulación de los parámetros urbanísticos del ámbito a través de norma zonal.

Segundo.- Remitir el expediente de Modificación Puntual del PGOUM a la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de la Comunidad de Madrid, para que el órgano correspondiente lo apruebe definitivamente, si procede, conforme al artículo 57 e) de la Ley 9/2001, de 17 de Julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid”.

9.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

“Primero.- Aprobar provisionalmente la Modificación puntual del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid 1997, que permita la revisión del catálogo de establecimientos comerciales, que se ajustará a lo previsto en el Anexo IV del expediente.

Segundo.- Remitir el expediente de Modificación Puntual del PGOUM a la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de la Comunidad de Madrid, para que el órgano correspondiente lo apruebe definitivamente, si procede, conforme al artículo 57 e) de la Ley 9/2001, de 17 de Julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid”.

10.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

“Primero.- Aprobar provisionalmente la Modificación puntual del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid 1997, del Área de Planeamiento Incorporado (API. 21.10) “Casco de Barajas” relativa a los aparcamientos privados mancomunados en el interior de las manzanas.

Segundo.- Remitir el expediente de Modificación Puntual del PGOUM a la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de la Comunidad de Madrid, para que el órgano correspondiente lo apruebe definitivamente, si procede, conforme al artículo 57 e) de la Ley 9/2001, de 17 de Julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid”.

11.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

“Primero.- Aprobar definitivamente, de conformidad con lo establecido en el artículo 61.4 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, el Plan Parcial de Reforma Interior del Área de Planeamiento Remitido 06.02 “Paseo de la Dirección”, en el distrito de Tetuán, con estimación parcial de algunas de las alegaciones presentadas durante el trámite de información pública, tal como se recoge en los informes del Departamento de Planificación e Innovación Urbana de fechas 29 de mayo y 7 de junio de 2006.

Segundo.- Ratificar el texto definitivo del Convenio suscrito entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Madrid para la redacción, promoción y ejecución del Plan Parcial de Reforma Interior del APR 06.02 “Paseo de la Dirección”, tal como determina el artículo 247 de la Ley del Suelo de la Comunidad de Madrid.

Tercero.- Publicar el presente acuerdo en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid* en cumplimiento del artículo 66 del mismo texto legal, con indicación de haberse procedido previamente al depósito del documento aprobado en el registro administrativo de la Consejería competente en materia de ordenación urbanística”.

12.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

“Primero.- Aprobar definitivamente el Plan Especial de Definición de Instalaciones Deportivas Básicas en el nudo de O'Donnell con M-30, al amparo del artículo 61.4 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid (BOCM número 177 de 27 de julio de 2001).

Segundo.- Publicar el presente acuerdo en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid*, en cumplimiento del artículo 66.1 del mismo texto legal, y de conformidad con el apartado b) del citado artículo en relación con el art. 70.2 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, con indicación de haberse procedido previamente a su depósito en el registro administrativo de la Consejería competente en materia de ordenación urbanística”.

13.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

“Primero.- Aprobar definitivamente el Plan Especial para la unión de las calles de Tejares y Fávila en las Áreas de Planeamiento Incorporado 11.01 “Camino alto de San Isidro Este” y 11.17 “Camino alto de San Isidro Oeste” en el Distrito

de Carabanchel, al amparo del artículo 61.4 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid (BOCM número 177 de 27 de julio de 2001).

Segundo.- Publicar el presente acuerdo en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid* en cumplimiento del artículo 66 del mismo texto legal”.

14.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

“Aprobar definitivamente el Plan Especial de Mejora del Medio Urbano en las parcelas 2.65, 2.86 D, 2.104 C, 2.105 A, B y D, 2.119, 5.19, 6.25 D, 6.52 L, 6.11 y 3.12 C del Plan Parcial 1.03 “Ensanche de Vallecas”, conforme con el artículo 61.4 y 62 de la Ley 9/2001 de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, promovido por la Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo. Distrito de Villa de Vallecas”.

15.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

“Aprobar definitivamente el Plan Especial en la parcela 6.5.A del Suelo Urbanizable Incorporado UZI 0.10 “Ensanche de Carabanchel”, promovido por la Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo de Madrid, S.A., en el Distrito Carabanchel de Madrid”.

16.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

“Primero.- Aprobar definitivamente, una vez transcurrido el plazo de información pública sin que se hayan formulado alegaciones el Plan Especial para la finca sita en la calle Maldonado, 11, Distrito de Salamanca, promovido por Alinco, S.A., según lo dispuesto en el artículo 59, apartado 4 de la Ley 9/2001 de 17 de julio de 2001, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

Segundo.- Publicar el presente acuerdo en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid*, en cumplimiento del artículo 66 del mismo texto legal”.

17.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

“Primero.- Aprobar definitivamente el plan Especial Hospital de Vallecas en el API 19.01 Valdebernardo, con la estimación parcial de las alegaciones, al amparo del artículo 61.4 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid (BOCM nº 177 de 27 de julio de 2001).

Segundo.- Publicar el presente acuerdo en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid*, en cumplimiento del artículo 66.1 del mismo texto legal, y de conformidad con el apartado b) del citado artículo en relación con el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, con indicación de haberse procedido previamente a su depósito en el registro administrativo de la Consejería competente en materia de ordenación urbanística”.

18.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

“Primero.- Aprobar definitivamente, una vez transcurrido el plazo de información pública sin que se hayan formulado alegaciones la modificación del Estudio de Detalle en las parcelas de equipamiento entre la Avenida Ciudad de Barcelona, calle Hoyuelo y pasaje de Hoyuelo, Distrito de Retiro, promovido por la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid, Servicio Madrileño de Salud, Servicio de Planificación y Gestión de Infraestructuras, según lo dispuesto en el artículo 8.0.3 de las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid, y artículos 53 y 60 de la Ley 9/2001 de 17 de julio de 2001, del Suelo de la Comunidad de Madrid, en relación con el artículo 59 de la misma Ley.

Segundo.- Publicar el presente acuerdo en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid*, en cumplimiento del artículo 66 del mismo texto legal”.

19.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

“Solicitar a la Comunidad de Madrid, la Declaración del Área de Rehabilitación de Centro Histórico Recinto Amurallado Siglo XII con la delimitación y demás datos obrantes en el expedien-

te y de conformidad con el artículo 19 del Decreto 12/2005 de 27 de enero, artículo 51 y concordantes del Real Decreto 801/2005 de 1 de julio y demás normas que sean de aplicación”.

Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública

Propuestas del Área de Gobierno

20.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

“Primero.- Aprobar inicialmente, y con carácter definitivo para el supuesto de que no se presenten reclamaciones en el plazo legal de información pública, la modificación de la Plantilla del Ayuntamiento de Madrid para el ejercicio 2006, disponiendo la creación y amortización de las siguientes plazas:

1.1. Creación de 10 plazas de personal funcionario pertenecientes a la Escala de Administración General/ Administración Especial, Grupo A/B de titulación, Ponente Adjunto.

1.2. Amortización de 10 plazas correspondientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar y Grupo D de titulación.

El coste bruto anual de la modificación de la plantilla propuesta asciende a 318.899,93 euros, que se financiará con cargo a los créditos disponibles del Capítulo 1 del Presupuesto de Gastos de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid para el año 2006.

Segundo.- Por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid se procederá, de conformidad con el artículo 127, letra h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, a la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo correspondiente al Tribunal Económico-Administrativo Municipal, a fin de configurar las referidas plazas dentro de la estructura del citado Tribunal.

Tercero.- Facultar al Concejal de Gobierno de Hacienda y Administración Pública para la interpretación y ejecución de lo establecido en el presente Acuerdo”.

21.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

“Primero.- Aprobar, con efectos desde el día siguiente al de su publicación en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid*, el establecimiento de precios públicos por la prestación de servicios de asistencia a personas mayores dependientes, que figuren en el anexo del presente Acuerdo y según las condiciones de aplicación que en él se establecen.

Segundo.- Los precios fijados, así como los niveles de renta mensual per cápita establecidos, serán objeto de revisión anual en los términos que se determinen en el contrato administrativo de gestión de los servicios públicos.

Tercero.- A los precios públicos establecidos por el presente Acuerdo les será de aplicación lo dispuesto en los artículos 41 a 47 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; en el Reglamento General de Recaudación, aprobado por el Real Decreto 939/2005, de 29 de junio, y en la Ordenanza reguladora de los Precios Públicos por la Prestación de Servicios o la Realización de Actividades”.

22.- Adoptar en nueve expedientes, otros tantos acuerdos del siguiente tenor literal:

“1) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de Contratas Centro S.A., las obras proyectadas en Plaza de Toros de las Ventas, sita en la calle Alcalá número 237, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras a realizar en un inmueble catalogado con Nivel de Protección 1 (Grado Singular), incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 6.2, apartado c). c.1, de

la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto, vigente en el año 2003.

2) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de doña Paloma Tausent Rodríguez, en representación de la Comunidad de Propietarios de la calle Quevedo número 8, las obras proyectadas en la finca citada, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras de rehabilitación a realizar en un edificio sito en un Área de Rehabilitación Integrada, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5, apartado b), de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto, vigente en el año 2004.

3) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de don Luis Miguel García García, en representación de la Comunidad de Propietarios de la calle Sombrerete número 20, las obras proyectadas en la finca citada, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras de rehabilitación a realizar en un edificio sito en un Área de Rehabilitación Preferente, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5, apartado b), de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto, vigente en el año 2004.

4) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de doña Pilar Chacón Gómez, en representación de la Comunidad de Propietarios de la calle Comandante Zorita número 11, las obras proyectadas en la finca citada, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras de rehabilitación a realizar en un edificio sito en un Área de Rehabilitación Integrada, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5, apartado b), de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto, vigente en el año 2006.

5) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de don Pedro Ignacio Pérez Martín, en representación de doña Ángeles Zamorano Campo, las obras proyectadas en la finca sita en la calle Carnicer número 13, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras de rehabilitación a realizar en un edificio sito en un Área de Rehabilitación Integrada, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5, apartado b), de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto, vigente en el año 2004.

6) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de don Mariano Jadraque Redondo, en representación de la Comunidad de Propietarios de la calle José Abascal número 21, las obras proyectadas en la finca citada, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras a realizar en un inmueble catalogado con Nivel de Protección 3 (Grado Parcial), incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5, apartado c). c.3, de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto, vigente en el año 2005.

7) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de la Comunidad de Propietarios de la calle Alberto Aguilera número 34, las obras proyectadas en la finca citada, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras a realizar en un inmueble catalogado con Nivel de Protección 3 (Grado Parcial), incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5, apartado c). c.3, de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto, vigente en el año 2005.

8) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de don Víctor Laguardia Barca, en representación de Segurfondo Inversión FII, las obras proyectadas en la finca sita en la calle Libertad número 20, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y

Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras a realizar en un inmueble catalogado con Nivel de Protección 1 (Grado Integral), incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5, apartado c). c.1, de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto, vigente en el año 2006.

9) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de Re proyectos S.L., las obras proyectadas en la finca sita en la calle Milanese nº 2, c/v a la calle Mayor número 52, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras a realizar en un inmueble catalogado con Nivel de Protección 3 (Grado Parcial), incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5, apartado c). c.3, de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto, vigente en el año 2006”.

23.- Adoptar en 12 expedientes, otros tantos acuerdos del siguiente tenor literal:

“1) Desestimar la solicitud formulada por don Manuel Buendía de Lera, en representación de Edhonor S.A., sobre declaración de especial interés o utilidad municipal de las obras proyectadas en el paseo de Extremadura números 113 y 115, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, toda vez que dichas obras no son de nueva edificación, y se pretenden realizar en una parcela no destinada a equipamiento, incumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 5, apartado a), de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto vigente en el año 2004.

2) Desestimar la solicitud formulada por don César Rollón Blanco, en representación de UTE Uicesa-Intersa-Tres, sobre declaración de especial interés o utilidad municipal de las obras proyectadas en la carretera de Villaverde a Vallecas s/n, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, toda vez que dichas obras se pretenden realizar en una parcela no destinada a equipamiento, incumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 5, apartado a), de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto, vigente en el año 2005.

3) Desestimar la solicitud formulada por don Manuel Pérez Soriano, en representación de la Universidad Autónoma de Madrid, sobre declaración de especial interés o utilidad municipal de las obras proyectadas en la finca sita en la calle Francisco Tomás y Valiente número 2, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras a realizar en una parcela destinada por el Plan General de Ordenación Urbana de Madrid a Equipamiento Singular, en su clase de Educativo, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5, apartado a), toda vez que la solicitud fue presentada fuera del plazo establecido en el artículo 7.1, de la citada Ordenanza, vigente en el año 2004.

4) Desestimar la solicitud formulada por don José Carlos Sacó Mollejo, en representación de la Comunidad de Propietarios de la calle Huertas número 59, sobre la declaración de especial interés o utilidad municipal de las obras proyectadas en la finca citada, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras de rehabilitación a realizar en un edificio sito en un Área de Rehabilitación Integrada, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5, apartado b), de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto, toda vez que la solicitud fue presentada fuera del plazo establecido en el artículo 7.1, de la citada Ordenanza, vigente en el año 2004.

5) Desestimar la solicitud formulada por don Javier González Díaz-Tendero, en representación de la Comunidad de Propietarios de la plaza de la Marina Española número 7, sobre la decla-

ración de especial interés o utilidad municipal de las obras proyectadas en la finca citada, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras a realizar en un inmueble calificado con Nivel de Protección 3 (Grado Parcial), incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5, apartado c), de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto, toda vez que la solicitud fue presentada fuera del plazo establecido en el artículo 16.1, de la citada Ordenanza, vigente en el año 2005.

6) Desestimar la solicitud formulada por don Rogelio Dueñas Navalón, en representación de la Comunidad de Propietarios de la calle Topete número 13, sobre la declaración de especial interés o utilidad municipal de las obras proyectadas en la finca citada, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras de rehabilitación a realizar en un edificio sito en un Área de Rehabilitación Integrada, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5, apartado b), de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto, toda vez que la solicitud fue presentada fuera del plazo establecido en el artículo 16.1, de la citada Ordenanza, vigente en el año 2005.

7) Desestimar la solicitud formulada por doña Ana Sánchez Esteban, en representación de la Comunidad de Propietarios de la calle Topete número 5, sobre la declaración de especial interés o utilidad municipal de las obras proyectadas en la finca citada, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras de rehabilitación a realizar en un edificio sito en un Área de Rehabilitación Integrada, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5, apartado b), de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto, toda vez que la solicitud fue presentada fuera del plazo establecido en el artículo 16.1, de la citada Ordenanza, vigente en el año 2005.

8) Desestimar la solicitud formulada por la Comunidad de Propietarios de la plaza del Emperador Carlos V número 9, sobre la declaración de especial interés o utilidad municipal de las obras proyectadas en la finca citada, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras de rehabilitación en un edificio sito en un Área de Rehabilitación Preferente, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5, apartado b), de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto, toda vez que la solicitud fue presentada fuera del plazo establecido en el artículo 16.1, de la citada Ordenanza, vigente en el año 2005.

9) Desestimar la solicitud formulada por don Luis Vicente García Álvarez, en representación de Fomento de Enseñanza Media, S.A., (Foemesa), sobre la declaración de especial interés o utilidad municipal de las obras proyectadas en el paseo de la Alameda de Osuna número 60, a los efectos de obtener la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, toda vez que dichas obras se inician antes de haber presentado la referida solicitud, y asimismo, antes de haber obtenido la licencia, incumpliendo los requisitos exigidos en el artículo 6.3, de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto, vigente en el año 2001.

10) Desestimar la solicitud formulada por don Luis Vicente García Álvarez, en representación de Fomento de Enseñanza Media, S.A., (Foemesa), sobre la declaración de especial interés o utilidad municipal de las obras proyectadas en el paseo de la Alameda de Osuna número 60, a los efectos de obtener la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras a realizar en una parcela destinada por el Plan

General de Ordenación Urbana de Madrid a Equipamiento Privado, en su clase de Educativo, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5, apartado a), toda vez que la solicitud fue presentada fuera del plazo establecido en el artículo 16.1, de la citada Ordenanza, vigente en el año 2005.

11) Desestimar la solicitud formulada por don Carlos Ruiz-Castillo Calleja, en representación de Conrostospazio Rústico S.L., sobre la declaración de especial interés o utilidad municipal de las obras proyectadas en la calle Joaquín Montes Jovellar número 7, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras a realizar en un inmueble calificado con Nivel de Protección 2 (Grado Volumétrico), toda vez que se trata de obras de nueva edificación y no de obras en los edificios, incumpliendo los requisitos exigidos en el artículo 5, apartado c), de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto, vigente en el año 2006.

12) Desestimar la solicitud formulada por don José Iglesias Beltrán, en representación de la Comunidad de Propietarios de la plaza de Santa Bárbara número 8, sobre la declaración de especial interés o utilidad municipal de las obras proyectadas en la finca citada, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras a realizar en un inmueble calificado con Nivel de Protección 3 (Grado Parcial), incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 6.2, apartado c), de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto, toda vez que la solicitud fue presentada fuera del plazo establecido en el artículo 6.3 de la citada Ordenanza, vigente en el año 2003”.

24.- Adoptar en cinco expedientes, otros tantos acuerdos del siguiente tenor literal:

“1) Tener a doña Cristina de Luna Bravo, en representación de doña Amelia Herrero Cecilia, por desistida de su petición, formulada el día 30 de noviembre de 2005, en la que solicitó la declaración de especial interés o utilidad municipal respecto de las obras a realizar en la finca sita en la calle Cardenal Cisneros número 56, a los efectos de obtener la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras correspondiente a las mismas, y asimismo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, declarar concluido el procedimiento y proceder al archivo de la referida solicitud.

2) Tener a doña Ana Hernanz Carrera, en representación de la Comunidad de Propietarios de la calle Nuestra Señora del Villar número 83, por desistida de su petición, formulada el día 20 de enero de 2005, en la que solicitó la declaración de especial interés o utilidad municipal respecto de las obras a realizar en la finca citada, a los efectos de obtener la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras correspondiente a las mismas, y asimismo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, declarar concluido el procedimiento y proceder al archivo de la referida solicitud.

3) Tener a Ejuca S.A., por desistida de su petición, formulada el día 27 de agosto de 2004, en la que solicitó la declaración de especial interés o utilidad municipal respecto de las obras a realizar en la finca sita en la calle Azor número 4, a los efectos de obtener la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras correspondiente a las mismas, y asimismo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, declarar concluido el procedimiento y proceder al archivo de la referida solicitud.

4) Tener a don Fernando de la Horra Cadenas, en representación de la Comunidad de Propietarios de la costanilla de los Desamparados número 10, por desistido de su petición, formulada el día 23 de abril de 2004, en la que solicitó la declaración de especial interés o utilidad municipal respecto de las obras a realizar en la finca citada, a los efectos de obtener la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras correspondiente a las mismas, y asimismo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, declarar concluso el procedimiento y proceder al archivo de la referida solicitud.

5) Tener a la Empresa Constructora Ejuca S.A., por desistida de su petición, formulada el día 17 de mayo de 2002, en la que solicitó la declaración de especial interés o utilidad municipal respecto de las obras a realizar en la finca sita en la calle Antonio Leyva número 84, a los efectos de obtener la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras correspondiente a las mismas, y asimismo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, declarar concluso el procedimiento y proceder al archivo de la referida solicitud.”

Área de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad

Propuestas de la Junta de Gobierno

25.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

“Primero.- Aprobar inicialmente la modificación de los Estatutos del Organismo Autónomo Madrid Salud y con carácter definitivo, en el caso de que no se presente ninguna reclamación o sugerencia.

Segundo.- Someter la presente modificación a información pública y audiencia de los interesados, por un plazo de 30 días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local”.

MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS DEL ORGANISMO AUTÓNOMO “MADRID SALUD”

1.- El apartado duodécimo del artículo 3, de los Estatutos quedará con la siguiente redacción:

* “El ejercicio de la potestad sancionadora, así como la adopción de medidas provisionales y su elevación a definitivas, en materia de salud pública en general y del control de tallas de los productos de la pesca en la empresa mixta “Mercamadrid”, sin perjuicio de las competencias delegadas en las Juntas de distrito, para el ejercicio de la potestad sancionadora por la comisión de infracciones leves dentro del ámbito territorial de sus respectivos distritos. Todo ello de conformidad, entre otras, con las siguientes normas:

— Disposición adicional quinta de la Ley 31/1990, de Presupuestos Generales del Estado para 1991.

— Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad.

— Ley 12/2001, de 21 de diciembre, de Ordenación Sanitaria de la Comunidad de Madrid.

— Ley 26/1984, de 19 de julio, General para la Defensa de Consumidores y Usuarios.

— Ley 11/1998, de 9 de julio, de Protección del Consumidor de la Comunidad de Madrid”

2.- Se introduce un nuevo apartado en el artículo 15, con la siguiente redacción:

n) Ejercer la potestad sancionadora y la adopción, en su caso, de medidas provisionales en relación con las competencias asumidas por “Madrid Salud” y no atribuidas a otro órgano.

Este apartado sustituirá al n) y el texto actual de éste pasará al apartado ñ)

3.- El apartado e) del artículo 16 quedará con el siguiente texto:

e) Los ingresos ordinarios y extraordinarios que esté autorizado a percibir, según las disposiciones por las que se rijan, considerándose recursos propios del Organismo Autónomo “Madrid Salud”, las tasas, precios públicos y precios privados determinados en la Disposición Adicional Segunda, que tendrán consignación específica en el presupuesto de ingresos del mismo

4.- La Disposición Adicional Segunda quedará con la siguiente redacción:

“A la entrada en vigor de los presentes Estatutos, todas aquellas referencias contenidas en la normativa municipal relativas al Órgano competente de la Administración Local en materia de Salud y Drogodependencias, se entenderán referidas al Organismo Autónomo “Madrid Salud”. Entre otras se verán afectadas las siguientes Ordenanzas:

— Ordenanza referente a protección de los consumidores, de 27 de marzo de 2003.

— Ordenanza reguladora de la tenencia y protección de animales, de 26 de julio de 2001.

— Ordenanza reguladora de la prestación de servicios funerarios, de 21 de marzo de 1997.

— Ordenanza reguladora de las condiciones higiénico-sanitarias y protección de los consumidores en establecimientos donde se consumen comidas y bebidas, de 28 de febrero de 1990.

— Ordenanza reguladora de las condiciones higiénico-sanitarias y técnicas y de la seguridad de las piscinas, de 28 de enero de 1999.

— Ordenanza reguladora de las condiciones higiénico-sanitarias y técnicas de peluquerías, institutos de belleza y otros servicios de estética, de 29 de mayo de 2000.

— Ordenanza reguladora de los establecimientos de aves, huevos y caza, de 25 de marzo de 1994.

— Ordenanza del comercio minorista de la alimentación, de 27 de marzo de 2003.

Así como las siguientes Ordenanzas, relativas a la gestión de tasas y precios públicos y la regulación de precios privados:

— Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios de higiene y salud pública (aprobada por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de 9 de octubre de 2001).

— Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por autorizaciones administrativas para la prestación de servicios funerarios en el municipio de Madrid (aprobada por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de 9 de octubre de 2001).

— Ordenanza fiscal reguladora de los Precios Públicos por prestaciones de servicios y actividades socio-culturales y de esparcimiento, (aprobada por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de 9 de octubre de 2001), organizadas por la Escuela de Salud Pública.

— Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos (aprobada por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de 9 de octubre de 2001), en su modalidad de expedición de certificaciones por los Servicios Veterinarios.

— Regulación de Precios Privados derivados de la venta de productos, como el destinado a actividades de prevención y tratamiento del deterioro cognitivo (aprobado por resolución del Concejal de Hacienda y Administración Pública, de 14 de junio de 2004).

Así como los siguientes Reglamentos:

- Reglamento del Consejo Municipal de Consumo de 26 de abril de 1996.
- Reglamento de Instalaciones Sanitarias de 31 de diciembre de 1942.
- Reglamento del Mercado Central de Carnes de 24 de julio de 1985.
- Reglamento del Mercado Central de Frutas de 31 de mayo de 1985.
- Reglamento del Mercado Central de Pescados de 31 de mayo de 1985.
- Reglamento de Prestación de Servicios de los Mercados Centrales de Abastecimiento ("Mercamadrid") de 29 de mayo de 1984".

Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad

Propuestas del Área de Gobierno

26.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

"Primero.- Acordar la acumulación de las solicitudes de homologación de elementos de mobiliario urbano formuladas por TECAM-BCN Mobiliario y jardinería, S.L., con número de expediente 2005/932641-932603-932632.

Segundo.- Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por TECAM-BCN Mobiliario y jardinería, S.L., para su instalación en la zona 2.- que corresponde al Recinto Histórico de Madrid y en la zona 3.- exterior del Recinto Histórico de Madrid. No siendo válida para la zona 1.- Área de Interés Histórico Artístico, junto con la Cerca y Arrabal de Felipe II, que determina el *Boletín Oficial de la Comunidad* de 22 de mayo de 1995, de los siguientes elementos de mobiliario urbano:

- a) Silla Racional en madera de bolondo, con brazo derecho, referencia 35RACCB-BO.
- b) Silla Racional en madera de bolondo, con brazo izquierdo, referencia 35RACCB-BO.
- c) Silla Racional en madera de bolondo, referencia 35RACSB-BO.

La citada homologación tendrá una duración de diez (10) años desde la aprobación definitiva, y cumplirán las normas establecidas en la Ordenanza General de Mobiliario Urbano".

27.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

"Primero.- Acordar la acumulación de las solicitudes de homologación de elementos de mobiliario urbano formuladas por Indecasa, S.A., con número de expediente 2006/225683-225612-225704.

Segundo.- Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por Indecasa, S.A., de los siguientes elementos de mobiliario urbano para su instalación en las zonas que se especifican:

- a) Silla estructura de aluminio, con tornillería de acero inoxidable, modelo "Barcino", acabados con Cordón PVC o fibra sintética, para su instalación en todo el término municipal de Madrid.
- b) Silla estructura de aluminio, con tornillería de acero inoxidable, modelo "Mónaco", para su instalación en la zona 2.- que corresponde al Recinto Histórico de Madrid y en la zona 3.- exterior del Recinto Histórico de Madrid. No siendo válida para la zona 1.- Área de Interés Histórico Artístico, junto con la Cerca y Arrabal de Felipe II, que determina el *Boletín Oficial de la Comunidad* de 22 de mayo de 1995.
- c) Silla estructura de aluminio, con tornillería de acero inoxidable, modelo "Básico", respaldo y asiento en teka o en alu-

minio, para su instalación en la zona 2.- que corresponde al Recinto Histórico de Madrid y en la zona 3.- exterior del Recinto Histórico de Madrid. No siendo válida para la zona 1.- Área de Interés Histórico Artístico, junto con la Cerca y Arrabal de Felipe II, que determina el *Boletín Oficial de la Comunidad* de 22 de mayo de 1995.

La citada homologación tendrá una duración de cinco (5) años desde la aprobación definitiva, y cumplirán las normas establecidas en la Ordenanza General de Mobiliario Urbano y en la Ordenanza Reguladora de las Terrazas de Veladores, Quioscos de Hostelería y otras Instalaciones Especiales".

28.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

"Primero.- Acordar la acumulación de las solicitudes de homologación de elementos de mobiliario urbano formuladas por Indecasa, S.A., con número de expediente 2006/225620-225606-225433.

Segundo.- Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por Indecasa, S.A., de los siguientes elementos de mobiliario urbano para su instalación en todo el término municipal de Madrid:

- a) Mesa "Galaxia", en acero inoxidable y Compact.
- b) Mesa "Cannes".
- c) Mesa "Lavf", en acero inoxidable, Compact o Teka.

La citada homologación tendrá una duración de cinco (5) años desde la aprobación definitiva, y cumplirán las normas establecidas en la Ordenanza General de Mobiliario Urbano y en la Ordenanza Reguladora de las Terrazas de Veladores, Quioscos de Hostelería y otras Instalaciones Especiales".

29.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

"Primero.- Acordar la acumulación de las solicitudes de homologación de elementos de mobiliario urbano formuladas por Leber Fornitures, S.L., con número de expediente 2006/179849-179826-179926-179839.

Segundo.- Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por Leber Fornitures, S.L de los siguientes elementos de mobiliario urbano para su instalación en todo el término municipal de Madrid:

1. Sillón Lena con estructura de aluminio y cuerpo en textilene.
2. Sillón Oval con estructura de aluminio y cuerpo de resina.
3. Sillón Ebro con estructura de aluminio y cuerpo trenzado poliamida.
4. Sillón Gaudí de fundición de aluminio.

La citada homologación tendrá una duración de cinco (5) años desde la aprobación definitiva, y cumplirán las normas establecidas en la Ordenanza General de Mobiliario Urbano y en la Ordenanza Reguladora de las Terrazas de Veladores, Quioscos de Hostelería y otras Instalaciones Especiales".

30.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

"Primero.- Acordar la acumulación de las solicitudes de homologación de elementos de mobiliario urbano formuladas por Repsol Comercial de Productos Petrolíferos, S.A., con números de expediente 730/2002/00573,577,631 y 578.

Segundo.- Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, y previo dictamen de la Reunión Conjunta de la Comisión Local de Patrimonio Histórico de la Consejería de Cultura y Deportes de la Comunidad Autónoma de Madrid y de la Comisión de Control y Protección del Patrimonio del Ayuntamiento de Madrid la homologación solicitada por Repsol Comercial de Productos Petrolíferos, S.A., de los siguientes elementos de mobiliario urbano para su instalación exclusivamente en la zona 3, que corresponde al exterior del Recinto Histórico

de Madrid, que no se incluye en el Plano del Catálogo de Protecciones Especiales del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid:

- a) Cabina tipo A con su correspondiente abanderamiento corporativo.
- b) Cabina tipo B, con marquesina, con su correspondiente abanderamiento corporativo.
- c) Cabina tipo B, sin marquesina, con su correspondiente abanderamiento corporativo.
- d) Cabina tipo C con su correspondiente abanderamiento corporativo.

La citada homologación no será válida para las zonas 1 y 2 y espacios abiertos en las mismas, de conformidad con el dictamen de la citada Reunión Conjunta, cuyo dictamen recomienda que se busque otra alternativa para la zona centro, con una propuesta de diseño específica para el ámbito en el que se ubica, al tratarse de elementos de mobiliario urbano que dan una imagen a la ciudad en estos entornos históricos.

Las citadas homologaciones tendrán una duración de diez (10) años desde la aprobación definitiva, estando sujetas a las siguientes prescripciones :

* Para su instalación en vías y espacios públicos de titularidad municipal, deberán contar con autorización expresa e individualizada del órgano municipal competente, en cada emplazamiento.

* Cumplirá las normas establecidas en la Ordenanza General de Mobiliario Urbano”.

31.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

“Primero.- Acordar la acumulación de las solicitudes de homologación de elementos de mobiliario urbano formuladas por Representaciones Alomar, S.L, con los números de expedientes 2005/11124-11130-11126-13205-13209-13196-13211-13192-13187-13183-33794-33796.

Segundo.- Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el art. 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por Representaciones Alomar, S.L., de los siguientes elementos de mobiliario urbano, consistentes en juegos infantiles, para su instalación en la vía pública, toda vez que se cumplen las normas establecidas en la Ordenanza General de Mobiliario y la Normativa Europea (Normas UNE-EN 1176 y 1177) relativas a áreas de Juego.

- a) “Pequeña Carabela”, referencia LN/330.
- b) “Hugo tren”, referencia LN/398.
- c) “El Muelle”, referencia LN/327.
- d) “Explorer”, referencia SC/508.
- e) “Vaporino”, referencia LN/421.
- f) “Avión sobre Muelle”, referencia LN/408.
- g) “Voyager”, referencia SC/512.
- h) “Black Hole”, referencia SC/533.
- i) “Radar”, referencia SC/510.
- j) “Caballo sobre Muelle”, referencia LN/403.
- k) “Tobogán Colonia Pista Inoxidable”, referencia S/112.GSV.
- l) “Ufo Columpio”, referencia SC/505.31.

Tercero.- La citada homologación tendrá una duración de diez años desde la aprobación definitiva”.

32.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

“Primero.- Acordar la acumulación de las solicitudes de homologación de elementos de mobiliario urbano formuladas por Representaciones Alomar, S.L., con los números de expedientes 2005/13218-13217-13215-13214-13206-13202-13199-13191-13186-13178-13182-11118-13174.

Segundo.- Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el art. 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por Representaciones Alomar, S.L., de los siguientes elementos de mobiliario urbano, consistentes en juegos infantiles, para su instalación en la vía pública,

toda vez que se cumplen las normas establecidas en la Ordenanza General de Mobiliario y la Normativa Europea (Normas UNE-EN 1176 y 1177) relativas a áreas de Juego.

- a) Juego Infantil “Juego de Muelle El Pez”, referencia LN/406.
- b) Juego Infantil “Moby La Ballena Tobogán”, referencia LN/318.
- c) Juego Infantil “Space Moto”, referencia SC/506.
- d) Juego Infantil “Faro Trono”, referencia LN/112.
- e) Juego Infantil “Elefante sobre Muelle”, referencia LN/409.
- f) Juego Infantil “Stargate”, referencia SC/534.
- g) Juego Infantil “Panel Ola con Asiento”, referencia LN/100.
- h) Juego Infantil “Erizo sobre Muelle”, referencia LN/404.
- i) Juego Infantil “Escorpión”, referencia SC/511.
- j) Juego Infantil “Moebius”, referencia SC/532.
- k) Juego Infantil “Sputnic”, referencia SC/502.
- l) Juego Infantil “Moto Sobre Muelle”, referencia LN/405.
- m) Juego Infantil “Alien” referencia SC/503.

Tercero.- La citada homologación tendrá una duración de diez años desde la aprobación definitiva”.

33.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

“Primero.- Acordar la acumulación de las solicitudes de homologación de elementos de mobiliario urbano formuladas por Manufacturas Deportivas Javier González Ruiz, S.L., con los números de expedientes 2005/25542-25549-25539-25533-25535-25546-25550-25543-25538.

Segundo.- Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el art. 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por Manufacturas Deportivas Javier González Ruiz, S.L., de los siguientes elementos de mobiliario urbano, consistentes en juegos infantiles, para su instalación en la vía pública, toda vez que se cumplen las normas establecidas en la Ordenanza General de Mobiliario y la Normativa Europea (Normas UNE-EN 1176 y 1177) relativas a áreas de Juego.

- a) “Parque Liébana”, referencia PM520.
- b) “Figura muelle doble silueta Caballo”, referencia PF054.
- c) “Figura muelle doble silueta Oso”, referencia PF050.
- d) “Balancín muelle Trébol 4 asientos”, referencia PF014.
- e) “Columpio dos asientos”, referencia PM740.
- f) “Figura muelle de doble silueta Perro”, referencia PF055.
- g) “Figura muelle de doble silueta Elefante”, referencia PF053.
- h) “Figura muelle de doble silueta Moto”, referencia PF052.
- i) “Parque Llares”, referencia PM655.

Tercero.- La citada homologación tendrá una duración de diez años desde la aprobación definitiva”.

34.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

“Primero.- Acordar la acumulación de las solicitudes de homologación de elementos de mobiliario urbano formuladas por Contener España, S.L., con los números de expedientes 2005/34223-34219-34222.

Segundo.- Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el art. 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por Contener España, S.L., de los siguientes elementos de mobiliario urbano, consistentes en juegos infantiles, para su instalación en la vía pública, toda vez que se cumplen las normas establecidas en la Ordenanza General de Mobiliario y la Normativa Europea (Normas UNE-EN 1176 y 1177) relativas a áreas de Juego.

- a) “Sauce”, referencia 6110-303.
- b) “Álamo”, referencia 6110-313.
- c) “Castaño”, referencia 6110-309.

Tercero.- La citada homologación tendrá una duración de diez años desde la aprobación definitiva”.

35.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

“Primero.- Acordar la acumulación de las solicitudes de homologación de elementos de mobiliario urbano formuladas por Edu, Barcelona Disseny Urbà, S.L., con los números de expedientes 2004/50077-50079-50097-50094-50095-50084-50074-50090-50087-50093-50082-50085-50096.

Segundo.- Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el art. 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por Edu, Barcelona Disseny Urbà, S.L., de los siguientes elementos de mobiliario urbano, consistentes en juegos infantiles, para su instalación en la vía pública, toda vez que se cumplen las normas establecidas en la Ordenanza General de Mobiliario y la Normativa Europea (Normas UNE-EN 1176 y 1177) relativas a áreas de Juego.

- a) Casa de Plataforma 490”, referencia 4.14900.
- b) “Tronco Saltarín”, referencia 6.05000.
- c) “Carrusel de Neumático”, referencia 6.27000.
- d) Caballo “Piel Roja”, referencia 4.24130.
- e) Coche de Caballos “Peter”, referencia 4.24140.
- f) “Péndulo en Cruz”, referencia 6.10100.
- g) “Combinación de Cabaña 351”, referencia 2.13510.
- h) “Combinación de Cabaña 47”, referencia 2.14700.
- i) “Oso amarillo”, referencia 4.69010.
- j) “Tren Rikö”, referencia 4.24120.
- k) “Hamaca”, referencia 6.43000.
- l) “Redonda Saltarina”, referencia 6.06000.
- m) “Columpio para Niños Pequeños, referencia 6.12000.

Tercero.- La citada homologación tendrá una duración de diez años desde la aprobación definitiva”.

36.- Adoptar en cinco expedientes, otros tantos acuerdos del siguiente tenor literal:

“1) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el art. 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por don Joaquín-Ángel Gorrachategui Segura, del elemento “Estufa de gas propano para exterior, modelo Helios Vantage”, con sujeción a las siguientes prescripciones:

a) Los materiales constructivos serán acero inoxidable, aluminio y latón y la estructura barnizada al horno siendo cuatro las terminaciones posibles: en hierro forjado de color gris, en acero inoxidable de color mate, en color verde inglés y en color blanco crema.

b) La homologación del elemento en las terminaciones en gris hierro forjado color gris y acero inoxidable de color mate tendrá una vigencia de cinco años a partir de su aprobación definitiva y su instalación será posible en todo el término municipal de Madrid.

c) La homologación del elemento en las terminaciones en color verde inglés y blanco crema tendrá una vigencia de tres años a partir de su aprobación definitiva, y su utilización será posible única y exclusivamente en Zona 3, que corresponde al exterior del Recinto Histórico de Madrid, que no se incluye en el Plano de Catálogo de Protecciones Especiales del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid.

d) La ubicación de estas estufas será de uso exclusivo al aire libre.

e) Deberán cumplirse las normas establecidas en la Ordenanza General de Mobiliario Urbano.

2) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el art. 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por Cepsa Estaciones de Servicio, S.A., de “Unidad de suministro de combustible para vehículos” para su utilización única y exclusivamente en la Zona 3, que corresponde al exterior del Recinto Histórico de Madrid, que no se incluye en el Plano de Catálogo de Protecciones, con sujeción a las siguientes prescripciones:

a) Para su instalación en vías y espacios públicos de titularidad municipal, deberá contar con autorización expresa e individualizada del órgano municipal competente, en cada emplazamiento.

b) Cumplirá las normas establecidas en la Ordenanza General de Mobiliario Urbano.

c) La homologación del citado elemento tendrá una validez de diez años a partir de su aprobación definitiva.

3) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el art. 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por Santa & Cole Neoseries, S.L., del elemento de mobiliario urbano Jardinería modelo Plaza de 0,70x0,70m y 1,20x1,20m, para su instalación en todo el término municipal de Madrid. Se cumplirán las Normas establecidas en la Ordenanza General de Mobiliario Urbano.

La citada homologación tendrá una duración de diez años, a partir de su aprobación definitiva.

4) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el art. 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por Leber Fornitures, S.L., del elemento de mobiliario urbano denominado “Mesa Rodeo”, en Werzalit y acero inoxidable en las siguientes condiciones:

a) Con tapa en acero inoxidable para todo el término municipal de Madrid.

b) Con tapa en Werzalit, para su instalación en la zona 2, que corresponde al Recinto Histórico de Madrid y en la zona 3, que corresponde al exterior del Recinto Histórico de Madrid.

c) En ningún caso la homologación será válida para la zona 1, que corresponde al Área de Interés Histórico-Artístico, junto a la Cerca y Arrabal de Felipe II, que determina en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid* de fecha 22 de mayo de 1995.

d) La homologación tendrá una duración de cinco años a partir de su homologación definitiva.

e) Cumplirá las normas establecidas en la Ordenanza General de Mobiliario Urbano.

f) Cumplirá las normas establecidas en la Ordenanza Reguladora de las Terrazas de Veladores, Quioscos de Hostelería y Otras Instalaciones Especiales.

5) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el art. 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por Eurosilla, S.A., del elemento Sillón Sevilla de aluminio con Tablillas, para su instalación en la Zona 2 que co-rresponde al Recinto Histórico de Madrid y en la Zona 3 exterior del Recinto Histórico de Madrid. No siendo válida para la Zona 1 Área de Interés Histórico Artístico, junto con la Cerca y Arrabal de Felipe II, que determina el *Boletín Oficial de la Comunidad* de 22 de mayo de 1995.

Se cumplirán las Normas establecidas en la Ordenanza General de Mobiliario Urbano y en la Ordenanza Reguladora de la Terrazas de Veladores, Quioscos de Hostelería y Otras Instalaciones Especiales.

La citada homologación tendrá una duración de cinco años desde la aprobación definitiva”.

37.- Adoptar en ocho expedientes, otros tantos acuerdos del siguiente tenor literal:

“1) Denegar la solicitud de homologación del elemento denominado urbano “Valla Jardín, modelo Puente Vallecas” para su instalación en la vía pública, presentada por Licuas, S.A., toda vez que existen elementos de mobiliario urbano normalizados semejantes que cumplen con la misma finalidad a que se destinan y la inclusión del modelo solicitado no aporta ninguna mejora significativa, complicando en cambio, las labores de conservación, con independencia de que sus condiciones estéticas no se consideran suficientemente interesantes.

2) Denegar la solicitud de homologación del equipo calefactor portátil a gas, modelo Soleado VIP-654102040, para su instalación en la vía pública, presentada por la entidad Com Gas, S.A., toda vez que, por un lado, al ser un elemento a gas, la opción con mesa auxiliar de apoyo no se considera apropiada por motivos de seguridad y, por otro, la reunión conjunta de la Comisión Local de Patrimonio Histórico de la Consejería de Cultura y Deportes de la Comunidad Autónoma de Madrid y de la Comisión de Control y Protección del Patrimonio del Ayuntamiento de Madrid en su sesión de fecha 17 de febrero de 2006, emitió informe desfavorable a la homologación del citado elemento para las zonas 1 y 2 y espacios abiertos.

3) Denegar la solicitud de homologación del juego infantil "Combinación de Cabaña 37, referencia 2.13700", para su instalación en parques, zonas verdes y otros espacios públicos, presentada por Edu, Barcelona Disseny Urbà, S.L., toda vez que el juego presenta elementos muy cerrados que pueden facilitar usos indebidos con el consiguiente riesgo para los usuarios, que no podrán ser vigilados fácilmente por sus tutores, aparte de las dificultades que la opacidad puede provocar en la conservación del elemento.

4) Denegar la solicitud de homologación del juego infantil "Casa de Juegos Pequeña, referencia 4.10100", para su instalación en parques, zonas verdes y otros espacios públicos, presentada por Edu, Barcelona Disseny Urbà, S.L., toda vez que se trata de un juego muy cerrado que puede facilitar usos indebidos con el consiguiente riesgo para los usuarios, que no podrán ser vigilados fácilmente por sus tutores, aparte de las dificultades que la opacidad puede provocar en la conservación del elemento.

5) Denegar la solicitud de homologación del elemento denominado "Casita de Juego Tótem, de referencia F/7320" para su instalación en la vía pública, presentada por Representaciones Alomar, S.L., toda vez que se trata de un juego muy cerrado que puede facilitar usos indebidos con el consiguiente riesgo para los usuarios, que no podrán ser vigilados fácilmente por sus tutores, aparte de las dificultades que la opacidad puede provocar en la conservación del elemento.

6) Denegar la solicitud de homologación del tobogán "Dragón de Morgana, referencia L/341", para su instalación en parques, zonas verdes y otros espacios públicos, presentada por Representaciones Alomar, S.L., toda vez que el elemento se presenta como una barrera visual al tener algunas de sus partes cerradas con los consiguientes riesgos de daños no localizables y problemas a la hora de conservación y mantenimiento del elemento.

7) Denegar la solicitud de homologación del elemento denominado "Castillo de Camelot, referencia L/374.C" para su instalación en parques, zonas verdes y otros espacios públicos, presentada por Representaciones Alomar, S.L., toda vez que el juego se presenta como una barrera visual opaca que puede facilitar usos indebidos con el consiguiente riesgo para los usuarios, que no podrán ser vigilados fácilmente por sus tutores.

8) Denegar la solicitud de homologación del puesto de casita, modelo Caseta de Madera, para su instalación en la vía pública, presentada por don Santiago Palacios Cuesta, toda vez que, por un lado, se considera que las líneas del elemento son demasiado básicas para una ciudad que pretende dar una imagen innovadora y, por otro, la reunión conjunta de la Comisión Local de Patrimonio Histórico de la Consejería de Cultura y Deportes de la Comunidad de Madrid y de la Comisión de Control y Protección del Patrimonio del Ayuntamiento de Madrid ha emitido informe desfavorable a la homologación del citado elemento para las zonas 1 y 2 y espacios abiertos en su sesión de fecha 7 de abril de 2006".

38.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

"Primero.- Estimar el recurso de reposición interpuesto por don Juan Manuel Aristondo Unzueta, en nombre y representación de Mobiser Equipamientos, S.A., impugnando el acuerdo del Ayuntamiento Pleno de 28 de febrero de 2006, por el que se denegaba la solicitud de homologación del elemento denominado Juego Infantil "Conjunto Fuerte Far West" referencia JI 275 CO, para su instalación en parque y otros espacios públicos, dejando sin efecto dicho acuerdo plenario, el cual fue adoptado sobre la base de un informe erróneo.

Segundo.- Ordenar que se retrotraigan las actuaciones hasta el momento anterior a la emisión del informe de fecha 6 de mayo de 2005, evacuado por el Departamento de Conservación y Rehabilitación de Mobiliario Urbano, Publicidad y Protección del Paisaje Urbano, y continuar la tramitación de la solicitud de homologación efectuada por Mobiser Equipamientos, S.A."

Área de Gobierno de Las Artes

Propuestas del Área de Gobierno

39.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

"Atribuir el nombre de Rocío Jurado a la vía, espacio público o institución cultural que en su momento se determine, en reconocimiento a quien fuera una de las figuras principales de la canción española".

40.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

"Atribuir los nombres que a continuación se indican a los trazados viarios que se relacionan, situados en el antiguo Camino de la Vereda al Ensanche de Vallecas, en el Distrito de Villa de Vallecas:

1.- Modificar el trazado de la calle de Navamures para que tenga su principio en la calle de Sierra de Palomeras en lugar de la carretera de Villaverde a Vallecas y su final en la avenida de la Villa de Vallecas en vez de la vía en proyecto del UZP-1.03.

2.- Modificar el trazado de la calle de Martín Muñoz de las Posadas para que comience en la calle de Villar del Olmo, en lugar de la calle del Monte Santo y termine en la calle de Cabeza Mesada y no en la calle de Navamures.

3.- Cambiar el trazado de la calle de Fuentidueña para que finalice en la avenida de Villa de Vallecas, en lugar del vial en proyecto del UZP-1.03.

4.- Modificar el trazado de la calle del Puerto de Porzuna para que termine en el vial en proyecto del UZP-1.03 en lugar de la calle de Navamures.

5.- Cambiar el trazado de la calle de Villarino de los Aires para que tenga su inicio en la calle de Sierra de Palomeras y no en la calle de Sierra Vieja.

6.- Modificar el trazado de la calle de Valderrebollo para que comience en la calle de Cabeza Mesada en vez de la calle de Sierra Vieja y termine en la prolongación de la calle del Puerto de Porzuna.

7.- Cambiar el trazado de la calle de Castejón de Henares para que tenga su inicio en la carretera de Villaverde a Vallecas en lugar de la calle de Valderrebollo y tenga su final en el vial en proyecto del UZP-1.03 en vez de la calle de Navamures.

8.- Modificar el trazado de la calle de Tineo para que comience en la calle de Cabeza Mesada en lugar de la carretera de Villaverde a Vallecas y termine en la calle de Castejón de Henares, en vez de la calle del Puerto de Porzuna.

9.- Modificar la denominación de la calle de El Saucejo, que pasará a denominarse calle de Saucejo, modificando su trazado para que tenga su inicio en la calle de Cabeza Mesada en lugar de la calle de Valderrebollo.

10.- Cambiar el trazado de la calle de Rozas de Puerto Real para que comience en la calle de Villar del Olmo en lugar de la

calle de Villarino de los Aires y termine en la calle de Cabeza Mesada, en vez de la calle de Navamures.

11.- Modificar el trazado de la calle de Almonte para que tenga su inicio en la calle de Valderrebollo, en lugar de la calle de Rozas de Puerto Real y finalice en la calle de Castejón de Henares en vez de la calle de Sierra de Palomeras.

12.- Cambiar el trazado de la calle de Lumbrales para que termine en la avenida de Villa de Vallecas en lugar del vial en proyecto del UZP-1.03.

13.- Asignar el nombre de bulevar de la Naturaleza al vial de nuevo trazado que tiene su inicio en la calle de Tineo y finaliza en el vial en proyecto del UZP-1.03.

14.- Asignar el nombre de calle de Honrubia al vial que comienza en la calle de Valderrebollo y termina en la calle de Castejón de Henares”.

41.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

“Atribuir los nombres que a continuación se indican a los trazados viarios que, correlativamente se describen, situados en el UZP 1.03 “Ensanche de Villa de Vallecas” del Distrito Villa de Vallecas, y que sustituyen a las denominaciones provisionales que actualmente ostentan:

1.- Asignar la denominación de avenida de la Gran Vía del Sureste al vial que comienza en la avenida del Mediterráneo a la altura del actual número 120 (Nacional III) y termina en la glorieta de nueva construcción situada en el sureste del presente ámbito de suelo urbanizable incorporado (actualmente denominada calle Provisional Ensanche de Vallecas número 1).

2.- Atribuir el nombre de avenida del Ensanche de Vallecas al vial que comienza en la calle Real de Arganda y termina en la avenida de la Gran Vía del Sureste (actualmente denominada calle Provisional Ensanche de Vallecas número 2).

3.- Asignar la denominación de avenida del Mayorazgo al vial que tiene su inicio en la carretera de Villaverde a Vallecas y su final en la avenida de la Gran Vía del Sureste (actualmente denominada calle Provisional Ensanche de Vallecas número 3).

4.- Atribuir el nombre de avenida del Cerro Milano al vial que comienza en la avenida de Villa de Vallecas y termina en la avenida de la Gran Vía del Sureste (actualmente denominada calle Provisional Ensanche de Vallecas número 4).

5.- Asignar el nombre de calle de Cañada del Santísimo al vial que comienza en la calle del Alto del Retiro y termina en la avenida del Cerro Milano (actualmente denominada calle Provisional Ensanche de Vallecas número 5).

6.- Atribuir la denominación de avenida de La Gavia al vial que tiene su inicio en la calle Real de Arganda y finaliza en la avenida del Mayorazgo (actualmente denominada calle Provisional Ensanche de Vallecas número 6).

7.- Asignar el nombre de calle de Peñaranda de Bracamonte al vial que comienza en la calle Real de Arganda y termina en la avenida del Mayorazgo ubicado más al sureste que la avenida de la Gavia (actualmente denominada calle Provisional Ensanche de Vallecas número 7).

8.- Atribuir la denominación de calle del Rayo Vallecano de Madrid al vial que tiene su inicio en la calle Real de Arganda y su final en la calle del Barranco del Novillo (actualmente denominada calle Provisional Ensanche de Vallecas número 8).

9.- Asignar el nombre de calle de Entrepeñas al vial que comienza en la calle del Rayo Vallecano de Madrid y termina en la avenida del Cerro Milano (actualmente denominada calle Provisional Ensanche de Vallecas número 9).

10.- Atribuir la denominación de avenida de Las Suertes al vial que tiene su inicio en la avenida del Ensanche de Vallecas y su final tras atravesar la avenida de la Gran Vía del Sureste en la calle Provisional Ensanche de Vallecas sesenta y nueve (actualmente denominada calle Provisional Ensanche de Vallecas número 10).

11.- Asignar el nombre de calle de Mazaterón al vial que comienza en la calle del Rayo Vallecano de Madrid y termina en la calle de Peñaranda de Bracamonte (actualmente denominada calle Provisional Ensanche de Vallecas número 11).

12.- Atribuir la denominación de calle del Barranco del Novillo al vial que tiene su inicio en la avenida del Ensanche de Vallecas y su final en la calle de Entrepeñas (actualmente denominada calle Provisional Ensanche de Vallecas número 12).

13.- Asignar el nombre de calle de Puente del Arzobispo al vial que comienza en la calle de Mazaterón y termina en fondo de saco tras atravesar la calle del Barranco del Novillo (actualmente denominada calle Provisional número 13).

14.- Atribuir la denominación de calle de La Pueblanueva al vial que comienza en la calle de Mazaterón y termina en la avenida del Ensanche de Vallecas (actualmente denominada calle Provisional Ensanche de Vallecas número 14).

15.- Asignar el nombre de calle de Corral de Almaguer al vial que tiene su inicio en la calle de Mazaterón y su final en la avenida del Ensanche de Vallecas, ubicado más al Sureste que la calle de La Pueblanueva (actualmente denominada calle Provisional Ensanche de Vallecas número 15).

16.- Atribuir el nombre de calle de Fresno de Cantespino al vial que comienza en la calle de Puente del Arzobispo y termina en la calle de Peñaranda de Bracamonte (actualmente denominada calle Provisional Ensanche de Vallecas número 16).

17.- Asignar la denominación de calle de Villamayor de Santiago al vial que tiene su inicio en la calle del Rayo Vallecano de Madrid y su final en la calle de Peñaranda de Bracamonte (actualmente denominada calle Provisional Ensanche de Vallecas número 17).

18.- Atribuir el nombre de calle de La Adrada al vial que comienza en la avenida de La Gavia y termina en la calle de Entrepeñas (actualmente denominada calle Provisional Ensanche de Vallecas número 18).

19.- Asignar el nombre de calle de El Barraco al vial que tiene su inicio en la calle de Puente del Arzobispo y su final en la avenida de La Gavia (actualmente denominada calle Provisional Ensanche de Vallecas número 19).

20.- Atribuir el nombre de calle de Moratilla al vial que comienza en la calle de La Pueblanueva y termina en la calle de Peñaranda de Bracamonte (actualmente denominada calle Provisional Ensanche de Vallecas número 20).

21.- Atribuir la denominación de calle de Villaluenga al vial que comienza en la calle de Entrepeñas y termina en la avenida del Ensanche de Vallecas (actualmente denominada calle Provisional Ensanche de Vallecas número 21).

22.- Asignar el nombre de calle del Alto de la Sartenilla al vial que tiene su inicio en la avenida del Ensanche de Vallecas y su final en la avenida del Mayorazgo (actualmente denominada calle Provisional Ensanche de Vallecas número 22).

23.- Atribuir la denominación de calle de Puente de Alarcón al vial que comienza en la avenida de La Gavia y termina en la calle de Entrepeñas ubicada más al sur que la calle de La Adrada (actualmente denominada calle Provisional Ensanche de Vallecas número 23).

24.- Asignar el nombre de calle de Baños de Valdearados a la calle que tiene su inicio en la calle del Alto de la Sartenilla y su final en la calle de Entrepeñas (actualmente denominada calle Provisional Ensanche de Vallecas número 24).

25.- Atribuir la denominación de calle de Zorita de la Frontera a la calle que comienza en la calle de Peñaranda de Bracamonte y termina en la calle de Entrepeñas (actualmente denominada calle Provisional Ensanche de Vallecas número 25).

26.- Asignar el nombre de calle de La Granja de San Ildefonso a la calle que tiene su inicio en la calle del Puerto de Porzuna y su final en la calle de Peñaranda de Bracamonte

(actualmente denominada calle Provisional Ensanche de Vallecas número 26).

27.- Asignar el nombre de calle de Cincovillas al vial que comienza en la calle de La Granja de San Ildefonso y termina en la avenida del Mayorazgo (actualmente denominada calle Provisional Ensanche de Vallecas número 27).

28.- Atribuir la denominación de calle de Talamanca del Jarama al vial que tiene su inicio en la avenida del Cerro Milano y su final en la avenida del Mayorazgo (actualmente denominada calle Provisional Ensanche de Vallecas número 28).

29.- Asignar el nombre de calle de Villamanta al vial que comienza en la calle de La Granja de San Ildefonso y termina en la avenida del Mayorazgo, ubicada más al sureste que la calle de Cincovillas (actualmente denominada calle Provisional Ensanche de Vallecas número 29).

30.- Atribuir la denominación de calle de Canencia de la Sierra al vial que tiene su inicio en la avenida del Cerro Milano y su final en fondo de saco tras atravesar la calle de Alameda del Valle (actualmente denominada calle Provisional Ensanche de Vallecas número 30).

31.- Asignar el nombre de calle de Quijorna al vial que comienza en la calle de La Granja de San Ildefonso y termina en fondo de saco tras su intersección con la calle de Alameda del Valle (actualmente denominada calle Provisional Ensanche de Vallecas número 31).

32.- Atribuir la denominación de calle de Batres al vial que comienza en la calle de La Granja de San Ildefonso y termina en fondo de saco tras su intersección con la calle de Alameda del Valle, ubicado más al sureste que la calle de Quijorna (actualmente denominada calle Provisional Ensanche de Vallecas número 32).

33.- Asignar el nombre de calle de Estremera al vial que tiene su inicio en la calle Talamanca del Jarama y su final en la calle del Alto de la Sartenilla (actualmente denominada calle Provisional Ensanche de Vallecas número 33).

34.- Atribuir la denominación de calle de El Boalo al vial que comienza en la calle de Estremera y termina en la calle de La Granja de San Ildefonso (actualmente denominada calle Provisional Ensanche de Vallecas número 34).

35.- Asignar el nombre de calle de Alameda del Valle al vial que tiene su inicio en la calle de Cincovillas y su final en la calle del Alto de la Sartenilla (actualmente denominada calle Provisional Ensanche de Vallecas número 35).

36.- Atribuir la denominación de calle de Serranillos al vial que comienza en la avenida de La Gavia y termina en la calle del Alto de la Sartenilla (actualmente denominada calle Provisional Ensanche de Vallecas número 36).

37.- Atribuir la denominación de calle de Adolfo Bioy Casares al vial que tiene su inicio en la calle de Cañada del Santísimo y su final en la avenida de Las Suertes (actualmente denominada calle Provisional Ensanche de Vallecas número 38).

38.- Atribuir la denominación de calle de Rafael de León al vial que comienza en la avenida de Las Suertes y termina en la avenida del Ensanche de Vallecas (actualmente denominada calle Provisional Ensanche de Vallecas número 39).

39.- Atribuir la denominación calle del Alto del Retiro al vial que tiene su inicio en la calle de Cañada del Santísimo y su final en la avenida de la Gran Vía del Sureste (actualmente denominada calle Provisional Ensanche de Vallecas número 40).

40.- Asignar el nombre de calle de José Tamayo al vial que comienza en la calle provisional número 37 y termina en la calle de Cañada del Santísimo (actualmente denominada calle Provisional Ensanche de Vallecas número 41).

41.- Atribuir el nombre de calle de Bernardino de Pantorba al vial que tiene su inicio en la calle provisional número 37 y su final en la calle de Cañada del Santísimo, ubicada más al sur

que la calle de José Tamayo (actualmente denominada calle Provisional Ensanche de Vallecas número 42).

42.- Asignar la denominación de calle de Juan Antonio Bardem al vial que tiene su inicio en la calle de Cañada del Santísimo y con un trazado en forma de "U" invertida termina nuevamente en la calle de Cañada del Santísimo en un punto situado más al sur que su inicio (actualmente denominada calle Provisional Ensanche de Vallecas número 43).

43.- Atribuir el nombre de calle de Antonio Gades al vial que tiene su inicio en la calle del Alto del Retiro y su final en la avenida del Cerro Milano (actualmente denominada calle Provisional Ensanche de Vallecas número 44).

44.- Asignar la denominación de calle de Fernando Chueca Goitia al vial que comienza en la calle del Alto del Retiro y termina en la avenida del Ensanche de Vallecas (actualmente denominada calle Provisional Ensanche de Vallecas número 45).

45.- Atribuir el nombre de calle del Embalse de Pinilla al vial que tiene su inicio en la avenida del Ensanche de Vallecas y su final en la avenida del Cerro Milano (actualmente denominada calle Provisional Ensanche de Vallecas número 46).

46.- Asignar la denominación de avenida de La Salmedina al vial que tiene su inicio en la calle provisional número treinta y siete y su final en la calle del Embalse de Pinilla (actualmente denominada calle Provisional Ensanche de Vallecas número 47).

47.- Atribuir el nombre de calle del Embalse de Navacerrada al vial que comienza en la calle provisional número treinta y siete y termina en la avenida Gran Vía del Sureste (actualmente denominada calle Provisional Ensanche de Vallecas número 48).

48.- Asignar la denominación de calle del Embalse de Manzanares al vial que comienza en la calle del Embalse de San Juan y termina en la avenida de la Gran Vía del Sureste (actualmente denominada calle Provisional Ensanche de Vallecas número 49).

49.- Atribuir el nombre de calle del Embalse de Valmayor al vial que comienza en la calle provisional número treinta y siete y termina en la calle de Cañada del Santísimo, ubicado al sur de la avenida del Ensanche de Vallecas (actualmente denominada calle Provisional Ensanche de Vallecas número 50).

50.- Asignar la denominación de calle del Embalse de Picadas al vial que tiene su inicio en la avenida del Ensanche de Vallecas y su final en la calle del Embalse de Navacerrada (actualmente denominada calle Provisional Ensanche de Vallecas número 51).

51.- Asignar el nombre de calle del Embalse de la Jarosa al vial que comienza en la avenida del Ensanche de Vallecas y termina en la avenida de la Salmedina (actualmente denominada calle Provisional Ensanche de Vallecas número 52).

52.- Asignar el nombre de calle del Embalse de San Juan al vial que tiene su inicio en la avenida del Ensanche de Vallecas y su final en la avenida del Cerro Milano, ubicado más al noroeste que la calle del Embalse de Pinilla (actualmente denominadas calles Provisionales Ensanche de Vallecas números 53 y 54).

53.- Atribuir la denominación de calle del Embalse de El Vellón al vial que comienza en la calle del Embalse de San Juan y termina en la calle de Antonio Gades (actualmente denominada calle Provisional Ensanche de Vallecas número 55).

54.- Asignar el nombre de calle de Adolfo Marsillach al vial que tiene su inicio en la avenida del Ensanche de Vallecas y su final en la avenida de la Gran Vía del Sureste (actualmente denominada calle Provisional Ensanche de Vallecas número 56).

55.- Atribuir la denominación de calle María Teresa León al vial que comienza en la calle de Adolfo Marsillach y termina en la calle de Fernando Chueca Goitia (actualmente denominada calle Provisional Ensanche de Vallecas número 57).

56.- Asignar la denominación de calle del Maestro García Navarro al vial que comienza en la calle de Antonio Gades y

termina en la calle de Fernando Chueca Goitia (actualmente denominada calle Provisional Ensanche de Vallecas número 58).

57.- Atribuir el nombre de calle del Cardenal Vicente Enrique y Tarancón al vial que tiene su inicio en la calle de Antonio Gades y su final en la avenida de la Gran Vía del Sureste (actualmente denominada calle Provisional Ensanche de Vallecas número 59).

58.- Asignar el nombre de calle de la Princesa de Kapurtala al vial que tiene su inicio en la calle de Antonio Gades y su final en la avenida de la Gran Vía del Sureste, ubicada más al noreste que la calle del Cardenal Vicente Enrique y Tarancón (actualmente denominada calle Provisional Ensanche de Vallecas número 60).

59.- Atribuir la denominación de calle de José Antonio Rebolledo y Palma al vial que comienza en la calle de Antonio Gades y termina en la avenida de la Gran Vía del Sureste, ubicada más al noreste que la calle de la Princesa de Kapurtala (actualmente denominada calle Provisional Ensanche de Vallecas número 61).

60.- Asignar el nombre de calle de Frida Kahlo al vial que tiene su inicio en la calle de José Antonio Rebolledo y Palma y su final en la avenida de Las Suertes (actualmente denominada calle Provisional Ensanche de Vallecas número 62).

61.- Atribuir la denominación de calle de Pilar de Madariaga Rojo al vial que comienza en la calle del Alto del Retiro y termina en la avenida de Las Suertes (actualmente denominada calle Provisional Ensanche de Vallecas número 63).

62.- Asignar el nombre de calle de Alejandro Humbolt al vial que tiene su inicio en la calle de Adolfo Marsillach y su final en la avenida del Ensanche de Vallecas (actualmente denominada calle Provisional Ensanche de Vallecas número 64).

63.- Atribuir la denominación de calle de Silvina Ocampo al vial que comienza en la calle de Adolfo Marsillach y termina en la avenida del Ensanche de Vallecas, ubicado más al noroeste que la calle de Alejandro Humbolt (actualmente denominada calle Provisional Ensanche de Vallecas número 65).

64.- Asignar el nombre de calle del Cerro del Murmullo al vial que tiene su inicio en la avenida de la Gran Vía del Sureste y su final tras un trazado suroeste, noroeste, noreste y nuevamente suroeste en sí misma (actualmente denominada calle Provisional Ensanche de Vallecas número 66).

65.- Atribuir la denominación de avenida de Valdeculebras al vial que comienza en la avenida del Cerro Milano y termina en la calle Provisional Ensanche de Vallecas número setenta (actualmente denominada calle Provisional Ensanche de Vallecas número 73)".

Proposiciones de Grupos Políticos

42.- No aprobar la proposición, presentada por el Grupo Municipal de Izquierda Unida, interesando que se paralice el concurso convocado para la gestión del servicio público docente en las nueve escuelas de la Red de Escuelas Municipales de Música, y se gestione el mencionado servicio directamente por el Ayuntamiento.

43.- Retirar, a iniciativa del Grupo Municipal proponente, la proposición, presentada por el Grupo Municipal de Izquierda Unida, interesando que el Pleno acuerde la clausura del vertedero de inertes que, de hecho, funciona en los terrenos inmediatos a los que se está construyendo el estanque de tormentas de Butarque.

44.- No aprobar la proposición, presentada por el Grupo Municipal de Izquierda Unida, interesando que se adopten distintas medidas en relación con el día 18 de julio de 2006.

45.- No aprobar la proposición, presentada por el Grupo Municipal de Izquierda Unida, interesando que por el órgano municipal responsable de la publicidad de las obras de la M-30 sea ordenado el cese inmediato de la difusión publicitaria de las obras de la M-30 a través del DVD titulado "Madrid calle 30, un proyecto de transformación urbana".

46.- No aprobar la proposición, presentada por el Grupo Municipal Socialista, interesando que se inste a la Empresa Madrid Calle 30, S.A. a que paralice la campaña de difusión del DVD sobre la reforma de la M-30, que por la Junta de Gobierno Local se de traslado a los Grupos Municipales de la oposición de toda la documentación relativa a la elaboración del citado documental, y que se constituya una Comisión encargada de velar por el cumplimiento de la Ley 29/2005, de Publicidad y Comunicación Institucional.

47.- Aprobar, en la redacción dada por la enmienda transaccional presentada por los Grupos Municipales del Partido Popular, Socialista y de Izquierda Unida, la proposición, presentada por el Grupo Municipal Socialista, interesando que se adopten diversas medidas de intervención en la Cañada Real Galiana.

48.- No aprobar la proposición, presentada por el Grupo Municipal Socialista, interesando que se ponga en marcha un Plan de Saneamiento Atmosférico en las zonas colindantes a las obras de la M-30 y que se realicen otras actuaciones encaminadas a evitar posibles perjuicios a la salud de las personas.

49.- No aprobar la proposición, presentada por el Grupo Municipal Socialista, interesando que se adopten varias medidas relativas a los hallazgos realizados hasta el momento en los puntos de actuación paleo-arqueológica asociados a las obras de ampliación de Calle, 30.

II.- PARTE DE INFORMACION, IMPULSO Y CONTROL

Interpelaciones

50.- Se sustancia la interpelación, presentada por el Grupo Municipal Socialista, sobre el impacto de las obras de la M-30.

51.- Se sustancia la interpelación, presentada por el Grupo Municipal de Izquierda Unida, sobre la gestión de los Aparcamientos para Residentes.

Comparecencias

52.- Se sustancia la comparecencia ante el Pleno de la Concejala de Gobierno de Empleo y Servicios a la Ciudadanía, formulada por el Grupo Municipal Socialista, para que informe sobre el desarrollo del proceso de escolarización en la ciudad de Madrid, para el curso 2006/2007, así como sobre la aplicación de las normas de admisión de alumnos en las Comisiones de Escolarización de las que forma parte el Ayuntamiento de Madrid.

53.- Se sustancia la comparecencia ante el Pleno de la Concejala de Gobierno de Empleo y Servicios a la Ciudadanía, formulada por el Grupo Municipal de Izquierda Unida, para que informe sobre las actuaciones del Área en materia de Voluntariado a través de la Fundación Voluntarios por Madrid y el Programa Oportunidades para el Mundo.

Información del Equipo de Gobierno

54.- Se da cuenta del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, en sesión de 6 de abril de 2006, relativo a la inadmisión a trámite del Plan Especial en la Avenida de la Osa Mayor, números 160 y 162 promovido por particular. Distrito de Moncloa-Aravaca.

55.- Se da cuenta del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, en sesión de 11 de mayo de 2006, relativo a la inadmisión a trámite del Plan Especial en calle Virgen de los Peligros, 2, promovido por High Tech Hotels & Resorts, S.A. Distrito de Centro.

56.- Se da cuenta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 108 del Reglamento Orgánico del Pleno, del acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 22 de junio de 2006 por el que se comunica al Pleno la aprobación definitiva del crédito extraordinario y los suplementos de crédito que a continuación se detallan, por no haberse presentado ninguna reclamación en el plazo establecido para ello:

— Crédito extraordinario por importe de 11.931,30 euros en el Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid (Área de Gobierno de Empleo y Servicios a la Ciudadanía).

— Suplemento de crédito por importe de 3.229.715,89 euros en el Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid (Área de Gobierno de Empleo y Servicios a la Ciudadanía).

— Suplemento de crédito por importe de 12.474.531 euros en el Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid (Distritos de Arganzuela, Retiro, Salamanca, Tetuán, Chamberí, Fuencarral-El Pardo, Moncloa-Aravaca, Latina, Usera, Puente de Vallecas, Moratalaz, Ciudad Lineal, Hortaleza, Villaverde, Villa de Vallecas, San Blas y Barajas)

Se levanta la sesión por el Presidente del Pleno en funciones a las quince horas y cuarenta y un minutos.

* * *

En la Villa de Madrid, en el Salón de Sesiones de su Primera Casa Consistorial, se reúne el día 6 de julio de 2006, en sesión extraordinaria, el Excmo. Ayuntamiento Pleno, con la asistencia del Presidente del Pleno, don Alberto Ruiz-Gallardón, los Concejales don Félix Arias Goytre, don Luis Asúa Brunt, don José Manuel Berzal Andrade, doña Ana María Botella Serrano, don Luis Miguel Boto Martínez, don Juan Bravo Rivera, don Justo Calcerrada Bravo, don Pedro Calvo Poch, don Manuel Cobo Vega, don Miguel Conejero Melchor, don José Contreras Sánchez, doña Sandra María de Lorite Buendía, doña Ana Rosario De Sande Guillén, doña Eva Durán Ramos, doña María Pilar Estébanez Estébanez, don Cándido Fernández González-Calero, doña Paloma García Romero, don Manuel García-Hierro Caraballo, doña María de la Paz González García, doña Elena González Moñux, don Pedro Javier González Zerolo, don Íñigo Henríquez de Luna Losada, doña María Teresa Hernández Rodríguez, don Óscar Iglesias Fernández, don Carlos Izquierdo Torres, doña Trinidad Jiménez García-Herrera, doña María Begoña Larrainzar Zaballa, doña Patricia Lázaro Martínez de Morentin, doña Rosa León Conde, doña Noelia Martínez Espinosa, doña María del Pilar Martínez López, don Rafael Merino López-Brea, don Julio Misiego Gascón, doña Alicia Moreno Espert, don Jesús Moreno Sánchez, doña María Dolores Navarro Ruiz, don José Enrique Núñez Guijarro, doña M^a Fátima Inés Núñez Valentín, don José Manuel Rodríguez Martínez, doña Ana María Román Martín, doña Inés Sabanés Nadal, doña María Nieves Sáez de Adana Oliver, doña María Carmen Sánchez Carazo, don Pedro Sánchez Pérez-Castejón, don Pedro Santín Fernández, don José Tomás Serrano Guío, don Ramón Silva Buenadicha, doña Carmen Torralba González, don Manuel Troitiño Pelaz, doña Isabel María Vilallonga Elviro y el Consejero Delegado de Gobierno don Miguel Ángel Villanueva González, asistidos por el Secretario General del Pleno, don Paulino Martín Hernández, y estando presente el Interventor General, don Jesús María González Pueyo.

Se abre la sesión pública por el Presidente del Pleno a las doce horas y cinco minutos.

ORDEN DEL DÍA

ACUERDO:

Único.- Aprobar la presentación al Comité Olímpico Internacional, a través del Comité Olímpico Español, de la Candidatura para que la Ciudad de Madrid organice los Juegos Olímpicos y Paralímpicos del año 2016.

Se levanta la sesión pública por el Presidente del Pleno a las doce horas y cincuenta y seis minutos.

* * *

Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

Extractos de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de julio de 2006, bajo la presidencia del Alcalde, don Alberto Ruiz-Gallardón, con la asistencia de los Concejales don Manuel Cobo Vega, doña Ana María Botella Serrano, don Juan Bravo Rivera, doña María del Pilar Martínez López, don Pedro Calvo Poch, doña María de la Paz González García y doña Alicia Moreno Espert. Actúa como Secretario el Vicealcalde don Manuel Cobo Vega.

Se abre la sesión a las diez horas.

ORDEN DEL DÍA

ACUERDOS:

Área de Gobierno de la Vicealcaldía

1.- Acuerdo por el que se establece la organización y estructura del Área de Gobierno de la Vicealcaldía y se delegan competencias en los titulares de sus órganos superiores y directivos.

2.- Acuerdo por el que se establece la organización y estructura de los Distritos y se delegan competencias en las Juntas Municipales, en los Concejales Presidentes y en los Gerentes de los Distritos.

3.- Acuerdo por el que se admite a trámite y se aprueba inicialmente el Plan Especial de control urbanístico ambiental de usos para la implantación de uso terciario comercial, categoría de mediano comercio, en la planta baja de la calle Escosura número 16, promovido por Dia, S.A. Distrito de Chamberí.

4.- Acuerdo por el que se admite a trámite y se aprueba inicialmente el Plan Especial de control urbanístico ambiental de usos para la implantación de oficinas en la planta primera del edificio sito en la calle Zurbarán número 18, promovido por Compañía Navarra de Construcciones e Inmuebles, S.L. Distrito de Chamberí.

Área de Gobierno de Empleo y Servicios a la Ciudadanía

5.- Acuerdo por el que se establece la organización y estructura del Área de Gobierno de Empleo y Servicios a la Ciudadanía y se delegan competencias en su titular y en los titulares de los órganos directivos.

6.- Acuerdo por el que se autoriza la modificación del contrato administrativo especial para la realización del proyecto de apoyo al empleo para jóvenes excluidos o en riesgo de exclusión social.

Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública

7.- Acuerdo por el que se establece la organización y estructura del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública y se delegan competencias en los titulares de sus órganos superiores y directivos.

8.- Acuerdo de delegación de competencias específicas en los órganos superiores y directivos de las Áreas de Gobierno y de los Distritos.

9.- Acuerdo por el que se designan los miembros y presidentes de las mesas de contratación de las Áreas de Gobierno y de los Distritos.

10.- Acuerdo por el que se delegan competencias en materia de gastos y contratación en el Presidente del Tribunal Económico - Administrativo Municipal del Ayuntamiento de Madrid.

11.- Acuerdo por el que se autoriza y dispone un gasto plurianual de 1.381.661,64 euros, correspondiente a la modificación del contrato de arrendamiento de espacios en el edificio sito en la calle Isaac Peral número 4, "Conjunto Galaxia".

12.- Acuerdo por el que se autoriza y dispone un gasto de 1.655.000 euros, destinado al suministro de gas natural a dependencias municipales, correspondiente al tercer y cuarto trimestre del año 2006.

Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras

13.- Acuerdo por el que se establece la organización y estructura del Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras y se delegan competencias en su titular y en los titulares de los órganos directivos.

14.- Acuerdo por el que se aprueba inicialmente el proyecto de Estatutos y Bases de Actuación para la constitución de la Junta de Compensación de la unidad de ejecución de la manzana comprendida entre las calles Villanueva de Arosa, Cambados y Camino de Valdehiguera, promovido por la Asociación de Propietarios del Ámbito. Distrito de Hortaleza.

15.- Acuerdo por el que se admite a trámite y se aprueba inicialmente el Plan Especial de Protección del Patrimonio para la finca sita en la calle Goya número 42, promovido por Inmobiliaria Goya 2010, S.L. Distrito de Salamanca.

16.- Acuerdo por el que se aprueba definitivamente el proyecto de urbanización del Área de Planeamiento Específico 10.02 "Nacional V-Padre Piquer", promovido por la Junta de Compensación de dicho ámbito. Distrito de Latina.

17.- Acuerdo por el que se inadmite a trámite el Plan Parcial de Reforma Interior para el Área de Planeamiento Remitido 02.20/M "Subestación de Mazarredo", promovido por Unión Fenosa Distribución, S.A., Inmobiliaria Urbis, S.A. e Inmobiliaria Osuna, S.L. Distrito de Arganzuela.

18.- Acuerdo por el que se admite a trámite y se aprueba inicialmente el Estudio de Detalle para la finca sita en Carretera del Hipódromo número 2, promovido por la Sociedad Hipódromo de la Zarzuela S.A. Distrito de Moncloa-Aravaca.

19.- Acuerdo por el que se inadmite a trámite el Plan Especial para la finca sita en la calle Génova número 12, promovido por Estudio y Desarrollo 2000, S.L. Distrito de Centro.

20.- Acuerdo por el que se declara innecesaria la reparcelación de la "Unidad de Ejecución D" del Área de Planeamiento Incorporado 06.02 "Plaza de la Remonta". Distrito de Tetuán.

21.- Acuerdo por el que se aprueba la exclusión de la finca H (nº 36) de la relación de bienes y derechos del proyecto de expropiación del Área de Planeamiento Remitido 02.06 Méndez Álvaro Norte I/U.E.2. Distrito de Arganzuela.

22.- Acuerdo de interposición del recurso contencioso-administrativo contra el acto del Jurado Territorial de Expropiación Forzosa de 31 de mayo de 2006 por el que se fija el justiprecio para la finca 1, del "Proyecto de expropiación actuación aislada en calle Timoteo Domingo, 29-31".

23.- Acuerdo por el que se autoriza la contratación de las obras complementarias de las de conexión del Distrito de Tetuán con la M-30, eje Sor Ángela de la Cruz-Marqués de Viana, y se aprueba la autorización y disposición del gasto de 1.516.068,94 euros que genera el contrato.

Área de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana

24.- Acuerdo por el que se establece la organización y estructura del Área de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana y se delegan competencias en su titular y en los titulares de los órganos directivos.

Área de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad

25.- Acuerdo por el que se establece la organización y estructura del Área de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad y se delegan competencias en su titular y en los titulares de los órganos directivos.

26.- Acuerdo por el que se autoriza la contratación para la construcción, explotación y uso exclusivo de residentes del aparcamiento subterráneo de concesión municipal denominado "Pamplona".

27.- Acuerdo por el que se autoriza un gasto de 650.000 euros correspondiente a la modificación del contrato del servicio de instalación, reforma, mantenimiento y conservación de la señalización fija en la zona I-Oeste.

Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad

28.- Acuerdo por el que se establece la organización y estructura del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad y se delegan competencias en su titular y en los titulares de los órganos directivos.

Área de Gobierno de Las Artes

29.- Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid por el que se establece la organización y estructura del Área de Gobierno de las Artes y se delegan competencias en su titular y en los titulares de los órganos directivos.

Fuera de la Orden del Día

Área de Gobierno de La Vicealcaldía

30.- Acuerdo por el que se autoriza el contrato de consultoría y asistencia para impartir actividades educativas de taller en los Centros Culturales del Distrito de San Blas, y el gasto plurianual de 1.021.924,80 euros como presupuesto del mismo.

Área de Gobierno de Empleo y Servicios a la Ciudadanía

31.- Acuerdo por el que se autoriza el contrato de consultoría y asistencia para la puesta en marcha de la "Escuela de Convivencia", y el gasto plurianual de 945.000 euros como presupuesto del mismo.

32.- Acuerdo por el que se autoriza el contrato de servicios para la elaboración, distribución y gestión de una tarjeta para mayores, y el gasto plurianual de 802.131 euros como presupuesto del mismo.

33.- Acuerdo por el que se autoriza el contrato administrativo especial "Programa Primeros Días", y el gasto plurianual de 745.920 euros como presupuesto del mismo.

34.- Acuerdo por el que se autoriza el contrato administrativo especial para la gestión de la campaña municipal contra el frío 2006-2007, y el gasto plurianual de 697.924,50 euros como presupuesto del mismo.

Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública

35.- Acuerdo por el que se autoriza la contratación de la obra de construcción de una Escuela Infantil en la calle Óbolo s/n, Distrito de Carabanchel, y el gasto plurianual de 2.500.000 euros como presupuesto del mencionado contrato.

36.- Acuerdo por el que se autoriza la contratación de la obra de construcción de la Escuela Infantil Indalecio Prieto, en el Bulevar Indalecio Prieto número 10, Distrito de Vicálvaro, y el gasto plurianual de 1.999.991,40 euros como presupuesto del mencionado contrato.

37.- Acuerdo por el que se autoriza la contratación del seguro que cubra los riesgos de vida y accidentes del personal al servicio del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Públicos, así como de los miembros de los órganos de gobierno municipal, mediante tramitación anticipada, y el gasto plurianual de 5.000.000 euros como presupuesto del mencionado contrato.

38.- Acuerdo por el que se procede a la integración de don Pedro Criez Ocaña en la categoría de Agente de Medio Ambiente.

39.- Acuerdo por el que se regula, con carácter transitorio, el complemento de productividad por cumplimiento de objetivos, aplicable al personal del Organismo Autónomo Agencia Tributaria Madrid que realiza funciones de Inspección Tributaria.

Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras

40.- Acuerdo por el que se admite a trámite y se aprueba inicialmente la modificación del Plan Especial correspondiente al Área de Planeamiento Incorporado 08-06 "Vereda de Ganapanes-Peñachica", promovido por Urbanizadora Gade, S.A. Distrito de Fuencarral-El Pardo.

41.- Acuerdo por el que se admite a trámite y se aprueba inicialmente el "Plan Especial de Mejora del Medio Urbano" correspondiente a las parcelas 1.61 C y D, 1.9 A, 3.7, 5.34 D, 5.35 C, 5.46 O y P, 5.39 O y 6.38 A, del Plan Parcial 1.03 "Ensanche de Vallecas", promovido por la Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo, S.A. Distrito Villa de Vallecas.

42.- Acuerdo por el que se aprueba inicialmente el Plan Especial para la instalación de ascensores en la Colonia de San Agustín, del Barrio de Palomeras. Distrito Puente de Vallecas.

43.- Acuerdo por el que se inadmite a trámite el Plan Especial de protección del edificio Capitol en la calle Gran Vía número 41, promovido por particular. Distrito de Centro.

44.- Acuerdo por el que se autoriza y dispone un gasto de 138.000.000 euros, para la adquisición de acciones de la Sociedad Mercantil Calle 30, S.A.

Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad

45.- Acuerdo por el que se autoriza y dispone un gasto plurianual de 4.867.426,42 euros, para la prórroga del contrato de servicio de explotación, conservación, tratamiento de agua, control e información de las instalaciones hidráulicas ornamentales y aguas superficiales.

46.- Acuerdo por el que se autoriza la contratación de la consultoría y asistencia de trabajos de apoyo técnico para control de las instalaciones de publicidad exterior, y un gasto plurianual de 1.300.000 euros como presupuesto del mencionado contrato.

47.- Acuerdo por el que se autoriza la contratación del servicio de conservación, reparación o modificación de los elementos hidráulicos, mecánicos o eléctricos de las redes de riego, fuentes públicas, hidrantes y otras instalaciones hidráulicas especiales de las vías públicas, y un gasto plurianual de 9.226.564 euros como presupuesto del mencionado contrato.

48.- Acuerdo por el que se autoriza la contratación del servicio de instalación, conservación, desmontaje y almacenaje del alumbrado ornamental navideño de diseño, y un gasto plurianual de 3.400.824,99 euros como presupuesto del mencionado contrato.

49.- Acuerdo por el que se autoriza la contratación de los servicios de consultoría y asistencia para el control de calidad de la conservación y mantenimiento de las zonas verdes municipales, y un gasto plurianual de 1.639.129,56 euros como presupuesto del mismo.

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

* * *

DISTRITO DE VICÁLVARO

Extracto

SESIÓN ORDINARIA DEL PLENO DE LA JUNTA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE VICÁLVARO CELEBRADO EL DÍA 29 DE JUNIO DE 2006

Presidencia de Dña. Carmen Torralba González.—Asistieron los Vocales Concejales Sra. Durán Ramos y Sr. Arias Goytre; los Vocales Vecinos, Señoras Castellanos Alcañiz, Hevia Ballesteros, Coronado Velarde, Ricoy Arias, Míguez González, Gómez Puerto, Elola Ramón, Martín Llanes, Paredes Prieto y Sres. Gonzalo Lozano, Jimeno Colmenar, Martínez Prieto, Ruiz García, Santamaría López, Vicente Viondi (Daniel), Gálvez Gallego, Vicente Viondi (José Ramón), Martínez León, Gomez García y Pérez García.—Excusó su asistencia el Vocal Vecino Sr. Moreno Esteban.

Asistió como Gerente del Distrito D. Faustino Álvarez Menéndez

Asistió como Secretario del Distrito D. Javier Corella Pla.

Se abrió la sesión a las dieciocho horas y treinta y siete minutos.

ORDEN DEL DÍA**ACUERDOS:**

PRIMERO.- APROBAR EL ACTA DE LA SESION ORDINARIA DE LA JUNTA MUNICIPAL, DE 25 DE MAYO DE 2006.

a) PROPOSICIONES DE LOS GRUPOS POLÍTICOS

SEGUNDO.- RECHAZAR LA PROPOSICIÓN QUE PRESENTA EL GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA DEL SIGUIENTE TENOR LITERAL:

“Que la Junta Municipal del Distrito de Vicálvaro acuerde reparar, por ejecución sustitutoria, el acceso para personas discapacitadas existente para las viviendas de la EMV en Valderrivas.”

TERCERO.- RECHAZAR EL PRIMERO Y APROBAR EL SEGUNDO PUNTO DE LA PROPOSICIÓN QUE PRESENTA EL GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA DEL SIGUIENTE TENOR LITERAL:

“1.- Que la Junta Municipal de Vicálvaro acuerde instar a las áreas responsables del Ayuntamiento de Madrid que se realice un desbroce de los matorrales y masa verde existentes en ellos de forma inmediata de Vicálvaro.

2.- Que la Junta Municipal de Vicálvaro acuerde instar a las áreas responsables del Ayuntamiento de Madrid que se realice un programa anual de saneamiento, vallado y control de todas las parcelas públicas del Distrito de Vicálvaro.”

CUARTO.- APROBAR LA PROPOSICIÓN QUE PRESENTA EL GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA DEL SIGUIENTE TENOR LITERAL:

“Que la Junta Municipal de Vicálvaro acuerde solicitar a las instancias oportunas, la prolongación de la Línea nocturna N-7 de la Empresa Municipal de Transporte. Prolongando su trayecto por toda la calle Minerva y así cubrir las necesidades de transporte público nocturno de los vecinos del barrio de Valderrivas.”

QUINTO.- RECHAZAR LA PROPOSICIÓN QUE PRESENTA EL GRUPO MUNICIPAL DE IZQUIERDA UNIDA DEL SIGUIENTE TENOR LITERAL:

“Que la Junta Municipal del Distrito de Vicálvaro acuerde la modificación de los pasos de cebra sobreelevados, instalados en la calle Villablanca, de forma que la pendiente de entrada al paso se acorte de 3 metros a 1.

Que se señalice eficaz y exhaustivamente tales pasos de cebra (una simple señal vertical, en algunos casos semioculta por las ramas de los árboles, no sirve para nada).”

SEXTO.- APROBAR LA PROPOSICIÓN QUE PRESENTA EL GRUPO MUNICIPAL DE IZQUIERDA UNIDA DEL SIGUIENTE TENOR LITERAL:

“Que la Junta Municipal del Distrito de Vicálvaro acuerde instar a la Empresa Municipal de Transportes, para que se modifique el recorrido de la Línea 100 de autobuses y se haga circular, haciendo posible unir, de este modo, no sólo los barrios de Moratalaz, Valdebernardo, Valderrivas y Casco antiguo de Vicálvaro, sino también los Centros de Salud de Moratalaz (especialidades), Moratalaz (urgencias), Valdebernardo, Vicálvaro (Pº de los Artilleros) y Vicálvaro (Villablanca), proponiendo el siguiente recorrido:

Salida desde la estación de cercanías y continuar por el trayecto que hace en la actualidad hasta Pavones. La vuelta sería por el Bulevar José Prat, la Avenida de las Comunidades y la calle Minerva, hasta llegar de nuevo hasta la estación de cercanías, en Puerta de Arganda. Con autobuses circulando en ambos sentidos, se ampliaría de forma muy significativa la oferta de

movilidad interna en el distrito y de todo el distrito con sus centros sanitarios de referencia.”

SÉPTIMO.- RECHAZAR LA PROPOSICIÓN QUE PRESENTA EL GRUPO MUNICIPAL DE IZQUIERDA UNIDA DEL SIGUIENTE TENOR LITERAL:

“Que la Junta Municipal del Distrito de Vicálvaro acuerde la instalación en todo el barrio de Valderrivas de equipamientos de juegos infantiles, con zonas acotadas para ellos, y se sustituyan aquellos que se encuentran deteriorados. Y se instalen, asimismo, zonas destinadas a perros.”

OCTAVO.- PROPOSICIÓN QUE PRESENTA EL GRUPO MUNICIPAL DE IZQUIERDA UNIDA DEL SIGUIENTE TENOR LITERAL:

“Que la Junta Municipal del Distrito de Vicálvaro acuerde la construcción de un carril bici que comunique los tres parques principales de Vicálvaro; el del Anillo Verde, la Cuña Verde y el Parque Forestal de Valdebernardo, dando oportunidad a los amantes del deporte de la bicicleta de hacer un recorrido por estos tres pulmones del distrito.”

Sometida a votación la proposición con una transaccional introducida por el P.P. donde “se compatibilizará la proposición presentada en el Pleno del mes de junio de 2005, con la presentada en este Pleno”, la misma es aprobada.

II.- PARTE DE INFORMACIÓN, IMPULSO Y CONTROL*a) INFORMACIÓN DEL EQUIPO DE GOBIERNO*

NOVENO.- DAR CUENTA DE LOS DECRETOS DICTADOS POR LA SRA. CONCEJALA PRESIDENTA DURANTE EL MES DE MAYO DE 2006.

El Pleno queda enterado.

DÉCIMO.- DAR CUENTA DE LAS RESOLUCIONES DICTADAS POR EL SR. GERENTE DEL DISTRITO DURANTE EL MES DE MAYO DE 2006.

El Pleno queda enterado.

UNDÉCIMO.- DAR CUENTA DE LOS CONTRATOS ADJUDICADOS POR EL SR. GERENTE DEL DISTRITO DURANTE EL MES DE MAYO DE 2006.

El Pleno queda enterado.

b) COMPARENCIAS DE LOS GRUPOS POLÍTICOS

DUODÉCIMO.- PETICIÓN DE COMPARENCIA QUE PRESENTA EL GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA PARA QUE DÉ CUENTA DE LA ACTUAL SITUACIÓN ADMINISTRATIVA Y JURÍDICA DEL VIAL PENDIENTE EN LA CUÑA VERDE.

c) PREGUNTAS

DECIMOTERCERO.- CONSIDERAR CONTESTADA UNA FORMULADA POR EL GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA, DEL SIGUIENTE TENOR LITERAL:

¿Qué actuaciones se han llevado a cabo para ejecutar la proposición presentada por el grupo socialista y aprobada en el pleno de esta Junta de Julio de 2005 en relación a la elaboración de un estudio de accesibilidad que audite la situación de todos los edificios públicos del Distritos?, ¿Cuándo recibiremos los grupos municipales dicho informe?

DECIMOCUARTO.- CONSIDERAR CONTESTADA UNA FORMULADA POR EL GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA DEL SIGUIENTE TENOR LITERAL:

¿Por qué motivo el proyecto de terminación del Polideportivo Valdebernardo no incluye las propuestas presentadas por las

entidades vecinales presentes en la Comisión de Seguimiento del Plan de Inversiones por las entidades?

¿Quién tomo la decisión de retirar del proyecto final de obra una de las propuestas presentadas por las entidades vecinales presentes en dicha Comisión?

¿Por qué no se comunicó tal decisión a la Comisión de Seguimiento y a las entidades vecinales antes de aprobarse el proyecto?

Se levantó la sesión a las veinte horas y treinta minutos.

DISTRITO DE ARGANZUELA

Extracto

SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EN PRIMERA CONVOCATORIA EL DÍA 7 DE JUNIO DE 2006.—Presidencia de D^a Eva Durán Ramos.—Asistió como Vocal Concejal el Sr. Iglesias Fernández; y como Vocales Vecinos las Sras. Fernández Canto; Fondón Ludeña; Galán Gil; García Martín; Cristóbal Martín; Heras Heras; Martín Moreno; Ortega Couceiro; Cremades Berlínches; Torres Sánchez y Rivero Ortega; y los Sres. Alonso Alvaro; Enfedaque Villagrasa; Higuera Rodríguez; De la Parte Villa; Ortega Burgos; Mayor Martín; Pina Tarrino; Pozas Rojo; Sanz Alonso y Dieste Martínez.—Asistió como Secretario el Sr. Martínez de Miguel.

Se abrió la sesión a las dieciocho horas y dos minutos.

ORDEN DEL DÍA

ACUERDOS:

1º.- Aprobar el Acta de la sesión ordinaria celebrada el 3 de mayo de 2006.

I.- PARTE RESOLUTIVA

Proposiciones de los Grupos Políticos

2º.- Aprobar la enmienda transaccional presentada por el Grupo Municipal Popular a la proposición presentada por el Grupo Municipal de Izquierda Unida para la instalación de una placa conmemorativa en la fachada de la casa de Juana Doña Jiménez.

3º.- No aprobar la proposición que presenta el Grupo Municipal de Izquierda Unida para la adopción de medidas ante los niveles de contaminación atmosférica en el Distrito de Arganzuela.

4º.- No aprobar la proposición que presenta el Grupo Municipal Socialista relativa a las obras que sufre el distrito.

5º.- No aprobar la proposición que presenta el Grupo Municipal Socialista solicitando medidas respecto a la atención a las personas mayores que viven solas en el distrito.

6º.- No aprobar la proposición que presenta el Grupo Municipal Socialista referente a las adjudicaciones de plazas de natación en el Centro Dotacional Integrado.

7º.- Aprobar la enmienda transaccional presentada por el Grupo Municipal Popular a la proposición presentada por el Grupo Municipal Socialista sobre dotación de plazas de aparcamiento reservadas para minusválidos en centros sanitarios públicos del distrito.

— No aprobar la urgencia de la moción presentada por el Grupo Municipal Socialista referente a un informe sobre substitución en Distrito de Arganzuela.

II.- PARTE DE INFORMACIÓN, IMPULSO Y CONTROL

Quedar enterados de las resoluciones dictadas y de las contrataciones efectuadas por la Concejala Presidenta y por el Gerente de Distrito desde el 28 de abril de 2006.

Preguntas

8º.- Dar por contestada la pregunta que presenta el Grupo Municipal Socialista sobre realojos de vecinos de la zona de Méndez Alvaro.

Finalizó la sesión a las cero horas y cuarenta y seis minutos del día ocho de junio de dos mil seis.

DISTRITO DE FUENCARRAL-EL PARDO

Extracto

En Madrid y en el Salón de Sesiones de la Junta Municipal del Distrito de Fuencarral-El Pardo, siendo las diecinueve horas, del día seis de Julio de dos mil seis, se reunieron en primera convocatoria y en Sesión Ordinaria, previa citación reglamentaria, bajo la Presidencia de la Sra. Concejala Presidenta, D^a. Paloma García Romero, asistidos del Secretario del Distrito, D. Rafael Morán Llanes, los miembros de la Junta que seguidamente se relacionan: Concejal Vocal: D. Pedro Sánchez Pérez-Castejón. Vocales Vecinos: D. Laurentino Aguado Aguado, D^a. Olga Ayllón Cano, D^a. Mercedes Barrera Galíndez, D^a. M^a. Luisa Carreras Sanz, D^a. M^a. Cruz Elvira Gómez, D^a. M^a. Vicenta Gómez Ruiz, D^a. Clara González Rodríguez, D. Manuel María Lozano Sanz, D. Félix Molina Raboso, D^a. África Moreno Díaz, D. Luis Mosteiro Ramírez, D^a. Natalia Páramo Neyra, D^a. Mariana Parra Rudilla, D. Pedro Rodríguez Alonso, D. Fernando Ruiz Cerrato, D. Pedro Ruiz de León Gómez-Zurdo, D. Alfonso Sanjorge Carretero, D^a. Covadonga San Pedro Pascual, D. Gonzalo Vázquez Villanueva y D^a. M^a. del Lluch Ximénez de Embún Ramonell. Interventor Delegado: D. Javier Tena Ruiz.—No asistieron la Concejala Vocal D^a. Fátima Núñez Valentín y el Vocal Vecino D. Luis Casado Vinuesa.

ORDEN DEL DÍA

ACUERDOS:

1º.- Aprobación de las Actas de la Sesión Ordinaria celebrada el día 1 de junio de 2006 y de la Extraordinaria celebrada el día 22 de Junio de 2006.

PARTE RESOLUTIVA

Proposiciones de los Grupos Políticos

2º.- Se aprobó la Proposición del Grupo Municipal Socialista solicitando badenes, bandas sonoras o cualquier medida para limitar la velocidad de la calle Mirador de la Reina.

3º.- Se rechazó la Proposición del Grupo Municipal Socialista solicitando la creación de actividades extraescolares bilingües en el curso escolar 2006-07.

4º.- Se rechazó la Proposición del Grupo Municipal Socialista interesando el estado de contenedores en el Distrito.

5º.- Se retira la Proposición del Grupo Municipal Socialista sobre aprovechamiento de las nuevas tecnologías a petición del Grupo proponente, por lo que no se procede a su debate.

PARTE DE INFORMACIÓN, IMPULSO Y CONTROL.

6º.- Se dio cuenta de la ruina inminente de la finca nº 30 de la Calle Islas Bermudas.

7º.- Se dio cuenta de las contrataciones (según cuadro incluido en el expediente), acordadas por la Concejala Presidenta y por el Gerente del Distrito, desde la última Sesión Ordinaria de la Junta Municipal del Distrito.

8º.- Se dio cuenta de los Decretos adoptados por la Concejala Presidenta y de las Resoluciones adoptadas por el Gerente del Distrito, (según relación obrante al expediente), en materias de sus competencias, desde la última Sesión Ordinaria de la Junta Municipal del Distrito.

Comparecencias

9º.- Compareció a petición propia la Concejala Presidenta del Distrito de Fuencarral-El Pardo para informar sobre el grado de cumplimiento de los objetivos del Presupuesto 2005 y nivel de ejecución del mismo.

Siendo las veintiuna horas y once minutos, la Concejala Presidenta, oídos los Portavoces de los Grupos Políticos y al amparo del artículo 18.3 del Reglamento Orgánico de los Distritos de la Ciudad de Madrid, determinó levantar la Sesión por alteración grave del orden público durante la misma, posponiendo para momento posterior los asuntos pendientes de debate.

DISTRITO DE MONCLOA-ARAVACA*Extracto*

SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EN PRIMERA CONVOCATORIA EL DÍA 29 DE JUNIO DE 2006.—Presidencia: D. Manuel Troitiño Pelaz, Concejala Presidente.—Asistieron el Concejala Vocal D. Pedro Santín Fernández, y los/las Vocales-Vecinos/as, D. Adolfo Arias Javaloyes, D. José Antonio Antoranz González, D. José M^a Baquera Herraiz, D. Antonio Barbado Viana, D. José Carril Herrero, D^a Purificación Casillas Sánchez, D^a M^a Transito Paloma Coco Gómez, D^a Victoria Corral Elena, D^a M^a Ángeles García Parreño, D^a M^a Cristina García-Loygorri y Urzaiz, D^a M^a Cruz González Tejuca, D. Enrique Prudencio Martínez de la Casa, D. José Martínez Marzal, D^a M^a del Mar Paños de Arriba, D^a Blanca Rico Gordillo, D^a Carmen Sabán Vera D. Isidro Santos Suárez y D. Lorenzo Soriano Richi.—Asistieron la Secretaria del Distrito, D^a María José Carrasco Herencia, el Interventor Delegado, D. Alberto Martín Cabra, y el Gerente del Distrito, D. Álvaro López Manglano.

Se abrió la Sesión a las dieciocho horas y treinta y siete minutos.

ORDEN DEL DÍA**ACUERDOS:**

1. Aprobar el Acta de la Sesión Ordinaria celebrada el día 30 de mayo de 2006 y la de la Extraordinaria celebrada el día 20 de junio de 2006.

I.- PARTE RESOLUTIVA*Propuestas del Concejala Presidente*

2. Darse por enterada de las justificaciones de las cuentas presentadas, por las asociaciones que se detallan, de las canti-

dades percibidas en concepto de subvenciones concedidas en el año 2005, aprobadas por el Concejala Presidente:

— Fecha de Decreto 18-05-2006:

- Asociación de Vecinos Paloma-Dehesa de la Villa. 4.889,73 Euros.
- Asociación de Vecinos Colonia Policía Nacional. 1.706,70 Euros.
- Coral Veterinaria Complutense. 1.581,98 Euros.
- Asociación Cultural y Deportiva Rosa Luxemburgo (ACROLA). 3.988,30 Euros.
- Asociación de Jubilados Fuente de la Teja. 2.142,25 Euros.
- Asociación de Padres de Alumnos Colegio Público Rosa Luxemburgo. 7.967,02 Euros.
- Asociación de Padres de Alumnos Daniel Vázquez Díaz. 2.440,70 Euros.
- Asociación de Vecinos Valdeconejos-Puerta de Hierro. 2.962,60 Euros.
- Asociación de Padres de Alumnos Colegio Público Escuelas El Bosque. 2.438,16 Euros.
- Asociación de Padres de Alumnos Sagrados Corazones. 2.214,76 Euros.
- Asociación de Vecinos Valderodrigo-Dehesa de la Villa. 3.198,46 Euros.

— Fecha de decreto 19-05-2006:

- Asociación de Vecinos Cerro Peñabel. 3.068,32 Euros.
- Asociación de Padres por la Integración San Federico. 6.213,70 Euros.

— Fecha de decreto 16-06-2006:

- Asociación Cultural Ciudad de los Poetas. 1.208,05.

3. Darse por enterada de las subvenciones concedidas por el Concejala Presidente, a las entidades y en las cuantías que a continuación se relacionan:

— Fecha de Decreto 15-06-2006:

- Asociación de Vecinos Barrio Unido de Valdezarza. 5.000 Euros.
- Asociación de Padres por la Integración San Federico. 5.000 Euros.
- Asociación Deportiva y Cultural Rosa Luxemburgo de Aravaca. 5.000 Euros.
- Asociación de Padres de Alumnos Sagrados Corazones. 5.000 Euros.
- Asociación de Padres de Alumnos del Colegio Público Daniel Vázquez Díaz. 5.000 Euros.
- Asociación de Vecinos Valdeconejos-Puerta de Hierro. 3.000 Euros.

— Fecha de Decreto 16-06-2006:

- Asociación Médicos del Mundo. 3.000 Euros.
- Asociación de Vecinos Colonia del Manzanares. 2.500 Euros.
- Asociación de Vecinos Paloma-Dehesa de la Villa. 2.500 Euros.
- Asociación de Padres de Alumnos del Colegio Público Fernández Moratín. 2.500 Euros.
- AMPA del Colegio Público Aravaca. 2.000 Euros.
- Asociación de Padres de Alumnos Nuestra Sra. del Buen Consejo. 2.000 Euros.
- Asociación Deportiva Ciringanillos. 2.000 Euros.

- Asociación de Padres de Alumnos Escuelas El Bosque. 2.000 Euros.
- Asociación de Padres de Alumnos Colegio Público Rosa Luxemburgo. 2.000 Euros.

Proposiciones Grupos Políticos

4. Aprobar una, presentada por el Grupo Municipal de Izquierda Unida sobre las dificultades que presenta el tráfico de la zona para la entrada de las ambulancias al servicio de urgencias de la Clínica Puerta de Hierro, con la enmienda transaccional del Grupo Municipal Popular, del siguiente tenor:

“Que la Junta Municipal de Distrito Moncloa-Aravaca, inste a los servicios competentes para que se estudie la posibilidad de que las ambulancias accedan a la entrada de urgencias de la Clínica Puerta de Hierro por el recorrido: Navalperal, Madrigal, Isla de Oza, Velayos.”

5. Aprobar otra, presentada por el Grupo Municipal Socialista, relativa a la ampliación de plazas de Escuelas Infantiles, con la enmienda transaccional del Grupo Municipal Popular, del siguiente tenor:

“Que el pleno traslade a la Comunidad de Madrid la necesidad de valorar la ampliación del horario de la Casa de Niños, situada en el Colegio Público “Daniel Vázquez Díaz”, para su funcionamiento como Escuela Infantil.

Que la Junta Municipal impulse las gestiones necesarias para la implantación de una Escuela Infantil en el Barrio de Argüelles y en el de Casa de Campo.”

6. Aprobar otra, presentada por el Grupo Municipal Socialista sobre la rotonda de Avda. Arroyo Pozuelo, con la enmienda transaccional del Grupo Municipal Popular, del siguiente tenor:

“Instar a los servicios correspondientes del Ayuntamiento para la realización de un estudio que contemple la posibilidad del traslado del paso de peatones de la Avda. Arroyo Pozuelo, situado junto a las instalaciones deportivas elementales existentes sobre el Estanque de Tormentas.

Que el ajardinamiento que se proyecte para la rotonda y zona de las pistas del estanque que colinden con dicha rotonda sea de porte bajo, con el fin de que no dificulte la visibilidad del paso peatonal.”

II.- PARTE DE INFORMACIÓN, IMPULSO Y CONTROL

7. Darse por enterada de las resoluciones adoptadas por la Concejalía Presidencia.

8. Darse por enterada de las resoluciones adoptadas por la Gerencia del Distrito.

Preguntas

9. Considerar contestada, formulada por el Grupo Municipal Socialista, sobre el Programa MAR, redactada en estos términos: ¿Tiene prevista la presidencia de esta Junta, durante el presente mandato, ampliar el número de accesos públicos a Internet en los cuatro Centros Culturales, como se acordó en el Pleno de abril de 2004?

10. Considerar contestada, formulada por el Grupo Municipal Socialista, sobre zanjas en la C/ Alcalde Martín Alzaga, redactada en estos términos:

¿Qué circunstancias han concurrido para que en un plazo de tres meses se hayan efectuado al menos cinco intervenciones de obra –zanjas–, en la C/ Alcalde Martín Alzaga y sus entornos?

Se levantó la Sesión a las diecinueve horas y cincuenta y un minutos.

DISTRITO DE CIUDAD LINEAL

Extracto

SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 25 DE ABRIL DE 2006.

Presidenta: Sra. Sánchez Gallar. Vocales Concejales: Sr. Conejero Melchor y Sra. Torralba González (se incorpora a las 19,45 h.). Vocales Vecinos: Sr. Arriaga Jiménez, Sr. De Barrios Gil, Sra. Blasco Ferrera, Sr. De la Iglesia Prieto, Sra. Díaz Hernández, Sr. Fernández Medrano, Sra. Ferreres Díaz, Sr. Greciet García, Sra. Guillén Prim, Sr. Gómez Fernández, Sr. Herrera Jurado, Sr. Magán de Torres, Sr. Miñano García Lillo, Sra. Murillo Portela, Sra. Riestra López, Sr. Rodríguez Gómez, Sr. Ruiz Agudo, Sr. Ruiz Carrión, Sra. Serrano Jimeno y Sra. Sotillos Poza.—Asistió como Gerente el Sr. Iglesias-Sarria Fernández de Navarrete, como Secretaria la Sra. Viñuela Chaves, y como Interventor el Sr. Neila García.

Se abrió la sesión a las dieciocho horas.

ORDEN DEL DÍA

ACUERDOS:

1. Aprobar el Acta de la Sesión Ordinaria celebrada, por el Pleno de la Junta Municipal, el día 29 de marzo de 2006.

I.-PARTE RESOLUTIVA

Proposiciones de los Grupos Políticos

2. Aprobar la proposición del Grupo Municipal Socialista: “Instar al órgano municipal competente, para que previos los estudios y tramites administrativos necesarios se proceda a la construcción de un PAR y al acondicionamiento de su superficie como zona estancial, en el ámbito de la calle Santurce y posterior acondicionamiento de las aceras en el conjunto del ámbito”.

3. Aprobar la proposición del Grupo Municipal Socialista: “Que se de cumplimiento a las proposiciones aprobadas por el Pleno de la Junta en sus sesiones de mayo de 2001 y enero de 2004 para dar solución a los problemas de circulación del Polígono África”.

4. Aprobar la proposición del Grupo Municipal Socialista: “Instar al órgano municipal correspondiente, para que previos los estudios y tramites administrativos oportunos, se proceda a la reparación de aceras, asfalto y alcorques sin árboles en la Colonia Hermanos García Noblejas, singularmente en las calles Punta Llana, Taburiente y Betancunia”

5. Aprobar la proposición del Grupo Municipal Socialista: “Instar al órgano municipal competente, para que previos los estudios y tramites administrativos necesarios se proceda al acondicionamiento para zona estancial en la parcela entre las calles, C/ Baltasar Alcázar, C/ Gómez de Avellaneda y c/ Vicente Espinel”.

6. Rechazar la proposición del Grupo Municipal Socialista: “Instar al órgano municipal correspondiente y previos los tramites administrativos necesarios, se procederá a la apertura del procedimiento de licitación oportuno para adjudicar la gestión de los bares en los Centros de Mayores Luis Vives, Canal de Panamá y Ascao de nuestro Distrito, con objeto de no seguir prorrogando el actual contrato”.

7. Rechazar la proposición del Grupo Municipal Socialista: “Sin perjuicio de que se instruyan los correspondientes expedientes sancionables y de disciplina urbanística, para restaurar la legalidad infringida, se procederá con carácter

inmediato a paralizar las obras ilegales que se están realizando en los antiguos almacenes en la c/ Siena, entre los números 51 al 65”.

8. Aprobar la proposición del Grupo Municipal de Izquierda Unida:

“Que por parte de los servicios técnicos se revisen las condiciones de accesibilidad de los Centros del Distrito en los que se emplazan las mesas electorales, tomando en cada caso las medidas oportunas para evitar en los próximos comicios el movimiento de urnas, hasta ahora necesario para facilitar el voto de ciudadanos con problemas de movilidad”.

9. Rechazar la proposición del Grupo Municipal de Izquierda Unida:

1.-“Que a todas las Asociaciones que hayan solicitado recibir las convocatorias y orden del día de los Plenos de Junta, se les una el borrador del acta de la sesión anterior.

2.-Que asimismo se envíe dicho borrador a todas las asociaciones que hayan intervenido en la sesión (aún cuando no hubieran solicitado el orden del día de los Plenos), bien en la defensa de sus proposiciones o en el turno de petición de palabra”.

10. Rechazar la proposición del Grupo Municipal de Izquierda Unida:

“Que en aplicación de lo aprobado recientemente en el Ayuntamiento de Madrid se realice un acto público en algún centro cultural del distrito en conmemoración del 75 aniversario de la II República”.

Proposiciones del Consejo Territorial

11. Aprobar la proposición aprobada en la sesión ordinaria del Consejo Territorial celebrada el día 30 de marzo de 2006:

“La Junta Municipal del Distrito de Ciudad Lineal promoverá las medidas de autoprotección y seguridad vial de los ciudadanos incluidos en los grupos de riesgo, y para ello solicitará del Área de Seguridad que por miembros especializados de Policía Municipal se celebren en todos los Centros de Mayores charlas para instruirles en las medidas personales a adoptar para reducir los riesgos.”

12. Aprobar la proposición aprobada en la sesión ordinaria del Consejo Territorial celebrada el día 30 de marzo de 2006:

“Solicitar de la Junta Municipal de Ciudad Lineal una mayor implicación, a nivel técnico, así como del resto de servicios municipales en la organización y desarrollo de las dos pruebas pedestres que se celebran en el Barrio de La Elipa: CARRERA POPULAR DE LAS FIESTAS DE LA ELIPA (que va por su 27ª edición), siendo la única de Ciudad Lineal, y CROSS POPULAR SALVAR EL PINAR (cinco años ya de experiencia), el cual está cada vez adquiriendo mayor importancia dentro de las pruebas de cross de todo Madrid.”

13. Aprobar la proposición aprobada en la sesión ordinaria del Consejo Territorial celebrada el día 30 de marzo de 2006 con el siguiente texto:

“Instar al órgano municipal competente para que se realice una campaña de inspección de locales de alimentación, en los que es conocido que se venden bebidas alcohólicas a menores de edad y tabaco, incidiendo en las siguientes cuestiones:

— Control de las licencias municipales de los referidos negocios.

— Control de horarios, sobre todo de cierre.

— Control de inspección sobre los alimentos que se venden en dichos negocios.

— Control de venta de bebidas alcohólicas y tabaco.”

Mociones

II.- PARTE DE INFORMACIÓN, IMPULSO Y CONTROL

14. Quedar enterado el Pleno de la Junta de las resoluciones y de las contrataciones adoptadas por la Señora Concejala-Presidenta y por el Sr. Gerente de Distrito durante el mes de marzo de 2006, en ejercicio de las facultades delegadas por la Alcaldía-Presidenta y por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid.

Preguntas

15. Considerar contestada la pregunta formulada por el Grupo Municipal de Izquierda Unida con el siguiente tenor literal:

“1.- ¿Se ha producido recientemente alguna recalificación de los terrenos donde está emplazado el Centro de Diagnóstico y Especialidades del Hospital del Aire?”

2.- ¿Qué otra información de interés puede Vd. darnos acerca del futuro de estas instalaciones y el terreno en el que también se situaba el derruido Hospital del Aire?”

16. Considerar contestada la pregunta formulada por el Grupo Municipal de Izquierda Unida con el siguiente tenor literal:

“¿Hay alguna razón para que el funcionario del POSI que está presente en los Plenos de Junta –y cuya función es casi exclusivamente necesaria en los minutos finales–, deba permanecer de pie en la sala independientemente del tiempo que dure la sesión?”.

Se cerró la sesión a las veinte horas.

DISTRITO DE CIUDAD LINEAL

Extracto

SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 23 DE MAYO DE 2006.

Presidenta: Sra. Sánchez Gallar. Vocales Concejales: Sr. Conejero Melchor. Vocales Vecinos: Sr. Arriaga Jiménez, Sra. Blasco Ferrera, Sr. De la Iglesia Prieto, Sra. Díaz Hernández, Sr. Fernández Medrano, Sra. Ferreres Díaz, Sra. Frías Sánchez, Sr. Greciet García, Sra. Guillén Prim, Sr. Gómez Fernández, Sr. Herrera Jurado, Sr. Magán de Torres, Sr. Miñano García Lillo, Sra. Murrillo Portela, Sra. Riestra López, Sr. Rodríguez Gómez, Sr. Ruiz Agudo, Sra. Serrano Jimeno y Sra. Sotillos Poza.—Asistió como Gerente el Sr. Iglesias-Sarria Fernández de Navarrete, como Secretaria la Sra. Viñuela Chaves, y como Interventor el Sr. Neila García.

Se abrió la sesión a las dieciocho horas.

ORDEN DEL DÍA

ACUERDOS:

1. Aprobar el Acta de la Sesión Ordinaria celebrada, por el Pleno de la Junta Municipal, el día 25 de abril de 2006.

I.-PARTE RESOLUTIVA

Proposiciones de los Grupos Políticos

2. Rechazar la proposición del Grupo Municipal Socialista con el siguiente tenor literal:

“Previos los estudios y tramites administrativos necesarios, se procederá a dotar de señalización vertical informativa la ubicación del crematorio de la Almudena en el entorno de la calle Fuente Carrantona, Avda. de Daroca y Arroyo Media Legua”

3. Rechazar la proposición del Grupo Municipal Socialista con el siguiente tenor literal:

“Previos los estudios y trámites administrativos necesarios se procederá a incorporar actividades extraescolares de carácter bilingüe a los centros educativos del Distrito que todavía no cuentan con esta actividad”

4. Rechazar la proposición del Grupo Municipal Socialista con el siguiente tenor literal:

“Instar al órgano municipal competente para que previos los estudios y trámites administrativos necesarios se proceda a incluir en la programación cultural y de actividades tanto a nivel del Distrito como de la Ciudad programación de actividades orientadas a los jóvenes, con especial incidencia en las tendencias musicales más actuales (pop, rock, hip-hop, etc.), grupos de teatro (universitarios, alternativos, etc), ciclos de cine, concursos de fotografía o de cortometrajes, etc.”

5. Rechazar la proposición del Grupo Municipal Socialista con el siguiente tenor literal:

“Instar al órgano municipal competente para que se proceda a la fumigación necesaria en los parques y calles de nuestro Distrito que sufren plagas de orugas y cucarachas, actuando con carácter urgente en los ámbitos concretos que se especifican en el expositivo de esta Proposición”

6. Rechazar la proposición del Grupo Municipal Socialista con el siguiente tenor literal:

“Que desde la Junta de Ciudad Lineal se desarrolle un estudio sobre la afección de estos trastornos en la población del distrito, donde se coordine a los centros sanitarios, servicios sociales, centros educativos y a las asociaciones, con especial atención a las AMPAS y las juveniles, para obtener datos reales y poder desarrollar un trabajo específico posterior.

Que los elementos de coordinación creados se cree un Observatorio permanente sobre trastornos alimentarios en Ciudad Lineal, para adaptar las medidas y permitir un seguimiento de la situación real en cada momento.

Que desde esta Junta se ponga en marcha una unidad de orientación a trastornos alimentarios, que cuente con distintos profesionales que puedan informar, apoyar, asesorar y atender a los afectados.

Que desde esta Junta se ponga en marcha una campaña informativa que tenga especial incidencia en los centros educativos y culturales, que contemple folletos informativos y charlas-debates donde se cuente con las asociaciones de afectados.

Que desde la Junta de Ciudad Lineal, se edite una guía con recomendaciones y buenas prácticas, dirigida a la Administración, centros educativos y culturales, prensa, asociaciones y a la población del distrito en general para que se evite la publicidad estereotipada, se promueva un lenguaje no discriminatorio ni ofensivo, y se incluyan recomendaciones que eliminen la presión social que tanto influye en los trastornos alimentarios”.

7. Aprobar la proposición del Grupo Municipal de Izquierda Unida con el siguiente tenor literal:

“Que se tomen las medidas que sean necesarias para que se lleve a cabo una remodelación completa del “Parque de Baterías”, teniendo en cuenta para ello, tanto la normativa europea como las denuncias que los usuarios de dicho parque han hecho llegar a esta J.M.:

— Excesiva distancia de zonas de juegos para niños de distintas edades.

— Zona de juegos limítrofe con zona reservada para perros.

— Fuente ornamental acristalada (de alto riesgo en caso de rotura).

— Falta de visibilidad debido a la altura de dicha fuente.

— Importante desnivel de zona de bebés.

— Falta de columpio adecuado para uso de los más pequeños.

— Peligro constante por falta de vallas que separen el parque de las vías de circulación.

— etc, etc, etc.”

8. Retirar a petición del Grupo Municipal de Izquierda Unida la siguiente propuesta:

“Que se habilite una zona que garantice a la ciudadanía el derecho a utilizar la vía pública, el descanso y un entorno no degradado ecológicamente (ya sea por ruidos o basuras), en donde no esté perseguido el consumo de alcohol por ser esto un producto de venta legal a las personas mayores de edad”.

9. Aprobar la proposición del Grupo Municipal de Izquierda Unida con el siguiente tenor literal:

“Que se inste la organismo competente a la instalación de un pasamanos bilateral en las 4 escaleras que comienzan en la Avda. de Daroca y permiten salvar el desnivel más importante del Parque Arriaga hacia los edificios de viviendas.

Que en el mismo sentido, se actúe en las escaleras situadas en la calle Virgen de la Alegría, ofreciéndose así una alternativa a la pronunciada pendiente que los vecinos se ven obligados a salvar cuando se utilizan las otras vías de subida o bajada”.

Mociones

II.- PARTE DE INFORMACIÓN, IMPULSO Y CONTROL

10. Quedar enterado el Pleno de la Junta de las resoluciones y de las contrataciones adoptadas por la Señora Concejal-Presidenta y por el Sr. Gerente de Distrito durante el mes de abril de 2006, en ejercicio de las facultades delegadas por la Alcaldía-Presidentencia y por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid.

Preguntas

11. Considerar contestada la siguiente pregunta formulada por el Grupo Municipal Socialista con el siguiente tenor literal: “¿Sabe la Concejal Presidenta de la Junta cuándo va a iniciar de nuevo su actividad y con qué número de plazas?”

12. Retirar, a petición del Grupo Municipal de Izquierda Unida, la siguiente pregunta con el siguiente tenor literal:

“1.-¿Cuándo se tiene previsto por parte del Área de Gobierno de Empleo y Ciudadanía contratar los informadores juveniles y el personal necesario para gestionar el material de montaña?

2.- ¿Por qué para una actividad tan sencilla como el préstamo de material de montaña es necesario contratar a una empresa privada y no pueden ser los-as propios-as funcionarios-as quienes realicen este servicio?”

13. Considerar contestada la siguiente pregunta formulada por el Grupo Municipal de Izquierda Unida con el siguiente tenor literal:

“¿Qué gestiones se han hecho para que la empresa culpable del hundimiento de la acera de la C/ María Zambrano esquina a la C/ Torrelaguna la restituya?, y sobre todo ¿qué plazo se le ha dado para ello?”

14. Considerar contestada la siguiente pregunta formulada por el Grupo Municipal de Izquierda Unida con el siguiente tenor literal:

“¿Por qué la barra instalada en la C/ Verdaguer y García para ayudar a salvar la inclinación de dicha calle sin peligro, llega desde la C/ Padre Coloma hasta el Centro de Salud, y sin embargo no continúa hasta la C/ Canal de Panamá, lugar donde realmente termina la pronunciada pendiente?”

Se cerró la sesión a las diecinueve horas y treinta minutos.

* * *

II) DISPOSICIONES

OFICINA DEL SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid en su sesión de 27 de julio de 2006 ha aprobado el siguiente acuerdo por el que se designan los miembros y presidentes de las mesas de contratación de las Áreas de Gobierno y de los Distritos:

“EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 81 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, establece que corresponde al órgano de contratación la designación de los miembros de las mesas de contratación, determinándose en el apartado tercero de la Disposición adicional novena del mencionado Texto Refundido las reglas relativas a la composición de las mesas de contratación de las entidades locales.

Por otra parte, el artículo 17.1.e) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, atribuye a la Junta de Gobierno Local la competencia para “la designación de los miembros de las mesas de contratación y sus presidentes.”

Actualmente, la composición de las mesas de contratación del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos autónomos está regulada en la disposición adicional séptima del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, disposición que continúa en vigor 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, según lo establecido en su disposición transitoria primera.

En su virtud, a propuesta del titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, en su reunión de 27 de julio de 2006,

ACUERDA

Primero.

En cada una de las Áreas de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid y en cada uno de los Distritos existirá una mesa de contratación designada con carácter permanente por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, para asistir a los órganos superiores y a los órganos directivos, como órganos competentes para la adjudicación de los contratos.

Segundo.

Se designa con carácter permanente a los siguientes miembros de las mesas de contratación de cada una de las Áreas de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid:

Presidente: el titular del órgano directivo proponente de cada contrato.

El Presidente será suplido, en casos de vacante, ausencia o enfermedad, por el titular del órgano directivo que designe el titular del Área de Gobierno. Supletoriamente se aplicarán las reglas de suplencia previstas en el artículo 23.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Vocales: el titular de la Asesoría Jurídica y el Interventor o los funcionarios que designen como suplentes, y dos técnicos al servicio del órgano proponente del contrato.

Secretario: Un funcionario designado por el titular del Área de Gobierno.

El secretario será suplido, en casos de vacante, ausencia o enfermedad, por el funcionario que designe el titular del Área de Gobierno.

Tercero.

Se designa con carácter permanente a los siguientes miembros de las mesas de contratación de los Distritos:

Presidente: el Concejal Presidente del Distrito.

El Presidente será suplido, en casos de vacante, ausencia o enfermedad, por el Gerente del Distrito. Supletoriamente se aplicarán las reglas de suplencia previstas en el artículo 23.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Vocales: el titular de la Asesoría Jurídica y el Interventor o los funcionarios que designen como suplentes, y dos técnicos al servicio del órgano proponente del contrato.

Secretario: un funcionario designado por el Concejal Presidente del Distrito.

El secretario será suplido, en casos de vacante ausencia o enfermedad, por el funcionario que designe el Concejal Presidente del Distrito.

Cuarto.

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 del Ayuntamiento de Madrid*.

Quinto.

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan o contradigan a lo establecido en el presente Acuerdo. En particular, queda derogado el Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 22 de julio de 2004, por el que se estableció la composición de las mesas de contratación de las Áreas de Gobierno y de los Distritos.”

Lo que se publica a los efectos oportunos.

Madrid, 27 de julio de 2006.—EL DIRECTOR DE LA OFICINA DEL SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO,
Jesús Espino Granado.

* * *

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid en su sesión de 27 de julio de 2006 ha aprobado el siguiente acuerdo por el que se delegan competencias en materia de gastos y contratación en el Presidente del Tribunal Económico - Administrativo Municipal del Ayuntamiento de Madrid:

“Mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 18 de noviembre de 2004 se delegaron competencias en materia de gastos y contratación en el Presidente del Tribunal Económico-Administrativo Municipal del Ayuntamiento de Madrid y en el Director de la Oficina del Defensor del Contribuyente. Igualmente, mediante Decreto del Alcalde de 18 de noviembre de 2004 se delegaron competencias de gastos en los mismos órganos.

Tales delegaciones fueron realizadas conforme a la distribución de competencias establecida en el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), en la que tanto el Alcalde como la Junta de

Gobierno autorizaban y disponían gastos, si bien la competencia para el reconocimiento y liquidación de las obligaciones correspondía exclusivamente al Alcalde.

La Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid mantiene en la Junta de Gobierno la competencia de contratación y la competencia para el desarrollo de la gestión económica. La novedad respecto de la LRBRL consiste en que la Ley de Capitalidad atribuye tanto al Alcalde como a la Junta de Gobierno, en el ámbito de sus respectivas competencias, el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de los compromisos de gastos previamente autorizados.

El reconocimiento y la liquidación de las obligaciones en materias de competencia del Alcalde fueron delegadas en el Presidente del Tribunal Económico-Administrativo Municipal mediante el Decreto de 18 de noviembre de 2004, por ello, la entrada en vigor de la Ley de Capitalidad requiere completar las competencias en materia de gestión económica de tal órgano atribuyéndole el reconocimiento y liquidación de las obligaciones en las materias de la competencia de la Junta de Gobierno.

En el caso del Director de la Oficina del Defensor del Contribuyente tales competencias han sido integradas en el Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 27 de julio de 2006, por el que se establece la organización y estructura del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública y se delegan competencias en los titulares de sus órganos superiores y directivos.

En su virtud, a propuesta del titular del Área de Gobierno del Área de Hacienda y Administración Pública, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, en su reunión de 27 de julio de 2006,

ACUERDA

Primero.

Delegar en el Presidente del Tribunal Económico-Administrativo Municipal del Ayuntamiento de Madrid, en cuanto responsable de los programas presupuestarios correspondientes, la autorización y disposición de los gastos que se efectúen con cargo a las 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, así como el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de estos compromisos de gastos.

Queda reservada a la Junta de Gobierno la autorización y, en su caso, disposición de los gastos cuya cuantía sea igual o superior a las citadas anteriormente.

Segundo.

Delegar en el Presidente del Tribunal Económico-Administrativo Municipal del Ayuntamiento de Madrid la aprobación, tras los trámites oportunos, de las cuentas a justificar correspondientes a las partidas de gasto cuya gestión le corresponda.

Tercero.

En el ámbito de sus competencias materiales, se delega en el Presidente del Tribunal Económico-Administrativo Municipal del Ayuntamiento de Madrid, las contrataciones de toda clase. Esta competencia conlleva la realización de todos los trámites que la normativa vigente asigna a los órganos de contratación.

Los contratos cuyo importe coincida con las cuantías que para la autorización del gasto se reserva la Junta de Gobierno, requerirán autorización previa de ésta. Igualmente, requerirá de autorización previa la modificación de estos contratos cuando la modificación sea causa de resolución y la resolución misma, en su caso.

Cuarto.

El presente Acuerdo producirá 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 del Ayuntamiento de Madrid*.

Quinto.

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan o contradigan a lo establecido en el presente Acuerdo. En particular, queda derogado el Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 18 de noviembre de 2004, por el que se delegan competencias en materia de gastos y contratación en el Presidente del Tribunal Económico-Administrativo Municipal del Ayuntamiento de Madrid y en el Director de la Oficina del Defensor del Contribuyente.”

Lo que se publica a los efectos oportunos.

Madrid, 27 de julio de 2006.—EL DIRECTOR DE LA OFICINA DEL SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO,
Jesús Espino Granado.

* * *

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid en su sesión de 27 de julio de 2006 ha aprobado el siguiente acuerdo por el que se establece la organización y estructura del Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras y se delegan competencias en su titular y en los titulares de los órganos directivos:

“EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, establece para la Ciudad de Madrid determinadas especialidades en el ámbito de la organización administrativa y del régimen de competencias de los órganos políticos del Ayuntamiento.

En materia de organización administrativa, el artículo 14.3.h) de la Ley de Capitalidad asigna al Alcalde la competencia para acordar al inicio de cada 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. Por otra parte, el artículo 17.1.h) atribuye a la Junta de Gobierno 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.

De acuerdo con este esquema, el Alcalde determina al inicio del mandato la estructura principal de la Administración ejecutiva y las competencias que corresponden a cada una de las áreas esenciales de dicha estructura, si bien este modelo inicial podrá ser posteriormente adaptado mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno al amparo de la competencia atribuida a la misma en el artículo 17.1.h) citado.

El número, denominación y competencias de las áreas en las que se estructura la actual Administración del Ayuntamiento de Madrid fueron determinados por el Alcalde mediante Decreto de 14 de junio de 2003, por lo que se entiende cumplida la previsión establecida en el artículo 14.3.h) de la Ley de Capitalidad.

En materia de competencias, la Ley de Capitalidad ha efectuado una auténtica reordenación de las mismas basada en el criterio de asignar a los órganos político-ejecutivos las funciones que tengan naturaleza ejecutiva o de gestión. En concreto, la Ley

opta por asignar la mayor parte de esas funciones a la Junta de Gobierno. Se atribuye a dicho órgano el ejercicio de la potestad sancionadora, la concesión de licencias, la aprobación de determinadas modificaciones presupuestarias, la creación, modificación o supresión de ficheros de datos de carácter personal y la gestión del régimen de incompatibilidades, entre otras competencias de gestión. Además, se traslada a favor de la Junta de Gobierno la denominada “cláusula residual” de competencias, que permitía hasta ahora entender atribuidas al Alcalde todas aquellas competencias que se reconocían al municipio sin determinarse de forma expresa el órgano que debiera ejercerlas.

El reparto interno de competencias expuesto se refuerza con la previsión contenida en la disposición adicional segunda en la que se precisa que la legislación sectorial no podrá alterar la distribución interna de competencias realizada por la Ley de Capitalidad entre el Pleno, el Alcalde y la Junta de Gobierno, y que las competencias que, a la entrada en vigor de dicha ley, la legislación sectorial atribuya a los distintos órganos del Ayuntamiento de Madrid, se ejercerán conforme a la distribución de competencias prevista en la misma.

Por otra parte, de acuerdo con la disposición transitoria primera de la Ley, el Pleno del Ayuntamiento de Madrid dispone de un plazo de seis meses desde su entrada en vigor para aprobar la adaptación de su organización a lo previsto en la misma, por lo que hasta tanto se aprueben tales normas, continuarán en vigor las disposiciones que actualmente regulan la organización administrativa del Ayuntamiento de Madrid. Dicha adaptación organizativa permitirá a su vez introducir mejoras en el sistema de competencias de los órganos políticos y ejecutivos del Ayuntamiento de Madrid.

En consecuencia, este nuevo modelo organizativo y competencial de la Administración de Madrid motiva y exige la adecuación de las competencias asignadas actualmente a los distintos órganos ejecutivos del Ayuntamiento de Madrid a las previsiones de este nuevo marco legal, por lo que el presente Acuerdo tiene por objeto reordenar las delegaciones de competencias efectuadas hasta ahora por el Alcalde y la Junta de Gobierno en el Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras, de conformidad con lo previsto en la Ley de Capitalidad.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1.h) y en el apartado 2 del mismo artículo de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, en relación con lo dispuesto en el artículo 11.2 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, a propuesta del titular del Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras y, previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid en su reunión de 27 de julio de 2006,

ACUERDA

Artículo 1. El Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras.

El Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras constituye uno de los niveles esenciales de la organización del Ayuntamiento de Madrid a la que corresponden todas las competencias en materia de urbanismo, vivienda, rehabilitación urbana, infraestructuras del transporte e infraestructuras vinculadas al proyecto olímpico de Madrid, de acuerdo con lo establecido por el Alcalde en su Decreto de 14 de junio de 2003, de Organización de los Servicios Administrativos del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 2. Estructura del Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras.

El Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras se organiza para el ejercicio de sus competencias en los siguientes órganos, organismos y empresas:

1. Secretaría General Técnica.
2. Coordinador General de Organización y Gestión de Proyectos.
3. Coordinador General de Infraestructuras.
 - 3.1. Dirección General de Infraestructuras.
 - 3.2. Dirección General de Desarrollo de Infraestructuras.
 - 3.3. Sociedad de Economía Mixta “Madrid, Calle 30, S.A”.
4. Coordinador General del Área de Urbanismo.
 - 4.1. Dirección General de Planificación y Evaluación Urbana.
 - 4.2. Dirección General de Gestión Urbanística.
 - 4.3. Consorcio Urbanístico de la Ciudad Universitaria.
5. Coordinador General de Vivienda.
 - 5.1. Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo de Madrid, S.A.

Artículo 3. Competencias del titular del Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras.

1. Al titular del Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras 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 del Alcalde.

2. En particular, se delegan en el titular del Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras las siguientes competencias:

- a) La concesión de subvenciones en materia de su competencia.
- b) 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.
- c) 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 del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública en relación con los expedientes de contratación tramitados por los órganos del Área.
- d) El dictado de instrucciones para dirigir la actividad de los órganos y organismos que integran el Área de Gobierno.
- e) Aprobar la asignación y cambio de denominación de centros y edificios municipales adscritos al Área de Gobierno, que no tengan carácter singular.
- f) La iniciación y resolución de las reclamaciones de responsabilidad patrimonial por daños derivados de la ejecución de las obras de construcción del Circo Estable situado en la ronda de Atocha.

Artículo 4. Secretaría General Técnica de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras.

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

- a) La gestión de los servicios comunes.
- b) La coordinación de las Direcciones Generales y órganos asimilados en el ámbito de los servicios comunes.
- c) La asistencia jurídica y técnica al titular del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Asesoría Jurídica.
- d) Las funciones tendentes a la eficiente utilización de los medios y recursos materiales, económicos y personales que tenga asignados el Área de Gobierno.
- e) Las demás funciones que le delegue el Alcalde o la Junta de Gobierno.

2. En particular, corresponden a la Secretaría General Técnica de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras las siguientes competencias:

2.1. Régimen jurídico:

- a) La asistencia jurídica y técnica al titular del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos directivos.
- b) El conocimiento y la preparación de los asuntos que el titular del Área de Gobierno eleve a la Junta de Gobierno y al Pleno.
- c) La participación en la Comisión Preparatoria de la Junta de Gobierno a la que se refiere el artículo 29 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.
- d) La propuesta de resolución de los recursos administrativos formulados contra actos del titular del Área de Gobierno.
- 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.

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 I.
- b) El seguimiento y evaluación de la ejecución del presupuesto asignado al Área de Gobierno.
- c) La propuesta de modificaciones presupuestarias que afecten a los programas presupuestarios del Área de Gobierno, con excepción de las referentes al Capítulo I.
- d) El seguimiento de los expedientes de gasto del Área de Gobierno.

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

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

- a) Las 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 Delegada de Personal.

2.5. 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 y Organismos públicos del Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras cuantos informes, datos y documentos considere oportunos.

4. La Secretaría General Técnica de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

4.1. Servicio de Programación Económica.

4.1.1. Departamento de Programación Económica.

4.2. Subdirección General de Coordinación.

4.2.1. Departamento de Actuación Administrativa y Régimen Jurídico.

4.2.2. Servicio de Personal.

4.2.2.1. Departamento de Personal.

4.3. Subdirección General de Contratación y de Asuntos Generales.

4.3.1. Departamento de Contratación.

4.3.2. Departamento de Asuntos Generales.

Artículo 5. Los Coordinadores Generales.

1. A los Coordinadores Generales corresponde, bajo la superior dirección del titular del Área de Gobierno, coordinar la acción de las Direcciones Generales dependientes de los mismos y mantener las relaciones ordinarias con los organismos y empresas públicas que tengan adscritos, de conformidad con lo previsto en el artículo 2 del presente Acuerdo.

2. Dependerá directamente del Coordinador General de Organización y Gestión de Proyectos el Departamento de Estudios y Comunicación.

3. En particular, corresponden al Coordinador General de Infraestructuras las relaciones ordinarias con el Consorcio Regional de Transportes Públicos Regulares de Madrid y con la Empresa Pública Metro de Madrid, S.A, en orden al cumplimiento del Convenio suscrito en fecha 30 de diciembre de 1986, de transferencia al Consorcio de los derechos sobre las acciones que ostentaba el Ayuntamiento en la Compañía Metropolitana, así como el ejercicio de las funciones derivadas de la titularidad dominical sobre las mismas, todo ello sin perjuicio de las

competencias atribuidas en esta materia a otros órganos municipales.

4. Dependerá directamente del Coordinador General de Vivienda la Subdirección General de Vivienda, cuya estructura se recoge en el artículo 6 del presente Acuerdo, correspondiéndole, por delegación, el ejercicio de las funciones y competencias que se señalan en el citado precepto.

5. Dependerá directamente del Coordinador General del Área de Urbanismo la Subdirección General para la Gestión Privada, cuya estructura se recoge en el artículo 7 del presente Acuerdo, correspondiéndole, por delegación, el ejercicio de las funciones y competencias que se señalan en el citado precepto.

Artículo 6. El Coordinador General de Vivienda.

1. Con carácter específico, al Coordinador General de Vivienda le corresponden las siguientes competencias:

a) La dirección y coordinación de los servicios de su competencia y de las unidades orgánicas adscritas al mismo.

b) La elaboración de proyectos de disposiciones y acuerdos respecto de las materias de su ámbito de funciones.

c) La elaboración, seguimiento y control del presupuesto anual que se le asigne.

d) La propuesta y gestión de las políticas públicas en materia de vivienda y rehabilitación urbana, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos.

e) Recabar los informes necesarios para el seguimiento de la aplicación de la política municipal en materia de vivienda y rehabilitación urbana, con la supervisión del Área de Gobierno de Las Artes en los inmuebles con los niveles de protección I y II del Plan General.

f) El seguimiento y control en el cumplimiento de la normativa de viviendas con protección pública, promovidas por el Ayuntamiento de Madrid.

g) La resolución de los procedimientos sancionadores por infracciones en materia de vivienda previstas en la legislación vigente.

h) El informe y supervisión de los proyectos de obras públicas municipales promovidos y gestionados por la Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo de Madrid, S.A.

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

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

2. Se adscriben al Coordinador General de Vivienda las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

2.1. Subdirección General de Vivienda.

2.1.1. Departamento de Vivienda.

2.1.2. Departamento de Innovación residencial.

2.1.3. Departamento de Tramitación Administrativa.

Artículo 7. El Coordinador General del Área de Urbanismo.

1. Con carácter específico, al Coordinador General del Área de Urbanismo le corresponden las siguientes competencias:

a) La dirección y coordinación de los servicios y unidades administrativas adscritas al mismo.

b) La elaboración de proyectos de disposiciones y acuerdos respecto de las materias de su ámbito de funciones.

c) La elaboración, seguimiento y control del presupuesto anual que se le asigne.

d) Tramitar e informar los distintos instrumentos de planeamiento urbanístico de iniciativa privada, sin perjuicio de las com-

petencias atribuidas a la Dirección General de Planificación y Evaluación Urbana.

e) Supervisar la ejecución del planeamiento aprobado cuando el sistema de ejecución sea de iniciativa privada. Dicha competencia se ejercerá mediante la verificación de la formalización de los oportunos instrumentos de ejecución y gestión urbanística en los plazos y condiciones previstos; la tramitación e informe de tales instrumentos, la comprobación de la ejecución material de los mismos y la recepción de las obras de urbanización.

f) Tramitar y resolver los expedientes relativos a licencias urbanísticas, sin perjuicio de las competencias atribuidas en esta materia a los Concejales Presidentes de Distrito. En particular, le corresponderá el otorgamiento de las licencias urbanísticas y la primera ocupación y funcionamiento de:

- Instalaciones de suministro de combustible para vehículos, incluso las instalaciones industriales de las empresas suministradoras.

- Servicios Infraestructurales generales de la ciudad relativos a:

- Abastecimiento de agua

- Saneamiento

- Energía eléctrica

- Gas

- Telecomunicaciones

- Dotaciones para el transporte: transporte ferroviario, aéreo, red del Metro e Intercambiadores.

g) Ejercer las competencias derivadas de las funciones que la Ordenanza de Prevención de Incendios atribuye al Departamento de Prevención de Incendios relativas a las licencias urbanísticas cuya concesión corresponda a esta Área de Gobierno. A tal efecto, podrá dictar órdenes de ejecución para subsanación de deficiencias en materia de seguridad contra incendios e imponer las multas previstas en la normativa vigente.

h) Adoptar las resoluciones que exijan la ejecución y desarrollo de las materias que a continuación se indican:

- Proyectos de urbanización de iniciativa privada.

- Planeamiento y gestión urbanística de iniciativa privada en todas sus fases.

i) Resolver la admisión a trámite, con requerimiento de subsanación de deficiencias, de los Planes Parciales, Especiales y Estudios de Detalle de iniciativa particular.

j) Formalizar y suscribir la documentación necesaria para la ejecución de las resoluciones y acuerdos adoptados en el ámbito de las competencias de gestión urbanística de iniciativa privada, en concreto, las escrituras y contratos que se otorgan como consecuencia de tales actuaciones

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

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

2. Se adscriben al Coordinador General del Área de Urbanismo las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

2.1. Subdirección General para la Gestión Privada.

2.1.1. Servicio de Zonas Protegidas.

2.1.1.1. Departamento de Zonas Protegidas 1.

2.1.1.2. Departamento de Zonas Protegidas 2.

2.1.2. Departamento de Iniciativa Privada 1.

2.1.3. Departamento de Iniciativa Privada 2.

2.1.4. Departamento de Iniciativa Privada 3.

2.1.5. Departamento de Iniciativa Privada 4.

Artículo 8. 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 9. Dirección General de Infraestructuras.

1. A la Dirección General de Infraestructuras le corresponden las competencias referidas en el artículo 8 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno las siguientes:

a) Definición, propuesta y ejecución de las políticas públicas en materia de nuevas infraestructuras del transporte de competencia municipal.

b) Proyecto, construcción, dirección y, en su caso, inspección de las infraestructuras del transporte a ejecutar por el Ayuntamiento de Madrid que se citan:

- Vía Pública de nueva creación.
- Pasos a distinto nivel, para peatones o vehículos, en coordinación con los Servicios de Movilidad Urbana.
- Redes de Infraestructuras viarias generales y locales de titularidad municipal de nueva creación.
- Intercambiadores de transporte, en coordinación con el Área de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad y el Consorcio Regional de Transportes.

c) Programación de las inversiones en infraestructuras.

d) Informe de los planes y proyectos de otras Administraciones que afecten a las infraestructuras municipales del transporte.

e) Informe de los planes especiales de infraestructuras y de las actuaciones municipales que afecten a las redes generales de infraestructuras de transporte del municipio.

f) Asumir la responsabilidad municipal en materia de infraestructuras del transporte, informando técnicamente, en coordinación con el resto de Áreas de Gobierno, los estudios informativos y proyectos promovidos por otras Administraciones Públicas.

g) Coordinación y supervisión de la conservación y explotación del viario M-30 y de los ramales de conexión a la misma.

h) Actualización de la Normalización de los Elementos Constructivos para Obras de Urbanización.

i) Establecimiento de criterios técnicos para el nuevo aluminado público y homologación de los elementos integrantes del mismo, en coordinación con el Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad.

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

2.1. Subdirección General de Construcción de Infraestructuras.

- 2.1.1. Departamento de Construcción, primera zona.
- 2.1.2. Departamento de Construcción, segunda zona.
- 2.1.3. Departamento de Construcción, tercera zona.

2.2. Subdirección General de Construcción Infraestructuras Singulares.

2.2.1. Departamento de Construcción de Infraestructuras Singulares.

2.3. Subdirección General de Proyectos y Tecnología.

2.3.1. Departamento de Proyectos.

2.3.2. Departamento de Tecnología.

2.3.3. Departamento de Construcción 1.

2.3.4. Departamento de Construcción 2.

Artículo 10. Dirección General de Desarrollo de Infraestructuras.

A la Dirección General de Desarrollo de Infraestructuras le corresponden las competencias referidas en el artículo 8 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno las siguientes:

a) Coordinación con otras Áreas del Ayuntamiento relacionadas con las actuaciones en materia de infraestructuras de transporte municipales.

b) Relación y coordinación con otras Administraciones y Organismos públicos o privados en materia de infraestructuras del transporte.

c) Preparación e impulso de la tramitación administrativa necesaria para el desarrollo de las infraestructuras de transporte municipales.

d) Coordinación con el Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública en el diseño, organización y desarrollo del sistema de gestión y financiación de las infraestructuras de transporte municipales.

e) Coordinación de los proyectos de infraestructuras con la ordenación urbanística.

Artículo 11. Dirección General de Planificación y Evaluación Urbana.

1. A la Dirección General de Planificación y Evaluación Urbana le corresponden las competencias referidas en el artículo 8 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno las siguientes:

1.1. Dirección, coordinación e impulso de la actividad de los Servicios de su competencia en la definición y desarrollo del modelo de Ciudad y de las grandes operaciones urbanísticas estructurantes, que se concretará en las siguientes:

a) Establecer las directrices generales y coordinar la actuación de los distintos servicios municipales que incidan en la integración ordenada de los diversos elementos que conforman el conjunto urbano, incluido el paisaje urbano, desde su consideración urbanística.

b) Elaborar tramitar e informar los distintos instrumentos de planeamiento urbanístico de iniciativa municipal, así como los actos preparatorios en relación con los mismos.

c) Formulación y tramitación de las adaptaciones puntuales o globales del Plan General de Ordenación Urbana vigente a la evolución de la legislación urbanística medioambiental, sectorial y a la constante transformación urbana.

d) Formulación de 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 1997.

e) Formulación y tramitación de planes y proyectos encaminados a potenciar, como referente urbano, el patrimonio cultural del centro histórico.

f) El diseño y planificación del modelo de ciudad en coordinación con la Dirección General de Gestión Urbanística.

g) Planificar, proyectar, gestionar, ejecutar y recibir las obras de infraestructuras vinculadas al proyecto olímpico de Madrid, los proyectos y obras de urbanización de iniciativa municipal, así como las restantes obras de infraestructuras derivadas de actuaciones urbanísticas e intervenciones urbanas atribuidas a la competencia del Área de Gobierno.

1.2. Coordinación y establecimiento de directrices para el adecuado seguimiento de las actuaciones correspondientes a otras dependencias municipales con competencias en el desarrollo del Plan General, concretándose en los siguientes aspectos:

a) Informar las propuestas de regulación normativa u ordenanzas con incidencia en la ordenación urbana.

b) Informar y en su caso tramitar los Planes Temáticos y Planes Especiales de desarrollo del Plan General en ámbitos remitidos a formulación por iniciativa pública.

c) Participar en el desarrollo y funcionamiento de las Comisiones u órganos colegiados con atribuciones relacionadas con los diversos aspectos de la ordenación urbanística.

1.3. Análisis y control de la compatibilidad con los planeamientos urbanísticos y sectoriales, de cualquier actuación promovida por entidades y administraciones públicas, en materia de redes públicas, infraestructuras básicas, servicios, uso dotacional para el transporte y movilidad viaria.

En particular, le corresponde evacuar los informes solicitados respecto de los proyectos de obras de construcción, edificación y uso del suelo de iniciativa municipal, así como los promovidos por otras Administraciones Públicas, en los supuestos contemplados en el artículo 244.2 del Real Decreto Legislativo 1/1992, de 26 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, y en el artículo 161 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

1.4. Seguimiento y control del cumplimiento de la política municipal en materia de planificación urbanística, por los diversos servicios municipales.

1.5. Coordinación y concertación con otras Administraciones y Entidades Públicas y Privadas necesarias para el adecuado ejercicio de las respectivas competencias.

1.6. Dirección de Estudios y elaboración de bases para un sistema integrado de seguimiento, información y análisis sobre evolución del modelo de ciudad.

1.7. 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.

2. La Dirección General de Planificación y Evaluación Urbana 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 del Plan General de Ordenación Urbana.

2.1.1. Departamento de Planeamiento.

2.1.2. Departamento de Ingeniería Urbana.

2.1.3. Departamento de Gestión Urbana y Estrategia Ambiental.

2.1.4. Departamento de Cartografía Urbanística.

2.2. Subdirección General de Desarrollo Urbano.

2.2.1. Departamento Técnico Adjunto.

2.2.2. Departamento de Planificación e Innovación Urbana.

2.3. Subdirección General de Actuaciones Urbanas.

2.3.1. Servicio de Actuaciones Urbanas.

2.3.2. Departamento de Actuaciones Singulares.

2.3.3. Departamento de Intervención Urbana.

Artículo 12. Dirección General de Gestión Urbanística.

1. A la Dirección General de Gestión Urbanística le corresponden las competencias referidas en el artículo 8 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno las siguientes:

a) Ejecutar el planeamiento aprobado cuando el sistema de ejecución sea de iniciativa pública. Dicha competencia comprende la formulación, tramitación e informe de los oportunos instrumentos de ejecución y gestión urbanística.

b) Tramitar e informar los expedientes de expropiación forzosa, salvo los derivados de actuaciones urbanísticas a gestionar por compensación.

c) Tramitar y resolver los expedientes relativos a la conservación y rehabilitación de las edificaciones en los términos previstos en la Ordenanza sobre Conservación, Rehabilitación y Estado Ruinoso de la Edificaciones, sin perjuicio de las competencias atribuidas en esta materia a los Gerentes de los Distritos, así como de las correspondientes a la Comunidad de Madrid respecto de los edificios o construcciones catalogados o declarados de interés histórico-artístico.

d) Gestionar la Inspección Técnica de Edificios, de acuerdo con las previsiones contenidas en Capítulo IV del Título I de la Ordenanza sobre Conservación, Rehabilitación y Estado Ruinoso de las Edificaciones.

e) Ejercer las funciones de inspección urbanística, así como, incoar, instruir y resolver los expedientes sancionadores por infracciones urbanísticas. Todo ello sin perjuicio de las competencias atribuidas en esta materia a los Gerentes de los Distritos y con los límites establecidos en las correspondientes resoluciones de distribución de competencias sobre imposición de sanciones urbanísticas entre los órganos municipales y autonómicos.

f) Ejercer las competencias previstas en los artículos 194.2 y 3 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, para ordenar la demolición o reconstrucción de obras e impedir los usos a que dieran lugar, que no estén amparados por la correspondiente licencia u orden de ejecución, o que no se ajusten a las condiciones de las mismas, sin perjuicio de las competencias que en esta materia se atribuyen a los órganos de los Distritos.

g) 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.

h) Formalizar y suscribir la documentación necesaria para la ejecución de las resoluciones y acuerdos adoptados en el ámbito de las competencias de gestión urbanística de iniciativa pública y de gestión del patrimonio municipal de suelo, 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.

i) Ordenar el desalojo de inmuebles por causa de expropiación, así como en los supuestos previstos en la Ordenanza sobre Conservación, Rehabilitación y Estado Ruinoso de las Edificaciones y demás normativa urbanística aplicable.

j) Llevar el registro público de convenios urbanísticos y demás registros públicos previstos en la legislación urbanística.

k) Adoptar las resoluciones que exijan la ejecución y desarrollo del Planeamiento y gestión urbanística de iniciativa pública en todas sus fases.

2. La Dirección General de Gestión Urbanística 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 Gestión Pública.
 - 2.1.1. Servicio de Patrimonio.
 - 2.1.1.1. Departamento de Inventario y Valoraciones.
 - 2.1.1.2. Departamento de Gestión del Patrimonio.
 - 2.1.2. Departamento de Expropiación para Redes Públicas.
 - 2.1.3. Departamento de Promoción de Suelo.
- 2.2. Subdirección General de Régimen Jurídico y Control de Edificaciones.
 - 2.2.1. Servicio Jurídico y de Gestión Administrativa.
 - 2.2.1.1. Departamento Jurídico.
 - 2.2.1.2. Departamento de Disciplina Urbanística.
 - 2.2.1.3. Departamento de Inspección Técnica de Edificios.
 - 2.2.2. Servicio de Control de la Edificación.
 - 2.2.2.1. Departamento de Intervención.
 - 2.2.2.2. Departamento de Gestión.

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 única. Tramitación de procedimientos.

Los procedimientos iniciados por los órganos del Área de Gobierno en virtud de competencias delegadas por el Alcalde que, de conformidad con el nuevo reparto competencial operado por la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, correspondan tras su entrada en vigor a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, se seguirán tramitando y se resolverán en virtud de la delegación de competencias contenida en el presente Acuerdo a favor de dichos órganos.

Disposición derogatoria.

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

Disposición final primera. Habilitación de desarrollo.

Se faculta al titular del Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras a dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución del presente Acuerdo.

Disposición final segunda. Interpretación.

Se faculta al titular del Área de Gobierno de 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. 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 del Ayuntamiento de Madrid*.

Lo que se publica a los efectos oportunos.

Madrid, 27 de julio de 2006.—EL DIRECTOR DE LA OFICINA DEL SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO, *Jesús Espino Granado*.

* * *

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid en su sesión de 27 de julio de 2006 ha aprobado el siguiente acuerdo por el que se establece la organización y estructura del Área de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana y se delegan competencias en su titular y en los titulares de los órganos directivos:

“EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, establece para la Ciudad de Madrid determinadas especialidades en el ámbito de la organización administrativa y del régimen de competencias de los órganos políticos del Ayuntamiento.

En materia de organización administrativa, el artículo 14.3.h) de la Ley de Capitalidad asigna al Alcalde la competencia para acordar al inicio de cada 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. Por otra parte, el artículo 17.1.h) atribuye a la Junta de Gobierno 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.

De acuerdo con este esquema, el Alcalde determina al inicio del mandato la estructura principal de la Administración ejecutiva y las competencias que corresponden a cada una de las áreas esenciales de dicha estructura, si bien este modelo inicial podrá ser posteriormente adaptado mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno al amparo de la competencia atribuida a la misma en el artículo 17.1.h) citado.

El número, denominación y competencias de las áreas en las que se estructura la actual Administración del Ayuntamiento de Madrid fueron determinados por el Alcalde mediante Decreto de

14 de junio de 2003, por lo que se entiende cumplida la previsión establecida en el artículo 14.3.h) de la Ley de Capitalidad.

En materia de competencias, la Ley de Capitalidad ha efectuado una auténtica reordenación de las mismas basada en el criterio de asignar a los órganos político-ejecutivos las funciones que tengan naturaleza ejecutiva o de gestión. En concreto, la Ley opta por asignar la mayor parte de esas funciones a la Junta de Gobierno. Se atribuye a dicho órgano el ejercicio de la potestad sancionadora, la concesión de licencias, la aprobación de determinadas modificaciones presupuestarias, la creación, modificación o supresión de ficheros de datos de carácter personal y la gestión del régimen de incompatibilidades, entre otras competencias de gestión. Además, se traslada a favor de la Junta de Gobierno la denominada "cláusula residual" de competencias, que permitía hasta ahora entender atribuidas al Alcalde todas aquellas competencias que se reconocían al municipio sin determinarse de forma expresa el órgano que debiera ejercerlas.

El reparto interno de competencias expuesto se refuerza con la previsión contenida en la disposición adicional segunda en la que se precisa que la legislación sectorial no podrá alterar la distribución interna de competencias realizada por la Ley de Capitalidad entre el Pleno, el Alcalde y la Junta de Gobierno, y que las competencias que, a la entrada en vigor de dicha ley, la legislación sectorial atribuya a los distintos órganos del Ayuntamiento de Madrid, se ejercerán conforme a la distribución de competencias prevista en la misma.

Por otra parte, de acuerdo con la disposición transitoria primera de la Ley, el Pleno del Ayuntamiento de Madrid dispone de un plazo de seis meses desde su entrada en vigor para aprobar la adaptación de su organización a lo previsto en la misma, por lo que hasta tanto se aprueben tales normas, continuarán en vigor las disposiciones que actualmente regulan la organización administrativa del Ayuntamiento de Madrid. Dicha adaptación organizativa permitirá a su vez introducir mejoras en el sistema de competencias de los órganos políticos y ejecutivos del Ayuntamiento de Madrid.

En consecuencia, este nuevo modelo organizativo y competencial de la Administración de Madrid motiva y exige la adecuación de las competencias asignadas actualmente a los distintos órganos ejecutivos del Ayuntamiento de Madrid a las previsiones de este nuevo marco legal, por lo que el presente Acuerdo tiene por objeto reordenar las delegaciones de competencias efectuadas hasta ahora por el Alcalde y la Junta de Gobierno en el Área de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana, de conformidad con lo previsto en la Ley de Capitalidad.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1.h) y en el apartado 2 del mismo artículo de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el artículo 19.2 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, a propuesta del titular del Área de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana y, previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid en su reunión de 27 de julio de 2006,

ACUERDA

Artículo 1. El Área de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana.

El Área de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana constituye uno de los niveles esenciales de la organización del Ayuntamiento de Madrid a la que corresponden todas las competencias en materia de planificación económica, comercio y consumo, industria y energía, innovación tecnológica, turismo, participación ciudadana y cuantas medidas de planificación, pro-

moción y desarrollo incidan en la rehabilitación del centro de Madrid, de acuerdo con lo establecido por el Alcalde en su Decreto de 14 de junio de 2003, de Organización de los Servicios Administrativos del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 2. Estructura del Área de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana.

El Área de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana se organiza para el ejercicio de sus competencias en los siguientes órganos, organismos y empresas:

- 1.1. Secretaría General Técnica.
- 1.2. Coordinador General de Economía.
 - 1.2.1. Dirección General de Comercio y Consumo.
 - 1.2.2. Dirección General de Innovación y Tecnología.
 - 1.2.3. Dirección General de Turismo.
 - 1.2.4. Subdirección General de Observatorio Económico.
 - 1.2.5. Servicio de Fondos y Proyectos Europeos.
 - 1.2.6. Organismo Autónomo Patronato de Turismo de Madrid.
 - 1.2.7. Organismo Autónomo Agencia de Desarrollo Económico "Madrid Emprende".
 - 1.2.8. Empresa Promoción de Madrid, S.A.
 - 1.2.9. Empresa Mixta de Mercados Centrales de Abastecimiento de Madrid, S.A. (MERCAMADRID).
 - 1.2.10. Consorcio Instituto Ferial de Madrid (IFEMA).
- 1.3. Coordinador General de Participación Ciudadana y Oficina del Centro.
 - 1.3.1. Dirección General de Participación Ciudadana.
 - 1.3.2. Dirección General de la Oficina del Centro.

Artículo 3. Competencias del titular del Área de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana.

1. Al titular del Área de Gobierno de Economía 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 del Alcalde.

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

- a) La concesión de subvenciones en materia de su competencia.
- 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) En particular, en materia de protección de consumidores, el ejercicio de la potestad sancionadora y la adopción, en su caso, de medidas provisionales, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional 5ª de la Ley 31/1990, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, en relación con lo dispuesto en la Ley 26/1984, de 19 de julio, General para la Defensa de Consumidores y Usuarios y Ley 11/1998, de 9 de julio, de Protección del Consumidor de la Comunidad de Madrid y otras disposiciones municipales concordantes.
- d) En particular, el ejercicio de la potestad sancionadora prevista en la Ley 1/1997, de 8 de enero, de Venta Ambulante de la Comunidad de Madrid, en relación con las sanciones derivadas de la instalación de puestos o ejercicio de la actividad sin autorización municipal.
- e) 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.

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 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 del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública en relación con los expedientes de contratación tramitados por los órganos del Área.

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

h) Participar en la Escuela Taurina de Madrid.

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

j) Elevar a la Comisión Permanente de Economía y Participación Ciudadana las propuestas de asignación y cambio de denominación de Centros Comerciales de Barrio y Mercados de Distrito.

k) Resolver la declaración de utilidad pública solicitada por las Entidades Ciudadanas a que se refiere el artículo 38 del Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 4. Secretaría General Técnica de Economía y Participación Ciudadana.

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

a) La gestión de los servicios comunes.

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

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

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

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

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

2.1. Régimen jurídico:

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

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

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

d) El análisis e informe de las disposiciones que corresponda adoptar al titular del Área de Gobierno, así como aquellas promovidas desde el Área y que tengan que ser aprobadas por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid o por el Pleno, sin perjuicio de los informes que tengan que emitir otros órganos.

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 propuesta de resolución de los recursos administrativos formulados contra actos administrativos adoptados en el ámbito del Área de Gobierno, con excepción de los que correspondan a los organismos autónomos adscritos a la misma.

h) 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 u organismos del Área de Gobierno.

2.2. Organización y gestión de los servicios generales:

2.2.1. Asuntos generales y régimen interior:

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

b) 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 I.

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

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

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

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

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

a) Las 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 Delegada de Personal.

2.5. Gestión de fondos documentales:

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

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

2.6. Registro y atención al ciudadano:

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

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

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

4.1. Subdirección General de Coordinación de los Servicios.

4.1.1. Servicio de Gestión Económica y Oficina Presupuestaria.

4.1.2. Departamento de Contratación.

4.1.3. Departamento de Régimen Jurídico.

4.1.4. Departamento de Recursos Humanos y Régimen Interior.

Artículo 5. Los Coordinadores Generales.

1. A los Coordinadores Generales corresponde, bajo la superior dirección del titular del Área de Gobierno, coordinar la acción de las Direcciones Generales dependientes de los mismos de conformidad con lo previsto en el artículo 2 del presente Acuerdo.

2. Asimismo corresponden a los Coordinadores Generales las relaciones ordinarias derivadas de la adscripción de los Organismos y empresas públicas de conformidad con lo previsto en el artículo 2 del presente Acuerdo.

Artículo 6. El Coordinador General de Economía.

1. Con carácter específico, al Coordinador General de Economía le corresponden las siguientes competencias:

a) La planificación, dirección y puesta en marcha de proyectos que abarquen dos o más Direcciones Generales del Área de Economía y Participación Ciudadana.

b) La interlocución con diferentes asociaciones o agrupaciones de interés público cuando ésta supere el ámbito competencial de una Dirección General.

c) El impulso y dirección de proyectos de cooperación internacional en los distintos ámbitos competenciales del Área de Economía y Participación Ciudadana.

d) La interrelación del Área de Economía y Participación Ciudadana con las diferentes Administraciones Públicas y Organizaciones con competencia sobre la economía de la ciudad.

e) El impulso de la participación del Área de Economía y Participación Ciudadana en el Consejo Local para el Desarrollo y el Empleo de Madrid.

f) El análisis y seguimiento de la economía de la ciudad de Madrid en relación con sus sectores productivos, así como la divulgación de su realidad económica.

g) La planificación, programación y gestión de los fondos y proyectos de la Unión Europea y de otros organismos internacionales cuyo ámbito territorial sea la ciudad de Madrid y sin perjuicio de las competencias que correspondan en esta materia a otras Administraciones Públicas.

2. La Coordinación de Economía se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades o puestos de trabajo que se determinen en la correspondiente relación de puestos de trabajo:

2.1. Subdirección General del Observatorio Económico.

2.2. Servicio de Fondos y Proyectos Europeos.

Artículo 7. El Coordinador General de Participación Ciudadana y de la Oficina del Centro.

1. Con carácter específico, al Coordinador General de Participación Ciudadana y de la Oficina del Centro le corresponden las siguientes competencias:

a) La planificación, dirección y puesta en marcha de proyectos que afecten a más de una Dirección General del Área de Economía y Participación Ciudadana.

b) La interlocución con diferentes asociaciones o agrupaciones de interés público cuando supere el ámbito competencial de una Dirección General.

c) El impulso y dirección de proyectos de cooperación internacional en los distintos ámbitos competenciales del Área de Economía y Participación Ciudadana.

d) La interrelación del Área de Economía y Participación Ciudadana con las diferentes Administraciones Públicas y Organizaciones con competencias sobre dicha materia en la ciudad.

Artículo 8. 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 9. Dirección General de Comercio y Consumo.

1. A la Dirección General de Comercio y Consumo le corresponden las competencias referidas en el artículo 8 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno las siguientes:

1.1. En materia de Consumo:

a) La elaboración y propuesta de las líneas generales de actuación en materia de protección al consumidor, su implantación, y coordinación con los Servicios y Organismos Municipales con competencias en la misma.

b) Las relaciones en materia de consumo no alimentario con otras Administraciones y Organismos Públicos, así como con las Asociaciones de Consumidores, Organizaciones Empresariales y otras entidades, y las propuestas de colaboración tendentes a una mejor defensa y protección de consumidores y usuarios.

c) La potenciación del Consejo Municipal de Consumo, como órgano de participación ciudadana en materia de consumo.

d) El fomento de las Asociaciones de Consumidores y Usuarios.

e) La recepción, tramitación y resolución, a través de la Oficina Municipal de Información al Consumidor (OMIC), de las consultas y reclamaciones realizadas por los consumidores y usuarios dentro del ámbito de su competencia y sin perjuicio de las atribuidas a los Distritos en esta materia, así como la remisión, en su caso, a las entidades y organismos competentes.

f) La información y formación a consumidores y empresarios, así como la realización de sondeos de opinión y estudios en materias relacionadas con el consumo no alimentario.

g) Planificar, realizar y evaluar campañas de inspección y control de todo tipo de productos y servicios de uso y consumo común, salvo aquellos cuya inspección haya sido atribuida expresamente a otras Áreas de Gobierno.

h) Elaborar y aprobar Códigos de Buenas Prácticas en materia de protección al consumidor para los diferentes sectores empresariales y/o profesionales.

i) Fomentar la implantación de los Códigos de Buenas Prácticas y Sistemas de Autocontrol de las empresas y actividades del sector no alimentario y su verificación en colaboración con los Distritos.

j) El ejercicio de las competencias legalmente atribuidas a la Junta Arbitral de Consumo del Ayuntamiento de Madrid, conforme a lo establecido en el Real Decreto 636/1993, de 3 de mayo, la designación sus miembros y el fomento del arbitraje de consumo a través de las asociaciones de consumidores y de las organizaciones empresariales.

k) La vigilancia del cumplimiento de las normas de control de calidad de los productos relacionados en el Real Decreto 1507/2000, de 1 de septiembre, para comprobar su origen, identidad, adaptación a la normativa vigente, etiquetado, presentación, publicidad y los demás requisitos o signos externos que hacen referencia a sus condiciones de seguridad.

l) La gestión de ayudas y subvenciones en las materias relacionadas con el consumo atribuidas a la Dirección General.

m) La adopción en general de cuantas medidas se consideren convenientes para la atención, defensa y protección de los consumidores y usuarios y, en particular, de las medidas urgentes y colaboraciones precisas en los supuestos de crisis y emergencia que afecten a la seguridad de los consumidores y usuarios, coordinando la red de alerta de consumo en la ciudad de Madrid.

1.2. En materia de Comercio:

a) La planificación, propuesta e impulso de las medidas necesarias para el fomento, desarrollo, modernización y promoción del comercio.

b) Las relaciones en materia de comercio con otras Administraciones y Organismos Públicos, así como con las Asociaciones de Comerciantes, Organizaciones Empresariales y otras entidades.

c) La elaboración y propuesta de las líneas generales de actuación en materia de comercio y venta ambulante no autorizada, su implantación, y la coordinación de los Servicios y Organismos Municipales con competencias en las mismas.

d) La elaboración de proyectos de disposiciones en materia de Mercados de Distrito, Centros Comerciales de Barrio y Galerías de Alimentación.

e) La realización de las actuaciones necesarias para la instalación de nuevos Mercados de Distrito y Centros Comerciales de Barrio, en coordinación con las Áreas de Gobierno y Juntas Municipales de Distrito que correspondan.

f) La resolución de las cuestiones jurídico-administrativas en materia de Mercados de Distrito, Centros Comerciales de Barrio, Galerías de Alimentación, Mercados Centrales y Canales Alternativos, la propuesta sobre la forma de gestión de los Mercados de Distrito y Centros Comerciales de Barrio y la autorización de los cambios de propiedad de las galerías de alimentación.

g) El control de las actividades relativas al régimen de Mercados Mayoristas y Minoristas y canales alternativos de comercialización, así como la inspección de los Mercados de Distrito, Centros Comerciales de Barrio y Galerías de alimentación para comprobar su estado de conservación y la propuesta de las medidas a adoptar.

h) La tramitación de las propuestas de aprobación y modificación de las tarifas de los Mercados de Distrito y Centros Comerciales de Barrio gestionados en régimen de concesión administrativa, incluidos sus aparcamientos, de los Mercados Centrales y de las tarifas de la Unidad Alimentaria Mercamadrid.

i) La emisión de informes, y el asesoramiento a los Concejales Presidentes de los Distritos en materia de Mercados

de Distrito, Centros Comerciales de Barrio, Galerías de Alimentación y toda clase de establecimientos de comercio.

j) El informe sobre el impacto comercial de la implantación de agrupaciones comerciales y grandes superficies.

k) El fomento del asociacionismo en materia de comercio.

l) La formación de los comerciantes.

m) El estudio y análisis de nuevas fórmulas de gestión de los mercadillos.

n) La información y sensibilización del ciudadano contra la venta ambulante ilegal, así como la propuesta de adopción de medidas para su erradicación en coordinación con las Áreas de Gobierno y los Distritos que correspondan.

ñ) La gestión de ayudas y subvenciones en las materias relacionadas con el comercio atribuidas a la Dirección General.

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

2.1. Subdirección General de Comercio.

2.1.1. Servicio de Comercio.

2.1.1.1. Departamento de Mercados.

2.1.2. Servicio de Venta Ambulante.

2.1.2.1. Departamento de Venta Ambulante e Inspección.

2.1.3. Servicio de Promoción Comercial.

2.1.3.1. Departamento de Programación Comercial.

2.2. Instituto Municipal de Consumo (rango de Subdirección General).

2.2.1. Servicio de Protección al Consumidor.

2.2.1.1. Departamento de Arbitraje.

2.2.1.2. Departamento de Información al Consumidor.

2.2.2. Servicio de Ordenación para el Consumo.

2.2.2.1. Departamento de Sistemas de Autocontrol e Inspección de Consumo.

2.2.3. Servicio de Promoción y Estudios de Consumo.

Artículo 10. Dirección General de Turismo.

1. A la Dirección General de Turismo le corresponden las competencias referidas en el artículo 8 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno las siguientes:

a) La ordenación del sector turístico de la ciudad de Madrid y de su infraestructura.

b) Diseñar y planificar las líneas estratégicas de actuación en materia de turismo de la ciudad de Madrid, así como las medidas para el fomento y mejora del sector turístico madrileño para su promoción a nivel nacional e internacional.

c) El fomento de las profesiones turísticas, así como la formación y el perfeccionamiento de los profesionales del turismo en el marco de las competencias municipales.

d) El ejercicio de las competencias administrativas en materia de autorización, clasificación, apertura y cierre de los establecimientos de las empresas y entidades turísticas sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos y Administraciones públicas.

e) El control de calidad e inspección de las instalaciones y de la prestación de los servicios de las empresas, profesiones y actividades turísticas sin perjuicio de las competencias que en materia de vigilancia y control le correspondan a otros Organismos y Administraciones públicas.

f) La información sobre la oferta turística de Madrid.

g) La coordinación con otros órganos de la Administración Municipal en temas que tengan incidencia con el turismo, en el ámbito de sus respectivas competencias.

h) La coordinación con otras Administraciones Públicas, con el objeto de potenciar la ciudad de Madrid como destino turístico.

i) El establecimiento de vínculos de colaboración con las Asociaciones profesionales del sector con el fin de trabajar, coordinadamente, por la mejora del turismo de la ciudad de Madrid, propiciando e impulsando fórmulas de modernización e innovación.

j) El fomento y promoción de la actividad ferial y de congresos en la ciudad de Madrid.

k) La colaboración y el apoyo a Madrid 2016 en todo lo relacionado con el turismo, así como en los eventos deportivos que tengan lugar en la ciudad de Madrid.

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

2.1. Departamento de Coordinación del Plan de Promoción.

Artículo 11. Dirección General de Innovación y Tecnología.

1. A la Dirección General de Innovación y Tecnología le corresponden las competencias referidas en el artículo 8 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno las siguientes:

1.1. En materia de fomento de la innovación y la tecnología en la ciudad de Madrid:

a) El estudio, seguimiento y evaluación del grado de implantación de la innovación y la tecnología en empresas, asociaciones y otros organismos de la ciudad de Madrid.

b) El diseño, aplicación y evaluación de políticas públicas de vigilancia tecnológica, de difusión tecnológica y de estímulo de la cultura tecnológica y de innovación entre las empresas, asociaciones y otros organismos de la ciudad de Madrid.

c) El desarrollo de programas de colaboración entre la Universidad y las empresas madrileñas que estimulen la transferencia de tecnología desde universidades y centros de investigación hacia las empresas madrileñas.

1.2. En materia de fomento de la implantación de la sociedad de la información y del conocimiento en la ciudad de Madrid:

a) El estudio, seguimiento y evaluación del grado de implantación en Madrid de la denominada sociedad de la información y el conocimiento, con una especial atención al grado de utilización de las tecnologías de la información y la comunicación por parte de ciudadanos y empresas de Madrid.

b) El diseño, aplicación y evaluación de políticas públicas de sensibilización, mejora del conocimiento y utilización de las tecnologías de la información y la comunicación por parte de ciudadanos, empresas, asociaciones y cualesquiera otros organismos de la ciudad de Madrid.

c) La promoción de la generación de soluciones y aplicaciones de alta utilidad empresarial y urbana ligadas a las tecnologías de la información y la comunicación.

1.3. En materia de promoción y estímulo a la modernización y extensión de las infraestructuras tecnológicas de la ciudad de Madrid:

a) La potenciación y estímulo a la modernización y extensión de las infraestructuras de telecomunicaciones en la ciudad de Madrid, favoreciendo un despliegue ordenado y seguro de las nuevas tecnologías para el transporte de voz y datos, antenas y otros elementos de telecomunicaciones, proponiendo las modificaciones de disposiciones municipales que resulten necesarias para favorecer el cumplimiento de dichos objetivos, sin perjuicio de las competencias que en esta materia pudieran corresponderle a otras unidades administrativas del Ayuntamiento de Madrid.

b) La identificación y delimitación de los posibles criterios y requerimientos tecnológicos a satisfacer en la implantación o transformación de las infraestructuras de apoyo empresarial de la ciudad de Madrid y, en especial, de los denominados parques científico-tecnológicos y similares.

c) El estudio, diseño y fomento de políticas públicas que generen una mayor eficiencia, calidad y seguridad de los suministros industriales y energéticos en la ciudad de Madrid, promoviendo entre ciudadanos, empresas, asociaciones y otros organismos un mayor conocimiento, uso y aplicación de las nuevas tecnologías energéticas y urbanas disponibles.

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

2.1. Subdirección General de Coordinación de Proyectos de Fomento de la Innovación y la Tecnología.

2.1.1. Servicio de Fomento de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.

2.1.1.1. Departamento de difusión de aplicaciones, soluciones y contenidos de la sociedad de la información.

2.1.1.2. Departamento de fomento de la modernización de redes y sistemas de la información y las telecomunicaciones.

2.1.2. Servicio de Fomento de la Innovación Tecnológica Empresarial y Urbana.

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

Artículo 12. Dirección General de Participación Ciudadana.

1. A la Dirección General de Participación Ciudadana le corresponden las competencias referidas en el artículo 8 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno las siguientes:

a) Diseñar nuevas vías de Participación Ciudadana para impulsar la participación formalizada e individual, así como fomentar el derecho de participación para fortalecer la democracia municipal.

b) Promover y mantener las relaciones del Ayuntamiento en materia de participación ciudadana con las Administraciones Públicas y otros Organismos, Instituciones y Asociaciones nacionales e internacionales, a través de los instrumentos jurídicos que procedan, entre ellos los convenios de colaboración.

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

d) Estudiar y poner en marcha las vías de financiación, a través de la concesión de subvenciones, que garanticen el desarrollo de la participación ciudadana.

e) Planificar, dirigir e impulsar la creación de nuevos espacios para la participación, tanto en las diferentes Áreas del Gobierno Municipal como en los Distritos, así como propiciar la mejora continua de la participación ciudadana y su aplicación.

f) 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.

g) Asesoramiento técnico-jurídico en materia de participación ciudadana y asociacionismo, correspondiéndole la inter-

pretación de las normas reguladoras en dicha materia a efectos de establecer los criterios unitarios para su aplicación.

h) Elaborar, con la colaboración de los servicios municipales competentes, estudios sobre la realidad asociativa de los Distritos, desde la perspectiva demográfica, sociológica, económica y territorial que resulte de interés para una adecuada gestión de la participación ciudadana.

i) Canalizar, sin perjuicio de las competencias del Área de Coordinación Territorial y de las Áreas de Gobierno correspondientes, las relaciones con los Distritos y con las Áreas de Gobierno, en materia de participación ciudadana, y particularmente, las relativas al funcionamiento al funcionamiento de los Consejos Territoriales y los Consejos Sectoriales, llevando a cabo el seguimiento continuo de sus actividades, propuestas y resoluciones.

j) Resolver las solicitudes de autorización para intervenir en los órganos colegiados centrales del Ayuntamiento conforme a las Normas de Participación Ciudadana.

k) Coordinación y seguimiento de los Planes Especiales de Inversión y Actuación Territorial.

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

m) Diseñar y desarrollar acciones formativas sobre participación ciudadana cuyos destinatarios son las entidades sociales y el personal del Ayuntamiento de Madrid, sin perjuicio de las competencias que en materia de formación del personal de Ayuntamiento tiene atribuidas al Área Delegada de Personal.

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

2.1. Servicio de Coordinación de los Órganos de Participación y del Fomento del Asociacionismo.

2.2. Departamento de Desarrollo de Nuevas Vías de Participación.

2.3. Departamento de Estudios y Desarrollo de Buenas Prácticas.

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

Artículo 13. Dirección General de la Oficina de Centro.

1. A la Dirección General de la Oficina de Centro le corresponden las competencias referidas en el artículo 8 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno las siguientes:

a) Planificar, coordinar e impulsar las diferentes políticas sectoriales implicadas en la revitalización del centro urbano, así como el control de los tiempos de ejecución, con la participación de las Áreas de Gobierno competentes por razón de la materia y de los Distritos dentro del ámbito de su actuación.

b) Establecer criterios estratégicos, funcionales y formales para coordinar, dirigir e impulsar la revitalización del centro de Madrid.

c) Promover e impulsar el uso residencial del centro urbano mediante políticas de rehabilitación de viviendas, nuevos modelos de vivienda y recuperación del uso residencial del centro para los jóvenes.

d) Promover e impulsar la consolidación de la centralidad cultural del centro urbano.

e) Coordinar y propiciar la conjunción de políticas de desarrollo urbanístico y cultural del centro urbano, proyectando y fomentando la imagen cosmopolita y abierta de Madrid.

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

2.1. Servicio de Investigación Urbana.

2.2. Departamento de Paisaje Urbano.

2.3. Departamento de Observatorio de Centro.

2.4. Departamento de Desarrollo Sostenible.

2.5. Departamento de Estudios y Normativa.

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

Disposición adicional primera. Régimen de 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 única. Tramitación de procedimientos

Los procedimientos iniciados por los órganos del Área de Gobierno en virtud de competencias delegadas por el Alcalde que, de conformidad con el nuevo reparto competencial operado por la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, correspondan tras su entrada en vigor a la

Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, se seguirán tramitando y se resolverán en virtud de la delegación de competencias contenida en el presente Acuerdo a favor de dichos órganos.

Disposición derogatoria.

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

Disposición final primera. Habilitación de desarrollo.

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

Disposición final segunda. Interpretación.

Se faculta al titular del Área de Gobierno de 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. 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 del Ayuntamiento de Madrid*.

Lo que se publica a los efectos oportunos.

Madrid, 27 de julio de 2006.—EL DIRECTOR DE LA OFICINA DEL SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO, *Jesús Espino Granado*.

* * *

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid en su sesión de 27 de julio de 2006 ha aprobado el siguiente acuerdo por el que se establece la organización y estructura del Área de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad y se delegan competencias en su titular y en los titulares de los órganos directivos:

“EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, establece para la Ciudad de Madrid determinadas especialidades en el ámbito de la organización administrativa y del régimen de competencias de los órganos políticos del Ayuntamiento.

En materia de organización administrativa, el artículo 14.3.h) de la Ley de Capitalidad asigna al Alcalde la competencia para acordar al inicio de cada 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. Por otra parte, el artículo 17.1.h) atribuye a la Junta de Gobierno 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.

De acuerdo con este esquema, el Alcalde determina al inicio del mandato la estructura principal de la Administración ejecutiva y las competencias que corresponden a cada una de las áreas esenciales de dicha estructura, si bien este modelo inicial podrá ser posteriormente adaptado mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno al amparo de la competencia atribuida a la misma en el artículo 17.1.h) citado.

El número, denominación y competencias de las áreas en las que se estructura la actual Administración del Ayuntamiento de Madrid fueron determinados por el Alcalde mediante Decreto de 14 de junio de 2003, por lo que se entiende cumplida la previsión establecida en el artículo 14.3.h) de la Ley de Capitalidad.

En materia de competencias, la Ley de Capitalidad ha efectuado una auténtica reordenación de las mismas basada en el criterio de asignar a los órganos político-ejecutivos las funciones que tengan naturaleza ejecutiva o de gestión. En concreto, la Ley opta por asignar la mayor parte de esas funciones a la Junta de Gobierno. Se atribuye a dicho órgano el ejercicio de la potestad sancionadora, la concesión de licencias, la aprobación de determinadas modificaciones presupuestarias, la creación, modificación o supresión de ficheros de datos de carácter personal y la gestión del régimen de incompatibilidades, entre otras competencias de gestión. Además, se traslada a favor de la Junta de Gobierno la denominada “cláusula residual” de competencias, que permita hasta ahora entender atribuidas al Alcalde todas aquellas competencias que se reconocían al municipio sin determinarse de forma expresa el órgano que debiera ejercerlas.

El reparto interno de competencias expuesto se refuerza con la previsión contenida en la disposición adicional segunda en la que se precisa que la legislación sectorial no podrá alterar la distribución interna de competencias realizada por la Ley de Capitalidad entre el Pleno, el Alcalde y la Junta de Gobierno, y que las competencias que, a la entrada en vigor de dicha ley, la legislación sectorial atribuya a los distintos órganos del Ayuntamiento de Madrid, se ejercerán conforme a la distribución de competencias prevista en la misma.

Por otra parte, de acuerdo con la disposición transitoria primera de la Ley, el Pleno del Ayuntamiento de Madrid dispone de un plazo de seis meses desde su entrada en vigor para aprobar la adaptación de su organización a lo previsto en la misma, por lo que hasta tanto se aprueben tales normas, continuarán en vigor las disposiciones que actualmente regulan la organización administrativa del Ayuntamiento de Madrid. Dicha adaptación organizativa permitirá a su vez introducir mejoras en el sistema de competencias de los órganos políticos y ejecutivos del Ayuntamiento de Madrid.

En consecuencia, este nuevo modelo organizativo y competencial de la Administración de Madrid motiva y exige la adecuación de las competencias asignadas actualmente a los distintos órganos ejecutivos del Ayuntamiento de Madrid a las previsiones de este nuevo marco legal, por lo que el presente Acuerdo tiene por objeto reordenar las delegaciones de competencias efectuadas hasta ahora por el Alcalde y la Junta de Gobierno en el Área de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad, de conformidad con lo previsto en la Ley de Capitalidad.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1.h) y en el apartado 2 del mismo artículo de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el artículo 19.2 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, a propuesta del titular del Área de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad y, previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid en su reunión de 27 de julio de 2006,

ACUERDA

Artículo 1. El Área de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad.

El Área de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad constituye uno de los niveles esenciales de la organización del Ayuntamiento de Madrid a la que corresponden todas las

competencias en materia de seguridad, emergencias, movilidad, salud pública y drogodependencias, de acuerdo con lo establecido por el Alcalde en su Decreto de 14 de junio de 2003, de Organización de los Servicios Administrativos del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 2. Estructura del Área de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad.

El Área de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad se organiza para el ejercicio de sus competencias en los siguientes órganos, organismos y empresas:

1. Secretaría General Técnica.
- 1.2. Dirección General de Organización y Desarrollo.
2. Coordinador General de Seguridad.
 - 2.1. Dirección General de Seguridad.
3. Coordinador General de Servicios a la Comunidad.
 - 3.1. Dirección General de Movilidad.
 - 3.2. Dirección General de Emergencias y Protección Civil.
4. Madrid Movilidad S.A.
5. Empresa Municipal de Transportes de Madrid, S.A. (EMT)
6. Empresa Mixta de Servicios Funerarios, S.A.
7. Organismo autónomo "Madrid Salud".

Artículo 3. Competencias del titular del Área de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad.

1. Al titular del Área de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad 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 del Alcalde.

2. En particular, se delegan en el titular del Área de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad las siguientes competencias:

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

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. En particular, la prevista en las siguientes disposiciones:

- En la Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad de Madrid, en los supuestos en los que no esté delegada en alguno de los órganos de los respectivos distritos. En este último caso, corresponde al Área de Gobierno la planificación, impulso, coordinación y evaluación de la actividad de las competencias delegadas con la colaboración del Área de Coordinación Territorial.

- En la Ley 5/2002, de 27 de junio, de Drogodependencias y otros Trastornos Adictivos de la Comunidad de Madrid.

- En la Ordenanza de Prevención y en la Ley 14/1994, de 28 de diciembre, por la que se regulan los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamentos de la Comunidad de Madrid, respecto a la imposición de sanciones por faltas leves y graves, debiendo proponer al órgano competente de la Comunidad Autónoma la aplicación de las demás sanciones establecidas en la misma.

c) Ordenar las medidas de cierre, suspensión, clausura y precinto de los locales, establecimientos, actividades o elementos o zonas de las mismas previstas en el artículo 41 de la Ley 14/1994, de 28 de diciembre, por la que se regulan los Servicios

de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamentos de la Comunidad de Madrid y en el artículo 27.2 de la Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas. Asimismo, podrá ordenar el cese, suspensión, clausura y precinto de las actividades que se ejerzan sin licencia urbanística o sin ajustarse a las condiciones de ésta o sin subsanar las deficiencias requeridas por la Administración Municipal, siempre que concurren circunstancias de peligrosidad por él apreciadas, dentro del ámbito de competencias del Área. Las potestades previstas en este apartado se entenderán sin perjuicio de las atribuidas a otras Áreas o a los Distritos Municipales.

d) Establecer prohibiciones o limitaciones a la circulación o estacionamiento de vehículos en las vías públicas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 88 de la Ordenanza de Movilidad para la Ciudad de Madrid y legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, sin perjuicio de las competencias de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y Agentes de Movilidad.

e) 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.

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 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 del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública en relación con los expedientes de contratación tramitados por los órganos del Área.

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

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

Artículo 4. Secretaría General Técnica de Seguridad y Servicios a la Comunidad.

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

a) La gestión de los servicios comunes.

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

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

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

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

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

2.1. Régimen jurídico:

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

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

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

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

e) Acordar la conclusión y archivo de los expedientes que aparezcan 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, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Coordinación General de Seguridad y Dirección General de Emergencias y Protección Civil.

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, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Coordinación General de Seguridad y Dirección General de Emergencias y Protección Civil.

2.3. Gestión económica y presupuestaria:

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

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

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

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

e) La gestión, a través de la Habilidad de Pagos, de los anticipos de caja fija y libramientos a justificar correspondientes al presupuesto del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Dirección General de Seguridad y a la Dirección General de Emergencias y Protección Civil.

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

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 y Organismos públicos del Área de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad cuantos informes, datos y documentos considere oportunos.

4. La Secretaría General Técnica de Seguridad y Servicios a la Comunidad se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

1. Subdirección General de Coordinación.

1.1. Departamento de Contratación.

1.2. Departamento Económico-Presupuestario.

2. Subdirección General de Servicios Institucionales.

2.1. Departamento de Personal.

2.2. Departamento de Relaciones Institucionales y Régimen Interior.

2.3. Departamento de Recursos y Régimen Jurídico.

3. Dirección General de Organización y Desarrollo.

3.1. Subdirección General de Coordinación Laboral, Seguridad y Emergencias.

3.1.1. Departamento de Coordinación.

3.1.2. Departamento de Régimen Jurídico, Presupuestario y Contratación.

3.2. Centro Integral de Formación sobre Seguridad y Emergencias con rango de Subdirección General.

3.2.1. Departamento de Desarrollo Competencial.

3.2.2. Departamento de Análisis, Programas y Documentación.

3.3. Subdirección General de Organización de Seguridad y Emergencias.

3.3.1. Departamento de Organización de Seguridad.

3.3.2. Departamento de Organización de Emergencias.

Artículo 5. Dirección General de Organización y Desarrollo.

1. A la Dirección General de Organización y Desarrollo, que funcionalmente depende directamente del titular del Área de Gobierno, le corresponden las competencias referidas en el artículo 9 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno las siguientes:

a) El asesoramiento y asistencia técnica en materia de organización y desarrollo corporativo al titular del Área de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad y al resto de los órganos directivos del Área de Gobierno.

b) La iniciativa para desarrollar proyectos de calidad, racionalización de procesos y de gestión, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública.

c) La coordinación de las actuaciones encaminadas a fomentar la mejora de la productividad, eficacia y eficiencia en los servicios esenciales que desde el Área de Gobierno, se prestan a los ciudadanos.

d) La coordinación de los Planes de Formación del personal municipal en lo que se refiere a la plantilla adscrita al Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área Delegada de Personal.

e) La coordinación de las actuaciones de las diferentes Subdirecciones Generales de Gestión de Personal existentes dentro del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área Delegada de Personal.

f) La coordinación en materia de Relaciones Laborales de los Servicios, Organismos y Sociedades dependientes del Área de Gobierno sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área Delegada de Personal.

g) Dirigir y gestionar el Centro Integral de Formación de Seguridad y Emergencias coordinando la formación y realizando la contratación y gestión económico presupuestaria vinculada al desarrollo y ejecución de los Planes de Formación del Cuerpo de Policía Municipal, Bomberos, SAMUR-Protección Civil y Agentes de Movilidad, adscritos al Área de Gobierno. Asimismo, le corresponde la tramitación y aprobación de las indemnizaciones al profesorado interno y externo.

2. En atención a las características específicas de las competencias asignadas a la Dirección General de Organización y Desarrollo, en particular en materia de relaciones laborales y negociación colectiva, su titular no será preciso que ostente la condición de funcionario de conformidad con lo previsto en el artículo 49.2 del Reglamento del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 6. Los Coordinadores Generales.

1. A los Coordinadores Generales corresponde, bajo la superior dirección del titular del Área de Gobierno, coordinar la acción de las Direcciones Generales dependientes de los mismos de conformidad con lo previsto en el artículo 2 del presente Acuerdo.

2. Asimismo, corresponde a los Coordinadores Generales las relaciones ordinarias derivadas de la adscripción de los Organismos y empresas públicas de conformidad con lo previsto en el artículo 2 del presente Acuerdo.

Artículo 7. El Coordinador General de Seguridad.

1. Con carácter específico, al Coordinador General de Seguridad le corresponden las siguientes competencias:

a) Organizar y dirigir el Cuerpo de la Policía Municipal, proponiendo y ejecutando los planes de funcionamiento y adquisición del material, mejora y actualización de los mismos.

b) Proponer las bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo del cuerpo de Policía Municipal.

c) Convocar y resolver los sistemas para la 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 la Policía Municipal y resto de personal uniformado, dentro del ámbito de su respectiva actividad, entre puestos de trabajo incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo.

d) Ejercitar las facultades disciplinarias respecto del personal que use armas, exceptuando, en todo caso, la separación del servicio.

e) Ejecutar las sentencias respecto a los funcionarios que usen armas.

f) Expedir, controlar y retirar las tarjetas de armas clasificadas en los artículos 3 y 105 del Reglamento de Armas, aprobado por Real Decreto 137/1997, de 29 de enero, así como ejercer la función sancionadora prevista en el citado Reglamento.

g) Ejercer las atribuciones previstas en la Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas y por el Reglamento General de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, aprobado por Real Decreto 2816/1982, de 27 de agosto, excepto las referidas al ejercicio de la potestad sancionadora.

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

i) La tramitación de los contratos menores que se imputen a los programas presupuestarios cuya gestión le corresponda.

2. La Coordinación General de Seguridad se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo:

1. Dirección General de Seguridad.
2. Cuerpo de Policía Municipal.
3. Departamento de Asesoría Jurídica
4. Unidad de Relaciones Institucionales.
5. Unidad de Asuntos Internos.

Artículo 8. El Coordinador General de Servicios a la Comunidad.

1. Con carácter específico, al Coordinador General de Servicios a la Comunidad le corresponden las siguientes competencias:

a) Ejercer las atribuciones conferidas al Municipio por Ley 2/1985, de 21 de enero, sobre Protección Civil y demás disposiciones reguladoras de la materia, excepto aquellas que por sus propias características técnicas sean competencia de otros Servicios Municipales.

b) Ordenar y regular el uso y utilización de las vías públicas para la mayor compatibilidad de vehículos y peatones.

c) Elaborar el Proyecto de normas reguladoras de circulación, señalización y estacionamiento y transporte de viajeros y mercancías.

d) Dirigir y regular las actuaciones de ordenación del tráfico.

e) Mantener las debidas relaciones con entidades públicas o particulares que presten servicio o tengan competencias en materia de movilidad urbana, circulación y transportes, dentro del ámbito municipal o afecten a las mismas.

f) Dictar las disposiciones particulares que exija el mejor funcionamiento de los servicios de auto taxis y vehículos de alquiler, expedición de permisos municipales de conducción, expedición y renovación de tarjetas de identificación de conductor de autotaxis y, en general, el ejercicio de cuantas competencias se refieran a la explotación del servicio de autotaxis.

g) La sanción por la utilización con fines publicitarios de cualquier tipo de vehículos o remolque, en circulación o estacionado, cuya finalidad primordial sea la transmisión de un mensaje publicitario.

h) Ordenar la eliminación como residuo sólido de los vehículos retirados por la grúa, a requerimiento de la autoridad municipal competente por infracciones de tráfico que no son recuperados por sus propietarios en los plazos legalmente establecidos.

i) Proponer las bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo de Bomberos, SAMUR-Protección Civil y Agentes de Movilidad.

2. La Coordinación General de Servicios a la Comunidad se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo:

1. Dirección General de Movilidad.
2. Dirección General de Emergencias y Protección Civil.

Artículo 9. 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 10. Dirección General de Seguridad.

1. A la Dirección General de Seguridad le corresponden las competencias referidas en el artículo 9 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno las siguientes:

a) Proponer las retribuciones complementarias no fijas ni periódicas (complemento de productividad) y las gratificaciones por servicios extraordinarios del personal del Cuerpo de Policía Municipal, en el marco de las directrices establecidas sobre el régimen retributivo del personal.

b) Proponer las Comisiones de Servicio y adscripciones temporales y funcionales de los funcionarios del Cuerpo de Policía Municipal y restantes funcionarios con destino en las unidades organizativas de la Policía Municipal, entre puestos de trabajo incluidos en la Relación de puestos de Trabajo.

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

2. La Dirección General de Seguridad se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de Trabajo que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo:

1. Subdirección General de Gestión de Personal.

- 1.1. Departamento de Formación y Estudios.
- 1.2. Departamento de Administración de Personal.
- 1.3. Departamento de Evaluación y Calidad de los Servicios.
- 1.4. Departamento de Salud Laboral.

2. Subdirección General Económico-Administrativa.

- 2.1. Departamento de Medios Técnicos y Recursos Materiales.
- 2.2. Departamento de Gestión Administrativa.
- 2.3. Departamento Económico y de Presupuestos.

3. Subdirección General Informática, Comunicaciones y Nuevas Tecnologías.

- 3.1. Departamento de Informática.
- 3.2. Departamento de Comunicaciones.
- 3.3. Departamento de Innovación y Desarrollo.

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

Artículo 11. Dirección General de Movilidad.

1. A la Dirección General de Movilidad le corresponden las competencias referidas en el artículo 9 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno las siguientes:

1.1. En materia de Movilidad:

- a) Realizar estudios y análisis en orden a definir los criterios de equilibrio entre el tráfico rodado y el peatonal.
- b) Planificar y programar las infraestructuras vinculadas a la movilidad urbana, determinando los principales requerimientos tales como ubicación, tipología y dimensión.

c) Dirección, construcción y explotación e inspección de los aparcamientos subterráneos, públicos, de rotación, de residentes o mixtos, en coordinación con el Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras, a excepción de la remodelación del aparcamiento de Santo Domingo que se atribuye a ésta última.

d) Incoar, tramitar y resolver los expedientes por infracción de las normas de tráfico y circulación, con la imposición de las sanciones a que, en su caso, hubiere lugar; el trámite y resolución de los recursos administrativos interpuestos con relación a las mismas; 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 y, en general, todas las derivadas de la potestad sancionadora que se desprendan del Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, y disposiciones concordantes, que correspondan a este Ayuntamiento.

e) Dirigir, ejecutar y supervisar la realización de los proyectos de obras, que incidan en la señalización viaria, tales como instalación de señales verticales, marcas viales, semáforos, etc., sin perjuicio de las competencias que tengan conferidas otras Áreas de Gobierno.

f) Gestión y explotación de las Zonas de Estacionamiento Regulado (S.E.R.)

g) Autorizar la circulación de vehículos pesados y caravanas señalando los itinerarios por los que han de discurrir y el correspondiente servicio de acompañamiento por la Policía Municipal.

h) 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 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 del presente Acuerdo.

i) Definir los aspectos relacionados con la Movilidad en los Proyectos de Remodelación de vías públicas a redactar por el Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Comunidad.

j) 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.

k) 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.

l) Ejercer la vigilancia, inspección y control de la Estación Sur de Autobuses de la calle Méndez Álvaro y del servicio objeto de la concesión.

m) Explotar, en materia de gestión de tráfico, el Centro de Control de Túneles Urbanos, así como los túneles dependientes del mismo.

1.2. En materia de Transportes:

La concesión de las siguientes autorizaciones:

- La autorización de transporte escolar y de menores.
- La autorización de transporte de vertidos y escombros.
- La autorización para la prestación de servicios de mudanzas.

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

1. Subdirección General de Circulación y Planificación de Infraestructuras de Movilidad.

- 1.1. Departamento de Planeamiento Viario.
- 1.2. Departamento de Ordenación y Señalización Fija.
- 1.3. Departamento de Tecnologías del Tráfico.

2. Subdirección General de Gestión de Multas de Circulación.
 - 2.1. Departamento de Gestión de Multas de Circulación.
 - 2.2. Departamento de Instrucción de Multas de Circulación.
 - 2.3. Departamento de Recursos de Multas de Circulación.
3. Subdirección General de Regulación de la Movilidad.
 - 3.1. Departamento de Vigilancia de la Movilidad.
 - 3.2. Departamento de Regulación del Estacionamiento en Vías Públicas.
4. Subdirección General de Servicios Administrativos de Movilidad.
 - 4.1. Departamento de Régimen Jurídico.
 - 4.2. Departamento Administrativo de Estacionamiento Regulado.
5. Subdirección General de Transportes y Aparcamientos.
 - 5.1. Departamento de Transporte Público Colectivo.
 - 5.2. Departamento de Aparcamientos.
6. Subdirección General de la Oficina Municipal del Taxi.
 - 6.1. Departamento Técnico del Taxi.
 - 6.2. Departamento Jurídico del Taxi.

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

Artículo 12. Dirección General de Emergencias y Protección Civil.

1. A la Dirección General de Emergencias y Protección Civil le corresponden las competencias referidas en el artículo 9 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno las siguientes:

a) Ejercer las competencias que correspondan al municipio, derivadas de las funciones que la Ley 14/1994, de 28 de diciembre, por la que se regulan los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamentos de la Comunidad de Madrid, modificada por la Ley 19/1999, de 29 de abril y la Ordenanza de Prevención atribuyen a la Administración en materia de prevención y extinción de incendios y salvamentos, así como la facultad de dictar órdenes de ejecución para la subsanación de las deficiencias que se adviertan en materia de seguridad contra incendios.

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

c) Dirigir y organizar el Cuerpo de Voluntarios de Protección Civil, proponiendo y ejecutando los planes de funcionamiento y adquisición de material, mejora y actualización del mismo, sin perjuicio de las competencias que en materia de voluntariado correspondan a otra Área de Gobierno.

d) Proponer las retribuciones complementarias que no sean fijas ni periódicas (complemento de productividad) y las gratificaciones por servicios extraordinarios de Bomberos y SAMUR-Protección Civil, en el marco de las directrices establecidas sobre el régimen retributivo del personal.

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

- Realización de pruebas o simulaciones de prevención de riesgos y calamidades públicas.
- Instalación, Organización y mantenimiento de Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamentos.

- Realización de las actividades necesarias tendentes a la participación voluntaria de los ciudadanos en la protección civil, fundamentalmente en lo relativo a la prevención de situaciones de emergencia que puedan afectarles en el hogar, edificios para uso residencial etc.

f) 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.

g) Autorizar la participación de los servicios de emergencias en actividades sociales, culturales y comunitarias.

h) Programar y dirigir las actuaciones que sean necesarias para ayudar a terceros en materia de grandes catástrofes, tanto a nivel nacional como internacional.

i) Dirigir y organizar, en coordinación con el Área de Gobierno de Empleo y Servicios a la Ciudadanía 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.

j) Resolución de los recursos que se interpongan por aplicación de la normativa vigente en materia de prevención y extinción de incendios de la Comunidad de Madrid, en procedimientos instruidos por el Área de Gobierno.

k) La gestión a través de la Habilitación de Pagos, de los anticipos de caja fija y libramientos a justificar correspondientes al presupuesto de la Dirección General.

l) La atención de las necesidades de la Dirección General de Emergencias y Protección Civil, en bienes y servicios que se imputen a los programas presupuestarios cuya gestión le corresponda.

m) La tramitación de los contratos menores que se imputen a los programas presupuestarios cuya gestión le corresponda.

n) La revisión, actualización y supervisión de todos los aspectos relativos al Plan de Emergencia Municipal del Ayuntamiento de Madrid (PEMAM). Con carácter general, ejercerá las funciones de Director de Operaciones recogidas en el PEMAM.

2. La Dirección General de Emergencias y Protección Civil se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo:

1. Subdirección General de Gestión de Personal.
 - 1.1. Departamento de Salud Laboral.
 - 1.2. Departamento de Administración de Personal.
 - 1.3. Departamento de Organización y Calidad de los Servicios.
2. Subdirección General Económico-Administrativa.
 - 2.1. Departamento de Medios Técnicos y Recursos Materiales.
 - 2.2. Departamento de Gestión Administrativa.
 - 2.3. Departamento Económico y de Presupuestos.
3. Subdirección General de Informática, Comunicación y Nuevas Tecnologías.
 - 3.1. Departamento de Informática y Comunicaciones.
 - 3.2. Departamento de Innovación y Desarrollo.
4. Subdirección General de Bomberos.
 - 4.1. Departamento de Extinción de Incendios.
 - 4.2. Departamento de Planificación.
 - 4.3. Departamento de Formación.
 - 4.4. Departamento de Prevención de Incendios.
 - 4.5. Departamento de Coordinación y Servicios a la Comunidad.
5. Subdirección General SAMUR-Protección Civil.
 - 5.1. Departamento de Operaciones.
 - 5.2. Departamento de Protección Civil.
 - 5.3. Departamento de Capacitación y Calidad.

3. En atención a las características específicas de las competencias asignadas a la Dirección General de Emergencias, en particular en materia de Evaluación de situaciones de emergencia y planificación y coordinación de recursos para resolverlos, su titular no será preciso que ostente la condición de funcionario de conformidad con lo previsto en el artículo 49.2 del Reglamento del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

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 única. Tramitación de procedimientos

Los procedimientos iniciados por los órganos del Área de Gobierno en virtud de competencias delegadas por el Alcalde que, de conformidad con el nuevo reparto competencial operado por la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, correspondan tras su entrada en vigor a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, se seguirán tramitando y se resolverán en virtud de la delegación de competencias contenida en el presente Acuerdo a favor de dichos órganos.

Disposición derogatoria.

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

Disposición final primera. Habilitación de desarrollo.

Se faculta al titular del Área de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad a dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución del presente Acuerdo.

Disposición final segunda. Interpretación.

Se faculta al titular del Área de Gobierno de 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. 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 del Ayuntamiento de Madrid*.

Lo que se publica a los efectos oportunos.

Madrid, 27 de julio de 2006.—EL DIRECTOR DE LA OFICINA DEL SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO, *Jesús Espino Granado*.

ANEXO

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 Bordú-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	Hnos. García Noblejas-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-Gral. Millán Astray	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	
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		*

CALLE	TRAMO	Distrito	B	*	CALLE	TRAMO	Distrito	B	*
Camino Vinateros	Arroyo Media Legua-Arroyo Belincoso	14	B		C/ Jerónima Llorente		6		
Pº Camoens		9			C/ Jorge Juan	Recoletos-Narváez	4	B	
Carabanchel -Villaverde	Princesa Juana de Austria-Rafaela Ybarra	17	B		C/ José Castán Tobeñas		6		
Carabanchel Alto	A. Aleix-Límite Término Municipal	11	B		C/ Juan Bravo	Serrano-Conde de Peñalver	4	B	
Carrera S. Jerónimo	Canalejas-Cedaceros	1	B		C/ Julián Camarillo	Miguel Yuste-Carretera Vicálvaro	20	B	
Plaza Cascorro		1			Plaza de la Lealtad		3		
Pº Castellana	Calzada Central	4,5,6,7,8			Carretera Leganés		11		*
C/ Colegiata	Duque de Rivas-Conde de Romanones	1	B		C/ Liceo		16		
C/ Colombia	Bolivia-Pto. Rico	5			Avda. Logroño	M-40-M.A.Muñoz y General G. Céspedes y Alas-Ctra. Alcobendas	16-21	B	
Pl. Comandante las Morenas		1			M-30	Puerta Hierro-Puente Castilla	5-8-9		*
C/ Comercio		2-3			M-40		10-13-14		
C/ Concepción Jerónima	Conde de Romanones-Duque de Rivas	1			Avda. Madroños	Asura-Liceo	16		*
C/ Conde Duque	Amaniel-Alberto Aguilera	1			Avda. Manuel Azaña (M-40)	Arturo Soria N-II	15-16-21		*
Pl. Conde de Toreno		1			Avda. Manzanares (M-30)		2-10-11	B	*
C/ Convenio		13			C/ Marcenado		5		
C/ Corregidor Diego de Valderrábano	Vinateros-Doctor García Tapia	14	B		Pº Marqués de Monistrol		9-10		*
C/ Cruz		1			c/ Marqués de Viana		6		
Pl. Cruz Verde		1			C/ La Masó	Moralzarzal-Cerro Castañar	8	B	
C/ Daniel Vázquez Díaz		5			Avda. Mediterráneo	Santa Eugenia-Límite Término Municipal	3-13-14		*
Avda. Daroca	F. Largo Caballero-Fuente Carrantona	15-19	B		Pº Melancólicos	Alejandro Dumas-Pontones	18-19	B	*
Dehesa de la Villa		9			C/ Méndez Alvaro	Emperador Carlos V-Tortosa	2-13	B	
C/ Doctor Cortezo		1			Avda. Menéndez y Pelayo	Alcalá-O'Donnell y M. de Cavia-C/ de Barcelona	3-4	B	
Avda. Doctor García Tapia	Arroyo Belincoso-Corr. Licenciado A. Mena y Doctor Félix Rodríguez de la Fuente-M-30	14	B		Avda. Monte Igueldo	Martínez de la Riva	13	B	
C/ Domingo Párraga	Princesa Juana de Austria-Astillera	17	B		C/ Moralzarzal	La Masó-Salou	8	B	
C/ Embajadores	Cascorro-Glorieta Embajadores y Bolívar-Italia	1-2-13	B		Pº Moret	Ferraz-Moncloa	9	B	
Pte. Enrique Mata Gorostizaga		4,7			N-I		8-16		*
Avda. Entrevías	Ronda Sur-Camino Hormigueras	13	B		N-III		19		*
Pº Ermita del Santo	San Illán-Vía Carpetana,53	10-11	B		N-IV		12-13-17		*
C/ Estudios		1			C/ Ntra. Sra. de Valverde	Afuera Carretera de Burgos	8	B	
Pº Extremadura	Aviación-Límite Término Mpal.	10	B	*	C/ Oca	La Laguna-Ntra. Sra. de Valvanera	11	B	
C/ Fernández Shaw		3			C/ Ocaña	Ntra. Sra. de la Luz-Illescas	10	B	
Pº Ferroviarios	Palomares-Domingo Párraga	17	B		Avda. Osa Mayor	Crta. Castilla-Ntra. Sra. del Buen Consejo y Barrial-Límite Término Municipal	9	B	
C/ Fco. y Jacinto Alcántara	Camoens-Pintor Rosales	9			Avda. Pablo Iglesias	Juan Zorrilla-Doctor Federico Rubio	6-7-9	B	
Ctra. Fuencarral-El Pardo		8		*	Avda. Pablo Neruda	Albufera-Extremeños y Buenos Aires-Martínez de la Riva	13	B	
C/ Fuente Carrantona	Carretera Vicálvaro-Daroca	14-15	B		Avda. Padre Huidobro	Osa Mayor-provincias de Vascongadas	9	B	*
C/ Fuentes		1			Palos de la Frontera	Embajadores-Santa M" de la Cabeza	2	B	
Avda. General Fanjul	Mirabel-Monroy	10	B		Carretera de El Pardo		8-9		*
C/ General López Pozas		5			Paso Bajo Plaza Mayor		1		
C/ Ginzo de Limia	Monforte de Lemos-Melchor Femández Almagro	8	B		Avda. Paz, La (M-30)		2-3-4-5		
C/ Gregorio Benítez		15-16			Camino Peña Grande		13-14-15		*
Avda. Guadalajara	Hnos. García Noblejas-Albericia	20	B		Avda. de los Poblados	Caraba. Bajo-Antonia R. Sacristán	10-11	B	
Avda. La Guardia		8			Avda. Portugal		9-10		*
C/ Gutiérrez Canales	Josefa Valcárcel-Eolo	20	B		C/ Potosí		5		
Plaza de Herradores		1			C/ Pradillo		5		
C/ Hileras	Herradores-Arenal	1			C/ Pretel de los Consejos		1		
Avda. Hispanidad	Eisenhower-Cañada Real de Merinas	21	B	*	Avda. Princesa Juana de Austria	Carretera Carabanchel Andalucía	11-12-17	B	*
Avda. Ilustración		8-9		*	Puente del Rey	Límite Término Municipal	11-12-17	B	*
C/ Infanta Mercedes	Juan de Olías-José Castán Tobeñas	6	B		Puente San Fernando		1-9		*
C/ Isla de Tabarca	Ilustración-Juan Sánchez	8	B		Pº Quince de Mayo		9		*
					C/ Real de Arganda	Gavia Seca-Enrique G. Alvarez y Poza de la Sal-N-III	11		
							18	B	

CALLE	TRAMO	Distrito	B	*
Avda. Real de Pinto	Doctor Martín Arévalo-Domingo			
	Párraga	17	B	
Pº 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	
Pº 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		
Torreçilla 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		
C/ Villaamil	Covadonga-Ofelia Nieto y Camino del Chorrillo			
	Camino Peña Grande	6-9	B	
C/ Villa Blanca		19		
Carretera Villaverde Vallecas	Pozo Tío Raimundo-Camino			
Villa	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.

* * *

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid en su sesión de 27 de julio de 2006 ha aprobado el siguiente acuerdo por el que se establece la organización y estructura del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad y se delegan competencias en su titular y en los titulares de los órganos directivos:

“EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, establece para la Ciudad de Madrid determinadas especialidades en el ámbito de la organización admi-

nistrativa y del régimen de competencias de los órganos políticos del Ayuntamiento.

En materia de organización administrativa, el artículo 14.3.h) de la Ley de Capitalidad asigna al Alcalde la competencia para acordar al inicio de cada 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. Por otra parte, el artículo 17.1.h) atribuye a la Junta de Gobierno 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.

De acuerdo con este esquema, el Alcalde determina al inicio del mandato la estructura principal de la Administración ejecutiva y las competencias que corresponden a cada una de las áreas esenciales de dicha estructura, si bien este modelo inicial podrá ser posteriormente adaptado mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno al amparo de la competencia atribuida a la misma en el artículo 17.1.h) citado.

El número, denominación y competencias de las áreas en las que se estructura la actual Administración del Ayuntamiento de Madrid fueron determinados por el Alcalde mediante Decreto de 14 de junio de 2003, por lo que se entiende cumplida la previsión establecida en el artículo 14.3.h) de la Ley de Capitalidad.

En materia de competencias, la Ley de Capitalidad ha efectuado una auténtica reordenación de las mismas basada en el criterio de asignar a los órganos político-ejecutivos las funciones que tengan naturaleza ejecutiva o de gestión. En concreto, la Ley opta por asignar la mayor parte de esas funciones a la Junta de Gobierno. Se atribuye a dicho órgano el ejercicio de la potestad sancionadora, la concesión de licencias, la aprobación de determinadas modificaciones presupuestarias, la creación, modificación o supresión de ficheros de datos de carácter personal y la gestión del régimen de incompatibilidades, entre otras competencias de gestión. Además, se traslada a favor de la Junta de Gobierno la denominada “cláusula residual” de competencias, que permitía hasta ahora entender atribuidas al Alcalde todas aquellas competencias que se reconocían al municipio sin determinarse de forma expresa el órgano que debiera ejercerlas.

El reparto interno de competencias expuesto se refuerza con la previsión contenida en la disposición adicional segunda en la que se precisa que la legislación sectorial no podrá alterar la distribución interna de competencias realizada por la Ley de Capitalidad entre el Pleno, el Alcalde y la Junta de Gobierno, y que las competencias que, a la entrada en vigor de dicha ley, la legislación sectorial atribuya a los distintos órganos del Ayuntamiento de Madrid, se ejercerán conforme a la distribución de competencias prevista en la misma.

Por otra parte, de acuerdo con la disposición transitoria primera de la Ley, el Pleno del Ayuntamiento de Madrid dispone de un plazo de seis meses desde su entrada en vigor para aprobar la adaptación de su organización a lo previsto en la misma, por lo que hasta tanto se aprueben tales normas, continuarán en vigor las disposiciones que actualmente regulan la organización administrativa del Ayuntamiento de Madrid. Dicha adaptación organizativa permitirá a su vez introducir mejoras en el sistema de competencias de los órganos políticos y ejecutivos del Ayuntamiento de Madrid.

En consecuencia, este nuevo modelo organizativo y competencial de la Administración de Madrid motiva y exige la adecuación de las competencias asignadas actualmente a los distintos órganos ejecutivos del Ayuntamiento de Madrid a las previsiones de este nuevo marco legal, por lo que el presente Acuerdo tiene por objeto reordenar las delegaciones de competencias efectuadas hasta ahora por el Alcalde y la Junta de Gobierno en el Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios

a la Ciudad, de conformidad con lo previsto en la Ley de Capitalidad.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1.h) y en el apartado 2 del mismo artículo de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el artículo 19.2 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, a propuesta del titular del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad y, previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid en su reunión de 27 de julio de 2006,

ACUERDA

Artículo 1. El Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad.

El Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad constituye uno de los niveles esenciales de la organización del Ayuntamiento de Madrid a la que corresponden todas las competencias en materia de protección del medio ambiente, obras en vías públicas, equipamientos urbanos, parques y jardines, calidad ambiental, limpieza y gestión de residuos, de acuerdo con lo establecido por el Alcalde en su Decreto de 14 de junio de 2003, de Organización de los Servicios Administrativos del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 2. Estructura del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad.

El Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad se organiza para el ejercicio de sus competencias en los siguientes órganos:

- 1.1. Secretaría General Técnica.
- 1.2. Coordinación General de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad.
 - 1.2.1. Dirección General de Vías Públicas y Equipamientos Urbanos.
 - 1.2.2. Dirección General de Coordinación de Programas.
 - 1.2.3. Dirección General de Sostenibilidad y Agenda 21.
 - 1.2.4. Dirección General de Patrimonio Verde.
 - 1.2.5. Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental.
 - 1.2.6. Dirección General del Parque Tecnológico Valdeleiza.
 - 1.2.7. Dirección General del Agua.

Artículo 3. Competencias del titular del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad.

1. Al titular del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad 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 del Alcalde.

2. En particular, se delegan en el titular del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad las siguientes competencias:

- a) La concesión de subvenciones en materia de su competencia.
- b) El ejercicio de la potestad sancionadora en el ámbito de sus competencias, en particular la prevista en la Ley 2/2002, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid, 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 del Área de Gobierno de 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) Elevar a la Comisión Permanente de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad las propuestas de asignación y cambio de denominación de parques.

Artículo 4. Secretaría General Técnica de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad.

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

- a) La gestión de los servicios comunes.
- b) La coordinación de las Direcciones Generales y órganos asimilados en el ámbito de los servicios comunes.
- c) La asistencia jurídica y técnica al titular del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Asesoría Jurídica.
- d) Las funciones tendentes a la eficiente utilización de los medios y recursos materiales, económicos y personales que tenga asignados el Área de Gobierno.
- e) Las demás funciones que le delegue el Alcalde o la Junta de Gobierno.

2. En particular, corresponden a la Secretaría General Técnica de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad 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 resolución de expedientes de responsabilidad patrimonial por el funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos municipales competencia de esta Área, salvo cuando dicha competencia pueda corresponder al Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública.
- 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.

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:

- a) La tramitación de los expedientes de contratación que sean de la competencia del Área de Gobierno.
- b) La titularidad y responsabilidad de las siguientes concesiones administrativas: Zoo de Madrid, Teleférico de Madrid y Parque de Atracciones.

2.3. Gestión económica y presupuestaria:

- a) La elaboración de la propuesta de presupuesto anual de la Secretaría General Técnica y la coordinación del resto de las propuestas de las Direcciones Generales del Área de Gobierno, con excepción del Capítulo I.
- b) El seguimiento y evaluación de la ejecución del presupuesto asignado al Área de Gobierno.
- c) La propuesta de modificaciones presupuestarias que afecten a los programas presupuestarios del Área de Gobierno, con excepción de las referentes al Capítulo I.
- d) El seguimiento de los expedientes de gasto del Área de Gobierno.
- e) La gestión, a través de la Habilitación de Pagos, de los anticipos de caja fija y libramientos a justificar correspondientes al presupuesto del Área de Gobierno.

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

- a) Las 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 Delegada de Personal.

2.5. Gestión de fondos documentales:

- a) La gestión de fondos documentales y la difusión de datos y publicaciones en relación con las materias de la competencia del Área de Gobierno.
- b) Las propuestas para la determinación de los precios de las publicaciones editadas por el Área de Gobierno.

2.6. Registro y atención al ciudadano:

Las funciones de registro 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 Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad cuantos informes, datos y documentos considere oportunos.

4. La Secretaría General Técnica de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás uni-

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

- 4.1. Subdirección General de Coordinación.
 - 4.1.1. Servicio de Programación Económica.
 - 4.1.2. Servicio de Contratación.
 - 4.1.2.1. Departamento de Contratación.
 - 4.1.3. Servicio de Relaciones Institucionales.
 - 4.1.3.1. Departamento de Relaciones Institucionales.
 - 4.1.4. Servicio de Personal y Régimen Interior.
 - 4.1.4.1. Departamento de Personal y Régimen Interior.

Artículo 5. El Coordinador General de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad.

Al Coordinador General de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad corresponde, bajo la superior dirección del titular del Área de Gobierno, coordinar la acción de las Direcciones Generales dependientes de los mismos de conformidad con lo previsto en el artículo 2 del presente Acuerdo.

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 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 Vías Públicas y Equipamientos Urbanos.

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

1.1. En materia de planificación y coordinación:

- a) Planificar y coordinar todas las actuaciones y ocupaciones que se realicen en las vías públicas, en materia de su competencia, en colaboración con otras Áreas de Gobierno y con los Distritos con competencias en esta materia, y adoptar las resoluciones que exija la ejecución y desarrollo de aquellas.
- b) Establecer las directrices generales relativas a las actuaciones de integración ordenada de los diversos elementos que conforman el conjunto urbano desde su consideración funcional, estética y ornamental, con el fin de proteger el paisaje urbano, en el ámbito de sus competencias y en colaboración con el Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras y el Área de Gobierno de las Artes.
- c) Informar las nuevas obras y urbanizaciones realizadas por los servicios municipales, con carácter previo a su recepción, con el fin de estimar su adecuación a la normativa municipal en materia de competencia de esta Dirección General.
- d) Promover actuaciones integradas en el ámbito de la renovación y conservación de las vías públicas y actuaciones conjuntas de remodelación zonal, en colaboración con otros departamentos municipales y empresas de servicios.
- e) Redactar, planificar y ejecutar los proyectos de remodelación de las vías públicas y su alumbrado exterior, renovación

integral de servicios (PRIS), adquisición e instalación de mobiliario urbano, áreas infantiles y alumbrado público.

f) Diseñar el mobiliario urbano municipal en colaboración con el Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras y el Área de Gobierno de las Artes.

g) Establecer los criterios técnicos para el nuevo alumbrado público, en coordinación con el Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras.

h) Gestionar y actualizar los inventarios de las infraestructuras correspondientes a los ámbitos de actuación descritos: Pavimentos, redes de riego, galerías de servicio, pasos de peatones y vehículos, alumbrado público, mobiliario urbano y áreas infantiles, en coordinación con el Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras.

i) Establecer y aplicar los criterios del control de calidad de las actuaciones en los ámbitos descritos.

1.2. En materia de Conservación y Remodelación, el ámbito territorial será el comprendido por las vías y espacios públicos municipales.

Estas competencias se concretan en:

a) Conservar y renovar los pavimentos del viario y espacios públicos municipales, excepto los comprendidos en zonas verdes u otros terrenos dotacionales, así como de las infraestructuras de carácter supramunicipal.

b) Conservar y renovar las redes de riego, fuentes no ornamentales, hidrantes y bocas de riego municipales, excepto las de agua reciclada, las de parques, fuentes ornamentales y las pertenecientes a infraestructuras de carácter supramunicipal.

c) Conservar y rehabilitar el alumbrado público, así como controlar y supervisar el consumo de energía del mismo, excepto el de las infraestructuras de carácter supramunicipal. Conservar el alumbrado de fuentes ornamentales y monumentos, así como conservar otras instalaciones eléctricas municipales. Conservar el alumbrado del tramo de la carretera M-40 que discurre por el término municipal de Madrid y el de los tramos de carretera afectados por el Convenio suscrito entre el Ministerio de Obras Públicas y Urbanismo, la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Madrid, con fecha 13 de febrero de 1986, modificado el 2 de diciembre de 1988.

d) Conservar, reponer y renovar el mobiliario urbano y los elementos de las áreas infantiles municipales, con excepción de aquellos elementos correspondientes a la señalización de tráfico, la regulación del aparcamiento y los elementos delimitadores de infraestructuras supramunicipales o pertenecientes a las mismas.

e) Proyectar, construir, mantener, explotar y gestionar, en coordinación con el Área de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras, las galerías de servicios municipales, sus instalaciones de seguridad y el Centro de Control de Galerías, con la excepción de las de carácter supramunicipal.

f) Mantener y conservar los pasos a distinto nivel para peatones y vehículos, sus instalaciones y el Centro de Control de Túneles, con la excepción de los de M-30 y los de carácter supramunicipal.

g) Ejecutar los proyectos en materia de movilidad aprobados por el Área de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad, relativos a actuaciones menores en vías públicas.

h) Dirigir las actividades del Taller de Cantería, del Taller de Mobiliario Urbano y del Laboratorio de Alumbrado, así como del servicio de vallas y palenques destinado a la demarcación y acotamiento de las áreas de circulación peatonal en los distintos eventos municipales.

i) Homologar los elementos integrantes del mobiliario urbano y alumbrado público, en colaboración con el Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras y el Área de Gobierno de las Artes.

j) Gestionar las concesiones del mobiliario urbano destinado a los servicios públicos y de su publicidad.

1.3. En materia de licencias y autorizaciones:

a) Conceder las licencias o autorizaciones que sean preceptivas en el ámbito de su competencia para la realización de obras en la red viaria, así como declarar la caducidad cuando proceda.

b) Conceder licencias, autorizaciones y homologaciones que se establezcan en la normativa municipal reguladora del mobiliario urbano y del paisaje y de la estética urbana, en colaboración con el Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras y el Área de Gobierno de las Artes, con excepción de la relativa a Muestras, Banderines y elementos análogos.

c) Conceder las licencias de uso de las instalaciones de las galerías de servicio municipales.

d) Conceder licencias de publicidad, así como la instalación de publicidad exterior e información municipal.

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

1. Subdirección General de Conservación de Vías Públicas y Equipamientos Urbanos.

1.1. Departamento de Conservación y Rehabilitación del Mobiliario Urbano, Publicidad y Protección del Paisaje Urbano.

1.2. Departamento de Conservación y Renovación de Vías Públicas.

1.3. Departamento de Conservación y Rehabilitación de Alumbrado Público.

1.4. Departamento de Proyectos y Obras singulares.

3. En atención a las características específicas de las competencias asignadas a la Dirección General de Vías Públicas y Equipamientos Urbanos, en particular en materia de actuaciones integradas en vías públicas, su titular no será preciso que ostente la condición de funcionario de conformidad con lo previsto en el artículo 49.2 del Reglamento del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 8. Dirección General de Coordinación de Programas.

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

a) Conocer y coordinar aquellos asuntos que se encuentran en el ámbito competencial del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad, en los que participan las Juntas Municipales de Distrito.

b) Coordinar las actuaciones con las Juntas Municipales de Distrito en las que intervengan más de una Dirección General de esta Área de Gobierno.

c) Mantener las relaciones necesarias con los órganos competentes del Área de Coordinación Territorial en aquellas materias que competen al Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad y a las Juntas Municipales de Distrito.

2. En atención a las características específicas de las competencias asignadas a la Dirección General de Coordinación de Programas, en particular en materia de coordinación de actuaciones diversas, su titular no será preciso que ostente la condición de funcionario de conformidad con lo previsto en el artículo 49.2 del Reglamento del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 9. Dirección General de Sostenibilidad y Agenda 21.

1. A la Dirección General de Sostenibilidad y Agenda 21 le corresponden las competencias referidas en el artículo 6 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno las siguientes:

1.1. En materia de planificación y coordinación:

a) Elaborar, supervisar y ejecutar los planes y programas de sostenibilidad, entre otros, los relativos a la contaminación atmosférica, la prevención del cambio climático y el uso eficiente de los recursos.

b) Establecer las directrices medioambientales que aseguren los objetivos de sostenibilidad en todas las áreas municipales del Ayuntamiento de Madrid.

c) Gestionar y administrar los sistemas de información ambiental que integren los documentos, datos, cartografía e información territorial necesarios para el desarrollo de las funciones de este Área de Gobierno.

d) Desarrollar la Agenda 21 Local como herramienta de planificación integral en las políticas globales del Ayuntamiento de Madrid.

e) Crear, coordinar y dirigir los foros de participación ciudadana involucrados en el establecimiento de políticas ambientales conjuntas en proyectos estratégicos de la ciudad de Madrid.

f) Establecer los criterios y directrices medioambientales para el proyecto olímpico mediante el "Programa Olímpico de Sostenibilidad Ambiental".

1.2. En materia de educación ambiental:

a) Planificar, coordinar y ejecutar programas y actividades formativas, divulgativas y educativas relativas al medio ambiente de la ciudad de Madrid.

b) Gestionar y coordinar los centros de formación, educación e información medioambiental dependientes de esta Área de Gobierno.

c) Planificar, promocionar, coordinar y ejecutar acciones de sensibilización, comunicación y divulgación de materias relativas a las competencias del Área.

1.3. En materia de programas de Sostenibilidad:

a) Fomentar políticas de sostenibilidad y lucha contra la contaminación en la ciudad de Madrid.

b) Formular y ejecutar las acciones de control de la contaminación y corrección de los efectos producidos por las emisiones e inmisiones a la atmósfera, dentro del marco de las competencias atribuidas a este Área.

c) Mantener, conservar y explotar las infraestructuras y equipamientos ambientales de la Dirección General, relativos a la contaminación atmosférica.

2. La Dirección General de Sostenibilidad y Agenda 21 se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

2.1. Departamento de Agenda 21.

2.2. Departamento de Calidad del Aire.

2.3. Departamento de Educación para el Desarrollo Sostenible.

3. En atención a las características específicas de las competencias asignadas a la Dirección General de Sostenibilidad y Agenda 21, en particular en materia de desarrollo sostenible urbano e implantación de la Agenda 21 Local, su titular no será preciso que ostente la condición de funcionario de conformidad con lo previsto en el artículo 49.2 del Reglamento del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 10. Dirección General de Patrimonio Verde.

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

1.1. En materia de planificación y coordinación:

a) Planificar, coordinar y supervisar las actividades municipales en materia de parques, jardines, zonas verdes y arbolado urbano. En el caso de los jardines históricos se actuará en coordinación con el Área de Gobierno de las Artes.

b) Diseñar, fomentar y desarrollar proyectos relacionados con los parques y espacios verdes públicos del Ayuntamiento de Madrid.

c) Coordinar y cooperar con otras Administraciones e instituciones en materia de parques y espacios verdes públicos del Ayuntamiento de Madrid.

1.2. Gestión de espacios verdes:

a) Proteger, conservar, mejorar y restaurar los espacios que figuran en la relación de Zonas Verdes y Espacios A Jardinados 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.

b) Gestionar y mantener las infraestructuras asociadas a los espacios verdes incluidos en el apartado anterior.

c) Dirigir, ejecutar y supervisar los proyectos y obras necesarios para llevar a cabo el cumplimiento de las funciones asignadas.

d) Inspección, control y vigilancia medioambiental de los parques y espacios verdes públicos del Ayuntamiento de Madrid.

e) Informar las nuevas obras y urbanizaciones realizadas por los servicios municipales, con carácter previo a su recepción, con el fin de estimar la adecuación a la normativa municipal, en las materias competencia de esta Dirección General.

f) Tramitar y resolver los expedientes administrativos para la concesión de autorizaciones y licencias previstas en la normativa aplicable a las materias que se refieren los apartados precedentes.

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

1. Subdirección General de Zonas Verdes y Arbolado Urbano.

1.1. Departamento de Información Técnica.

1.2. Departamento de Conservación y Mantenimiento de Zonas Verdes.

1.3. Departamento de Arbolado Urbano y Producción Vegetal.

2. Departamento de Parques Singulares.

3. Departamento de Proyectos y Obras.

4. Departamento de Inspección.

5. Departamento de Parques Forestales.

3. En atención a las características específicas de las competencias asignadas a la Dirección General de Patrimonio Verde, en particular en materia de gestión integral de espacios verdes urbanos, su titular no será preciso que ostente la condición de funcionario de conformidad con lo previsto en el artículo 49.2 del Reglamento del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 11. Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental.

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

1.1. En materia de planificación, estudios e informes:

a) Dirigir, formular y coordinar los planes, programas y estudios que tengan incidencia en el medio urbano.

b) Planificar y ejecutar las acciones de control de la contaminación y corrección de los efectos producidos por la generación de residuos, dentro del marco de las competencias atribuidas a esta Área.

c) Captar, tratar, explotar y actualizar los datos variables de la calidad del medio urbano de la ciudad de Madrid, en relación con las competencias de esta Dirección General.

d) Coordinar y cooperar con otras Administraciones e instituciones en las materias competencia de esta Dirección General.

e) Tramitar y resolver los expedientes de evaluación ambiental de actividades en el ámbito de las competencias del Área, así como elaborar informes medioambientales en materia de ordenación del territorio y usos del suelo.

1.2. En materia de limpieza y recogida de residuos:

a) Planificar y establecer las directrices generales en materia de recogida de los residuos municipales de carácter urbano, así como la gestión de los mismos.

b) Planificar y establecer las directrices generales de los servicios de limpieza urbana, así como gestión de los mismos.

c) Mantener, conservar y explotar, directa o indirectamente, las infraestructuras y equipamientos ambientales del Área relativos al agua, energía, recogida de residuos urbanos y limpieza.

d) Elaborar estudios, redactar proyectos de obras y realizar las actuaciones necesarias en materia de infraestructuras y equipamientos ambientales, en materia de limpieza y recogida de residuos.

1.3. En materia de autorizaciones, inspección y control:

a) Inspeccionar, controlar y vigilar ambientalmente el medio urbano de la ciudad de Madrid, en materias competencia de esta Dirección General.

b) Imponer medidas correctoras para que se adecuen las instalaciones o actividades que disponen de licencia o autorización municipal, o se trate de actividades, que por ser particulares no precisen de ella.

c) Tramitar y resolver los expedientes administrativos para la concesión de autorizaciones y licencias previstas en la normativa aplicable a las materias que se refieren los apartados precedentes.

d) Formular y ejecutar las acciones de control de la contaminación y corrección de los efectos producidos por la producción de ruidos, así como mantener, conservar y explotar las infraestructuras y equipamientos ambientales relativos a la contaminación acústica.

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

1. Subdirección General de Disciplina Ambiental.

1.1. Departamento de Inspección Ambiental.

1.2. Departamento de Disciplina Ambiental.

1.3. Departamento de Disciplina y Control Administrativo.

1.4. Departamento de Control Acústico.

2. Subdirección General de Limpieza Urbana y Recogida de Residuos

2.1. Departamento de Explotación de Recogida de Residuos.

2.2. Departamento de Explotación de Limpieza Urbana.

2.3. Departamento de Control de Calidad de Limpieza Urbana y Recogida de Residuos.

3. Departamento de Gestión Administrativa.

4. Departamento de Evaluación Ambiental.

Artículo 12. Dirección General de Parque Tecnológico de Valdemingómez.

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

1.1. Competencias de carácter general:

a) Planificar, coordinar y ejecutar programas y actividades relativos al tratamiento y eliminación de residuos.

b) Planificar, coordinar y ejecutar programas y actividades relacionadas con el uso y aprovechamiento energético del biogás generado en instalaciones de tratamiento y eliminación de residuos y en especial para su aplicación en transportes públicos y otros servicios municipales.

c) Promover la investigación relacionada con nuevos procesos y métodos de tratamiento y eliminación de residuos, en colaboración con otras Administraciones Públicas, Universidades y centros de investigación públicos y privados.

d) Elaborar estudios y modelos de reutilización de materiales y recursos energéticos procedentes del tratamiento de residuos de construcción y demolición.

e) Coordinar y cooperar con otras Administraciones, entidades gestoras de residuos y otras organizaciones e instituciones, en materia de calidad ambiental relacionados con el tratamiento y eliminación de residuos, aprovechamiento energético, minimización de residuos, reutilización y usos de materiales reciclables.

f) Ejecutar proyectos y programas financiados por la Unión Europea o por otras organizaciones públicas o privadas, en materia de residuos sólidos.

1.2. En materia de infraestructuras de tratamiento y eliminación de residuos:

a) Proyectar, construir, conservar y explotar las infraestructuras y equipamientos ambientales relativos al tratamiento y eliminación de residuos sólidos urbanos y al aprovechamiento de biogás, así como a la clausura y restauración de estas instalaciones.

b) Controlar y supervisar las instalaciones de carácter análogo a las previstas en el apartado anterior, cuya gestión se 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 de eliminación y residuos.

d) Controlar y supervisar el funcionamiento de las instalaciones de vertido de residuos inertes y residuos de construcción y demolición.

e) Captar, tratar, explotar y actualizar los datos y variables que caractericen la calidad del medio en las instalaciones de tratamiento y eliminación de residuos.

f) Realizar las correspondientes acciones de inspección, control y corrección, en las instalaciones de tratamiento y eliminación de residuos y su ámbito de influencia.

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

1. Subdirección General del Parque Tecnológico Valdemingómez.

1.1. Departamento de Explotaciones de Tratamiento y Eliminación de Residuos.

1.2. Departamento de Planificación y Control de Calidad.

3. En atención a las características específicas de las competencias asignadas a la Dirección General del Parque Tecnológico Valdemingómez, en particular en materia de gestión innovadora de residuos, su titular no será preciso que ostente la condición de funcionario de conformidad con lo previsto en el artículo 49.2 del Reglamento del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 13. Dirección General del Agua.

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

1.1. En materia de 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.

b) Fomentar el uso eficiente del agua, su ahorro y su reutilización y reciclado, mediante el uso de nuevas tecnologías.

c) Evaluar y ejecutar medidas en el uso de las infraestructuras hídricas propiedad del Ayuntamiento de Madrid, desde el punto de vista del "Ciclo Integral del Agua".

d) Evaluar y aplicar todas aquellas medidas correctoras tendientes a mejorar la calidad ecológica de los cursos de agua existentes en el término municipal de Madrid. Evaluar y aprobar los estudios de viabilidad relativos a la utilización de recursos hídricos alternativos.

e) Supervisar las auditorias realizadas a los establecimientos considerados grandes consumidores de agua.

f) Coordinar y cooperar con otras Administraciones e instituciones en las materias competencia de esta Dirección General, así como garantizar el cumplimiento de los acuerdos establecidos con ellas.

1.2. En materia de infraestructuras:

a) Planificar, proyectar, supervisar y ejecutar todas aquellas infraestructuras de naturaleza hidráulica necesarias para conseguir el cumplimiento de la legislación medioambiental vigente.

b) Conservar y mantener las infraestructuras hídricas propiedad del Ayuntamiento de Madrid.

c) Asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad, establecidos en la normativa que para cada caso se establezca, respecto a las infraestructuras de saneamiento y las instalaciones de reutilización del agua.

d) Realizar informes relativos a las instalaciones de saneamiento ejecutadas dentro del ámbito de nuevas obras y urbanizaciones, con carácter previo a su recepción por los servicios municipales, con el fin de estimar su adecuación a la normativa municipal.

e) 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.

f) Realizar cuantas inspecciones se consideren necesarias en instalaciones existentes en el término municipal de Madrid para alcanzar los objetivos marcados en la normativa municipal en materia de gestión de agua, así como ejercer la correspondiente potestad sancionadora.

1.3. En materia de autorizaciones y licencias:

a) Tramitar y resolver todas las licencias y autorizaciones previstas en la normativa municipal, en relación con las competencias de esta Dirección General.

b) Conceder la etiqueta de uso eficiente de agua.

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

1. Subdirección General de Gestión Hídrica.

1.1. Departamento de Alcantarillado.

1.2. Departamento de Depuración.

2. Departamento de la Oficina Azul.

3. Departamento de Aguas Superficiales.

4. Departamento de Control Analítico.

6. Departamento de Gestión Administrativa.

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 única. Tramitación de procedimientos.

Los procedimientos iniciados por los órganos del Área de Gobierno en virtud de competencias delegadas por el Alcalde que, de conformidad con el nuevo reparto competencial operado por la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, correspondan tras su entrada en vigor a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, se seguirán tramitando y se resolverán en virtud de la delegación de competencias contenida en el presente Acuerdo a favor de dichos órganos.

Disposición derogatoria.

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

Disposición final primera. Habilitación de desarrollo.

Se faculta al titular del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad a dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución del presente Acuerdo.

Disposición final segunda. Interpretación.

Se faculta al titular del Área de Gobierno de 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. 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 del Ayuntamiento de Madrid*.”

Lo que se publica a los efectos oportunos.

Madrid, 27 de julio de 2006.—EL DIRECTOR DE LA OFICINA DEL SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO, *Jesús Espino Granado*.

* * *

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid en su sesión de 27 de julio de 2006 ha aprobado el siguiente acuerdo por el que se establece la organización y estructura del Área de Gobierno de las Artes y se delegan competencias en su titular y en los titulares de los órganos directivos:

“EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, establece para la Ciudad de Madrid determinadas especialidades en el ámbito de la organización administrativa y del régimen de competencias de los órganos políticos del Ayuntamiento.

En materia de organización administrativa, el artículo 14.3.h) de la Ley de Capitalidad asigna al Alcalde la competencia para acordar al inicio de cada 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. Por otra parte, el artículo 17.1.h) atribuye a la Junta de Gobierno 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.

De acuerdo con este esquema, el Alcalde determina al inicio del mandato la estructura principal de la Administración ejecutiva y las competencias que corresponden a cada una de las áreas esenciales de dicha estructura, si bien este modelo inicial podrá ser posteriormente adaptado mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno al amparo de la competencia atribuida a la misma en el artículo 17.1.h) citado.

El número, denominación y competencias de las áreas en las que se estructura la actual Administración del Ayuntamiento de Madrid fueron determinados por el Alcalde mediante Decreto de

14 de junio de 2003, por lo que se entiende cumplida la previsión establecida en el artículo 14.3.h) de la Ley de Capitalidad.

En materia de competencias, la Ley de Capitalidad ha efectuado una auténtica reordenación de las mismas basada en el criterio de asignar a los órganos político-ejecutivos las funciones que tengan naturaleza ejecutiva o de gestión. En concreto, la Ley opta por asignar la mayor parte de esas funciones a la Junta de Gobierno. Se atribuye a dicho órgano el ejercicio de la potestad sancionadora, la concesión de licencias, la aprobación de determinadas modificaciones presupuestarias, la creación, modificación o supresión de ficheros de datos de carácter personal y la gestión del régimen de incompatibilidades, entre otras competencias de gestión. Además, se traslada a favor de la Junta de Gobierno la denominada “cláusula residual” de competencias, que permitía hasta ahora entender atribuidas al Alcalde todas aquellas competencias que se reconocían al municipio sin determinarse de forma expresa el órgano que debiera ejercerlas.

El reparto interno de competencias expuesto se refuerza con la previsión contenida en la disposición adicional segunda en la que se precisa que la legislación sectorial no podrá alterar la distribución interna de competencias realizada por la Ley de Capitalidad entre el Pleno, el Alcalde y la Junta de Gobierno, y que las competencias que, a la entrada en vigor de dicha ley, la legislación sectorial atribuya a los distintos órganos del Ayuntamiento de Madrid, se ejercerán conforme a la distribución de competencias prevista en la misma.

Por otra parte, de acuerdo con la disposición transitoria primera de la Ley, el Pleno del Ayuntamiento de Madrid dispone de un plazo de seis meses desde su entrada en vigor para aprobar la adaptación de su organización a lo previsto en la misma, por lo que hasta tanto se aprueben tales normas, continuarán en vigor las disposiciones que actualmente regulan la organización administrativa del Ayuntamiento de Madrid. Dicha adaptación organizativa permitirá a su vez introducir mejoras en el sistema de competencias de los órganos políticos y ejecutivos del Ayuntamiento de Madrid.

En consecuencia, este nuevo modelo organizativo y competencial de la Administración de Madrid motiva y exige la adecuación de las competencias asignadas actualmente a los distintos órganos ejecutivos del Ayuntamiento de Madrid a las previsiones de este nuevo marco legal, por lo que el presente Acuerdo tiene por objeto reordenar las delegaciones de competencias efectuadas hasta ahora por el Alcalde y la Junta de Gobierno en el Área de Gobierno de las Artes, de conformidad con lo previsto en la Ley de Capitalidad.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1.h) y en el apartado 2 del mismo artículo de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el artículo 19.2 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, a propuesta del titular del Área de Gobierno de las Artes y, previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid en su reunión de 27 de julio de 2006,

ACUERDA*Artículo 1. El Área de Gobierno de las Artes.*

El Área de Gobierno de las Artes constituye uno de los niveles esenciales de la organización del Ayuntamiento de Madrid a la que corresponden todas las competencias en materia de archivos, bibliotecas, museos y colecciones, patrimonio histórico, proyectos culturales, promoción cultural y monumentos municipales, de acuerdo con lo establecido por el Alcalde en su Decreto de 14 de junio de 2003, de Organización de los Servicios Administrativos del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 2. Estructura del Área de Gobierno de las Artes.

El Área de Gobierno de las Artes se organiza para el ejercicio de sus competencias en los siguientes órganos y empresas:

- 1.1. Secretaría General Técnica.
- 1.2. Coordinador General de las Artes.
 - 1.2.1. Dirección General de Patrimonio Cultural.
 - 1.2.2. Dirección General de Actividades Culturales.
 - 1.2.3. Dirección General de Proyectos Culturales.
 - 1.2.4. Empresa Pública "Madrid Arte y Cultura S.A."

Artículo 3. Competencias del titular del Área de Gobierno de las Artes.

1. Al titular del Área de Gobierno de las Artes 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 del Alcalde.

2. En particular, se delegan en el titular del Área de Gobierno de las Artes las siguientes competencias:

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

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 del Área de Gobierno de 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) Concertar contrataciones laborales de carácter temporal, de artistas, personal técnico y auxiliar para la producción de eventos de interés cultural.

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

Artículo 4. Secretaría General Técnica de las Artes.

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

a) La gestión de los servicios comunes.

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

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

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

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

2. En particular, corresponden a la Secretaría General Técnica de las Artes las siguientes competencias:

2.1. Régimen jurídico:

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

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

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

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

e) Acordar la conclusión y archivo de los expedientes que aparezcan 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 su competencia por razón de la materia.

2.3. Gestión económica y presupuestaria:

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

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

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

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

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

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

a) Las 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 Delegada de Personal.

2.5. Gestión de fondos documentales:

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

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

2.6. Registro y atención al ciudadano:

Las funciones de registro 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 las Artes cuantos informes, datos y documentos considere oportunos.

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

4.1. Subdirección General de las Artes.

4.1.1. Departamento Económico Presupuestario.

4.1.2. Departamento de Régimen Jurídico y Contratación.

4.1.3. Departamento de Régimen Interior y Personal.

Artículo 5. Coordinador General de las Artes.

1. Al Coordinador General de las Artes corresponde, bajo la superior dirección del titular del Área de Gobierno, coordinar la acción de las Direcciones Generales dependientes de los mismos de conformidad con lo previsto en el artículo 2 del presente Acuerdo.

2. En particular, se delegan en el Coordinador General de las Artes las siguientes competencias:

a) La creación de nuevas instituciones culturales municipales.

b) Elevar a la Comisión permanente de las Artes las propuestas de concesión de premios y otras distinciones de carácter cultural, así como la asignación y cambio de denominación de las vías y espacios públicos, conjuntos urbanos y edificios singulares.

c) Aquellas competencias que afecten a la gestión de las distintas manifestaciones culturales.

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 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 Patrimonio Cultural.

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

1.1. En materia de Archivos y Bibliotecas:

a) Dirección, gestión y creación de archivos y bibliotecas de titularidad municipal y centros de depósito cultural de naturaleza análoga.

b) Catalogación, conservación, difusión y acrecentamiento del Patrimonio Documental, Bibliográfico y otros de naturaleza análoga.

c) Fomento y promoción del libro y la lectura.

d) Gestión de la Imprenta Artesanal.

1.2. En materia de Museos y Colecciones:

a) Dirección, gestión y creación de museos y colecciones de titularidad o cotitularidad municipal.

b) Catalogación, conservación, difusión y acrecentamiento de las colecciones municipales.

c) Promoción de actividades expositivas y de difusión ligadas a los museos y colecciones municipales.

d) Programación de las exposiciones de referencia promovidas por el Área de Gobierno de las Artes.

1.3. En materia de Patrimonio Histórico:

a) Coordinación y tutela de actividades municipales sectoriales que afecten al patrimonio histórico en el ámbito municipal y presencia en los órganos colegiados que entiendan del mismo.

b) Iniciativa y colaboración con los órganos competentes para la redacción de los instrumentos urbanísticos de protección del Patrimonio Histórico.

c) Obras de ampliación y rehabilitación de los inmuebles pertenecientes a la red municipal de Museos, Archivos y Bibliotecas, adscritos al Área de Gobierno de las Artes.

d) Restauración y conservación del patrimonio mueble histórico-artístico de propiedad municipal, salvo en los casos en que se haya producido su cesión a otras instituciones, con la obligación de conservación.

e) Dirección y tutela de los programas de restauración del patrimonio histórico mueble o inmueble que se realicen mediante convenio con otras instituciones.

1.4. En materia de Contratación:

La tramitación de los expedientes de contratación que sean de su competencia por razón de la materia.

1.5. En materia de Monumentos municipales:

El diseño, conservación y construcción de monumentos municipales.

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

2.1. Departamento de Archivos y Bibliotecas.

2.2. Departamento de Museos y Colecciones.

2.3. Departamento de Patrimonio Histórico.

2.4. Departamento de Conde Duque.

Artículo 8. Dirección General de Actividades Culturales.

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

a) Promoción y programación de artes escénicas y de la música.

b) Promoción y programación de artes visuales.

c) Promoción y programación de artes aplicadas.

d) Promoción, coordinación y programación de fiestas y eventos de interés cultural.

e) Dirección y gestión de centros ligados a las artes escénicas, música, artes visuales y artes aplicadas de titularidad del Ayuntamiento de Madrid.

f) Promoción de iniciativas culturales de apoyo a la programación de los Distritos.

g) La tramitación de los expedientes de contratación que sean de su competencia, por razón de la materia.

h) La gestión del Planetario y del Faro de la Moncloa.

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

2.1. Departamento de Gestión Administrativa de Centros y Actividades Culturales.

2.2. Departamento de Gestión Administrativa de Aportaciones y Actividades.

3. En atención a las características específicas de las competencias asignadas a la Dirección General de Actividades Culturales, en particular en materia de promoción y programación de artes escénicas, de la música, artes visuales, artes aplicadas así como la dirección y gestión de centros ligados a las mismas, su titular no será preciso que ostente la condición de funcionario de conformidad con lo previsto en el artículo 49.2 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 9. Dirección General de Proyectos Culturales.

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

a) La promoción de nuevos proyectos culturales, con la gestión de las inversiones necesarias en estudios, proyectos y la coordinación con otros organismos y entidades, de cara a su creación.

b) La nueva formulación conceptual de los grandes centros culturales de referencia del Área de Gobierno de las Artes, existentes y por crear, que no corresponda a otros órganos y que estén adscritas y vayan a adscribirse en el futuro al Área de Gobierno de las Artes, incluyendo las inversiones necesarias en estudios, proyectos y obras para la renovación de dichos centros.

c) La coordinación con los órganos competentes de proyectos culturales desarrollados en el espacio urbano.

d) Restauración y rehabilitación de los grandes centros culturales existentes adscritos o que se adscriban en el futuro al Área de Gobierno de las Artes.

e) Obras de nueva planta relativas a la creación de nuevas infraestructuras culturales de referencia del Área de Gobierno de las Artes, que no correspondan a otros órganos y que vayan a adscribirse en el futuro al Área de Gobierno de las Artes.

f) La tramitación de los expedientes de contratación que sean de su competencia, por razón de la materia.

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

2.1. Subdirección General de Proyectos Culturales.

2.1.1. Departamento de Proyectos Culturales.

2.1.2. Departamento de Gestión Administrativa.

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 única. Tramitación de procedimientos

Los procedimientos iniciados por los órganos del Área de Gobierno en virtud de competencias delegadas por el Alcalde que, de conformidad con el nuevo reparto competencial operado por la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, correspondan tras su entrada en vigor a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, se seguirán tramitando y se resolverán en virtud de la delegación de competencias contenida en el presente Acuerdo a favor de dichos órganos.

Disposición derogatoria.

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

Disposición final primera. Habilitación de desarrollo.

Se faculta al titular del Área de Gobierno de las Artes a dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución del presente Acuerdo.

Disposición final segunda. Interpretación.

Se faculta al titular del Área de Gobierno de 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. 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 del Ayuntamiento de Madrid*.”

Lo que se publica a los efectos oportunos.

Madrid, 27 de julio de 2006.—EL DIRECTOR DE LA OFICINA DEL SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO, *Jesús Espino Granado*

* * *

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid en su sesión de 27 de julio de 2006 ha aprobado el siguiente acuerdo por el que se establece la organización y estructura del Área de Gobierno de la Vicealcaldía y se delegan competencias en los titulares de sus órganos superiores y directivos:

“EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, establece para la Ciudad de Madrid determinadas especialidades en el ámbito de la organización administrativa y del régimen de competencias de los órganos políticos del Ayuntamiento.

En materia de organización administrativa, el artículo 14.3.h) de la Ley de Capitalidad asigna al Alcalde la competencia para acordar al inicio de cada 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. Por otra parte, el artículo 17.1.h) atribuye a la Junta de Gobierno 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.

De acuerdo con este esquema, el Alcalde determina al inicio del mandato la estructura principal de la Administración ejecutiva y las competencias que corresponden a cada una de las áreas esenciales de dicha estructura, si bien este modelo inicial podrá ser posteriormente adaptado mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno al amparo de la competencia atribuida a la misma en el artículo 17.1.h) citado.

El número, denominación y competencias de las áreas en las que se estructura la actual Administración del Ayuntamiento de Madrid fueron determinados por el Alcalde mediante Decreto de 14 de junio de 2003, por lo que se entiende cumplida la previsión establecida en el artículo 14.3.h) de la Ley de Capitalidad.

En materia de competencias, la Ley de Capitalidad ha efectuado una auténtica reordenación de las mismas basada en el criterio de asignar a los órganos político-ejecutivos las funciones que tengan naturaleza ejecutiva o de gestión. En concreto, la Ley opta por asignar la mayor parte de esas funciones a la Junta de Gobierno. Se atribuye a dicho órgano el ejercicio de la potestad sancionadora, la concesión de licencias, la aprobación de determinadas modificaciones presupuestarias, la creación, modificación o supresión de ficheros de datos de carácter personal y la gestión del régimen de incompatibilidades, entre otras competencias de gestión. Además, se traslada a favor de la Junta de Gobierno la denominada “cláusula residual” de competencias, que permita hasta ahora entender atribuidas al Alcalde todas aquellas competencias que se reconocían al municipio sin determinarse de forma expresa el órgano que debiera ejercerlas.

El reparto interno de competencias expuesto se refuerza con la previsión contenida en la disposición adicional segunda en la que se precisa que la legislación sectorial no podrá alterar la dis-

tribución interna de competencias realizada por la Ley de Capitalidad entre el Pleno, el Alcalde y la Junta de Gobierno, y que las competencias que, a la entrada en vigor de dicha ley, la legislación sectorial atribuya a los distintos órganos del Ayuntamiento de Madrid, se ejercerán conforme a la distribución de competencias prevista en la misma.

Por otra parte, de acuerdo con la disposición transitoria primera de la Ley, el Pleno del Ayuntamiento de Madrid dispone de un plazo de seis meses desde su entrada en vigor para aprobar la adaptación de su organización a lo previsto en la misma, por lo que hasta tanto se aprueben tales normas, continuarán en vigor las disposiciones que actualmente regulan la organización administrativa del Ayuntamiento de Madrid. Dicha adaptación organizativa permitirá a su vez introducir mejoras en el sistema de competencias de los órganos políticos y ejecutivos del Ayuntamiento de Madrid.

En consecuencia, este nuevo modelo organizativo y competencial de la Administración de Madrid motiva y exige la adecuación de las competencias asignadas actualmente a los distintos órganos ejecutivos del Ayuntamiento de Madrid a las previsiones de este nuevo marco legal, por lo que el presente Acuerdo tiene por objeto reordenar las delegaciones de competencias efectuadas hasta ahora por el Alcalde y la Junta de Gobierno en el Área de Gobierno de la Vicealcaldía, de conformidad con lo previsto en la Ley de Capitalidad.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1.h) y en el apartado 2 del mismo artículo de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el artículo 19.2 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, a propuesta del titular del Área de Gobierno de la Vicealcaldía y, previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid en su reunión de 27 de julio de 2006,

ACUERDA*Artículo 1. El Área de Gobierno de la Vicealcaldía.*

El Área de Gobierno de la Vicealcaldía constituye uno de los niveles esenciales de la organización del Ayuntamiento de Madrid a la que corresponden todas las competencias en materia de coordinación general, coordinación institucional, coordinación territorial, comunicación y coordinación de la información, relaciones internacionales, relaciones públicas y protocolo y deportes, de acuerdo con lo establecido por el Alcalde en su Decreto de 14 de junio de 2003, de Organización de los Servicios Administrativos del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 2. Estructura del Área de Gobierno de la Vicealcaldía y de las Áreas de Coordinación.

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

- a) Área de Coordinación Institucional.
- b) Área de Coordinación Territorial.
- c) Área de Estudios y Programas.

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

2.1. Dirección General de Medios de Comunicación.

3. Del Área de Coordinación Institucional dependen, además de la Secretaría General del Pleno, la Asesoría Jurídica y la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno, los siguientes órganos:

- 3.1. Secretaría General Técnica.
- 3.2. Dirección General de Relaciones Institucionales.
- 3.3. Dirección General de Deportes.

4. Del Área de Coordinación Territorial depende el siguiente órgano:

4.1. Dirección General de Coordinación Territorial.

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

5.1. Dirección General de Relaciones Internacionales.

5.2. Dirección General de Relaciones Externas.

6. Se adscribe al Área de Gobierno de la Vicealcaldía la Empresa Mixta Club de Campo Villa de Madrid, Sociedad Anónima.

Artículo 3. Competencias del Vicealcalde.

1. Al Vicealcalde 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 del Alcalde.

2. El Vicealcalde es el Concejal-Secretario de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid y como tal, le corresponde:

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

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

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

d) En el caso de los proyectos iniciales de normas sometidos al trámite de alegaciones, emitir el certificado de que no se han presentado alegaciones, en su caso, a efectos de que el proyecto inicial se convierta en definitivo.

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

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

b) 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.

c) 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.

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 del Área de Gobierno de 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 y a los Distritos, que no tengan carácter singular.

4. En materia de coordinación general:

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

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

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

5. En materia de coordinación institucional:

a) Mantener relaciones con otras instituciones y Administraciones Públicas.

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

c) Coordinación de la elaboración de las normas municipales.

6. En materia de coordinación territorial:

a) Coordinar la actuación de los Distritos.

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

7. En materia de comunicación y coordinación de la información:

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

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

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

8. En materia de relaciones internacionales:

a) Coordinar y supervisar las relaciones internacionales del Ayuntamiento.

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

9. En materia de relaciones públicas y protocolo:

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

10. En materia de Deportes:

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

b) Coordinar las actuaciones relativas a la candidatura de Madrid para la organización de los Juegos Olímpicos y Paralímpicos de 2016.

Artículo 4. Dirección General de Medios de Comunicación.

1. A la Dirección General de Medios de Comunicación le corresponden las competencias referidas en el artículo 17 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 direcciones de medios de otras instituciones, administraciones y empresas privadas.

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

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

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

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

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

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

j) Realizar y custodiar el archivo fotográfico.

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

- 2.1. Departamento de Radio.
- 2.2. Departamento de Televisión.
- 2.3. Departamento de Prensa.
- 2.4. Departamento de Redacción.

Artículo 5. Áreas de Coordinación.

A los titulares de las Áreas de Coordinación les corresponden las funciones previstas en el artículo 45 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid y, en particular, por delegación de la Junta de Gobierno les corresponde el ejercicio de la potestad sancionadora en el ámbito de sus respectivas competencias, sin perjuicio de las atribuidas en esta materia a los órganos directivos previstos en el presente Acuerdo.

Artículo 6. Área de Coordinación Institucional.

1. Al titular del Área de Coordinación Institucional le corresponden las funciones previstas en el artículo 5 del presente Acuerdo y, en particular, por delegación de la Junta de Gobierno le corresponden las siguientes competencias:

- a) Asistir al Vicealcalde en su función de mantener las relaciones del equipo de gobierno con el Pleno.
- b) Tramitar las iniciativas de control del Pleno sobre los órganos de gobierno, actuando como órgano de contacto con la Secretaría General del Pleno.
- c) Tramitar las solicitudes formuladas por los Concejales en ejercicio del derecho a la información administrativa.
- d) Ejercer la Secretaría de la Comisión preparatoria encargada del estudio, con carácter previo a su inclusión en el orden del día correspondiente, de los asuntos que esté previsto elevar al Pleno o a la Junta de Gobierno.
- e) Elevar al Alcalde los expedientes que deban ser dictaminados por el Consejo de Estado, para su remisión a la Comunidad de Madrid.
- f) Elevar al Vicealcalde las observaciones que formule el Ayuntamiento de Madrid en los procedimientos de infracción del derecho comunitario tramitados por la Comisión Europea, para su remisión al Ministerio de Asuntos Exteriores.
- g) Elaborar proyectos normativos y emitir informes jurídicos en el ámbito de la Vicealcaldía.
- h) Tramitar los conflictos de jurisdicción que puedan plantearse con los Juzgados y Tribunales.
- i) Asistir al Vicealcalde en sus funciones de dirección de la política deportiva y de coordinación de las actuaciones derivadas de la candidatura olímpica.

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

3. De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.3 del presente Acuerdo, se adscriben al Área de Coordinación Institucional los siguientes órganos directivos:

- a) La Secretaría General del Pleno, que dependerá orgánicamente del Área.
- b) La Asesoría Jurídica, que dependerá orgánica y funcionalmente del Área.
- c) La Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno, que se adscribe a través de la Secretaría General Técnica, de la que dependerá orgánica y funcionalmente.

Artículo 7. Secretaría General Técnica de la Vicealcaldía.

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

- a) La gestión de los servicios comunes.
- b) La coordinación de las Direcciones Generales y órganos asimilados en el ámbito de los servicios comunes.
- c) La asistencia jurídica y técnica al titular del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Asesoría Jurídica.
- d) Las funciones tendentes a la eficiente utilización de los medios y recursos materiales, económicos y personales que tenga asignados el Área de Gobierno.
- e) Las demás funciones que le delegue el Alcalde o la Junta de Gobierno.

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

2.1. Régimen jurídico:

- a) El conocimiento y la preparación de los asuntos que el titular del Área de Gobierno eleve a la Junta de Gobierno y al Pleno.
- b) La notificación a los interesados de las resoluciones administrativas en materia de su competencia.
- c) Acordar la conclusión y archivo de los expedientes que aparezcan ultimados en todos sus trámites referentes a materias propias de su competencia.

2.2. 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.

2.3. Gestión Presupuestaria y de la Contratación:

- a) La tramitación de los expedientes de contratación que sean de la competencia del Área de Gobierno.
- b) La elaboración de la propuesta de presupuesto anual de la Secretaría General Técnica y la coordinación del resto de las propuestas de las Direcciones Generales del Área de Gobierno, con excepción del Capítulo I.
- c) El seguimiento y evaluación de la ejecución del presupuesto asignado al Área de Gobierno.
- d) La propuesta de modificaciones presupuestarias que afecten a los programas presupuestarios del Área de Gobierno, con excepción de las referentes al Capítulo I.
- e) El seguimiento de los expedientes de gasto del Área de Gobierno.
- f) La gestión, a través de la Habilidad de Pagos, de los anticipos de caja fija y libramientos a justificar correspondientes al presupuesto del Área de Gobierno.

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

2.5. Gestión de fondos documentales:

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

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

2.6. Registro y atención al ciudadano:

Las funciones de registro 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 la Vicealcaldía cuantos informes, datos y documentos considere oportunos.

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

Para el ejercicio de estas funciones, el titular de la Secretaría General Técnica de la Vicealcaldía podrá recabar de las demás Secretarías Generales Técnicas cuantos informes, datos y documentos considere oportunos.

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

5.1. Subdirección General de Coordinación Administrativa.

5.1.1. Departamento de Régimen Interior.

5.1.2. Departamento de Personal.

5.1.3. Departamento Económico y de Contratación.

5.2. Subdirección General de Régimen Jurídico y Comisión Preparatoria.

Artículo 8. Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno.

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

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

a) La asistencia al Concejal-Secretario.

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

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

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

e) La legalización de los documentos que deban surtir efectos en el extranjero.

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

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

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

c) La remisión a la Administración del Estado y a la Comunidad de Madrid de copia o, en su caso, extracto, de los actos y

acuerdos de los órganos decisorios del Ayuntamiento, 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.

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

Artículo 9. La Asesoría Jurídica.

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

2. Son competencias propias de la Asesoría Jurídica, 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 artículo 57 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

3. Asimismo, corresponde a la Asesoría Jurídica informar con carácter facultativo en los siguientes supuestos:

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

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

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

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

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

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

g) El asesoramiento sobre ejecución de sentencias.

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

4. 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, así como, cuando así corresponda normativa o convencionalmente, de las entidades públicas, sociedades mercantiles estatales y fundaciones con participación municipal.

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

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

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

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

b) La gestión de los servicios de registro, archivo y estadística, gestión económica financiera y presupuestaria del Servicio Jurídico, así como la administración y gestión del Cuerpo de

Letrados y de los puestos de trabajo adscritos a la Asesoría Jurídica.

c) La gestión de las costas judiciales.

6. A la Dirección General de la Asesoría jurídica le corresponden la dirección del servicio jurídico del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos públicos, en los términos previstos en los artículos 53 y 48 del Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Ayuntamiento de Madrid, así como las competencias referidas en el artículo 17 del presente Acuerdo.

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

7.1. Dirección Adjunta de la Asesoría Jurídica.

Artículo 10. Dirección General de Relaciones Institucionales.

1. A la Dirección General de Relaciones Institucionales le corresponden las competencias referidas en el artículo 17 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 Vicealcaldía.

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

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 titular del Área de Coordinación Institucional.

1.3. En materia de relaciones con el Pleno:

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

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

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

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 de Estado.

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

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

2.1. Subdirección General de Estudios e Informes.

Artículo 11. Dirección General de Deportes.

A la Dirección General de Deportes le corresponden las competencias referidas en el artículo 17 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno las siguientes:

a) Gestionar la política deportiva del Ayuntamiento, sin perjuicio de las competencias que correspondan a los Distritos.

b) Coordinación y gestión de los programas deportivos.

c) Colaboración en la preparación de eventos deportivos.

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

e) Control y seguimiento de los Centros Deportivos Municipales gestionados mediante concesión o concierto.

f) Mejora y ejecución de las infraestructuras o servicios que prestan las instalaciones deportivas municipales, siempre que se desarrollen en el marco de un programa deportivo.

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

2.1. Subdirección General de Apoyo y Coordinación.

2.2. Subdirección General de Deportes.

Artículo 12. Área de Coordinación Territorial.

Al titular del Área de Coordinación Territorial le corresponden las funciones previstas en el artículo 5 del presente Acuerdo y, en particular, por delegación de la Junta de Gobierno le corresponden las siguientes competencias:

a) Asistir al titular del Área de Gobierno en sus funciones de coordinación de la actuación de los Distritos.

b) Coordinar y supervisar los distintos planes y programas que se desarrollen desde los Distritos.

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

d) Tramitar los expedientes de alteración del término municipal.

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

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

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

h) Tener conocimiento previo, antes de su aprobación inicial, de los Reglamentos, Ordenanzas y demás disposiciones que afecten a los Distritos.

i) Evacuar las consultas formuladas por los servicios de los Distritos, fijando, mediante su contestación, criterios de actuación común.

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

k) Control de la publicidad promovida por los Distritos para la divulgación de sus actividades en los medios de difusión local (micromedios).

l) Canalizar al Área Delegada de Personal las solicitudes para la cobertura de las vacantes que se produzcan en los Distritos.

m) Impulsar y proponer, en coordinación con la Secretaría General Técnica, la estructura de los servicios administrativos de los Distritos.

n) Proponer al titular del Área Delegada de Personal cursos específicos de formación. Canalización, control y seguimiento de las demandas de formación del personal destinado en los Distritos.

ñ) Canalización de los expedientes que, elaborados por los órganos de los Distritos, hayan de ser elevados por el Vicealcalde a aprobación del Pleno, el Alcalde o la Junta de Gobierno.

o) Elevar al titular del Área de Gobierno las propuestas de asignación y cambio de denominación de los centros y edificios municipales adscritos a los Distritos, que no tengan carácter singulares.

Artículo 13. Dirección General de Coordinación Territorial.

1. A la Dirección General de Coordinación Territorial le corresponden las competencias referidas en el artículo 17 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno las siguientes:

- a) Coordinación técnica de los Gerentes de los Distritos.
- b) Apoyo a los proyectos y programas que se desarrollen por los Distritos.
- c) Elaboración, seguimiento y control del programa económico que se le asigne al Área.
- d) Participación y colaboración en las Comisiones Técnicas en las que esté representada el Área de Coordinación Territorial.
- e) Asesoramiento y demás funciones que con carácter particular le asigne el titular del Área.

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

- 2.1. Subdirección General de Coordinación Territorial.
 - 2.1.1. Servicio de Coordinación de Asuntos Jurídicos y Organización.
 - 2.1.2. Servicio de Coordinación de Urbanismo.
 - 2.1.3. Servicio de Coordinación de Hacienda.
 - 2.1.4. Servicio de Coordinación de Sanidad y Consumo.
 - 2.1.5. Servicio de Coordinación de Calidad y Desarrollo informático.

Artículo 14. Área de Estudios y Programas.

Al titular del Área de Estudios y Programas le corresponden las funciones previstas en el artículo 5 del presente Acuerdo y, en particular, por delegación de la Junta de Gobierno le corresponden las siguientes competencias:

- a) Las funciones de asistencia inmediata y permanente asignadas al Gabinete del Alcalde.
- b) Fijar las líneas generales de actuación en aplicación de las normas relativas a Protocolo y Ceremonial.
- c) Organizar y dirigir los actos de carácter oficial y los conmemorativos del Ayuntamiento y colaborar en los actos propios de cada Distrito, a petición de éstos, correspondiéndole la organización y gestión de los talleres de montaje y conservación para la organización de dichos actos.
- d) Promover y mantener las relaciones del Ayuntamiento con los organismos, instituciones o asociaciones nacionales e internacionales de autoridades o entidades locales y cuidar la participación del ayuntamiento.
- e) Tener a su cargo las relaciones con la Oficina del Defensor del Pueblo.

Artículo 15. Dirección General de Relaciones Internacionales.

1. A la Dirección General de Relaciones Internacionales le corresponden las competencias referidas en el artículo 17 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno las siguientes:

- a) Asesoramiento en cualquier materia de contenido internacional.

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

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

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

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

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

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

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

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

- 2.1. Subdirección General de Relaciones Internacionales.
 - 2.1.1. Departamento de Estructura y Organización Internacional.
 - 2.1.2. Departamento de Asuntos Europeos.

Artículo 16. Dirección General de Relaciones Externas.

1. A la Dirección General de Relaciones Externas le corresponden las competencias referidas en el artículo 17 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno las siguientes:

- a) Promover e impulsar las relaciones del Ayuntamiento de Madrid con el conjunto de las instituciones del Estado, de las Administraciones Públicas, Organismos y Empresas Públicas y la canalización y ampliación de las relaciones bilaterales de apoyo y colaboración con las instituciones municipales.
- b) Coordinación, supervisión y desarrollo de los actos protocolarios municipales.
- c) Asesorar en todas aquellas materias relacionadas con las relaciones públicas y el protocolo.
- d) Establecer directrices para la organización de los actos públicos donde intervenga el Ayuntamiento de Madrid.
- e) Aplicar el régimen de precedencias municipales, impulsar el uso de los emblemas y símbolos del Ayuntamiento de Madrid.

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

- 2.1. Subdirección General de Relaciones Públicas y Protocolo.
- 2.2. Subdirección General de Relaciones Institucionales.
 - 2.2.1. Departamento de Relaciones Institucionales.

Artículo 17. Direcciones Generales.

1. Con carácter general, 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.

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 y los de las Áreas de Coordinación 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 aquellos o por los órganos de ellos 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 o de Coordinación.

Disposición transitoria única. Tramitación de procedimientos

Los procedimientos iniciados por los órganos del Área de Gobierno en virtud de competencias delegadas por el Alcalde que, de conformidad con el nuevo reparto competencial operado por la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, correspondan tras su entrada en vigor a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, se seguirán tramitando y se resolverán en virtud de la delegación de competencias contenida en el presente Acuerdo a favor de dichos órganos.

Disposición derogatoria.

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

Disposición final primera. Habilitación de desarrollo.

Se faculta al Vicealcalde 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 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. 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 del Ayuntamiento de Madrid*.

Lo que se publica a los efectos oportunos.

Madrid, 27 de julio de 2006.—EL DIRECTOR DE LA OFICINA DEL SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO, *Jesús Espino Granado*.

* * *

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid en su sesión de 27 de julio de 2006 ha aprobado el siguiente acuerdo por el que se establece la organización y estructura de los Distritos y se delegan competencias en las Juntas Municipales, en los Concejales Presidentes y en los Gerentes de los Distritos:

“EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, establece para la Ciudad de Madrid determinadas especialidades en el ámbito de la organización administrativa y del régimen de competencias de los órganos políticos del Ayuntamiento.

En materia de organización administrativa, el artículo 14.3.h) de la Ley de Capitalidad asigna al Alcalde la competencia para acordar al inicio de cada 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. Por otra parte, el artículo 17.1.h) atribuye a la Junta de Gobierno 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.

En materia de competencias, la Ley de Capitalidad ha efectuado una auténtica reordenación de las mismas basada en el criterio de asignar a los órganos político-ejecutivos las funciones que tengan naturaleza ejecutiva o de gestión. En concreto, la Ley opta por asignar la mayor parte de esas funciones a la Junta de Gobierno. Se atribuye a dicho órgano el ejercicio de la potestad sancionadora, la concesión de licencias, la aprobación de determinadas modificaciones presupuestarias, la creación, modificación o supresión de ficheros de datos de carácter personal y la gestión del régimen de incompatibilidades, entre otras competencias de gestión. Además, se traslada a favor de la Junta de Gobierno la denominada “cláusula residual” de competencias, que permitía hasta ahora entender atribuidas al Alcalde todas aquellas competencias que se reconocían al municipio sin determinarse de forma expresa el órgano que debiera ejercerlas.

El reparto interno de competencias expuesto se refuerza con la previsión contenida en la disposición adicional segunda en la

que se precisa que la legislación sectorial no podrá alterar la distribución interna de competencias realizada por la Ley de Capitalidad entre el Pleno, el Alcalde y la Junta de Gobierno, y que las competencias que, a la entrada en vigor de dicha ley, la legislación sectorial atribuya a los distintos órganos del Ayuntamiento de Madrid, se ejercerán conforme a la distribución de competencias prevista en la misma.

Por otra parte, de acuerdo con la disposición transitoria primera de la Ley, el Pleno del Ayuntamiento de Madrid dispone de un plazo de seis meses desde su entrada en vigor para aprobar la adaptación de su organización a lo previsto en la misma, por lo que hasta tanto se aprueben tales normas, continuarán en vigor las disposiciones que actualmente regulan la organización administrativa del Ayuntamiento de Madrid. Dicha adaptación organizativa permitirá a su vez introducir mejoras en el sistema de competencias de los órganos políticos y ejecutivos del Ayuntamiento de Madrid.

En consecuencia, este nuevo modelo organizativo y competencial de la Administración de Madrid motiva y exige la adecuación de las competencias asignadas actualmente a los distintos órganos ejecutivos del Ayuntamiento de Madrid a las previsiones de este nuevo marco legal, por lo que el presente Acuerdo tiene por objeto reordenar las delegaciones de competencias efectuadas hasta ahora por el Alcalde y la Junta de Gobierno en los Distritos, de conformidad con lo previsto en la Ley de Capitalidad.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1.h) y en el apartado 2 del mismo artículo de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, en relación con lo dispuesto en el artículo 11.2 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, a propuesta del Vicealcalde y, previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid en su reunión de 27 de julio de 2006,

ACUERDA

Artículo 1. Órganos de los Distritos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 del Reglamento Orgánico de los Distritos de la Ciudad de Madrid, son órganos de los Distritos:

- a) La Junta Municipal del 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.
- b) El Concejal Presidente, nombrado y separado libremente por el Alcalde.
- c) El Gerente del Distrito, como órgano directivo al que corresponde la dirección y gestión de los servicios de su competencia, bajo la superior dirección del Concejal Presidente.
- d) El Consejo Territorial del Distrito, órgano de participación, consulta, información y propuesta acerca de la actuación municipal.

Artículo 2. Estructura de la Gerencia de los Distritos

La Gerencia de los Distritos se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

1. Secretaría del Distrito.
 - 1.1. Departamento Jurídico.
 - 1.2. Departamento de Servicios Económicos.
 - 1.3. Departamento de Servicios Técnicos.
 - 1.4. Departamento de Servicios Sanitarios, Calidad y Consumo.
 - 1.5. Departamento de Servicios a la Ciudadanía.

Artículo 3. Delegaciones en las Juntas Municipales de Distrito.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 22 del Reglamento Orgánico de los Distritos de la Ciudad de Madrid, a las Juntas Municipales de Distrito les corresponden las siguientes funciones:

- a) El control y seguimiento de los órganos de gobierno del Distrito, sin perjuicio del superior control y fiscalización que, con carácter general, le corresponde al Pleno.
- b) Acordar la elevación a otros órganos municipales de las aspiraciones del vecindario en materias de interés del Distrito, cuando la competencia no corresponda a los propios órganos de los Distritos.
- c) Trasladar a la Administración competente por razón de la materia las propuestas de mejora en los centros y equipamientos del Distrito, a través del Área de Gobierno competente por razón de la materia.
- d) Proponer mejoras en la gestión de los equipamientos que dependen de las Áreas en las que se estructure el Ayuntamiento.
- e) Resolver las recusaciones que puedan plantearse contra los miembros de la Junta Municipal de Distrito, en los términos previstos en el Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Madrid en relación con los concejales.
- f) Aquellas otras que se atribuyan a la Junta Municipal del Distrito por las ordenanzas municipales y demás normativa vigente.
- g) Conocer los instrumentos de ordenación urbanística que afecten al Distrito y con carácter previo a su aprobación por el Pleno del Ayuntamiento de Madrid el presupuesto anual del Distrito.

2. En particular, sin perjuicio de las competencias atribuidas o delegadas en otros órganos o servicios municipales, las Juntas Municipales de Distrito ejercerán, por delegación de la Junta de Gobierno y dentro del ámbito territorial de sus respectivos Distritos, las siguientes competencias:

- a) Elevar propuestas al Área competente por razón de la materia, por conducto del Concejal Presidente, sobre cualquier asunto que sea de interés para el Distrito. Todas las propuestas deberán ser estudiadas por dicha Área que deberá contestar motivadamente a la Junta Municipal.
- b) Aprobar, para su elevación al Pleno a través del Área de Gobierno respectiva, la asignación y cambio de denominación de vías y espacios públicos, conjuntos urbanos, edificios singulares, parques, centros comerciales de barrio y mercados de Distrito.
- c) Proponer, a través del Área de Coordinación Territorial, la asignación y cambio de denominación de los centros y edificios municipales adscritos al Distrito, no comprendidos en el apartado anterior.
- d) 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.

Artículo 4. Delegaciones en los Concejales Presidentes.

1. A los Concejales Presidentes de Distrito les corresponden las funciones referidas en los artículos 64 y 65 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid y en los artículos 26 y 27 del Reglamento Orgánico de los Distritos de la Ciudad de Madrid.

2. En particular, sin perjuicio de las competencias atribuidas o delegadas en otros órganos o servicios municipales, los Concejales Presidentes de Distrito ejercerán, por delegación de la Junta de Gobierno y dentro del ámbito territorial de sus respectivos Distritos, las siguientes competencias:

I. En materia de reclamaciones:

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

II. En materia de subvenciones:

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

Esta competencia conllevará, en todo caso, la de autorizar y disponer el correspondiente gasto con independencia de cual sea su cuantía.

b) Dar cuenta a las correspondientes Juntas Municipales, 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.

III. En materia de servicios sociales:

a) Efectuar propuestas, de acuerdo con las necesidades del Distrito, a efectos de la elaboración de los planes y programas que realice el Área de Gobierno de Empleo y Servicios a la Ciudadanía, participando así en su formación.

b) Gestionar los centros para mayores, comedores y demás equipamientos de servicios sociales municipales ubicados en el Distrito, de conformidad con las directrices del Área de Gobierno de Empleo y Servicios a la Ciudadanía.

c) Gestionar los servicios sociales en el ámbito del Distrito (ayuda a domicilio, escuelas infantiles, etc.), con arreglo a las normas y directrices dictadas por el Área de Gobierno de Empleo y Servicios a la Ciudadanía.

IV. En materia de cultura, educación, juventud y deportes:

a) Dirigir, programar y gestionar los centros culturales, auditorios y casas de juventud del Distrito excepto aquellos cuya gestión expresamente se atribuye al Área de Gobierno de las Artes.

b) Fomentar y desarrollar fiestas populares y actividades culturales en el Distrito, tales como campamentos, visitas turísticas, campañas de cine, teatro, música y danza y otras análogas, así como informar sobre las mismas.

c) Gestionar las instalaciones deportivas del Distrito.

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

V. En materia de urbanismo:

a) Resolver las solicitudes de las licencias urbanísticas, incluidas las que autoricen partes autónomas de obra de acuerdo con lo previsto en el artículo 34 de la Ordenanza Municipal de Tramitación de Licencias Urbanísticas (OMTLU), en suelo urbano, suelo urbanizable programado y programado incorporado del PGOUM, con las excepciones que se indican, así como declarar la caducidad de las mismas cuando proceda, con sujeción a las disposiciones generales vigentes en materia urbanística, normas urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid y a los procedimientos establecidos en la OMTLU, para las siguientes actuaciones:

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 fachadas, de acondicionamientos puntuales o cuando afecten a un solo local o vivienda.

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, así como las relativas a la instalación de muestras, banderines y elementos análogos.

7. 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.

8. Movimiento de tierras, no afecto a obras de urbanización o edificación.

9. Autorización de obras de vaciado de solares y construcción de muros de contención previstos en el artículo 34.6 OMTLU cuya licencia urbanística esté delegada en virtud del presente Acuerdo en los Concejales Presidentes.

10. Colocación de andamios, maquinarias, grúas, apeos y medios similares, siempre que éstos estén destinados a obras cuya concesión de licencias se encuentre delegada en virtud del presente Acuerdo en los Concejales Presidentes.

11. Calas en los edificios.

12. Vallado de obras, siempre que las licencias para este tipo de obras estuvieran delegadas en virtud del presente Acuerdo.

13. Vallado de solares.

14. Obras de acondicionamiento de espacios libres de parcela que impliquen implantación de instalaciones, incluso construcción de piscinas 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 o actividades mercantiles.

17. Actuaciones relativas a 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, salvo en aquellos supuestos incluidos en el Anexo II del presente Acuerdo y locales independientes de los mismos.

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 o en el Anexo II del presente Acuerdo, así como los ubicados en los API que no figuran en la lista del Anexo III al presente Acuerdo. 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 integradas en un proyecto de obras de edificación exijan licencia independiente. Licencias para antenas receptoras de radio y televisión.

21. La primera ocupación y funcionamiento en los supuestos en los que la licencia urbanística esté delegada en los Concejales Presidentes en virtud del presente Acuerdo.

22. Instalación de tendidos aéreos provisionales cualquiera que sea el tipo de suelo donde se realicen.

23. Tala, autorizaciones de poda y trasplante de árboles en terrenos privados, previo informe del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad.

b) Respecto de los planes especiales de Control Ambiental de Usos previstos en el artículo 5.2.7 de las Normas Urbanísticas del PGOUM, cuando se refieran a licencias de actividad o edificación que tengan delegadas, corresponde al Concejal Presidente:

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

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

c) 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, salvo en los supuestos a que se refiere el Anexo II del presente Acuerdo, en los cuales la resolución de la licencia urbanística será competencia de los órganos que resulten competentes del Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras.

d) Corresponde al Concejal Presidente resolver las consultas sobre licencias municipales cuya concesión le haya sido delegada.

e) No se entenderán comprendidas en la presente delegación de competencias, la facultad de conceder o denegar, en su caso, las licencias urbanísticas correspondientes a actuaciones de la Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo SA.

VI. En materia de salud, consumo y comercio:

a) Informar desde el punto de vista técnico-sanitario las licencias urbanísticas para el ejercicio del comercio minorista en los locales de los mercados de Distrito y galerías de alimentación, igualmente las relativas a los situados de los mercados centrales y demás establecimientos de la Unidad Alimentaria de Madrid, así como de establecimientos independientes y actividades objeto de control sanitario.

b) Conceder la licencia específica para la venta, suministro o distribución de bebidas alcohólicas en establecimientos en los que no esté permitido su consumo inmediato, a las que se refiere el artículo 30.11º de la Ley 5/2002, de 27 de junio, sobre Drogodependencias y otros Trastornos Adictivos, incluyéndose las que se refieran a las licencias de actividad y funcionamiento concedidas por el Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras.

c) 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 Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos.

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

e) Proponer al Área de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana, la construcción de nuevos mercados de Distrito, centros comerciales de barrio, la supresión o demolición de los ya existentes y la desafectación de las galerías de alimentación, en su caso.

f) Autorizar las cesiones y cambios de actividad en mercados de Distrito y centros comerciales de barrio. Asimismo, visar los nuevos contratos y los que se firmen como consecuencia de cambio de titularidad de puestos en galerías de alimentación.

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

VII. En materia de movilidad y transportes:

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, entendiéndose por tal aquella en la que circulan autobuses de la E.M.T. y vías relacionadas en el Anexo I del presente Acuerdo.

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, entendiéndose por tal aquella en la que circulen autobuses de la EMT y vías relacionadas en el Anexo I del presente Acuerdo, las siguientes actuaciones:

1. Colocación de horquillas u otros obstáculos, conforme a las directrices del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad.

2. Permisos de señalización para pasos de carruajes.

3. Instalación de elementos de protección de pasos de carruajes.

4. Vallas de protección de peatones.

c) Autorizar la celebración de actos deportivos y culturales, procesiones, etc., en las vías públicas del Distrito, previo informe del Área de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad, cuando fuera necesario cortar el tráfico.

d) Formular cuantas propuestas estime oportunas en orden a la adopción de medidas de ordenación circulatoria.

e) Gestionar las bajas y modificaciones del Registro de Ciclomotores, adscrito orgánicamente al Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, en los términos y plazos establecidos en el Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos.

f) Recibir las solicitudes de plazas de aparcamiento para residentes que deberán remitir al Área de Gobierno competente en materia de Aparcamientos que confeccionará la lista definitiva de solicitantes, así como las altas, bajas y listas de espera y resolución de reclamaciones.

g) Autorizar cortes esporádicos de tráfico en calles secundarias de su Distrito, previo informe del Área de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad.

VIII. En materia de obras y medio ambiente:

1. Obras y Vías Públicas:

a) Informar al Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad sobre las incidencias del Distrito en materia de mobiliario urbano, conservación y reforma de vías públicas, alumbrado e instalaciones a su cargo.

b) Elevar al Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad las necesidades de actuación en el Distrito en materia de: pavimentación, pasos de vehículos y de peatones superiores e inferiores, calas y canalizaciones de las diferentes compañías de servicios, alumbrado, bocas de riego, hidrantes y mantenimiento de las instalaciones encomendadas a su cargo.

c) Autorizar 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. 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. Efectuar todas las actuaciones precisas para garantizar el correcto desarrollo de las fiestas populares y otros acontecimientos del Distrito.

3. 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.

2. Parques y Jardines:

a) Mantener las instalaciones y servicios adscritos a su Distrito.

b) Informar al Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad respecto de la prestación del trabajo realizado por personal municipal o contratadas privadas en el ámbito del Distrito.

3. Calidad y Evaluación Ambiental:

a) Autorizar la limpieza de pozos negros y fosas sépticas.

Artículo 5. Delegaciones específicas en determinados Distritos.

1. Delegar en el Concejal Presidente del Distrito de Latina la gestión del Centro de Día del Recinto Ferial de la Casa de Campo.

2. Delegar en el Concejal Presidente del Distrito de Arganzuela la gestión del Centro Dotacional Integrado de Arganzuela.

3. 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, Vivienda e Infraestructuras.

En el ámbito de las competencias delegadas en este apartado, corresponde al titular del Área de Coordinación Territorial la resolución de los recursos administrativos que se interpongan contra los actos administrativos que adopte el Concejal Presidente del Distrito de Hortaleza.

Se delegan específicamente en el titular del Área de Coordinación Territorial las competencias necesarias para la coordinación y supervisión de la actuación del Concejal Presidente del Distrito de Hortaleza en todo lo relativo al Palacio Municipal de Hielo. El Área de Coordinación Territorial actuará como órgano de apoyo al Concejal Presidente en todas aquellas actuaciones que se estime conveniente a fin de prestar un mejor servicio y, en particular, en lo que se refiere a la información al ciudadano y la realización de los informes de gestión que resulten necesarios.

Estas delegaciones prevalecerán sobre otras delegaciones de competencias realizadas por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid a favor de cualesquiera otros órganos municipales.

No obstante lo anterior, quedan reservadas a la Junta de Gobierno las mismas competencias que las establecidas en el Acuerdo de la Junta de Gobierno de 27 de julio de 2006 de delegación de competencias específicas en los órganos superiores y en los órganos directivos de las Áreas de Gobierno y de los Distritos.

4. 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, Vivienda e Infraestructuras. 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, Vivienda e Infraestructuras, Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad, y Economía y Participación Ciudadana, apoyando el Área de Coordinación Territorial como órgano de apoyo al Concejal Presidente en todas aquellas actuaciones que se estime conveniente a fin de prestar un mejor servicio y, en particular, en lo que se refiere a la información al ciudadano y la realización de los informes de gestión que resulten necesarios.

Estas delegaciones prevalecerán sobre otras delegaciones de competencias realizadas por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid a favor de cualesquiera otros órganos municipales.

No obstante lo anterior, quedan reservadas a la Junta de Gobierno las mismas competencias que las establecidas en el Acuerdo de la Junta de Gobierno de 27 de julio de 2006 de delegación de competencias específicas en los órganos superiores y en los órganos directivos de las Áreas de Gobierno y de los Distritos.

5. Delegar en la Concejala Presidenta del Distrito de Fuencarral-El Pardo la iniciación y resolución de las reclamaciones de responsabilidad patrimonial por daños derivados de la suspensión de los cursos y talleres ofertados por esa Concejalía Presidencia para el curso 2003/2004, como consecuencia de la revocación de la autorización concedida a la entidad mercantil ART-STIJ, S.L., de uso de determinadas instalaciones de los Centros Culturales del citado Distrito para la realización de cursos y talleres. Corresponde al Gerente del Distrito de Fuencarral-El Pardo la tramitación de estos procedimientos, así como la propuesta de resolución de las citadas reclamaciones.

6. En el ámbito identificado por el PGOUM 1997 como API 17.13 "Colegio Nuevo Centro", corresponde al Concejal Presidente del Distrito de Villaverde la totalidad de la competencia propia de un suelo urbano de ordenación directa por norma zonal en materia de obras y actividades en el campo de las licencias urbanísticas. La eficacia de esta resolución se extenderá a todos los expedientes incoados en dicho ámbito. A tal efecto se remitirán desde el Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras todos los expedientes incoados en el API 17.13 al Distrito de Villaverde para su tramitación y resolución.

Artículo 6. Delegaciones en los Gerentes del Distrito.

1. A los Gerentes del Distrito les corresponden las funciones referidas en el artículo 71 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid y en el artículo 31 del Reglamento Orgánico de los Distritos de la Ciudad de Madrid.

2. En particular, sin perjuicio de las competencias atribuidas o delegadas en otros órganos o servicios municipales, los Gerentes del Distrito ejercerán, por delegación de la Junta de Gobierno y dentro del ámbito territorial de sus respectivos Distritos, las siguientes competencias:

I. En materia de administración general:

a) Recibir escritos e instancias dirigidos a los órganos del Distrito o a cualquier otro órgano municipal.

b) Informar de los servicios municipales y recibir iniciativas y reclamaciones sobre su funcionamiento, que deberán remitir, en su caso, al Área de Gobierno competente en la materia a que se refieran con un informe motivado en lo que afecte al ámbito de sus competencias.

c) Tramitar altas, bajas y modificaciones del Padrón de Habitantes.

d) La notificación a los interesados de las resoluciones administrativas en materia de su competencia y de los Decretos del Concejal Presidente.

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

II. En materia de responsabilidad patrimonial:

Informar los expedientes de responsabilidad patrimonial del Ayuntamiento con motivo de los daños y perjuicios causados por el funcionamiento normal o anormal de un servicio público cuya gestión le corresponda.

III. En materia sancionadora:

El ejercicio de la potestad sancionadora en el ámbito de sus competencias, que a título indicativo se concretan en:

a) El ejercicio de la potestad sancionadora por infracción de lo preceptuado en la Ley 1/1997, de 8 de enero, de Venta Ambulante de la Comunidad de Madrid, salvo la imposición de sanciones por venta ilegal.

b) El ejercicio de la potestad sancionadora por las infracciones que se cometan en materia de comercio, debiendo dar cuenta inmediata de las actuaciones que por su gravedad no sean de su competencia al Área de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana para que continúe su tramitación y adopte la correspondiente resolución.

c) El ejercicio de la potestad sancionadora por infracción de lo preceptuado en la Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas en los supuestos contemplados en el artículo 38 apartados 2º, 3º, 4º, 10º, 11º, 12º, 15º, 16º y 17º y artículo 39.1.

d) Sancionar cualquier acto de desobediencia a la Autoridad Municipal.

e) En materia de salud y consumo, corresponderá a los Gerentes la imposición de sanciones por infracciones leves tipificadas en la normativa vigente, debiendo dar cuenta inmediata de las actuaciones que por su gravedad no sean de su competencia al Área de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana o al Organismo Autónomo "Madrid Salud", adscrito al Área de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad para que continúe su tramitación y adopte la correspondiente resolución.

f) El ejercicio de la potestad sancionadora por infracciones leves tipificadas en la Ordenanza Reguladora de la Tenencia y Protección de los animales, de conformidad con lo preceptuado en la Ley 1/1990, de 1 de febrero, de Protección de los Animales Domésticos, y en la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos.

g) Apercebir 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.

h) 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.

IV. En materia de urbanismo:

Ejercer, respecto de las competencias delegadas en el Concejal Presidente en materia de licencias urbanísticas y autorizaciones, las atribuciones que a continuación se relacionan, con excepción de las que se refieran a acciones u omisiones que afecten a la seguridad de los elementos estructurales y constructivos de los edificios:

a) Transmisión de licencias

Recibir los escritos que con carácter preceptivo han de remitir los interesados al Distrito correspondiente para dar cuenta de la transmisión de licencias urbanísticas que, conforme al artículo 22 OMTLU, se encuentran sujetas al régimen de notificación tanto por el antiguo como por el nuevo titular y, asimismo, lle-

var a cabo los demás trámites previstos en la referida Ordenanza respecto a la transmisión de licencias urbanísticas.

b) Disciplina Urbanística:

1. Imponer las sanciones procedentes, dentro de los límites establecidos en el Capítulo III del Título V de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

2. Dar cuenta a la jurisdicción ordinaria de los ilícitos urbanísticos o del incumplimiento de las órdenes municipales, a efectos de exigencia de las responsabilidades de orden penal en que hubieran podido incurrir los infractores.

3. Ordenar el cese y clausura de las actividades que se ejerzan en el Distrito sin licencia de actividad e instalación o funcionamiento, o sin ajustarse a las condiciones o prescripciones de éstas.

4. Precintar las actividades o instalaciones a que se refiere el apartado anterior cuando no se cumpla lo ordenado respecto del cese o clausura de las mismas.

5. Disponer la adopción de medidas correctoras para el ejercicio de actividades y el funcionamiento de instalaciones que infrinjan la normativa urbanística aplicable.

6. Ejercer la inspección de las obras que se lleven a cabo en el Distrito, así como las actividades e instalaciones que se implanten o en ejercicio, con el fin de asegurar su adecuación a la normativa vigente.

7. Informar y ejecutar los programas de inspección urbanística que se diseñen por el Área de Coordinación Territorial, así como los que se elaboren conjuntamente con el Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras, en el ámbito de sus respectivas competencias, disponiendo la publicación de los listados de infracciones graves de la legalidad urbanística y de sus responsables en el ámbito de su competencia, sin perjuicio de aquellos otros que el propio Distrito pueda disponer, en función de sus propias características.

8. Ordenar, en relación con actividades e instalaciones que no sean de su competencia, el cese de las actividades que se realicen en el Distrito sin licencia u orden de ejecución o sin ajustarse a las condiciones de la misma, dando inmediata cuenta al Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras para que continúe la tramitación y adopte la correspondiente resolución.

9. Dictar las órdenes de ejecución de obras de conservación que no se refieran a la seguridad estructural del edificio.

10. Ejercer las competencias previstas en los artículos 194.2 y 3 y 195 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, para ordenar, en el ámbito territorial y competencial de sus respectivos Distritos, la demolición o reconstrucción de obras e impedir los usos a que dieran lugar, que no estén amparados por la correspondiente licencia u orden de ejecución, o que no se ajusten a las condiciones de las mismas.

V. En materia de salud, consumo y comercio:

a) Inspeccionar y controlar, bajo la dirección y supervisión de Madrid-Salud y la coordinación y seguimiento por el Área de Coordinación Territorial, las actividades objeto de control sanitario, incluyendo el control oficial de los alimentos y productos objeto de su actividad, y la adopción, si procediera, de las correspondientes medidas cautelares o provisionales, incluido el decomiso.

b) Inspeccionar y controlar, en coordinación con el Área de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana, 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.

c) 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.

d) Ejercer la inspección y el control de las piscinas públicas y privadas del Distrito, con exclusión de las previstas en la Ordenanza Municipal que regula la materia.

e) Facilitar información al consumidor, en coordinación con la oficina central de información al consumidor, así como receptionar, tramitar y resolver a través de la OMIC del Distrito las consultas y reclamaciones en temas de su competencia, siempre que el número de afectados, la naturaleza de la reclamación y las circunstancias de peligrosidad o seguridad no aconsejen su remisión al Área de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana.

f) Ejercer el control higiénico-sanitario de todas las explotaciones ganaderas y núcleos zoológicos del Distrito, al objeto de detectar los posibles focos zoonóticos o epizooticos.

g) 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.

h) Controlar las condiciones higiénico-sanitarias de animales en los términos de la Ordenanza Reguladora de la Tenencia y Protección de Animales.

VI. En materia de movilidad y transportes:

Hacer cumplir la Ordenanza de Señalización y Balizamiento de las Ocupaciones de la Vía Pública por la Realización de Obras y Trabajos, salvo en el supuesto que afecten a las calzadas de las vías de la Red Básica de Transporte.

VII. En materia de obras y medio ambiente:

1. Obras, Vías Públicas, Parques y Jardines:

a) Incoar y resolver los expedientes derivados de infracciones por incumplimiento de la Ordenanza Municipal reguladora de los Pasos de Vehículos, sin perjuicio de las competencias atribuidas a las Áreas de Gobierno competentes.

b) Hacer propuestas de sanción por infracción de las ordenanzas municipales.

2. Calidad y Evaluación Ambiental:

a) Desarrollar la acción inspectora, de oficio o a instancia de parte, para la vigilancia del cumplimiento de las ordenanzas municipales en materia de medio ambiente.

b) Imponer las medidas correctoras para que se adecuen las instalaciones a la normativa vigente y, en su caso, proponer las acciones disciplinarias pertinentes, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otras Áreas de Gobierno.

Artículo 7. Delegaciones específicas en el Gerente del Distrito de Villaverde.

En el ámbito identificado por el PGOUM 1997 como API 17.13 "Colegio Nuevo Centro", corresponde al Gerente del Distrito de Villaverde la totalidad de la competencia propia de un suelo urbano de ordenación directa por norma zonal en la materia de disciplina urbanística. La eficacia de esta resolución se extenderá a todos los expedientes incoados en dicho ámbito. A tal efecto se remitirán desde el Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras todos los expedientes incoados en el API 17.13 al Distrito de Villaverde para su tramitación y resolución.

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 los Concejales Presidentes de Distrito, 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 aquellos o por los órganos de ellos 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 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.

4. Se delegan en las Juntas Municipales de Distrito las facultades señaladas en el punto anterior, cuando el acto objeto de revisión se hubiera acordado por aquéllas en virtud de competencias delegadas por la Junta de Gobierno.

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 y en el artículo 31.3 del Reglamento Orgánico de los Distritos de la Ciudad de Madrid, los Gerentes de los Distritos podrán ser suplidos temporalmente en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad por el Concejil Presidente del correspondiente Distrito o por quien éste designe.

Disposición transitoria única. Tramitación de procedimientos

Los procedimientos iniciados por los órganos de los Distritos en virtud de competencias delegadas por el Alcalde que, de conformidad con el nuevo reparto competencial operado por la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, correspondan tras su entrada en vigor a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, se seguirán tramitando y se resolverán en virtud de la delegación de competencias contenida en el presente Acuerdo a favor de dichos órganos.

Disposición derogatoria.

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

2. En particular, quedan derogados los siguientes Acuerdos:

2.1. Acuerdo de 31 de marzo de 2005, por el que se delegan competencias relativas al Palacio Municipal de Hielo en el Concejil Presidente del Distrito de Hortaleza y en el titular del Área de Coordinación Territorial.

2.2. Acuerdo de 9 de febrero de 2006, por el que se delegan competencias relativas al Palacio Vistalegre en el Concejil Presidente de Carabanchel.

Disposición final primera. Habilitación de desarrollo.

Se faculta al Vicealcalde 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 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. 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 del Ayuntamiento de Madrid*.”

Lo que se publica a los efectos oportunos.

Madrid, 27 de julio de 2006.—EL DIRECTOR DE LA OFICINA DEL SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO, *Jesús Espino Granado*.

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 Bordiú-Raimundo			
	Fdez. Villaverde	7	B	
Avda. Alfonso XIII	J.M.A. Soler M. Magdalena y			
	Paraguay-Perú	5	B	
C/. Amanuel		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	Hnos. García Noblejas-Miguel			
	Yuste	20	B	
Avda. Arcentales (Prolongación)		20		*
C/. Arequipa	Emigrantes-Aconcagua	16	B	
C/. Ariadna (Nuevo Ac		16-20		*
C/. Barajas)				
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-Gral. Millán Astray	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	
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		*

CALLE	TRAMO	Distrito	B	*
Camino Vinateros	Arroyo Media Legua-Arroyo			
	Belincoso	14	B	
Pº 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		
Pº Castellana	Calzada Central	4,5,6,7,8		
C/ Colegiata	Duque de Rivas-Conde de			
	Romanones	1	B	
C/ Colombia	Bolivia-Pto. Rico	5		
Pl. Comandante las Morenas		1		
C/ Comercio		2-3		
C/ Concepción Jerónima	Conde de Romanones-Duque			
	de Rivas	1		
C/ Conde Duque	Amanuel-Alberto Aguilera	1		
Pl. Conde de Toreno		1		
C/ Convenio		13		
C/ Corregidor Diego de				
Valderrábano	Vinateros-Doctor García Tapia	14	B	
C/ Cruz		1		
Pl. 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	
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	
Pº Ermita del Santo	San Illán-Vía Carpetana,53	10-11	B	
C/ Estudios		1		
7º Extremadura	Aviación-Límite Término Mpal.	10	B	*
C/ Fernández Shaw		3		
Pº 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. General Fanjul	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	Hnos. García Noblejas-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	*	CALLE	TRAMO	Distrito	B	*
C/ Juan Bravo	Serrano-Conde de Peñalver	4	B		C/ Los Reyes	P. España-Amaniel	1		
C/ Julián Camarillo	Miguel Yuste-Carretera Vicálvaro	20	B		Carretera de Rivas		9		*
Plaza de la Lealtad		3			Rodríguez Marín	P. Cataluña - Serrano	5		
Carretera Leganés		11		*	C/ Rosa de Silva	Infanta Mercedes-Orense	6		
C/ Liceo		16			C/ Salvador de Madariaga		15		
Avda. Logroño	M-40-M.A.Muñoz y General				San Bernardo	Ruiz Jiménez-Quevedo	1-7	B	
	G. Céspedes y				San Cipriano	Efigenia-Rivas	19		
	Alas-Ctra. Alcobendas	16-21	B		Avda. San Diego	Monte Igueldo-Carlos Martín			
M-30	Puerta Hierro-Puente Castilla	5-8-9		*		Alvarez	13	B	
M-40		10-13-14			Pº San Francisco de Sales	Santander-Pablo Iglesias	7	B	
		17-18		*	Avda. San Martín de la Vega	Orovilla-M-40 y Carretera			
Avda. Madroños	Asura-Liceo	16				Villaverde Vallecas			
Avda. Manuel Azaña (M-40)	Arturo Soria N-II	15-16-21		*		Límite Término Municipal	12-17	B	*
Avda. Manzanares (M-30)		2-10-11	B	*	C/ San Pol de Mar	Comandante Fortea-M-30	9	B	
C/ Marcenado		5			C/ San Romualdo		20		
Pº Marqués de Monistrol		9-10		*	C/ Santa Cruz de Marcenado	Serrano Jover-Mártires de Alcalá	1		
c/ Marqués de Viana		6			C/ Santa Hortensia	Clara del Rey-Corazón de María	5		
C/ La Masó	Moralzarzal-Cerro Castañar	8	B		C/ Santander	Juan Vigón-San Francisco de Sales	7	B	
Avda. Mediterráneo	Santa Eugenia-Límite Término	3-13-14			C/ Segre		5		
	Municipal	18-19	B	*	C/ Sepúlveda		10		
Pº Melancólicos	Alejandro Dumas-Pontones	2	B		C/ Seseña	Escalona-Valmojado	10	B	
C/ Méndez Alvaro	Emperador Carlos V-Tortosa	2-13	B		C/ Silvano	Machupichu-M-40	16	B	
Avda. Menéndez y Pelayo	Alcalá-O'Donnell y M. de				C/ Sinesio Delgado	Ginzo de Limia-Miraflores	6-8-9	B	
	Cavia-C/. de Barcelona	3-4	B		C/ Sirio	Lira-Estrella Polar	3		
Avda. Monte Igueldo	Martínez de la Riva	13	B		C/ Sor Angela de la Cruz		6		
C/ Moralzarzal	La Masó-Salou	8	B		Torreçilla del Puerto		15		
Pº Moret	Ferraz-Moncloa	9	B		Túnel de Costa Rica		15-16		
N-I		8-16		*	Túnel de Chamartín		5		
N-III		19		*	C/ Valmojado	Illescas-Los Yébenes	10	B	
N-IV		12-13-17		*	C/ Vallehermoso	Alberto Aguilera-Cea Bermúdez	7	B	
C/ Ntra. Sra. de Valverde	Afuera Carretera de Burgos	8	B		Cuesta de la Vega	Mayor-Ciudad Plasencia	1	B	
C/ Oca	La Laguna-Ntra. Sra. de Valvanera	11	B		Avda. 25 Septiembre		20		
C/ Ocaña	Ntra. Sra. de la Luz-Illescas	10	B		Carretera Vicálvaro	Aragón-Etruria	19-20	B	*
Avda. Osa Mayor	Crta. Castilla-Ntra. Sra. del Buen				Carretera Vicálvaro-Coslada	Boyer-Límite Término Municipal	19		*
	Consejo y				Avda. Victoria		9		
	Barrial-Límite Término Municipal	9	B		C/ Villa		1		
Avda. Pablo Iglesias	Juan Zorrilla-Doctor Federico				C/ Villaamil	Covadonga-Ofelia Nieto y			
	Rubio	6-7-9	B			Camino del Chorrillo			
Avda. Pablo Neruda	Albufera-Extremeños y Buenos					Camino Peña Grande	6-9	B	
	Aires-Martínez de la Riva	13	B		C/ Villa Blanca		19		
Avda. Padre Huidobro	Osa Mayor-provincias de				Carretera Villaverde Vallecas	Pozo Tío Raimundo-			
	Vascongadas	9	B	*	Villa	Camino Hormigueras	13	B	*
Palos de la Frontera	Embajadores-Santa Mª de la				C/ Virgen de la Alegría	José Banús-Puente Ventas	15	B	
	Cabeza	2	B		C/ Virgen del Sagrario	Virgen de Lluch-Alcalá	15	B	
Carretera de El Pardo		8-9		*	C/ Vitrubio		5		
Paso Bajo Plaza Mayor		1			C/ Los Yébenes	Extremadura-Camarena	10	B	
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/ Pretel 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		*					
Pº 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						
Pº Recoletos	Calzada Central	1-4							

B - Calles que tienen autobuses en otros tramos.

* - Calles que no son de competencia municipal.

ANEXO II

Licencias urbanísticas de:

1. Instalaciones de suministro de combustible para vehículos, incluso las instalaciones industriales de las empresas suministradoras.

2. Los Servicios Infraestructurales generales de la ciudad relativos a:

2.1. Abastecimiento de agua

2.2. Saneamiento

2.3. Energía eléctrica

2.4. Gas

2.5. Telecomunicaciones

3. Dotaciones para el transporte: transporte ferroviario, aéreo, red del Metro e Intercambiadores.

ANEXO III

API 02.01	Pº YESERIAS	APD 2.2	API 09.20	CALLE ARANDIGA	
API 02.02	MZNA. VALDELASIERRA	APD 2.7	API 10.01	BARRIO DEL LUCERO	
API 02.03	Pº DE LOS OLMOS	APD 2.11	API 10.02	UNIDAD RESIDENCIAL CAMPAMENTO	
API 02.04	LAS AMERICAS	ED 2.6	API 10.03	RAFAEL FINAT	
API 02.05	EMBAJADORES-DAMAS	ED 2.10	API 10.04	LAS TRES CRUCES	
API 02.06	EMBAJADORES-BRONCE	ED 2.14	API10.06	ALUCHE-SESEÑA	
API 02.07	SEGOVIA. MAZARREDO. PVF	MPG2.112	API 10.08	CALLE HOYO DE PINARES; SANCHIDRIÁN	
API 02.08	Pº DE LAS ACACIAS	PR 2.3	API 10.09	CALLE GREGORIO VACAS	
API 02.09	MZNA. Pº PONTONES, IMPERIAL	APD 2.3	API 10.13	POBLADO CAÑO ROTO	
API 02.12	ESTACION SUR DE AUTOBUSES	PR 3.5	API 10.15	CALLE DANTE	
API 02.13	MENDEZ ALVARO DELICIAS	ED 3.3	API 10.16	CALLE ALHAMBRA.	
API 02.14	PVF.-FACHADA PIRÁMIDES	2ª FASE.UA1	API 11.02	UNIDAD VISTA ALEGRE	
API 02.14	PVF.-FACHADA PIRAMIDES	2ª FASE.UA2	API 11.03	FATIMA, OBLATAS	
API 02.14	PVF.-INDUSTRIAL MENESES	MPG 2.102.2	API 11.04	SANTA RITA I	
API 02.14	PVF.-PARC/. PRIVADAS DE PEÑUELAS	MPG 2.102.2	API 11.05	CALLE CAPITAN DEL ORO	
API 02.14	PVF.-PRINCIPE PÍO	MPG 2.102.2	API 11.06	PAN BENDITO	
API 02.14	PVF.-IMPERIAL	MPG 2.102.2	API 11.09	CALLE ZAIDA	
API 02.14	PVF.-PEÑUELAS	MPG 2.102.2	API 11.10	CALLE SANTIAGO PRIETO, MERCEDES DOMINGO	
API 02.14	PVF.-DELICIAS	MPG 2.102.2	API 11.14	GENERAL RICARDOS	
API 02.15	FACHADA PIRAMIDES	PR 2.4	API 11.18	MANZANA ENTRE GENERAL RICARDOS Y CAMPOAMOR	
API 02.16	PAPELERA MONTIEL	MPG 2.110	API 11.19	SAN MELITÓN	
API 02.18	EL AGUILA-ALCATEL	ED 2.124-UA1	API 12.01	POLIGONO 3 ORCASUR	APD 12.1
API 02.18	EL AGUILA-ALCATEL	ED2.124-UA2	API 12.02	OESTE SAN FERMIN	PP I-9
API 02.21	TENIENTE CORONEL NOREÑA	ED 2.125	API.12.03	NORTE POLIDEPORTIVO ORCASITAS	PPI-13
API 02.22	EMBAJADORES M-30	MED 2.11	API.12.04	RANCHO DEL CORDOBES	MPR 12.5
API 03.01	CONVENIO DOCKS	APD 3.3	API.12.05	COLONIA ALMENDRALES	PR 12.7-UA 2
API 03.02	DOCTOR ESQUERDO	APD 3.5	API.12.05	COLONIA ALMENDRALES	PR 12.7-UA 1
API 03.03	COCHERAS E.M.T.	ED 3.6	API.13.04	PALOMERAS SUR	APD 14.6
API 03.04	TELLEZ	ED 3.2	API.13.05	AVDA. ALBUFERA SIERRATOLEDANA	ED 14.107
API03.06	CUARTELES DAOIZ Y VELARDE	ED 3.116	API.13.06	LA VIÑA	PR 13.1
API 05.01	POLIGONO 7 AVDA. DE LA PAZ		API 13.07	PUENTE VALLECAS NORTE	PR 14. 1 -UA 6
API 05.02	PADRE CLARET. SANTA HORTENSIA		API.13.08	PUENTE VALLECAS SUR	PR 14.3
API 05.03	PLAZA DE VALPARAISO		API 13.09	MARTINEZ DE LA RIVA	PR 14.4-UA 1
API 05.04	ROMERO GIRON, 10 Y CONDE DEL VAL, 15		API.13.09	MARTINEZ DE LA RIVA	PR 14.4-UA 2
API 05.05	NAVALAFUENTE Y PRADILLO		API 13.09	MARTINEZ DE LA RIVA	PR 14.4-UA 3
API 05.06	PASEO DE LOS JACINTOS M-30		API 13.09	MARTINEZ DE LA RIVA	PR 14.4-UA 4
API 05.07	MARTIN MACHIO, PASAJE DOLORES		API 13.10	MADRID SUR	PR 14.5
API 05.10	MATEO INURRIA, MANUEL FERRERO		API 13.11	ENTREVIAS	PT 13.5
API 05.12	SANTIAGO BERNABEU		API 14.01	POLIGONO 38 P.E.A.P.	APD 15.1
API 05.13	COLEGIO MARAVILLAS		API 14.02	Cº VINATERO	ED 15.2
API 06.01	CALLE ALMORTAS		API 14.03	VANDEL	PP I-8
API 06.02	PLAZA DE LA REMONTA		API 14.04	CENTRO INTEGRADO MORATALAZ	ED 15.103
API 06.03	AZCA		API 14.05	LUIS DE HOYOS	APD 15.3
API 06.04	HERNANI C/V COMANDANTE ZORITA		API 14.06	ENSANCHE ESTE PAVONES	PP II-5
API 06.06	OVIEDO C/V DULCINEA		API 15.01	POLIGONO 1 P.E.A.P.	APD 16.1
API 06.12	CALLE BRAVO MURILLO-PENSAMIENTO		API 15.04	POLIGONO 21 P.E.A.P.	PR 16.128
API 08.02	POLIGONO A DE PEÑAGRANDE		API 15.05	CRUZ DE LOS CAIDOS	ED 16.3
API 08.03	LA COMA		API.15.06	ARCENTALES, GARCIA NOBLEJAS	ED 16.5
API 08.07	POLIGONO I."CARRETERA DE BURGOS"		API.15.07	BARRIO BILBAO ARCENTALES	ED 16.7
API 08.11	CALLE RAMON CAMARERO		API.15.08	ETOLINO VERDAGUER	ED 16.107
API 08.12	CALLE SAN LAUREANO		API.15.09	EUSEBIO MARTÍNEZ BARONA	ED 16.133
API 08.13	CALLE SANDALIA NAVAS		API.15.10	LA ALEGRIA	PR 15.1
API 09.01	CIUDAD DE LOS POETAS 4ª FASE		API.15.11	BORDE SUR HNOS. GARCIA NOBLEJAS	PR 16.4
API 09.02	U.A. 9/10 DEHESA DE LA VILLA		API.15.12	AVDA. DAROCA BARRIO BILBAO	PR 16.6
API 09.03	OFELIA NIETO		API.15.13	EMILIO FERRARI	PR 16.8
API 09.04	COLONIA CAMARINES		API.15.14	LUIS RUIZ	ED 16.138
API 09.05	CALLE SANTA ELVIRA		API.15.15	POLIGONO 4 P.E.A.P.	APD 16.2
API 09.06	VALDECAHONDE		API.15.16	EDIFICIO CASTILO BLANCO	MPG 16.135
API 09.07	ARGENTONA, DARIO APARICIO		API.15.17	PUENTE DE VENTAS	PR 16.2
API 09.11	ALMANSA		API.15.19	TORRELAGUNA	UA 16.104
API 09.13	FRANCISCO DE DIEGO; FRANCO RODRIGUEZ		API.15.21	VALENTINA GUTIERREZ	UA 16.101
API 09.15	CERRO DE LOS GAMOS		API.16.01	PIOVERA ESTE	MED 18.6
API 09.17	CALLE SAN GERARDO		API.16.02	CONDE DE ORGAZ A	ED 18.10
API 09.18	CALLE BERMEO		API.16.03	CONDE DE ORGAZ B	ED 18.11
API 09.19	CALLE ASTROLABIO		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
API.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 ABSORCIÓN 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	REMODELACION 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	

* * *

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid en su sesión de 27 de julio de 2006 ha aprobado el siguiente acuerdo por el que se establece la organización y estructura del Área de Gobierno de Empleo y Servicios a la Ciudadanía y se delegan competencias en su titular y en los titulares de los órganos directivos:

“EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, establece para la Ciudad de Madrid determinadas especialidades en el ámbito de la organización admi-

nistrativa y del régimen de competencias de los órganos políticos del Ayuntamiento.

En materia de organización administrativa, el artículo 14.3.h) de la Ley de Capitalidad asigna al Alcalde la competencia para acordar al inicio de cada 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. Por otra parte, el artículo 17.1.h) atribuye a la Junta de Gobierno 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.

De acuerdo con este esquema, el Alcalde determina al inicio del mandato la estructura principal de la Administración ejecutiva y las competencias que corresponden a cada una de las áreas esenciales de dicha estructura, si bien este modelo inicial podrá ser posteriormente adaptado mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno al amparo de la competencia atribuida a la misma en el artículo 17.1.h) citado.

El número, denominación y competencias de las áreas en las que se estructura la actual Administración del Ayuntamiento de Madrid fueron determinados por el Alcalde mediante Decreto de 14 de junio de 2003, por lo que se entiende cumplida la previsión establecida en el artículo 14.3.h) de la Ley de Capitalidad.

En materia de competencias, la Ley de Capitalidad ha efectuado una auténtica reordenación de las mismas basada en el criterio de asignar a los órganos político-ejecutivos las funciones que tengan naturaleza ejecutiva o de gestión. En concreto, la Ley opta por asignar la mayor parte de esas funciones a la Junta de Gobierno. Se atribuye a dicho órgano el ejercicio de la potestad sancionadora, la concesión de licencias, la aprobación de determinadas modificaciones presupuestarias, la creación, modificación o supresión de ficheros de datos de carácter personal y la gestión del régimen de incompatibilidades, entre otras competencias de gestión. Además, se traslada a favor de la Junta de Gobierno la denominada “cláusula residual” de competencias, que permitía hasta ahora entender atribuidas al Alcalde todas aquellas competencias que se reconocían al municipio sin determinarse de forma expresa el órgano que debiera ejercerlas.

El reparto interno de competencias expuesto se refuerza con la previsión contenida en la disposición adicional segunda en la que se precisa que la legislación sectorial no podrá alterar la distribución interna de competencias realizada por la Ley de Capitalidad entre el Pleno, el Alcalde y la Junta de Gobierno, y que las competencias que, a la entrada en vigor de dicha ley, la legislación sectorial atribuya a los distintos órganos del Ayuntamiento de Madrid, se ejercerán conforme a la distribución de competencias prevista en la misma.

Por otra parte, de acuerdo con la disposición transitoria primera de la Ley, el Pleno del Ayuntamiento de Madrid dispone de un plazo de seis meses desde su entrada en vigor para aprobar la adaptación de su organización a lo previsto en la misma, por lo que hasta tanto se aprueben tales normas, continuarán en vigor las disposiciones que actualmente regulan la organización administrativa del Ayuntamiento de Madrid. Dicha adaptación organizativa permitirá a su vez introducir mejoras en el sistema de competencias de los órganos políticos y ejecutivos del Ayuntamiento de Madrid.

En consecuencia, este nuevo modelo organizativo y competencial de la Administración de Madrid motiva y exige la adecuación de las competencias asignadas actualmente a los distintos órganos ejecutivos del Ayuntamiento de Madrid a las previsiones de este nuevo marco legal, por lo que el presente Acuerdo tiene por objeto reordenar las delegaciones de competencias efectuadas hasta ahora por el Alcalde y la Junta de Gobierno en el Área de Gobierno de Empleo y Servicios a la Ciudadanía, de conformidad con lo previsto en la Ley de Capitalidad.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1.h) y en el apartado 2 del mismo artículo de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el artículo 19.2 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, a propuesta del titular del Área de Gobierno de Empleo y Servicios a la Ciudadanía y, previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid en su reunión de 27 de julio de 2006,

ACUERDA

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

El Área de Gobierno de Empleo y Servicios a la Ciudadanía constituye uno de los niveles esenciales de la organización del Ayuntamiento de Madrid a la que corresponden todas las competencias en materia de servicios sociales, mayores, familia e infancia, inmigración, cooperación al desarrollo, voluntariado, empleo, igualdad de oportunidades, educación y juventud, de acuerdo con lo establecido por el Alcalde en su Decreto de 14 de junio de 2003, de Organización de los Servicios Administrativos del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 2. Estructura del Área de Gobierno de Empleo y Servicios a la Ciudadanía.

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

- 1.1. Secretaría General Técnica.
- 1.2. Coordinador General de Empleo y Servicios a la Ciudadanía.
 - 1.2.1. Dirección General de Servicios Sociales.
 - 1.2.2. Dirección General de Mayores.
 - 1.2.3. Dirección General de Infancia y Familia.
 - 1.2.4. Dirección General de Inmigración, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado.
 - 1.2.5. Dirección General de Igualdad de Oportunidades.
 - 1.2.6. Dirección General de Educación y Juventud.
- 1.3. Agencia para el Empleo de Madrid.

Artículo 3. Competencias del titular del Área de Gobierno de Empleo y Servicios a la Ciudadanía.

1. Al titular del Área de Gobierno de Empleo y Servicios a la Ciudadanía 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 del Alcalde.

2. En particular, se delegan en el titular del Área de Gobierno de Empleo y Servicios a la Ciudadanía las siguientes competencias:

- a) La concesión de subvenciones en materia de su competencia.
- 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 del Área de Gobierno de 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.

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

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

- a) La gestión de los servicios comunes.
- b) La coordinación de las Direcciones Generales y órganos asimilados en el ámbito de los servicios comunes.
- c) La asistencia jurídica y técnica al titular del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Asesoría Jurídica.
- d) Las funciones tendentes a la eficiente utilización de los medios y recursos materiales, económicos y personales que tenga asignados el Área de Gobierno.
- e) Las demás funciones que le delegue el Alcalde o la Junta de Gobierno.

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

- 2.1. Régimen jurídico:
 - a) La asistencia jurídica y técnica al titular del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos directivos.
 - b) El conocimiento y la preparación de los asuntos que el titular del Área de Gobierno eleve a la Junta de Gobierno y al Pleno.

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

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

e) Acordar la conclusión y archivo de los expedientes que aparezcan 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 I.

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

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

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

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

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

a) Las 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 Delegada de Personal.

2.5. Gestión de fondos documentales:

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

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

2.6. Registro y atención al ciudadano:

Las funciones de registro 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 Empleo y Servicios a la Ciudadanía cuantos informes, datos y documentos considere oportunos.

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

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

4.1.1. Servicio de Régimen Jurídico.

4.1.2. Departamento de Asuntos Generales.

4.1.3. Servicio de Contratación.

4.1.4. Departamento de Oficina Presupuestaria.

4.1.5. Departamento de Recursos Humanos.

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

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

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 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 Servicios Sociales.*

1. A la Dirección General de Servicios Sociales 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, de acuerdo con lo establecido en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y en la Ley de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.

c) Dirigir y coordinar las actuaciones que en materia de Atención Social Primaria se gestionen en el municipio.

d) Llevar a efecto cuantas actuaciones sean precisas a fin de procurar el equilibrio de las dotaciones y servicios sociales de Atención Social Primaria en los Distritos, así como la igualdad en las condiciones de acceso a los mismos.

e) Garantizar la prestación de los servicios sociales de Atención Social Primaria dentro del marco de la legislación vigente en la materia, así como atención específica a aquellos sectores de población en situaciones de desprotección, o exclusión social así como la atención específica a las emergencias sociales a través de medidas adecuadas a la problemática de cada colectivo.

f) Promover e impulsar actuaciones en materia de bienestar social para los sectores de población destinatarios de los servicios.

g) Promover e impulsar cuantas actividades sean necesarias para una mayor participación y colaboración de la sociedad ante los problemas de exclusión y desprotección social.

h) Proponer conjuntamente con el Área de Coordinación Territorial al Área competente en materia de personal, la programación de los planes de formación específica del personal de los Centros de Servicios Sociales.

i) La concesión de ayudas económicas para situaciones de especial necesidad y/o emergencia social, sin perjuicio de las facultades atribuidas en materia de subvenciones a otros órganos municipales.

j) La gestión de los ingresos correspondientes a sus programas presupuestarios, sin perjuicio de las facultades atribuidas a otros órganos.

2. La Dirección General de Servicios Sociales se estructura en las unidades administrativas que seguidamente se indican, así

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

2.1. Subdirección General de Servicios Sociales.

2.1.1. Departamento de Planificación y Gestión de la Atención Social Primaria.

2.1.2. Departamento Samur Social, Personas sin Hogar e Inserción Social.

Artículo 8. Dirección General de Mayores.

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

a) Dirección, planificación y evaluación de los programas que tengan como objetivo incrementar el bienestar de las personas mayores y que amplíen la oferta de recursos para su cuidado.

b) Diseñar y proponer nuevos programas y servicios para las personas mayores, en especial los referidos al mantenimiento de la persona mayor en su propio hogar todo el tiempo posible y los que tienen por objeto el apoyo a las familias que cuidan a sus mayores.

c) Impulsar equipamientos de atención sociosanitaria en régimen diurno en todos y cada uno de los Distritos, procurando el equilibrio territorial y una justa distribución de recursos destinados a las personas mayores.

d) Implantar y evaluar periódicamente los criterios y estándares de calidad en relación con los Programas destinados a las personas mayores.

e) Planificar, dirigir y evaluar la ayuda a domicilio dispensada a las personas mayores.

f) La concesión de ayudas económicas para situaciones de especial necesidad y/o emergencia social, sin perjuicio de las facultades atribuidas en materia de subvenciones a otros órganos municipales.

g) La gestión de los ingresos correspondientes a sus programas presupuestarios, sin perjuicio de las atribuidas a otros órganos.

h) Favorecer la participación de las personas mayores en la vida social de los barrios y Distritos, en coordinación con la Dirección General de Servicios Sociales.

i) Coordinar con otras Administraciones y entidades las políticas y actividades dirigidas a la atención y mejora del bienestar de las personas mayores.

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

2.1. Subdirección General de Mayores.

2.1.1. Departamento de Servicios de Ayuda a Domicilio.

2.1.2. Departamento de Centros de Día y Residenciales.

2.1.3. Departamento Jurídico Administrativo.

2.1.4. Departamento de Programación, Evaluación y Desarrollo.

Artículo 9. Dirección General de Infancia y Familia.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.1. Subdirección General de Infancia y Familia.

2.1.1. Departamento de Infancia y Adolescencia.

2.1.2. Departamento de Familia.

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

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

Artículo 10. Dirección General de Inmigración, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado.

1. A la Dirección General de Inmigración, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado le corresponden las competencias referidas en el artículo 6 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno las siguientes:

1.1. Inmigración:

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

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

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

d) Realización de actuaciones de sensibilización social.

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

1.2. Cooperación al Desarrollo:

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

b) Planificación estratégica de la Cooperación al Desarrollo.

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

d) Fomento e impulso de Proyectos de Cooperación al Desarrollo de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo.

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

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

g) Realización de acciones de sensibilización social en esta materia.

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 Social.

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

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

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

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

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

2.1. Departamento de Cooperación al Desarrollo

2.2. Departamento de Inmigración

2.3. Departamento de Voluntariado

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

Artículo 11. 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:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.1. Subdirección General de Igualdad de Oportunidades

2.1.1. Departamento de Apoyo Técnico

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

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

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

Artículo 12. Dirección General de Educación y Juventud.

1. A la Dirección General de 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:

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

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

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

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

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

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

g) Dirigir la política municipal en materia de juventud.

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

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

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

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

- 2.1. Subdirección General de Educación y Juventud
 - 2.1.1. Departamento de Coordinación y Enseñanzas Artísticas
 - 2.1.2. Departamento de Centros y Programas Educativos
 - 2.1.3. Departamento de Actividades Educativas
 - 2.1.4. Departamento de Juventud
 - 2.1.5. Departamento de Personal en Centros Docentes

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

Disposición adicional primera. Régimen de 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 única. Tramitación de procedimientos.

Los procedimientos iniciados por los órganos del Área de Gobierno en virtud de competencias delegadas por el Alcalde que, de conformidad con el nuevo reparto competencial operado por la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, correspondan tras su entrada en vigor a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, se seguirán tramitando y se resolverán en virtud de la delegación de competencias contenida en el presente Acuerdo a favor de dichos órganos.

Disposición derogatoria.

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

Disposición final primera. Habilitación de desarrollo.

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

Disposición final segunda. Interpretación.

Se faculta al titular del Área de Gobierno de 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. 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 del Ayuntamiento de Madrid*.

Lo que se publica a los efectos oportunos.

Madrid, 27 de julio de 2006.—EL DIRECTOR DE LA OFICINA DEL SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO, *Jesús Espino Granado*.

* * *

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid en su sesión de 27 de julio de 2006 ha aprobado el siguiente acuerdo por el que se establece la organización y estructura del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública y se delegan competencias en los titulares de sus órganos superiores y directivos:

“EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, establece para la Ciudad de Madrid determinadas especialidades en el ámbito de la organización administrativa y del régimen de competencias de los órganos políticos del Ayuntamiento.

En materia de organización administrativa, el artículo 14.3.h) de la Ley de Capitalidad asigna al Alcalde la competencia para acordar al inicio de cada 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. Por otra parte, el artículo 17.1.h) atribuye a la Junta de Gobierno 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.

De acuerdo con este esquema, el Alcalde determina al inicio del mandato la estructura principal de la Administración ejecutiva y las competencias que corresponden a cada una de las áreas esenciales de dicha estructura, si bien este modelo inicial podrá ser posteriormente adaptado mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno al amparo de la competencia atribuida a la misma en el artículo 17.1.h) citado.

El número, denominación y competencias de las áreas en las que se estructura la actual Administración del Ayuntamiento de Madrid fueron determinados por el Alcalde mediante Decreto de 14 de junio de 2003, por lo que se entiende cumplida la previsión establecida en el artículo 14.3.h) de la Ley de Capitalidad.

En materia de competencias, la Ley de Capitalidad ha efectuado una auténtica reordenación de las mismas basada en el criterio de asignar a los órganos político-ejecutivos las funciones que tengan naturaleza ejecutiva o de gestión. En concreto, la Ley

opta por asignar la mayor parte de esas funciones a la Junta de Gobierno. Se atribuye a dicho órgano el ejercicio de la potestad sancionadora, la concesión de licencias, la aprobación de determinadas modificaciones presupuestarias, la creación, modificación o supresión de ficheros de datos de carácter personal y la gestión del régimen de incompatibilidades, entre otras competencias de gestión. Además, se traslada a favor de la Junta de Gobierno la denominada "cláusula residual" de competencias, que permitía hasta ahora entender atribuidas al Alcalde todas aquellas competencias que se reconocían al municipio sin determinarse de forma expresa el órgano que debiera ejercerlas.

El reparto interno de competencias expuesto se refuerza con la previsión contenida en la disposición adicional segunda en la que se precisa que la legislación sectorial no podrá alterar la distribución interna de competencias realizada por la Ley de Capitalidad entre el Pleno, el Alcalde y la Junta de Gobierno, y que las competencias que, a la entrada en vigor de dicha ley, la legislación sectorial atribuya a los distintos órganos del Ayuntamiento de Madrid, se ejercerán conforme a la distribución de competencias prevista en la misma.

Por otra parte, de acuerdo con la disposición transitoria primera de la Ley, el Pleno del Ayuntamiento de Madrid dispone de un plazo de seis meses desde su entrada en vigor para aprobar la adaptación de su organización a lo previsto en la misma, por lo que hasta tanto se aprueben tales normas, continuarán en vigor las disposiciones que actualmente regulan la organización administrativa del Ayuntamiento de Madrid. Dicha adaptación organizativa permitirá a su vez introducir mejoras en el sistema de competencias de los órganos políticos y ejecutivos del Ayuntamiento de Madrid.

En consecuencia, este nuevo modelo organizativo y competencial de la Administración de Madrid motiva y exige la adecuación de las competencias asignadas actualmente a los distintos órganos ejecutivos del Ayuntamiento de Madrid a las previsiones de este nuevo marco legal, por lo que el presente Acuerdo tiene por objeto reordenar las delegaciones de competencias efectuadas hasta ahora por el Alcalde y la Junta de Gobierno en el Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, de conformidad con lo previsto en la Ley de Capitalidad.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1.h) y en el apartado 2 del mismo artículo de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el artículo 19.2 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, a propuesta del Concejal de Gobierno de Hacienda y Administración Pública y, previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid en su reunión de 27 de julio de 2006,

ACUERDA

Artículo 1. El Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública.

El Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública constituye uno de los niveles esenciales de la organización del Ayuntamiento de Madrid a la que corresponden todas las competencias en materia de hacienda, presupuestos, ingresos, sector público, régimen interior, tecnologías de la información y comunicaciones, organización, estadística, calidad, atención al ciudadano y recursos humanos, de acuerdo con lo establecido por el Alcalde en su Decreto de 14 de junio de 2003, de Organización de los Servicios Administrativos del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 2. Estructura del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública.

1. El Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública se organiza para el ejercicio de sus competencias en los

siguientes órganos y en los organismos y empresas que se indican:

- 1.1. Secretaría General Técnica.
- 1.2. Coordinador General de Hacienda.
 - 1.2.1. Dirección General de Presupuestos.
 - 1.2.2. Dirección General de Sector Público y Política Financiera.
 - 1.2.3. Dirección General de Estadística.
 - 1.2.4. Oficina de Contabilidad, con rango de Subdirección General.
 - 1.2.5. Oficina del Defensor del Contribuyente, con rango de Dirección General.
 - 1.2.6. Organismo Autónomo "Agencia Tributaria Madrid".
 - 1.2.7 Empresa Pública "Madrid Espacios y Congresos, S.A.".
 - 1.3. Coordinador General de Modernización y Administración Pública.
 - 1.3.1. Dirección General de Organización y Régimen Jurídico.
 - 1.3.2. Dirección General de Calidad y Atención al Ciudadano.
 - 1.3.3. Dirección General de Desarrollo de Tecnologías de la Información.
 - 1.3.4. Dirección General de Contratación y Régimen Interior.
 - 1.3.5. Dirección General de Patrimonio.
 - 1.3.6. Organismo Autónomo Informática del Ayuntamiento de Madrid.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, la Intervención General se adscribe al Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública a través del Coordinador General de Hacienda.

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 se adscribe a la Dirección General de Sector Público y Política Financiera.

3. En el Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública se integra el Área Delegada de Personal a la que corresponde, bajo la superior dirección del titular del Área de Gobierno, las competencias que en materia de recursos humanos le asigna el presente Acuerdo, así como las demás que le puedan ser asignadas por la Junta de Gobierno, sin perjuicio de las que pueda ejercer por delegación del Alcalde.

Artículo 3. Competencias del titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública.

1. Al titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública 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 del Alcalde.

2. En particular, se delegan en el titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública las siguientes competencias:

- a) La concesión de subvenciones en materia de su competencia.
- 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) La resolución de las reclamaciones de responsabilidad patrimonial por el funcionamiento normal o anormal de los servicios municipales, salvo cuando dicha competencia correspondiera a otra Área.

e) Tramitar y aprobar los gastos derivados del cumplimiento de las sentencias y otros fallos de los Tribunales referentes a disposiciones y actos adoptados en el ámbito de las competencias del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas en esta materia al Área Delegada de Personal, así como 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.

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

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

h) Resolver las dudas que pudieran surgir en la interpretación y aplicación de los Acuerdos de la Junta de Gobierno de organización, estructura y delegación de competencias, pudiendo adoptar las resoluciones correspondientes para garantizar la plena efectividad de los mismos.

i) Ejercer la superior dirección de los servicios de Intervención General y Tesorería Municipal sin perjuicio de las funciones que legalmente corresponden a sus titulares.

3. Asimismo, se delegan en el titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública las siguientes competencias:

3.1. En materia de Política Financiera:

a) Elevar la aprobación de operaciones de crédito y tesorería, así como la emisión y amortización de empréstitos y las destinadas a cobertura y gestión de riesgos derivados de la evolución de los tipos de interés y tipos de cambio.

b) Formalizar las operaciones de crédito, a corto y largo plazo, en cualquiera de sus modalidades y las destinadas a cobertura y gestión de riesgos.

3.2. En materia de personal:

a) El desarrollo general, la coordinación y el control de la ejecución de las políticas del Ayuntamiento en materia de personal.

b) La organización y planificación de los recursos humanos.

c) Desarrollar y coordinar los planes generales tendentes a mejorar el rendimiento en los servicios y la formación y promoción del personal.

d) Establecer las directrices con arreglo a las cuales ejercerán sus competencias en materia de personal los distintos órganos municipales.

e) La propuesta y, en su caso, la aplicación en el marco de la política presupuestaria, de las normas y directrices a que deberán ajustarse los gastos y el régimen retributivo del personal.

f) 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.

g) Aprobar la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos públicos.

Artículo 4. Órgano de Gestión Presupuestaria.

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 58.1 del Reglamento del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, las funciones de presupuestación correspon-

den 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 funciones de presupuestación comprenden las siguientes competencias:

a) La elaboración del Proyecto de Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid para su aprobación por la Junta de Gobierno.

b) El análisis y evaluación de los programas de gasto que integran el Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid.

c) El establecimiento de las técnicas presupuestarias a utilizar para la elaboración del Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid.

d) La definición y mantenimiento de la estructura presupuestaria.

e) La incoación de los expedientes de créditos extraordinarios y suplementos de crédito, así como elevar la propuesta de resolución al órgano competente. La tramitación, análisis y seguimiento de los expedientes de modificaciones presupuestarias.

f) El seguimiento y la ordenación general del proceso de ejecución del presupuesto.

g) La coordinación y asesoramiento en materia presupuestaria a las distintas Áreas, Distritos, Organismos públicos y sociedades mercantiles municipales.

h) La realización de una memoria demostrativa del grado de cumplimiento de los objetivos programados.

i) Elaborar y, en su caso, elevar la propuesta de aprobación al órgano competente de los planes financieros que hubieran de realizarse por la Administración municipal.

j) Las demás competencias relacionadas con el Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid que no estén expresamente atribuidas a otros órganos.

3. Estas competencias podrán ser delegadas por el titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública en los órganos directivos dependientes del mismo.

4. Asimismo, se delega en el titular del Área de Gobierno la convalidación de créditos, así como la aprobación de 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.

Artículo 5. Órgano de Gestión Tributaria.

El órgano de gestión tributaria es el Organismo Autónomo "Agencia Tributaria Madrid", en cumplimiento de la previsión contenida en el artículo 26 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid.

Artículo 6. Secretaría General Técnica de Hacienda y Administración Pública.

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

a) La gestión de los servicios comunes.

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

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

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

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

2. En particular, corresponden a la Secretaría General Técnica de Hacienda y Administración Pública las siguientes competencias:

2.1. Régimen jurídico:

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

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

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

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

e) Acordar la conclusión y archivo de los expedientes que aparezcan 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, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área Delegada de Personal.

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 I.

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

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

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

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

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

a) Las 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 Delegada de Personal.

2.5. Gestión de fondos documentales:

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

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

2.6. Registro y atención al ciudadano:

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

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

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

4.1. Subdirección General de Coordinación.

4.1.1. Servicio de Contratación.

4.1.1.1. Departamento de Contratación.

4.1.2. Servicio de Oficina Presupuestaria.

4.1.2.1. Departamento de Programación Económica.

4.1.3. Servicio de Personal.

4.1.3.1. Departamento de Personal.

4.1.4. Servicio de Asuntos Generales y Régimen Interior.

4.2. Subdirección General de Régimen Jurídico y Relaciones Institucionales.

4.2.1. Departamento de Régimen Jurídico.

Artículo 7. Los Coordinadores Generales.

1. A los Coordinadores Generales corresponde, bajo la superior dirección del titular del Área de Gobierno, coordinar la acción de las Direcciones Generales dependientes de los mismos de conformidad con lo previsto en el artículo 2 del presente Acuerdo.

2. Asimismo corresponden a los Coordinadores Generales las relaciones ordinarias derivadas de la adscripción de los Organismos y empresas públicas de conformidad con lo previsto en el artículo 2 del presente Acuerdo.

Artículo 8. 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 9. Dirección General de Presupuestos.

1. A la Dirección General de Presupuestos le corresponden las competencias referidas en el artículo 8 del presente Acuerdo, así como las que, en su caso, le delegue el titular del Órgano de Gestión Presupuestaria.

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

2.1. Subdirección General de Presupuestos.

2.1.1. Servicio de Programación y Normativa.

2.1.1.1. Departamento de Normativa.

2.1.2. Servicio de Programación Presupuestaria.

2.1.2.1. Departamento de Presupuestos I.

2.1.2.2. Departamento de Presupuestos II.

2.1.3. Servicio de Programación y Planificación de Gastos Plurianuales.

2.1.3.1. Departamento de Gastos Plurianuales.

Artículo 10. Dirección General de Sector Público y Política Financiera.

1. A la Dirección General de Sector Público y Política Financiera le corresponden las competencias referidas en el artículo 8 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno las siguientes:

1.1. En materia de Sector Público:

a) Analizar, formular y tramitar, en su caso, las propuestas referentes tanto a la forma de gestión como al régimen económico-financiero de los servicios públicos municipales.

b) Elaborar la propuesta de instrucciones y directrices, de carácter general o particular que hayan de cumplir los organismos públicos y las sociedades mercantiles del Ayuntamiento de Madrid en materia de política de recursos humanos, contratación, actividad económico-financiera y sistemas de la información.

c) Emitir informe preceptivo en las siguientes actuaciones de los organismos públicos y sociedades mercantiles del Ayuntamiento de Madrid: convenios colectivos, modificación de plantillas o de la relación de puestos de trabajo, contratos de carácter plurianual, contratos-programa o encomiendas de gestión, modificaciones estatutarias, convenios con otras entidades públicas y formulación de estados financieros.

d) Realizar el seguimiento y control de la actuación económico-financiera de los organismos públicos y sociedades mercantiles del Ayuntamiento de Madrid de acuerdo a sus previsiones presupuestarias, sin perjuicio de las funciones propias de la Intervención General.

e) Elaborar los informes y propuestas que correspondan para que el órgano competente apruebe las operaciones de crédito y tesorería, la emisión y amortización de empréstitos y las destinadas a cobertura y gestión de riesgos derivados de la evolución de los tipos de interés y de cambio, relativos a organismos públicos y sociedades mercantiles del Ayuntamiento de Madrid.

f) Asesorar en todos los ámbitos de la gestión a los organismos públicos y sociedades mercantiles del Ayuntamiento de Madrid.

1.2. En materia de Anticipos de Caja Fija:

La tramitación y propuesta de aprobación de los anticipos de caja fija.

1.3. En materia de Política Financiera:

a) Ejecutar la política financiera del Ayuntamiento de Madrid y coordinar y supervisar la referente al sector público municipal, adoptando las medidas necesarias para ello.

b) Analizar y elaborar las propuestas de aprobación de las operaciones de crédito y tesorería, las destinadas a cobertura y gestión de riesgos derivados de la evolución de los tipos de interés y tipos de cambio, así como la emisión y amortización de empréstitos.

c) Gestionar el endeudamiento municipal, así como las operaciones de cobertura y gestión de riesgos, manteniendo las relaciones necesarias para ello con las entidades financieras.

d) Difundir la información financiera del Ayuntamiento de Madrid, y relacionarse con las agencias de "rating" a efectos de obtener calificaciones crediticias.

e) Tramitar los expedientes de contratación de las operaciones de crédito, a corto y largo plazo, en cualquiera de sus modalidades y las destinadas a cobertura y gestión de riesgos.

f) Analizar las posibles fuentes de financiación para los planes y programas de actuación en materia de inversiones públicas.

g) Diseñar estructuras de financiación para proyectos de inversión, así como su implantación y seguimiento.

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

2.1. Subdirección General de Servicios Financieros.

2.1.1. Departamento Económico-Financiero.

2.2. Subdirección General de Organismos Públicos y Empresas.

2.2.1. Servicio de Organismos Públicos.

2.2.2. Servicio de Empresas Públicas.

2.2.3. Servicio Jurídico de Organismos Públicos y Empresas.

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

3.1. Subdirección General de Gestión y Planificación de Tesorería.

3.1.1. Servicio de Gestión de Tesorería.

3.1.2. Departamento de Planificación de Tesorería.

Artículo 11. Dirección General de Estadística.

1. A la Dirección General de Estadística le corresponden las competencias referidas en el artículo 8 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno las siguientes:

1.1. En materia de empadronamiento:

a) La formación, mantenimiento, revisión y custodia del Padrón municipal de habitantes, de acuerdo con lo que establezca la legislación del Estado.

b) La propuesta de aprobación de la revisión del Padrón municipal de habitantes, con referencia al 1 de enero de cada año, formalizando las actuaciones llevadas a cabo durante el ejercicio anterior.

c) La tramitación y resolución de altas y bajas de oficio, así como la gestión de duplicidades padronales y la declaración de la caducidad en los casos legalmente previstos.

d) La cesión de datos del Padrón de Habitantes en los términos legalmente establecidos.

e) La relación con otras Administraciones Públicas en cuestiones relativas al empadronamiento, en especial con el Instituto Nacional de Estadística.

f) La representación del Ayuntamiento en los órganos colegiados de colaboración entre las distintas Administraciones en materia padronal.

g) La coordinación, elaboración de instrucciones y asesoramiento a los Distritos, y servicios municipales de atención al público, en relación con la gestión descentralizada del Padrón Municipal de Habitantes, sin perjuicio de las competencias atribuidas a las Áreas de Coordinación Institucional y Coordinación Territorial.

h) La revisión de la relación de entidades y núcleos de población y la división en secciones del término municipal.

1.2. En materia de procesos electorales:

a) La coordinación de las obligaciones y tareas que la legislación asigna al Ayuntamiento en materia de elecciones, con excepción de las que correspondan a la Policía Municipal en materia de Seguridad.

b) La coordinación, elaboración de instrucciones y asesoramiento a los Distritos y servicios municipales de atención al público, en relación con la elección de locales electorales, información sobre el censo electoral y tramitación de reclamaciones.

c) Las relaciones con la Delegación Provincial de la Oficina del Censo Electoral en relación con la actualización del Censo Electoral, tramitación de reclamaciones y propuestas de locales, secciones y mesas electorales.

d) La relación con la Junta Electoral de Zona, con la Comunidad Autónoma y con la Delegación del Gobierno en Madrid, en lo referente a la colaboración del Ayuntamiento de Madrid en la organización de los procesos electorales, con excepción de las tareas que correspondan a la Policía Municipal en cuestiones de seguridad y de custodia de locales electorales.

1.3. En materia estadística:

a) La elaboración y recopilación de estadísticas de interés municipal.

b) La difusión de los resultados de las estadísticas elaboradas.

c) La salvaguarda del secreto estadístico en el tratamiento y difusión de la información estadística elaborada.

d) La representación del Ayuntamiento en el Consejo de Estadística de la Comunidad de Madrid, así como en los foros y observatorios en los que, refiriéndose a temas de técnica estadística o aportación de información estadística, se requiera la participación del Ayuntamiento.

e) La relación con otras Administraciones Públicas en cuestiones relativas a la elaboración de estadísticas, y en especial con el Instituto Nacional de Estadística.

f) El asesoramiento en materia estadística a otros órganos municipales.

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

2.1. Departamento de Datos Censales.

2.2. Departamento de Datos Estadísticos.

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

Artículo 12. Oficina de Contabilidad.

1. 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, las funciones de contabilidad serán competencia de la Oficina de Contabilidad, con rango de Subdirección General, que queda adscrita al Coordinador General de Hacienda.

2. El desempeño de la función de contabilidad se ajustará en todo caso a las previsiones que en esta materia contiene el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

3.1. Subdirección General de Contabilidad.

3.1.1. Servicio de Contabilidad.

3.1.1.1. Departamento de Contabilidad Financiera.

3.1.1.2. Departamento de Estados Financieros y Consolidación.

3.1.2. Servicio de Planificación y Desarrollo del Sistema Contable.

3.1.2.1. Departamento de Control del Sistema Contable.

Artículo 13. Dirección General de Organización y Régimen Jurídico.

1. A la Dirección General de Organización y Régimen Jurídico le corresponden las competencias referidas en el artículo 8 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno las siguientes:

1.1. Régimen jurídico:

a) Asistencia jurídica al titular del Área de Gobierno y a las distintas unidades de la misma, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos directivos.

b) Estudio y análisis de los proyectos de disposiciones y acuerdos de competencia del Área de Gobierno.

c) La elaboración de los proyectos de disposiciones y acuerdos que se le asignen.

d) El análisis de las propuestas de disposiciones de carácter general del Pleno y de la Junta de Gobierno de la competencia del Área.

e) La propuesta de resolución de las reclamaciones de responsabilidad patrimonial por el funcionamiento normal o anormal de los servicios municipales, salvo cuando dicha competencia corresponda a otra Área.

f) La propuesta de resolución de los recursos administrativos formulados contra actos administrativos adoptados en el ámbito del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias que corresponden al Área Delegada de Personal y a la "Agencia Tributaria Madrid".

g) Las relaciones con los Tribunales de Justicia en relación con los expedientes tramitados por el Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos municipales.

1.2. Organización:

a) Estudios y evaluación de las estructuras organizativas de la Administración municipal y de sus Organismos públicos, con el objetivo de su racionalización y simplificación.

b) La elaboración de propuestas de disposiciones de carácter organizativo de la Administración municipal y de sus Organismos públicos, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos.

c) La elaboración de propuestas jurídicas en relación con los programas de simplificación administrativa, en coordinación con la Dirección General de Calidad e Innovación.

d) La elaboración de propuestas jurídicas para el desarrollo de proyectos de racionalización de los procedimientos y de la gestión administrativa.

1.3. Administración Pública:

a) El seguimiento jurídico de las disposiciones normativas del Estado y de la Comunidad de Madrid que incidan en el ámbito de competencias del Ayuntamiento de Madrid.

b) El asesoramiento al titular del Área de Gobierno respecto de las actuaciones de otras Administraciones públicas que incidan en el Ayuntamiento de Madrid.

c) El seguimiento de los procesos de transferencias de competencias que puedan desarrollarse por la Comunidad de Madrid o, en su caso, por el Estado.

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

2.1. Subdirección General de Organización y Régimen Jurídico.

2.1.1. Servicio de Régimen Jurídico.

2.1.1.1. Departamento de Responsabilidad Patrimonial.

2.1.2. Servicio de Organización y Relaciones con los Tribunales.

2.1.2.1. Departamento de Relaciones con los Tribunales.

Artículo 14. Dirección General de Calidad y Atención al Ciudadano.

1. A la Dirección General de Calidad y Atención al Ciudadano le corresponden las competencias referidas en el artículo 8 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno las siguientes:

1.1. En materia de calidad:

a) La elaboración, coordinación y difusión del Plan de Calidad del Ayuntamiento de Madrid.

b) La promoción e implantación de los sistemas de gestión de calidad en toda la Administración municipal.

c) El fomento de mejores prácticas en materia de calidad y modernización administrativa.

d) Analizar y diseñar los métodos de trabajo a nivel global de la organización.

e) El establecimiento de los criterios de calidad para la normalización y rediseño de los impresos de solicitud de los procedimientos administrativos.

f) La elaboración y aprobación de los criterios para el establecimiento de un sistema de indicadores de gestión y de estándares de Calidad con el objetivo de medir la calidad de los servicios.

g) El impulso, asesoramiento y apoyo a las unidades en la elaboración y actualización de sus cartas de servicios, en lo relativo al establecimiento de indicadores de gestión y estándares de calidad.

h) La emisión de informe previo a la aprobación de cartas de servicios.

i) La elaboración y seguimiento de un Plan de Formación en materia de calidad dirigido a toda la organización municipal, en coordinación con el Área Delegada de Personal.

j) La planificación, definición y coordinación de las actuaciones del Ayuntamiento de Madrid en materia de diseño, organización y gestión de contenidos y servicios de la Intranet Municipal, así como su difusión.

k) La coordinación y gestión de los recursos precisos para garantizar el funcionamiento del Observatorio de la Ciudad.

1.2. En materia de Protección de Datos:

a) Establecer los criterios para el cumplimiento de la normativa en materia de Protección de Datos.

b) La coordinación y seguimiento del cumplimiento de la normativa específica en la materia.

c) Informar las propuestas de creación, modificación y supresión de ficheros de datos de carácter personal.

1.3. En materia de Administración Electrónica:

a) La promoción, impulso y coordinación de proyectos dirigidos a la implantación de la Administración Electrónica.

b) Implantación y coordinación de la acreditación para la firma electrónica en las oficinas municipales de acreditación.

c) Facilitar el uso de los servicios telemáticos al ciudadano en su relación con el Ayuntamiento incorporando nuevos servicios y gestiones telemáticas.

d) La realización de análisis funcionales para la simplificación y normalización administrativa como base para la tramitación telemática.

e) La elaboración, coordinación y difusión de las directrices generales en materia de gestión documental e impulso y supervisión de los proyectos de gestión de documentos electrónicos.

1.4. En materia de atención al ciudadano:

a) Dirigir, planificar y coordinar las políticas del Ayuntamiento de Madrid en materia de información y atención al ciudadano.

b) Definir las necesidades tecnológicas para la prestación de los servicios de atención al ciudadano.

c) Definición de los planes de formación y su calendario dirigido al personal de las Oficinas de Atención al Ciudadano y al 010, en coordinación con el Área Delegada de Personal.

d) Dirigir, planificar y coordinar la implantación de todas las Oficinas de Atención al Ciudadano, tanto en los Distritos como en la Oficina Central, Oficinas Auxiliares de Distrito, y en los servicios especializados, manteniendo en todas ellas la misma identidad corporativa.

e) Dirigir, supervisar y coordinar el funcionamiento de las Oficinas de Atención al Ciudadano, estableciendo el tipo de gestiones administrativas a realizar, los medios y los procedimientos a utilizar, todo ello sin perjuicio de las competencias atribuidas a la "Agencia Tributaria Madrid" en el ámbito de información al contribuyente.

f) Recepcionar y tramitar las quejas, reclamaciones y sugerencias que sean formuladas por los ciudadanos a través de cualquier canal, como consecuencia del funcionamiento de los servicios municipales y elaborar los estudios, informes y memorias sobre la materia.

g) Establecer los criterios generales de imagen, diseño y contenidos de la web municipal, así como determinar los criterios de su difusión.

h) Establecer los criterios de organización de la información y los contenidos de la Base de Datos de Información, así como la supervisión de los datos introducidos en la misma por los gestores municipales.

i) Evaluación periódica de los sistemas y actividades que integren la atención al ciudadano a través del sistema de indicadores de acuerdo con los criterios establecidos.

1.5. En materia de Registro General:

Corresponde a la Dirección General de Calidad y Atención al Ciudadano, la coordinación de la actividad del Registro en todas las oficinas constituidas para dicha función.

2. La Dirección General de Calidad y Atención al Ciudadano se estructura en las unidades Administrativas que seguidamente

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

- 2.1. Subdirección General de Calidad.
 - 2.1.1. Servicio de Innovación y Calidad.
 - 2.1.1.1. Departamento de Innovación y Nuevos Proyectos.
 - 2.1.1.2. Departamento de Organización y Calidad de los Servicios.
 - 2.1.2. Servicio de Protección de Datos y Administración Electrónica.
 - 2.1.2.1. Departamento de Protección de Datos.
 - 2.1.2.2. Departamento de Servicios Telemáticos y Gestión Administrativa.
- 2.2. Subdirección General de Atención al Ciudadano.
 - 2.2.1. Servicio de Atención Telemática.
 - 2.2.1.1. Departamento de Sugerencias y Reclamaciones.
 - 2.2.1.2. Departamento de Elaboración de la Información.
 - 2.2.1.3. Departamento de Atención Telefónica.
 - 2.2.1.4. Departamento de Atención en Internet.
 - 2.2.2. Servicio de Atención Presencial.
 - 2.2.2.1. Departamento de Coordinación de Oficinas Línea Madrid.
 - 2.2.2.2. Oficina de Atención al Ciudadano (Oficina Central).
 - 2.2.2.3. Oficinas de Atención al Ciudadano en los Distritos.
 - 2.2.2.4. Departamento de Registro y Régimen Jurídico.

3. En atención a las características específicas de las competencias asignadas a la Dirección General de Calidad y Atención al Ciudadano, en particular en materia de calidad de los servicios y atención al ciudadano, su titular no será preciso que ostente la condición de funcionario de conformidad con lo previsto en el artículo 49.2 del Reglamento del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 15. Dirección General de Desarrollo de Tecnologías de la Información.

1. A la Dirección General de Desarrollo de Tecnologías de la Información le corresponden las competencias referidas en el artículo 8 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno las siguientes:

- 1.1. Planificación e innovación de Sistemas de Información:
 - a) Planificación de Sistemas de Información corporativos y sectoriales en las diferentes Áreas.
 - b) Realización de consultorías, estudios previos o estudios de viabilidad para la definición, adquisición o desarrollo de Sistemas de Información para satisfacer las necesidades del Ayuntamiento de Madrid.
 - c) Innovación y promoción de la incorporación de las nuevas tecnologías a los Sistemas de Información del Ayuntamiento de Madrid.

1.2. Análisis y desarrollo de Sistemas de Información:

- a) Consultoría y asistencia técnica a las Áreas en relación a Sistemas de Información o productos software, corporativos o sectoriales.
- b) Análisis y diseño de Sistemas de Información.
- c) Desarrollo de Sistemas de Información.
- d) Implantación de Sistemas de Información.
- e) Mantenimiento evolutivo de los Sistemas de Información, es decir, análisis y diseño de las nuevas versiones de las aplicaciones existentes.

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

2.1. Subdirección General de Desarrollo de Sistemas de Información Corporativos.

- 2.1.1. Departamento de Sistemas de Información de Administración Electrónica.
- 2.1.2. Departamento de Sistemas de Información de Gestión Económica.
- 2.1.3. Departamento de Sistemas de Información de Gestión de Personal.

2.2. Subdirección General de Desarrollo de Sistemas de Información Sectoriales.

- 2.2.1. Departamento de Sistemas de Información para Servicios a la Ciudad.
- 2.2.2. Departamento de Sistemas de Información para Servicios al Ciudadano.

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

Artículo 16. Dirección General de Patrimonio.

1. A la Dirección General de Patrimonio le corresponden las competencias referidas en el artículo 8 del presente Acuerdo y, en particular, las delegadas por la Junta de Gobierno en el Acuerdo de delegación de competencias específicas en los órganos superiores y en los órganos directivos de las Áreas de Gobierno y de los Distritos.

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

- 2.1. Subdirección General de Patrimonio y Conservación de Edificios.
 - 2.1.1. Departamento de Gestión del Patrimonio.
 - 2.1.2. Departamento de Conservación y Mantenimiento.
 - 2.1.3. Departamento de Inventario.
- 2.2. Subdirección General de Edificación.
 - 2.2.1. Departamento I de Construcción y Rehabilitación de Edificios.
 - 2.2.2. Departamento II de Construcción y Rehabilitación de Edificios.

Artículo 17. Dirección General de Contratación y Régimen Interior.

1. A la Dirección General de Contratación y Régimen Interior le corresponden las competencias referidas en el artículo 8 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno las siguientes:

Régimen interior:

- a) La organización y gestión de la utilización del parque automovilístico y de los talleres de reparación de vehículos.
- b) El seguimiento, control y, en su caso, contratación de los consumos de gas, electricidad, agua, etc., formulando las propuestas de medidas que correspondan para una mayor economía del gasto.
- c) La gestión y organización de los trabajos que deban realizarse en el Servicio de Artes Gráficas Municipales.
- d) La gestión del Almacén de la Villa.

2. En materia de contratación corresponderá a la Dirección General de Contratación y Régimen Interior las competencias que la Junta de Gobierno le delegue en el Acuerdo de delegación de

competencias específicas en los órganos superiores y en los órganos directivos de las Áreas de Gobierno y de los Distritos.

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

3.1. Subdirección General de Coordinación de la Contratación.

3.1.1. Servicio Central de Compras.

3.1.1.1. Departamento Central de Compras.

3.1.2. Departamento de Régimen Jurídico de la Contratación.

3.1.3. Departamento de Coordinación de Procedimientos.

3.2. Subdirección General de Régimen Interior.

3.2.1. Departamento de Régimen Interior.

3.2.2. Departamento de Servicios Generales.

4. De la Dirección General de Contratación y Régimen Interior dependerá el Servicio de Artes Gráficas.

Artículo 18. Intervención General.

1. La Intervención General ejercerá sus funciones con plena autonomía respecto de los órganos y entidades municipales y cargos directivos cuya gestión fiscalice, teniendo pleno acceso a la contabilidad y a cuantos documentos sean necesarios para el ejercicio de sus funciones.

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

2.1. Viceintervención General.

2.1.1. Servicio Central.

2.1.2. Intervención Delegada en Junta de Gobierno.

2.2. Subdirección General de Estudios y Control Presupuestario.

2.2.1. Servicio de Estudios y Control Presupuestario.

2.3. Subdirección General de Fiscalización de Ingresos y Análisis Financiero.

2.3.1. Servicio de Fiscalización Previa de Ingresos.

2.3.1.1. Departamento de Fiscalización de Ingresos.

2.3.2. Servicio de Control Financiero de Ingresos.

2.3.2.1. Departamento de Control Financiero y Presupuestario de Ingresos.

2.3.3. Servicio de Fiscalización de Garantías, Recaudación y Deuda.

2.3.3.1. Departamento de Operaciones no Presupuestarias y Deuda.

2.4. Subdirección General de Intervenciones Delegadas.

2.4.1. Servicio de Intervenciones Delegadas.

2.4.1.1. Intervenciones Delegadas en Áreas de Gobierno.

2.4.1.2. Intervenciones Delegadas en los Distritos.

2.5. Subdirección General de Control y Auditoría.

2.5.1. Servicio de Control Financiero de Empresas.

2.5.2. Servicio de Coordinación de Intervenciones Delegadas en Organismos Autónomos.

2.5.3. Departamento de Asesoría Jurídica de Organismos Autónomos y Empresas.

Artículo 19. Área Delegada de Personal.

1. Al titular del Área Delegada de Personal le corresponden las funciones previstas en el artículo 45 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de

Madrid y, en particular, por delegación de la Junta de Gobierno le corresponden las siguientes competencias:

a) Mantener la adecuada coordinación con los órganos de las demás Administraciones territoriales competentes en materia de función pública.

b) Dirigir la gestión del régimen retributivo del personal y, en especial, la distribución de las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas, así como su asignación individualizada, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad.

c) La gestión de los créditos del Capítulo I del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid.

La autorización y disposición de gastos de toda índole derivados de la gestión de personal con cargo al Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid, así como el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de estos compromisos de gastos.

d) Elaborar la propuesta de relaciones de puestos de trabajo y su valoración, así como de las correspondientes plantillas presupuestarias de acuerdo con las directrices de la política de gastos de personal que se establezcan por los órganos competentes.

e) La gestión del régimen de incompatibilidades.

f) Informar con carácter previo a su firma los convenios colectivos, revisiones salariales, acuerdos de adhesión o extensión a otros convenios de ámbito sectorial y cualquier otro otorgamiento unilateral de mejoras retributivas individuales o colectivas.

g) Elaborar el proyecto anual de oferta de empleo público, en la que se integrarán las plazas de la Administración del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos públicos.

h) Convocar, aprobar las bases y resolver las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad.

Asimismo, le corresponde efectuar el nombramiento de los miembros de los tribunales de selección y la resolución de los recursos de alzada que se interpongan contra los actos administrativos dictados por los tribunales de selección de personal.

i) Contratar y declarar la extinción de los contratos del personal laboral de la Corporación y asignar a este personal a los distintos puestos previstos en las correspondientes relaciones aprobadas por la Corporación de acuerdo con la legislación laboral, así como adoptar las decisiones que correspondan en materia de seguridad social.

j) La tramitación y resolución de las comisiones de servicios, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad, autorización de traslados de personal laboral, el reconocimiento del grado personal y la declaración de situaciones administrativas.

k) Ejercitar las facultades disciplinarias respecto a todo el personal, salvo el que use armas, exceptuando, en todo caso, la separación del servicio.

l) La dirección de la Escuela Municipal de Formación. La Programación y gestión de los planes de formación del personal municipal.

m) La dirección de los servicios de Prevención de Riesgos Laborales.

n) La resolución de las reclamaciones previas a la vía judicial laboral, respecto de los actos dictados en el ejercicio de las competencias atribuidas al Área Delegada de Personal, formuladas por el personal al servicio del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos públicos.

ñ) La designación y coordinación de los representantes del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos públicos en los procesos de negociación colectiva del personal funcionario y laboral.

2. El Área Delegada de Personal se organiza para el ejercicio de sus competencias en los siguientes órganos:

- 2.1. Dirección General de Servicios Generales de Personal.
- 2.2. Dirección General de Relaciones Laborales.
- 2.3. Dirección General de Gestión de Personal.
- 2.4. Dirección General de Registro, Valoración y Carrera Administrativa.

Artículo 20. Dirección General de Servicios Generales de Personal.

1. A la Dirección General de Servicios Generales de Personal le corresponden las competencias referidas en el artículo 8 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno las siguientes:

- a) La emisión de informe preceptivo en todas las modificaciones presupuestarias que afecten a gastos de personal del Ayuntamiento de Madrid.
- b) La gestión de las nóminas del personal, así como del régimen de seguridad social, mutualismo administrativo y clases pasivas.
- c) La contratación vinculada a la ejecución de los planes de formación de la Escuela Municipal de Formación, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos en materia de gasto.
- d) El reconocimiento de la antigüedad y de los servicios prestados a otras Administraciones Públicas del personal al servicio del Ayuntamiento y la jubilación de todo el personal.
- e) Tramitar la ejecución de las sentencias firmes y demás actos judiciales que afecten al personal al servicio del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos públicos, respecto de los actos dictados en ejercicio de las competencias atribuidas al Área Delegada de Personal, sin perjuicio de las competencias que en esta materia correspondan al Área de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad.
- f) Análisis y valoración de las propuestas de modificación de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Madrid. El informe de las propuestas de modificación de la plantilla de personal de los Organismos públicos.

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

- 2.1. Subdirección General de Coordinación y Apoyo Jurídico.
 - 2.1.1. Servicio de Coordinación y Apoyo.
- 2.2. Subdirección General de Retribuciones y Programación Presupuestaria.
 - 2.2.1. Servicio de Retribuciones.
 - 2.2.2. Departamento de Seguridad Social.
 - 2.2.3. Servicio de Programación Presupuestaria.
- 2.3. Escuela de Formación.

Artículo 21. Dirección General de Relaciones Laborales.

1. A la Dirección General de Relaciones Laborales le corresponden las competencias referidas en el artículo 8 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno las siguientes:

- a) La gestión económica administrativa de las prestaciones sociales, anticipos y ayudas económicas en los términos que establezca la normativa en la materia.
- b) La coordinación y apoyo del proceso de elecciones sindicales de representantes del personal laboral y funcionario.
- c) Las relaciones con las organizaciones sindicales.

d) La coordinación de la representación del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos públicos en la negociación colectiva con el personal laboral y en las Comisiones de Seguimiento de los Convenios Colectivos, así como en la negociación con la representación sindical de los funcionarios públicos de sus condiciones de trabajo.

e) La gestión de los servicios de Prevención de Riesgos Laborales.

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

- 2.1. Subdirección General de Gestión y Acción Social Corporativa.
- 2.2. Subdirección General de Negociación.
 - 2.2.1. Departamento de Relaciones Laborales.
- 2.3. Subdirección General de Prevención de Riesgos Laborales.
 - 2.3.1. Departamento Adjunto.

Artículo 22. Dirección General de Gestión de Personal.

1. A la Dirección General de Gestión de Personal le corresponden las competencias referidas en el artículo 8 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno las siguientes:

- a) La inspección de servicios.
- b) La tramitación y propuesta de resolución de los expedientes disciplinarios del personal del Ayuntamiento de Madrid, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos, así como de los referentes al régimen de incompatibilidades del personal del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos.
- c) La elaboración de las bases de convocatoria de las pruebas selectivas de acceso a las plazas comprometidas en la oferta de empleo público, las de selección de funcionarios interinos, las de promoción interna y las de provisión de puestos de trabajo.

d) La tramitación de los expedientes relativos a provisión de puestos de trabajo.

e) La tramitación y propuesta de resolución de los expedientes 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.

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

- 2.1. Subdirección General de Provisión y Procedimientos Especiales Laborales.
 - 2.1.1. Departamento de Procedimientos Especiales Laborales.
 - 2.1.2. Departamento de tramitación de Concursos de Traslados de Personal Funcionario y Laboral.
- 2.2. Subdirección General de Selección de Personal Funcionario y Laboral.
 - 2.2.1. Departamento de Selección de Personal Funcionario.
 - 2.2.2. Departamento de Selección de Personal Laboral.
- 2.3. Inspección General de Servicios.
 - 2.3.1. Departamento de Incompatibilidades.
- 2.4. Departamento de Asuntos Generales y Gestión de Personal.

Artículo 23. Dirección General de Registro, Valoración y Carrera Administrativa.

1. A la Dirección General de Registro, Valoración y Carrera Administrativa corresponde las competencias referidas en el artículo 8 del presente Acuerdo y, por delegación de la Junta de Gobierno las siguientes:

a) La gestión del Registro de Personal según la normativa aplicable.

b) Archivo de la documentación que constituye el expediente personal, de acuerdo con lo establecido en los artículos 9 y 10 del Reglamento del Registro de Personal del Ayuntamiento de Madrid.

c) El análisis y valoración de las propuestas de aprobación de las relaciones de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Madrid y sus modificaciones, así como el informe previo respecto de las relaciones de puestos de trabajo de los Organismos públicos.

d) El diseño, coordinación y mantenimiento de los sistemas de información en materia de gestión de personal, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública en materia de sistemas de información.

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

2.1. Secretaría del Registro de Personal y Coordinación Informática.

2.1.1. Servicio de Coordinación Informática.

2.1.1.1. Departamento de Coordinación Informática.

2.2. Servicio de Organización y Puestos de Trabajo.

2.2.1. Departamento de Análisis y Valoración de Puestos de Trabajo.

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 y del Área Delegada, 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 aquellos o por los órganos de ellos 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 única. Tramitación de procedimientos

Los procedimientos iniciados por los órganos del Área de Gobierno en virtud de competencias delegadas por el Alcalde que, de conformidad con el nuevo reparto competencial operado por la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, correspondan tras su entrada en vigor a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, se seguirán tramitando y se resolverán en virtud de la delegación de competencias contenida en el presente Acuerdo a favor de dichos órganos.

Disposición derogatoria.

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

Disposición final primera. Habilitación de desarrollo e interpretación del Acuerdo.

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

Disposición final segunda. 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 del Ayuntamiento de Madrid*.

Lo que se publica a los efectos oportunos.

Madrid, 27 de julio de 2006.—EL DIRECTOR DE LA OFICINA DEL SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO, *Jesús Espino Granado*.

* * *

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid en su sesión de 27 de julio de 2006 ha aprobado el siguiente acuerdo de delegación de competencias específicas en los órganos superiores y directivos de las Áreas de Gobierno y de los Distritos:

“EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Mediante Acuerdos de esta Junta de Gobierno de fecha 27 de julio se ha procedido a establecer, por un lado, la organización ejecutiva de las distintas Áreas de Gobierno en las que se estructura la Administración municipal y, por otro, se ha delegado en sus respectivos órganos las correspondientes facultades y competencias, con el fin de adecuar el actual modelo organizativo y competencial de la Administración del Ayuntamiento de Madrid a las previsiones del nuevo marco legal establecido por la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid.

No obstante lo anterior, la singularidad y complejidad de determinadas competencias relativas a materias específicas, acon-

sejan dar un tratamiento diferenciado a la delegación de las mismas. Por esta razón, el presente Acuerdo tiene por objeto delegar dichas competencias como medida complementaria de las atribuciones efectuadas por los Acuerdos referidos a cada Área de Gobierno.

Por otra parte, la atribución de competencias específicas a través del presente Acuerdo permite hacer un deslinde más claro de las facultades que corresponden a cada órgano en determinadas materias y, además, se facilita la comprensión del alcance de las facultades que se delegan.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.2 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el artículo 19.2 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, a propuesta del titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública y, previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid en su reunión de 27 de julio de 2006,

ACUERDA

Artículo 1. Delegación de competencias específicas en el Vicealcalde, en los Concejales con responsabilidades de gobierno, en los Consejeros Delegados de Gobierno y en los órganos directivos de las Áreas.

De las competencias en materia de licencias, gastos y contratación, gestión económica y patrimonio atribuidas a la Junta de Gobierno en el artículo 17 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, se delegan en los órganos y en las condiciones que a continuación se relacionan, las siguientes competencias, que se desarrollarán en el ámbito de las materias propias de su Área y sin perjuicio de las atribuidas o delegadas en otros órganos:

1. En materia de licencias:

1.1. Con carácter general, corresponde a los Directores Generales la concesión de cualquier tipo de licencia en las materias de su competencia.

1.2. En particular, corresponde al Coordinador General de Servicios a la Comunidad del Área de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad, la concesión de las licencias de auto-taxis.

2. En materia de gastos y contratación:

2.1. Delegar en los Directores Generales, en cuanto responsables de los programas presupuestarios correspondientes, la autorización y disposición de gastos cuyo importe no supere los 60.000 euros, así como el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de estos compromisos de gastos.

En aquellas Áreas en las que no haya Directores Generales, esta competencia corresponderá al titular del Área.

2.2. Delegar en el Secretario General del Pleno, en el Director de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid y en el Interventor General, en cuanto responsables de los programas presupuestarios correspondientes, la autorización y disposición de gastos cuyo importe no supere los 60.000 euros, así como el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de estos compromisos de gastos.

2.3. Delegar en el Director de la Oficina del Defensor del Contribuyente, en cuanto responsable del programa presupuestario correspondiente, la autorización y disposición de los gastos que se efectúen con cargo a las 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, así como el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de estos compromisos de gastos.

Queda reservada a la Junta de Gobierno la autorización y, en caso, disposición de los gastos cuya cuantía sea igual o superior a las citadas anteriormente.

Asimismo, le corresponde la aprobación, tras los trámites oportunos, de las cuentas a justificar correspondientes a las partidas de gasto cuya gestión le corresponda.

2.4. Delegar en los Secretarios Generales Técnicos, en cuanto responsables de los programas presupuestarios correspondientes, la autorización y disposición de gastos cuyo importe no supere los 120.000 euros, así como el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de estos compromisos de gastos.

2.5. Delegar en los Coordinadores Generales la autorización y disposición de gastos de los programas presupuestarios correspondientes a las Direcciones Generales dependientes de los mismos, cuyo importe sea superior a 60.000 euros y no supere los 120.000 euros, así como el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de estos compromisos de gastos.

En aquellas Áreas en las que no haya Coordinador General esta competencia corresponderá al titular del Área.

No obstante lo anterior, se delega en el Coordinador General de Organización y Gestión de Proyectos y en el Coordinador General de Vivienda del Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras, en cuanto responsables de los programas presupuestarios correspondientes, la autorización y disposición de gastos cuyo importe no supere los 120.000 euros, así como el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de estos compromisos de gastos.

Asimismo, se delega en el Coordinador General del Área de Urbanismo, la autorización y disposición de gastos cuyo importe no supere los 120.000 euros, así como el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de estos compromisos de gastos, cuando éstos deriven del ejercicio de competencias que expresamente se le atribuyen por delegación de la Junta de Gobierno.

2.6. En el ámbito de la Vicealcaldía:

2.6.1. Delegar en el Vicealcalde la autorización y disposición de gastos, así como el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de estos compromisos de gastos, en las materias delegadas por la Junta de Gobierno, respecto de los programas presupuestarios gestionados en el ámbito de la Vicealcaldía, cuando su importe sea superior a 250.000 euros e inferior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes, excepto en lo relativo al programa de Medios de Comunicación que le corresponderá la autorización y disposición de gastos superiores a 60.000 euros, así como el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de estos compromisos de gastos.

No obstante lo anterior, se delega en el Vicealcalde la autorización y disposición de gastos, así como el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de estos compromisos de gastos cuya cuantía sea igual o superior a las citadas anteriormente, siempre que dichos gastos deriven de la revisión de precios de un contrato.

En el ámbito de las competencias de su Área de Gobierno, se delega en el Vicealcalde la facultad para dejar sin efecto las autorizaciones y, en su caso, disposiciones de gastos derivadas de expedientes de contratación que hayan sido autorizados por la Junta de Gobierno, cuando concorra alguno de los siguientes supuestos:

- Que el procedimiento haya sido declarado desierto.
- Que se haya modificado el procedimiento de adjudicación.
- Que se haya producido el desistimiento por el órgano de contratación.

- Que se haya modificado el contrato por el órgano de contratación, siempre que dicha modificación no sea causa de su resolución, en cuyo caso corresponderá a la Junta de Gobierno.

2.6.2. Delegar en los Concejales de Coordinación la autorización y disposición de gastos, así como el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de estos compromisos de gastos, en las materias delegadas por la Junta de Gobierno, que se efectúen con cargo a los programas presupuestarios correspondientes a su ámbito de competencias, cuando su importe sea superior a 60.000 euros e inferior a 250.000 euros, excepto en lo relativo al programa gestionado por la Secretaria General Técnica en el que les corresponderá la autorización y disposición de gastos superiores a 120.000 euros e inferiores a 250.000 euros, así como el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de estos compromisos de gastos.

Queda reservada a la Junta de Gobierno la autorización y, en su caso, disposición de los gastos cuya cuantía sea igual o superior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes, salvo cuando dichos gastos deriven de la revisión de precios de un contrato.

Asimismo queda reservada a la Junta de Gobierno la autorización y, en su caso, disposición de los gastos cuya cuantía sea inferior a las citadas anteriormente, cuando la competencia para la gestión de un contrato corresponda a un único órgano de contratación y el gasto correspondiente se encuentre presupuestado en diversas partidas gestionadas por diferentes órganos.

2.6.3. Corresponde también al Vicealcalde la disposición del gasto, así como el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de estos compromisos de gastos, cuando la autorización del mismo sea de competencia de la Junta de Gobierno, salvo en el caso indicado en el párrafo anterior, que corresponderá al órgano de contratación competente.

2.6.4. Corresponde al titular del Área de Gobierno de la Vicealcaldía y a los titulares de las Áreas de Coordinación aprobar, tras los trámites oportunos, las cuentas a justificar correspondientes a las partidas de gasto cuya gestión les corresponda.

2.7. Delegar en los Concejales de Gobierno, en los Consejeros Delegados de Gobierno y en los Concejales Delegados, la autorización y disposición de los gastos, así como el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de estos compromisos de gastos, en las materias delegadas por la Junta de Gobierno, 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, así como la aprobación, tras los trámites oportunos, de las cuentas a justificar correspondientes a las partidas de gasto cuya gestión les corresponda.

En particular, se delega en el titular del Área de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad, la autorización y disposición de gastos, así como el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de estos compromisos de gastos, 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.

No obstante lo anterior, se delega en los Concejales de Gobierno, en los Consejeros Delegados de Gobierno y en los Concejales Delegados, la autorización y disposición de gastos, así como el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de estos compromisos de gastos, cuya cuantía sea igual o superior a las citadas anteriormente, siempre que dichos gastos deriven de la revisión de precios de un contrato.

En el ámbito de sus respectivas competencias materiales, se les delega la facultad para dejar sin efecto las autorizaciones y, en su caso, disposiciones de gastos derivadas de expedientes de contratación que hayan sido autorizados por la Junta de Gobierno, cuando concurra alguno de los siguientes supuestos:

- Que el procedimiento haya sido declarado desierto.
- Que se haya modificado el procedimiento de adjudicación.
- Que se haya producido el desistimiento por el órgano de contratación.

- Que se haya modificado el contrato por el órgano de contratación, siempre que dicha modificación no sea causa de su resolución, en cuyo caso corresponderá a la Junta de Gobierno.

Queda reservada a la Junta de Gobierno la autorización y, en su caso, disposición de los gastos cuya cuantía sea igual o superior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos anteriores.

Asimismo queda reservada a la Junta de Gobierno la autorización y, en su caso, disposición de los gastos cuya cuantía sea inferior a las citadas anteriormente, cuando la competencia para la gestión de un contrato corresponda a un único órgano de contratación y el gasto correspondiente se encuentre presupuestado en diversas partidas gestionadas por diferentes órganos.

Corresponde también a los órganos descritos en el apartado 2.7, la disposición del gasto, así como el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de estos compromisos de gastos, cuando la autorización del mismo sea de competencia de la Junta de Gobierno, salvo en el caso indicado en el párrafo anterior, que corresponderá al órgano de contratación competente.

2.8. Con carácter general, y en el ámbito de sus respectivas competencias materiales, se delega en los Directores Generales, Secretarios Generales Técnicos, Coordinadores Generales, Secretario General del Pleno, Director de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid y en el Interventor General con los mismos límites a que se refieren los apartados anteriores, las contrataciones de toda clase. Esta competencia conlleva la realización de todos los trámites que la normativa vigente asigna a los órganos de contratación.

En aquellas Áreas en las que no haya Directores Generales y/o Coordinador General, se aplicarán las reglas establecidas en los apartados anteriores.

2.9. En particular y en el ámbito de sus competencias materiales, se delega en el Director de la Oficina del Defensor del Contribuyente las contrataciones de toda clase. Esta competencia conlleva la realización de todos los trámites que la normativa vigente asigna a los órganos de contratación.

Los contratos cuyo importe coincida con las cuantías que para la autorización del gasto se reserva la Junta de Gobierno, requerirán autorización previa de ésta. Igualmente requerirá autorización previa la modificación de estos contratos cuando la modificación sea causa de resolución y la resolución misma, en su caso.

2.10. En el ámbito de la Vicealcaldía:

2.10.1. Delegar en el Vicealcalde, en el ámbito de sus competencias, las contrataciones de toda clase cuando su importe sea superior a 250.000 euros, excepto en lo relativo al programa de Medios de Comunicación en que le corresponderán las superiores a 60.000 euros.

2.10.2. Delegar en los Concejales de Coordinación en el ámbito de sus competencias, las contrataciones de toda clase cuando su importe sea superior a 60.000 euros e inferior a 250.000 euros, excepto en lo relativo al programa gestionado por la Secretaria General Técnica en el que les corresponderán las superiores a 120.000 euros.

2.10.3. Esta competencia conlleva la realización de todos los trámites que la normativa vigente asigna a los órganos de contratación.

Los contratos cuyo importe coincida con las cuantías que para la autorización del gasto se reserva la Junta de Gobierno, requerirán autorización previa de ésta. Igualmente, requerirá de

autorización previa la modificación de estos contratos cuando la modificación sea causa de resolución y la resolución misma, en su caso.

2.11. Con carácter general, y en el ámbito de sus respectivas competencias se delega en los Concejales de Gobierno, Consejeros Delegados de Gobierno y en los Concejales Delegados, las contrataciones de toda clase cuando su importe sea superior a 120.000 euros.

Esta competencia conlleva la realización de todos los trámites que la normativa vigente asigna a los órganos de contratación.

Los contratos cuyo importe coincida con las cuantías que para la autorización del gasto se reserva la Junta de Gobierno, requerirán autorización previa de ésta. Igualmente, requerirá de autorización previa la modificación de estos contratos cuando la modificación sea causa de resolución y la resolución misma, en su caso.

2.12. En particular, se delega en el titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública:

2.12.1. En materia de coordinación de la contratación:

- a) Ordenar, dirigir y coordinar la contratación administrativa.
- b) Resolver las solicitudes de abono de intereses de demora.

En el caso de que la resolución de la solicitud de abono de intereses de demora sea estimatoria, la misma será remitida al titular del Área responsable de la tramitación del expediente de contratación, a fin de que proceda a la ejecución de dicha resolución con cargo a sus propios créditos en el plazo máximo de 30 días.

2.12.2. En materia de contratación de publicidad, promoción, divulgación y anuncios:

- a) La contratación centralizada de publicidad, promoción, divulgación y anuncios en cualquier medio de difusión promovida por las Áreas, los Distritos y los Organismos autónomos.
- b) La autorización previa de toda la contratación de publicidad, promoción, divulgación y anuncios, que tenga incidencia en cualquier medio de difusión, que realicen las sociedades mercantiles municipales.
- c) Las empresas participadas, con carácter previo a la contratación de toda publicidad, promoción, divulgación y anuncios, que tenga incidencia en cualquier medio de difusión, deberán comunicarlo al titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública.
- d) No será de aplicación lo dispuesto en los apartados anteriores cuando se trate de anuncios o publicaciones en los diarios oficiales de cualquier Administración Pública.

2.12.3. En materia de adquisición centralizada:

- a) La declaración de uniformidad para la utilización común y la declaración de gestión centralizada de los bienes y servicios para las unidades administrativas del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos autónomos, cuando se considere oportuno por su carácter homogéneo, y porque su volumen de consumo y gasto permita obtener economías de escala, así como el establecimiento de los procedimientos de adquisición de los mismos.
- b) La contratación de forma centralizada de los bienes y servicios indicados en la letra anterior, sin perjuicio de las competencias delegadas en la Dirección General de Contratación y Régimen Interior.
- c) El acuerdo de adhesión del Ayuntamiento de Madrid a los sistemas de gestión centralizada de bienes y servicios establecidos por otras Administraciones Públicas, así como el establecimiento de los procedimientos de adquisición de los mismos.

2.13. En particular, se delega en la Dirección General de Contratación y Régimen Interior, del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública:

- a) La gestión del Registro de Contratos y del Registro de Licitadores, así como la tramitación y resolución de los expedientes relativos a los mismos.
- b) La ordenación de los procedimientos de contratación administrativa, así como la normalización de los documentos en la materia.
- c) El diseño de la informatización de los procedimientos de contratación administrativa.
- d) La propuesta de elaboración de proyectos normativos sobre contratación administrativa.
- e) La asistencia a los órganos de contratación para el adecuado cumplimiento de la normativa sobre contratación administrativa.
- f) La elaboración de estudios e informes sobre contratación administrativa.
- g) La organización de la Junta Central de Compras del Ayuntamiento de Madrid.
- h) La elaboración de informes y la gestión administrativa de los asuntos cuyo conocimiento y decisión corresponda a la Junta Central de Compras del Ayuntamiento de Madrid.
- i) La propuesta de determinación de los bienes y servicios de gestión centralizada y de los procedimientos para su adquisición.
- j) La propuesta de determinación de los bienes y servicios de gestión centralizada que hayan de ser homologados o catalogados.
- k) La tramitación de los expedientes de contratación para la adquisición de bienes y servicios de gestión centralizada.
- l) La contratación de los servicios y suministros sucesivos derivados de los expedientes de Adopción de tipo.
- m) La elaboración de los catálogos de bienes homologados por el Ayuntamiento de Madrid.
- n) La elaboración de estudios e informes sobre las necesidades de los organismos del Ayuntamiento respecto de bienes de gestión centralizada e investigación de mercados y el seguimiento y evaluación de la gestión de las adquisiciones.
- ñ) El intercambio de información y el establecimiento de relaciones de colaboración con órganos equivalentes de otras Administraciones públicas.

2.14. En particular, se delega en la Dirección General de Presupuestos del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, la aprobación de los coeficientes de revisión de precios en los contratos y convenios que proceda, exceptuando los celebrados por los Organismos públicos municipales, en los que dicha competencia corresponderá a sus Gerentes.

2.15. En particular, se delega en la Dirección General de Organización y Régimen Jurídico, del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, formular la propuesta de resolución de las solicitudes de abono de intereses de demora.

2.16. En particular, se delega en el titular del Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras:

- a) Actualizar y editar con carácter anual los Cuadros de Precios aplicables a los proyectos de obra nueva que sean competencia del Ayuntamiento de Madrid.
- b) Actualizar permanentemente el Pliego de Prescripciones Técnicas Generales para obras e infraestructuras municipales.
- c) Aprobar los Proyectos de Obras Públicas Ordinarias promovidos por las empresas públicas adscritas al Área de Gobierno, así como aquellos otros de competencia del Área de Gobierno, cuya contratación y ejecución no corra a cargo de la misma.

3. En materia de gestión económica:

3.1. Sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos, se delega en los titulares de las Áreas de Gobierno en el ámbito de sus respectivas competencias materiales, la gestión de los ingresos no tributarios que, a título indicativo, se concretan en multas y sanciones pecuniarias.

3.2. Sin perjuicio de las competencias que corresponden al Órgano de Gestión Tributaria y de las atribuidas a otros órganos, se delega en los Directores Generales en el ámbito de sus respectivas competencias, la gestión de los ingresos no tributarios que, a título indicativo, se concretan en:

- Precios públicos y otros ingresos de derecho público.
- Transferencias corrientes y de capital.
- Derechos de superficie.
- Ingresos por aprovechamientos urbanísticos.
- Ventas y otros ingresos de derecho privado.
- Cánones derivados de concesiones administrativas, salvo cuando aquellos revistan la naturaleza jurídica de tasas.

3.3. La delegación de competencias para la gestión de los ingresos no tributarios a que se refieren los apartados anteriores comprenderá todas las facultades de gestión que correspondan de acuerdo con su naturaleza, sin perjuicio de las que tenga atribuidas el titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública.

3.4. Asimismo se delega en el Gerente del Organismo autónomo "Agencia Tributaria Madrid", la tramitación y aprobación de las liquidaciones que procedan en los supuestos de ejecución sustitutoria, sin perjuicio de las competencias delegadas en otros órganos municipales.

3.5. Se delega en la Dirección General de Gestión Urbanística dependiente del Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras, la tramitación y resolución de los expedientes relativos a las solicitudes de devolución de fianzas y garantías derivadas de la gestión del patrimonio municipal del suelo, así como las depositadas para responder de obligaciones urbanísticas, a excepción de aquéllas que lo hubieran sido como consecuencia de la gestión urbanística de iniciativa privada, en cuyo caso la competencia corresponderá al Coordinador General del Área de Urbanismo.

4. En materia de patrimonio:

4.1. Corresponde al titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública:

a) Las competencias en materia de patrimonio relativas a la afectación, desafectación, adscripción, desadscripción, arrendamiento de inmuebles, así como las adquisiciones, enajenaciones y cesiones gratuitas de bienes inmuebles y otros derechos patrimoniales.

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.

b) Dictar instrucciones o formalizar negocios jurídicos con entidades públicas o privadas respecto de la ocupación por terceros de espacios en los edificios administrativos del Patrimonio Municipal.

c) El ejercicio de las demás competencias que en materia de patrimonio no estén expresamente atribuidas a otros órganos.

4.2. Corresponde al titular del Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras respecto del Patrimonio Municipal de Suelo, el ejercicio de las competencias señaladas en la letra a) del apartado 4.1.

Igualmente le corresponden las competencias relativas al ejercicio de las prerrogativas, a la gestión y defensa del Patrimonio Municipal del Suelo así como, asistido por la Dirección General de Gestión Urbanística, las relativas a la formalización de convenios derivados de la gestión de dicho patrimonio.

4.3. Corresponde a los titulares de las Áreas de Gobierno competentes por razón de la materia, el ejercicio de las competencias atribuidas en la letra a) del apartado 4.1 respecto del patrimonio histórico y cultural, de la vivienda pública, del patrimonio urbano, y mercados, centros comerciales de barrio y galerías comerciales.

4.4. Corresponde a la Dirección General de Patrimonio del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública:

a) Las competencias en materia de patrimonio relativas a las prerrogativas y gestión de los bienes de dominio público y patrimoniales, sin perjuicio de las competencias atribuidas expresamente a otros órganos.

b) Tramitar y formular las propuestas de resolución de los expedientes relativos a las materias señaladas en las letras a) y c) del apartado 4.1.

4.5. Corresponde a la Dirección General de Gestión Urbanística del Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras ordenar el inicio de las actuaciones, tramitar y formular las propuestas de resolución de los expedientes relativos a las materias señaladas en el apartado 4.2.

4.6. Corresponde a la Dirección General competente por razón de la materia del Área de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana la gestión patrimonial de los mercados de distrito, centros comerciales de barrio y galerías de alimentación, sin perjuicio de las competencias atribuidas a los Concejales Presidentes de Distrito en esta materia.

4.7. En materia de inventario:

4.7.1. Conforme a lo dispuesto en los artículos 13.1 c) y d), 17.2 y 19.4 del Reglamento del Inventario General del Ayuntamiento de Madrid, la estructura y organización interna, el contenido de las inscripciones y la forma en la que deban constar en el Inventario del Ayuntamiento de Madrid y en los inventarios separados sus distintas modificaciones y la documentación que para ello sea exigible en cada caso, se establecerán mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno:

a) A propuesta del titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública respecto del Inventario del Ayuntamiento de Madrid y de los inventarios de los Organismos públicos.

b) A propuesta del titular del Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras respecto del Inventario del Patrimonio Municipal del Suelo.

c) A propuesta del titular del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad respecto del Inventario de Vías Públicas y Zonas Verdes.

4.7.2. Corresponde al titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública la adopción de los criterios y directrices que resulten precisos en materia de inventario.

4.7.3. Corresponde a la Dirección General de Patrimonio del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, como órgano responsable del Inventario del Ayuntamiento de Madrid:

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) Realizar los trámites conducentes a la formalización notarial de los contratos y demás negocios jurídicos que hayan de inscribirse en el Inventario del Ayuntamiento de Madrid.

d) Solicitar, a través de la Asesoría Jurídica, la inscripción en el Registro de la Propiedad y en los demás Registros públi-

cos de los bienes y derechos inscribibles en el Inventario del Ayuntamiento de Madrid.

e) 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.

f) La emisión de los informes previstos en los artículos 18.1, 24 y 25 del Reglamento del Inventario General del Ayuntamiento de Madrid.

g) La formación del Inventario General mediante la unión de los inventarios separados al Inventario del Ayuntamiento de Madrid.

4.7.4. Corresponde a la Dirección General de Gestión Urbánística del Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras y a la Dirección General de Vías Públicas y Equipamientos Urbanos del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad, como órganos responsables del Inventario del Patrimonio Municipal del Suelo y del Inventario de Vías Públicas y Zonas Verdes respectivamente, el ejercicio de las competencias previstas en el subapartado 4.7.3, con excepción de la prevista en la letra g).

4.7.5. Corresponde a las Secretarías Generales Técnicas, en el ámbito de sus respectivas competencias, la formación, actualización y custodia del catálogo de bienes muebles no incluidos en el Inventario del Ayuntamiento de Madrid correspondiente a cada Área de Gobierno, en los términos que se determinen mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno.

4.8. En materia de construcción, rehabilitación, conservación y mantenimiento de inmuebles:

4.8.1. Corresponde a la Dirección General de Patrimonio del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública:

a) La construcción, gran reforma, rehabilitación y conservación de los inmuebles demaniales, patrimoniales y de aquéllos que estén sujetos a cualquier tipo de uso del Ayuntamiento de Madrid, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad, al Área de Gobierno de las Artes y a los Distritos.

b) El mantenimiento de los edificios no adscritos a ningún Área, Distrito u Organismo público.

c) La rehabilitación y conservación de los bienes inmuebles de propiedad municipal del Patrimonio Histórico (niveles de protección I y II del Plan General de Ordenación Urbana), previo informe del Área de Gobierno de las Artes, destinados principalmente a servicios administrativos municipales, salvo los adscritos a los Distritos, en cuyo caso la competencia corresponderá al propio Distrito.

4.8.2. Corresponde a las Secretarías Generales Técnicas el mantenimiento de los edificios adscritos a sus respectivas Áreas de Gobierno. En el Área de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad, esta competencia corresponderá también a las Direcciones Generales, respecto de los inmuebles en que se ubiquen los servicios a su cargo.

4.8.3. Corresponde a la Secretaría General Técnica del Área de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad:

a) La rehabilitación y conservación de los inmuebles que el Ayuntamiento de Madrid tenga adscritos a Policía Municipal, Servicios de Extinción de Incendios o SAMUR integrados en dicha Área de Gobierno, así como la implantación de elementos prefabricados y las actividades necesarias para la misma.

b) La realización de obras de construcción y gran reforma de los inmuebles destinados a los servicios anteriores que por sus especiales características técnicas u otras de carácter económico se estime por el titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública.

4.8.4. Corresponde a la Dirección General de Patrimonio Cultural del Área de Gobierno de las Artes:

a) La restauración, rehabilitación y conservación del patrimonio histórico inmueble de propiedad municipal (niveles de protección I y II del Plan General de Ordenación Urbana), salvo las viviendas ligadas a rehabilitación urbana, los inmuebles destinados principalmente a servicios administrativos municipales, a colegios públicos y aquellos que estén adscritos a los Distritos y los encomendados a otros órganos.

b) Las obras de nueva planta de infraestructuras culturales y las demás que se le atribuyan en el Acuerdo de la Junta de organización y estructura del Área de Gobierno de las Artes.

c) La rehabilitación de los inmuebles de propiedad municipal destinados a albergar bibliotecas municipales. Asimismo, le corresponderá la realización de obras de construcción y gran reforma de los inmuebles destinados a tal servicio, cuando por sus especiales características técnicas u otras de carácter económico, así se estime por el titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública.

4.9. En materia de concesiones, autorizaciones y cesiones gratuitas:

4.9.1. Con carácter general, corresponde al Vicealcalde, a los Concejales de Gobierno, a los Consejeros Delegados de Gobierno, Concejales de Coordinación y Concejales Delegados en el ámbito de sus respectivas competencias materiales:

a) Otorgar las concesiones de uso privativo del dominio público siempre que la ocupación se efectúe con elementos arquitectónicos de carácter permanente no desmontable o exceda de 4 años y, en todo caso, cuando afecten a más de un distrito.

El Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad emitirá informe previo cuando la ocupación se efectúe en vías públicas, paseos o parques.

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, previo informe del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad.

b) Otorgar las autorizaciones de uso o concesiones que amparen la utilización de los bienes muebles y semovientes adscritos a sus respectivas Áreas, así como acordar la cesión gratuita de los mismos.

c) Otorgar las autorizaciones y concesiones que amparen la ocupación de espacios en los edificios municipales que tengan adscritos, cuando la ocupación se efectúe para dar soporte a servicios dirigidos al personal destinado en ellos o al público visitante, como oficinas bancarias, cajeros automáticos, oficinas postales u otros análogos o para la explotación marginal de espacios no necesarios para los servicios administrativos.

4.9.2. Las concesiones previstas en la letra a) del subapartado 4.9.1, 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 Hacienda y Administración Pública.

4.9.3. Corresponde en todo caso al titular del Área de Gobierno competente en materia de innovación tecnológica, otorgar las autorizaciones, concesiones y adjudicar los contratos que amparen ocupaciones mediante la instalación de equipos y demás elementos necesarios para establecer redes de telecomunicación en edificios, espacios o instalaciones municipales.

4.9.4. Corresponde a la Dirección General de Gestión Urbánística del Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras autorizar la ocupación temporal de los bienes integrantes del Patrimonio Municipal del Suelo.

4.9.5. Corresponde a la Dirección General de Vías Públicas y Equipamientos Urbanos del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad, conceder autorizaciones para la ocupación de las vías públicas relativas a obras cuya concesión de licencia corresponda a otros organismos públicos, siempre que dicha ocupación sea superior a 2 meses.

4.9.6. Corresponde a la Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad, conceder la autorización de ocupación temporal de la vía pública para la instalación de contenedores o sacos de residuos derivados de toda clase de escombros o deshechos procedentes de obras de construcción y remodelación de edificios o viviendas.

4.9.7. Corresponde a la Dirección General de Movilidad del Área de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad:

a) Autorizar la ocupación temporal para la realización de diversas actuaciones en la vía pública en la que existan carriles restringidos al tránsito o reservados al transporte público, así como actuaciones que se realicen en la calle y por sus actuaciones se prevea cortar la circulación.

b) Autorizar las ocupaciones de la vía pública para rodajes cinematográficos, en coordinación con el Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad.

c) Autorizar la ocupación para la instalación de grúas, equipos de bombeo de hormigón y otras instalaciones especiales en la vía pública.

Artículo 2. Delegación de competencias específicas en los Concejales Presidentes de Distrito.

De las competencias en materia de gastos, contratación, ingresos, gestión económica y patrimonio atribuidas a la Junta de Gobierno en el artículo 17 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, se delegan en los Concejales Presidentes de Distrito en sus respectivos ámbitos territoriales, las siguientes competencias:

1. En materia de gastos:

a) La autorización y disposición de los gastos derivados de las competencias delegadas en el presente Acuerdo, que se efectúen con cargo a las partidas cuya gestión les corresponda en cuantía inferior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes, y superior a 60.000 euros.

No obstante lo anterior, se delega en los Concejales Presidentes de Distrito la autorización y disposición de gastos cuya cuantía sea igual o superior a las citadas anteriormente, siempre que dichos gastos deriven de la revisión de precios de un contrato.

Asimismo, se les delega en el ámbito de sus respectivas competencias, la facultad para dejar sin efecto las autorizaciones y, en su caso, disposiciones de gastos derivadas de expedientes de contratación que hayan sido autorizados por la Junta de Gobierno, cuando concorra alguno de los siguientes supuestos:

- Que el procedimiento haya sido declarado desierto.
- Que se haya modificado el procedimiento de adjudicación.
- Que se haya producido el desistimiento por el órgano de contratación.

- Que se haya modificado el contrato por el órgano de contratación, siempre que dicha modificación no sea causa de su resolución, en cuyo caso corresponderá a la Junta de Gobierno.

Queda reservada a la Junta de Gobierno la autorización y, en su caso, disposición de los gastos cuya cuantía sea igual o superior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior.

Asimismo queda reservada a la Junta de Gobierno la autorización y, en su caso, disposición de los gastos cuya cuantía sea

inferior a las citadas anteriormente, cuando la competencia para la gestión de un contrato corresponda a un único órgano de contratación y el gasto correspondiente se encuentre presupuestado en diversas partidas gestionadas por diferentes órganos, tanto de las Áreas de Gobierno como de los Distritos.

Corresponde también a los Concejales Presidentes de Distrito la disposición del gasto cuando la autorización del mismo corresponda a la Junta de Gobierno, salvo en el caso indicado en el párrafo anterior, que corresponderá al órgano de contratación competente.

b) Tramitar y aprobar los gastos derivados del cumplimiento de las sentencias y otros fallos de los Tribunales referentes a disposiciones o actos adoptados en el ámbito de las competencias del distrito, con independencia de su importe. Asimismo, les 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 Hacienda y Administración Pública en relación con los expedientes de contratación tramitados por los órganos del Distrito.

c) Proceder al reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de los compromisos de gastos derivados de las competencias delegadas en el presente Acuerdo, referidos a partidas cuya gestión les corresponda, siempre que su cuantía sea superior a 60.000 euros.

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

2. En materia de contratación:

a) En el ámbito de las competencias del Distrito, las contrataciones de toda clase, cuya cuantía sea superior a 60.000 euros y no exijan créditos superiores a los consignados en las partidas presupuestarias cuya gestión les corresponda.

Esta competencia conlleva la realización de todos los trámites que la normativa vigente asigna a los órganos de contratación. No obstante, se requerirá la autorización de la Junta de Gobierno en los mismos casos que los señalados en el anterior punto 1 "En materia de gastos".

b) Dar cuenta a las correspondientes Juntas Municipales, en la primera sesión que celebren, de las resoluciones que se refieren a adjudicaciones de contratos, a efectos de que queden enteradas de las mismas.

3. En materia de ingresos:

a) Proponer al Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública el establecimiento de aquellos tributos o precios públicos que correspondan a la prestación de un servicio o a la realización de una actividad administrativa o de una obra pública de su competencia o al aprovechamiento especial del dominio público del Distrito y que constituyan hechos no gravados por ninguna otra exacción municipal.

b) Promover la elaboración de estudios para la mejora de la economía del Distrito y sobre la forma de gestión de los servicios públicos, así como adoptar las oportunas medidas basadas en aquellos.

c) Proponer al Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública la adopción de criterios interpretativos en orden a los ingresos de su competencia.

4. En materia de gestión económica:

4.1. Sin perjuicio de las competencias que corresponden al Órgano de Gestión Tributaria y de las atribuidas a otros órganos, se delega en los Concejales Presidentes en el ámbito de sus respectivos distritos, la gestión de los ingresos no tributarios que, a título indicativo, se concretan en:

- Precios públicos y otros ingresos de derecho público
- Transferencias corrientes y de capital

- Derechos de superficie
- Ingresos por aprovechamientos urbanísticos
- Ventas y otros ingresos de derecho privado
- Cánones derivados de concesiones administrativas, salvo cuando aquellas revistan la naturaleza jurídica de tasas.

4.2. La delegación de competencias para la gestión de los ingresos no tributarios a que se refiere el apartado anterior comprenderá todas las facultades de gestión que correspondan de acuerdo con su naturaleza, sin perjuicio de las que tenga atribuidas el titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública.

5. En materia de patrimonio:

En relación con el Patrimonio Municipal situado en su Distrito, corresponde a sus Concejales Presidentes:

- a) Inspeccionar y vigilar la conservación de dicho Patrimonio.
- b) Informar los expedientes que se instruyan como consecuencia de daños y perjuicios causados a los bienes de dominio y uso público, en cuanto a materias de su competencia.
- c) Proponer a la Junta Municipal, para su elevación al Pleno a través del Área de Gobierno respectiva, la asignación y cambio de denominación de vías y espacios públicos, conjuntos urbanos, edificios singulares, parques, centros comerciales de barrio y mercados de Distrito.
- d) Proponer a la Junta Municipal, para su elevación al Área de Coordinación Territorial, la asignación y cambio de denominación de los centros y edificios municipales adscritos al Distrito, no comprendidos en el apartado anterior.

5.1. En materia de construcción, rehabilitación, conservación y mantenimiento de inmuebles.

- a) La rehabilitación, conservación y mantenimiento de 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 la conservación y mantenimiento de los colegios públicos.

Asimismo, les corresponde la realización de 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 Hacienda y Administración Pública.

- b) Construcción, gran reforma, conservación, rehabilitación y mantenimiento de instalaciones elementales deportivas o culturales al aire libre.

5.2. En materia de concesiones, autorizaciones y cesiones gratuitas.

- a) Otorgar las concesiones de uso privativo del dominio público en vías públicas, paseos, parques y espacios públicos municipales, cuando la ocupación se efectúe con elementos arquitectónicos de carácter permanente no desmontable o exceda de cuatro años.

Otorgar las autorizaciones de aprovechamiento especial o uso privativo en vías públicas, paseos, parques y espacios públicos municipales, cuando la ocupación se efectúe con instalaciones desmontables o bienes muebles o la duración del aprovechamiento o uso privativo no exceda de cuatro años, y sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos municipales.

En ambos casos, el Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad emitirá informe previo en el que se determinen las condiciones de ubicación, instalación y funcionamiento, sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos municipales.

Cuando dicha 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 con-

trato, previo informe del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad.

- b) Conceder autorizaciones para la ocupación de las vías públicas relativas a obras cuya concesión de licencia corresponda a otros organismos públicos, siempre que dicha ocupación no exceda de 2 meses.

- c) Autorizar el uso por los particulares de las vías y espacios libres públicos municipales para instalar en ellos quioscos, veladores, cabinas, puestos u otros elementos similares para el ejercicio de cualquier actividad que no suponga uso común general de estos espacios.

- d) Otorgar las autorizaciones y concesiones que amparen la ocupación de espacios en los edificios municipales que tengan adscritos cuando la ocupación se efectúe para dar soporte a servicios dirigidos al personal destinado en ellos o al público visitante, como oficinas bancarias, cajeros automáticos, oficinas postales u otros análogos o para la explotación marginal de espacios no necesarios para los servicios administrativos.

- e) Autorizar el uso de los edificios escolares del Distrito para actividades educativas, culturales o recreativas complementarias de la docencia.

- f) Otorgar las autorizaciones de uso o concesiones que amparen la utilización de los bienes muebles y semovientes que tengan adscritos, así como acordar la cesión gratuita de los mismos.

Artículo 3. Delegación de competencias específicas en los Gerentes de los Distritos.

De las competencias en materia de gastos y contratación, gestión económica y patrimonio atribuidas a la Junta de Gobierno en el artículo 17 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, se delegan en los Gerentes de Distrito en sus respectivos ámbitos territoriales, las siguientes competencias:

1. En materia de gastos y contratación:

- a) Delegar en los Gerentes, en cuanto responsables de los programas presupuestarios correspondientes, la autorización y disposición de gastos cuyo importe no supere los 60.000 euros.
- b) Proceder al reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de los compromisos o disposiciones de gastos legalmente contraídos que se imputen a los programas presupuestarios que les correspondan, siempre que su cuantía no supere los 60.000 euros.
- c) Se delega en los Gerentes con los mismos límites a que se refiere el apartado anterior, las contrataciones de toda clase. Esta competencia conlleva la realización de todos los trámites que la normativa vigente asigna a los órganos de contratación.

2. En materia de gestión económica:

Sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos, se delega en los Gerentes en el ámbito de sus respectivos distritos, la gestión de los ingresos no tributarios que, a título indicativo, se concretan en:

- Multas y sanciones pecuniarias.
- Tramitar y aprobar las liquidaciones que procedan en los supuestos de ejecución sustitutoria, sin perjuicio de las competencias delegadas en otros órganos municipales.

3. En materia de patrimonio:

En materia de inventario, se delega en los Gerentes de los Distritos, en el ámbito de sus respectivas competencias, la formación, actualización y custodia del 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.

Artículo 4. Contratación y gastos en el ámbito de los Organismos públicos.

1. La celebración de contratos administrativos y privados por los órganos competentes de los Organismos públicos requerirán autorización previa de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid en los mismos casos establecidos en el artículo 1, punto 2 del presente Acuerdo.

2. De conformidad con lo previsto en los artículos 94 y 116 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, en el ámbito de los Organismos públicos, la autorización y disposición del gasto corresponderá a la Junta de Gobierno en los casos establecidos en el artículo 1 punto 2 del presente Acuerdo.

Disposición adicional única. 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 los titulares de las Áreas de Gobierno, de las Áreas de Coordinación, de las Áreas Delegadas y los Concejales Presidentes de los Distritos, 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 aquellos o por los órganos de ellos 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 transitoria única. Tramitación de procedimientos

Los procedimientos iniciados por los órganos del Área de Gobierno y de los Distritos en virtud de competencias delegadas por el Alcalde que, de conformidad con el nuevo reparto competencial operado por la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, correspondan tras su entrada en vigor a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, se seguirán tramitando y se resolverán en virtud de la delegación de competencias contenida en el presente Acuerdo a favor de dichos órganos.

Disposición derogatoria.

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

2. En particular, quedan derogados los siguientes Acuerdos de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid:

2.1. Acuerdo de 24 de junio de 2004, de delegación de competencias en los órganos superiores, en los órganos directivos y en las Juntas Municipales de Distrito.

2.2. Acuerdo de 9 de septiembre de 2004, de delegación de competencias en materia de gastos en el Secretario General del

Pleno, en el Director de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno y en el Interventor.

Disposición final primera. Habilitación de desarrollo e interpretación del Acuerdo.

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

Disposición final segunda. 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 del Ayuntamiento de Madrid*.

Lo que se publica a los efectos oportunos.

Madrid, 27 de julio de 2006.—EL DIRECTOR DE LA OFICINA DEL SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO, *Jesús Espino Granado*.

* * *

El Alcalde el 27 de julio de 2006 ha dictado el siguiente Decreto por el que se delegan competencias en los titulares de los órganos superiores y de los órganos directivos de las Áreas de Gobierno y de los Distritos:

“EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, establece para la Ciudad de Madrid determinadas especialidades en el ámbito de la organización administrativa y del régimen de competencias de los órganos políticos del Ayuntamiento de Madrid.

En particular, el artículo 14.3.h) de la Ley de Capitalidad asigna al Alcalde la competencia para acordar al inicio de cada 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. Por otra parte, el artículo 17.1.h) atribuye a la Junta de Gobierno 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.

De acuerdo con este esquema, una vez establecido el número, denominación y competencias de las áreas mediante Decreto de 14 de junio de 2003, corresponde a la Junta de Gobierno, de acuerdo con la competencia señalada arriba, completar el modelo organizativo y competencial establecido en dicho Decreto y adaptarlo al nuevo régimen aprobado por la Ley de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid.

La Junta de Gobierno mediante Acuerdos de 27 julio de 2006 ha procedido a adaptar y definir el nuevo modelo de organización del Ayuntamiento de Madrid, delegando sus competencias ejecutivas y de gestión en los diferentes órganos ejecutivos y directivos del Ayuntamiento de Madrid.

Sin perjuicio de lo anterior, en el marco de lo establecido en el artículo 14.4 de esa Ley, el Alcalde podrá delegar o desconcentrar mediante decreto las competencias referidas en dicho artículo en la Junta de Gobierno, en sus miembros, en los demás concejales y, en su caso, en los órganos directivos.

El presente Decreto tiene por objeto delegar determinadas competencias del Alcalde en los órganos que expresamente se indican, completándose así el ámbito de competencias y res-

ponsabilidad de los órganos ejecutivos de gobierno y directivos del Ayuntamiento de Madrid definido mediante los correspondientes Acuerdos de la Junta de Gobierno de 27 de julio de 2006.

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,

DISPONGO

Artículo 1. Delegación de competencias en los titulares de las Áreas de Gobierno.

De las atribuciones que corresponden al Alcalde en virtud de lo dispuesto en la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, se delegan en el Vicealcalde, en los Concejales de Gobierno y en los Consejeros Delegados de Gobierno, en el ámbito de sus respectivas competencias materiales, las siguientes atribuciones:

a) Dirigir e impulsar las políticas municipales en el ámbito de las competencias del Área de Gobierno.

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

c) La celebración de convenios con otras Administraciones y Entidades públicas y privadas para el desarrollo y ejecución de las competencias de sus respectivas Áreas de Gobierno, salvo las 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 titular del Área de Gobierno correspondiente.

La firma de los convenios requerirá autorización de la Junta de Gobierno cuando su importe coincida con las cuantías de la competencia de dicho órgano.

En el ámbito del Área de Gobierno de la Vicealcaldía la competencia para celebrar convenios se delega en los siguientes términos:

- En el titular del Área de Gobierno, para los convenios de los que deriven gastos de cuantía superior a 250.000 euros, excepto los relativos a las materias de la Dirección General de Medios de Comunicación y convenios cuya relevancia institucional así lo aconseje, que firmará con independencia de su cuantía, así como aquellos otros de los que no deriven gastos.

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

d) El ejercicio de acciones administrativas en materias de la competencia del Alcalde.

Artículo 2. Delegación de competencias en materia de gastos en los titulares de los órganos superiores y de los órganos directivos de las Áreas de Gobierno.

1. En el ámbito del Área de Gobierno de la Vicealcaldía, se delegan la autorización y disposición de los gastos, así como el reconocimiento y liquidación de las obligaciones, en los siguientes términos:

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

a) En el titular del Área de Gobierno de la Vicealcaldía, para los gastos de cuantía inferior a 500.000 euros en gastos corrientes y 1.500.000 en gastos de capital, y superior a 60.000 euros.

b) En el titular de la Dirección General de Medios de Comunicación, para los gastos de cuantía igual o inferior a 60.000 euros.

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

a) En el titular del Área de Gobierno de la Vicealcaldía, para los gastos de cuantía inferior a 500.000 euros en gastos corrientes y 1.500.000 en gastos de capital, y superior a 250.000 euros.

b) En los titulares de las Áreas de Coordinación, para los gastos de cuantía igual o inferior a 250.000 euros y superior a 120.000 euros.

c) En el titular de la Secretaría General Técnica, para los gastos de cuantía igual o inferior a 120.000 euros.

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

a) En el titular del Área de Gobierno de la Vicealcaldía, para los gastos de cuantía inferior a 500.000 euros en gastos corrientes y 1.500.000 en gastos de capital, y superior a 250.000 euros.

b) En los titulares de las Áreas de Coordinación, para los gastos de cuantía igual o inferior a 250.000 euros y superior a 60.000 euros.

c) En los titulares de las Direcciones Generales, para los gastos de cuantía igual o inferior a 60.000 euros.

1.4. Corresponde al titular del Área de Gobierno de la Vicealcaldía y a los titulares de las Áreas de Coordinación aprobar, tras los trámites oportunos, las cuentas a justificar correspondientes a las partidas de gasto cuya gestión les corresponda.

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

2. En las restantes Áreas de Gobierno, se delegan las siguientes competencias:

2.1. En los titulares de las Áreas de Gobierno y en los titulares de las Áreas Delegadas:

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

No obstante lo anterior, al titular del Área Delegada de Personal le corresponderá esta competencia en relación con los gastos cuya cuantía sea superior a 60.000 euros.

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

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

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

2.2. En los Secretarios Generales Técnicos la autorización, disposición y el reconocimiento y liquidación de la obligación de los gastos que se imputen a los programas presupuestarios cuya gestión les corresponda en cuantía igual o inferior a 120.000 euros.

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

No obstante lo anterior, se delega en el Coordinador General de Organización y Gestión de Proyectos y en el Coordinador General de Vivienda del Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras, en cuanto responsables de los progra-

mas presupuestarios correspondientes, la autorización y disposición de gastos cuyo importe no supere los 120.000 euros, así como el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de estos compromisos de gastos.

Asimismo, se delega en el Coordinador General del Área de Urbanismo, la autorización y disposición de gastos cuyo importe no supere los 120.000 euros, así como el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de estos compromisos de gastos, cuando éstos deriven del ejercicio de competencias que expresamente se le atribuyen por delegación del Alcalde.

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

3. Se delegan en el Secretario General del Pleno, en el Director de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid y en el Interventor General, la autorización, disposición y el reconocimiento y liquidación de la obligación de los gastos que se imputen a los programas presupuestarios cuya gestión les corresponda en cuantía igual o inferior a 60.000 euros.

Artículo 3. Delegación de competencias en el Área de Gobierno de la Vicealcaldía.

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

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

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

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

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

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

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

b) Fijación de criterios para la celebración de matrimonios civiles por los Concejales Presidentes de Distrito.

4. A la Dirección General de Relaciones Institucionales le corresponden las siguientes competencias en materia de Convenios:

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

b) Elaborar proyectos de convenio en el ámbito de la Vicealcaldía.

5. A la Dirección General de Deportes le corresponde la siguiente competencia en materia de Convenios:

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

6. Se delegan en el Director de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno las siguientes competencias:

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

b) Asegurar la publicación de los Decretos, instrucciones y bandos del Alcalde.

c) 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.

d) Registro de convenios.

Artículo 4. Delegación de competencias en el Área de Gobierno de Empleo y Servicios a la Ciudadanía.

Corresponde al Director General de Educación y Juventud, proponer e informar la celebración de convenios en materia educativa en los ámbitos previstos por la legislación vigente con el resto de Administraciones públicas y/o instituciones privadas.

Artículo 5. Delegación de competencias en el Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública.

1. En particular, se delegan en el titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, las siguientes competencias:

a) Ejercer la superior dirección del personal al servicio de la Administración municipal.

b) Rendir la Cuenta General formada por la Intervención General.

c) Las relaciones con la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid y, en su caso, con el Tribunal de Cuentas.

d) Resolver las dudas que pudieran surgir en la interpretación y aplicación de los Decretos del Alcalde de delegación de competencias, pudiendo adoptar las resoluciones correspondientes para garantizar la plena efectividad de los mismos.

2. En particular, se delegan en el titular del Área Delegada de Personal las siguientes competencias:

a) Nombrar al personal funcionario de carrera y al personal laboral a propuesta del Tribunal de Selección, a quienes superen las correspondientes pruebas, excepto cuando se trate de funcionarios que han de portar armas, así como adjudicar los destinos de los mismos.

b) Nombrar y cesar al personal interino y personal eventual en los términos previstos en la legislación vigente.

3. A la Dirección General de Política Financiera y Sector Público le corresponde, por delegación del Alcalde, las siguientes competencias en materia de Ordenación de Pagos:

a) Ordenar los pagos a través de la firma de los siguientes documentos:

- Mandamientos de pago referidos al Presupuesto Municipal y a operaciones no presupuestarias y las relaciones correspondientes a dichos mandamientos.

- Órdenes de pago mediante transferencias, cheques y demás instrumentos a través de los que se materializan los pagos de los mandamientos anteriormente mencionados.

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

c) Aprobar los arcos de tesorería con la periodicidad que se determine.

4. A la Dirección General de Organización y Régimen Jurídico le corresponde informar los convenios de colaboración del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública con otras Administraciones públicas u otras instituciones.

5. A la Dirección General de Servicios Generales de Personal le corresponde ordenar la expedición y otorgar el visto bueno de las certificaciones relativas al Área Delegada de Personal.

Artículo 6. Delegación de competencias en el Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras.

1. Se delega en el titular del Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras, la firma de las actas de recepción de las obras de urbanización.

2. Corresponde al Coordinador General de Vivienda la elaboración y propuesta de suscripción de convenios de colaboración con personas públicas y privadas, necesarios para el adecuado ejercicio de sus competencias.

3. Delegar en el Coordinador General del Área de Urbanismo la designación del funcionario técnico facultativo encargado de firmar las actas de recepción de las obras de urbanización.

Asimismo, le corresponde la elaboración, informe y propuesta de suscripción de convenios urbanísticos y de colaboración con personas públicas y privadas, necesarios para el adecuado ejercicio de sus competencias.

4. Corresponde a la Dirección General de Desarrollo de Infraestructuras la elaboración, informe y propuesta de suscripción de los convenios con entidades públicas y privadas, necesarios para el ejercicio de sus competencias, en especial los relacionados con el desarrollo de las infraestructuras del transporte municipales.

5. Corresponde a la Dirección General de Planificación y Evaluación Urbana la elaboración, informe y propuesta de suscripción de convenios urbanísticos y de colaboración con personas públicas o privadas, necesarios para el adecuado ejercicio de sus competencias.

Igualmente corresponde a esta Dirección General informar la formulación y aprobación de convenios con incidencia en la ordenación urbana.

6. Corresponde a la Dirección General de Gestión Urbanística:

a) La elaboración, informe y propuesta de suscripción de convenios urbanísticos y de colaboración con personas públicas y privadas, necesarios para el adecuado ejercicio de sus competencias.

b) Tramitar y resolver los expedientes relativos al estado ruinoso de las edificaciones en los términos previstos en la Ordenanza sobre Conservación, Rehabilitación y Estado Ruinoso de la Edificaciones, sin perjuicio de las competencias atribuidas en esta materia a los Gerentes de los Distritos, así como de las correspondientes a la Comunidad de Madrid respecto de los edificios o construcciones catalogados o declarados de interés histórico-artístico.

c) Tramitar y, en su caso, resolver los expedientes relativos a la protección y restablecimiento de la legalidad urbanística. Todo ello sin perjuicio de las competencias atribuidas en esta materia a la Junta de Gobierno y a los Gerentes de los Distritos.

d) El ejercicio de las funciones relativas a la ejecución sustitutoria por incumplimiento de la función social de la propiedad contempladas en el artículo 162 y siguientes de la ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

Artículo 7. Delegación de competencias en el Área de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad.

1. En particular, se delegan en el titular del Área de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad, las siguientes competencias:

a) Fijar los límites de la Zona de Estacionamiento Regulado, dentro del término municipal, previa la señalización oportuna y la publicación del correspondiente anuncio en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid*.

b) Fijar el horario en que estará limitada la duración del Estacionamiento.

c) Establecer Áreas Diferenciadas de conformidad con lo establecido en el artículo 64 de la Ordenanza de Movilidad para la Ciudad de Madrid.

2. En particular, se delegan en el Coordinador General de Seguridad las siguientes competencias:

a) Nombrar a los funcionarios en prácticas y de carrera que usen armas.

b) Ejercer las atribuciones conferidas al Alcalde por Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana, en los supuestos contemplados en el artículo 23, apartados f), g), h), i) m), n), y o), artículo 25 y artículo 26 apartados d), e), g), h), e i), así como imponer sanciones que para cada supuesto prevé la propia Ley Orgánica.

Artículo 8. Delegación de competencias en el Área de Gobierno de las Artes.

Corresponde a las Direcciones Generales del Área de Gobierno de las Artes la tramitación de los convenios de colaboración que incidan en materias de sus respectivas competencias, sin perjuicio de las que corresponden a la Secretaría General Técnica de las Artes en esta materia.

Artículo 9. Delegación de competencias en las Secretarías Generales Técnicas de las Áreas de Gobierno.

Se delegan en las Secretarías Generales Técnicas de las Áreas de Gobierno las siguientes competencias:

a) Ordenar la expedición y otorgar el visto bueno de las certificaciones relativas a sus respectivas Áreas de Gobierno.

En el Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, se exceptúan las referidas al Área Delegada de Personal en la que esta competencia corresponderá a la Dirección General de Servicios Generales de Personal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5.5 del presente Decreto.

b) La tramitación de convenios de colaboración que incidan en materias propias de la competencia de sus respectivas Áreas de Gobierno.

No obstante lo anterior, en el Área de Gobierno de las Artes esta competencia también corresponderá a las Direcciones Generales, de conformidad con lo establecido en el artículo 8 del presente Decreto.

c) Ordenar la publicación de disposiciones y resoluciones administrativas de sus respectivas Áreas de Gobierno, sin perjuicio de las competencias que correspondan al Director de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno.

Artículo 10. Delegación de competencias en los Concejales Presidentes de Distrito.

Sin perjuicio de las competencias atribuidas o delegadas en otros órganos o servicios municipales, los Concejales Presidentes de Distrito ejercerán por delegación del Alcalde y dentro del ámbito territorial de sus respectivos Distritos, las siguientes competencias:

10.1. En materia de administración general:

La garantía del cumplimiento de las Ordenanzas, Reglamentos y demás disposiciones legales de aplicación en el municipio en el ámbito de sus competencias.

10.2. En materia de gastos:

a) La autorización y disposición de gastos que se deriven de las competencias delegadas en el presente Decreto, que se efectúen con cargo a las partidas cuya gestión les corresponda en cuantía inferior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes, y superior a 60.000 euros.

b) Proceder al reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente contraídos, referidos a partidas cuya gestión les corresponda, siempre que su cuantía sea superior a 60.000 euros.

10.3. Ejercicio de acciones administrativas:

Corresponde a los Concejales Presidentes de Distrito, en el ámbito territorial de sus respectivos Distritos, el ejercicio de las acciones administrativas en materias de la competencia del Alcalde.

10.4. Autorización de matrimonios:

La competencia que el artículo 51 del Código Civil atribuye al Alcalde de autorizar matrimonios en la forma que el propio Código establece, queda delegada en los Concejales Presidentes de Distrito, facultándoles para que en el ámbito de su Distrito adopten las medidas precisas para disponer de un local debidamente habilitado para la correspondiente ceremonia y, en general, para alcanzar de forma coordinada la mayor flexibilidad en el ejercicio de esta función.

El matrimonio será autorizado en cada caso por el Concejale Presidente de Distrito por el que hubieran optado previamente los contrayentes y, en defecto de esta opción, por el del Distrito en que esté domiciliada la contrayente.

Artículo 11. Delegación de competencias en los Gerentes de Distrito.

Sin perjuicio de las competencias atribuidas o delegadas en otros órganos o servicios municipales, los Gerentes de Distrito ejercerán por delegación del Alcalde y dentro del ámbito territorial de sus respectivos Distritos, las siguientes competencias:

11.1. En materia de administración general:

Ordenar la expedición y otorgar el visto bueno de las certificaciones relativas a los órganos del Distrito y, en particular, visar las certificaciones que se expidan en relación con el Padrón de habitantes.

11.2. En materia de gastos:

a) Autorizar y disponer gastos que se deriven de las competencias delegadas en el presente Decreto, cuya cuantía no supere los 60.000 euros.

b) Proceder al reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de los compromisos o disposiciones de gastos legalmente contraídos que se imputen a los programas presupuestarios que les correspondan, siempre que su cuantía no supere los 60.000 euros.

11.3. En materia de seguridad:

Ejercer las competencias atribuidas al Alcalde por la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana en los supuestos contemplados en el artículo 23, apartados d), l), n) y ñ), y artículo 26, apartado h); así como la de imponer las sanciones que para cada supuesto prevé la propia Ley Orgánica, sin perjuicio del ejercicio de estas facultades por aquellos órganos que tengan competencia para la tramitación y concesión de licencias de funcionamiento.

11.4. En materia urbanística:

a) Dictar cuantas resoluciones sean precisas para restaurar el orden urbanístico infringido.

b) Ejecutar desahucios administrativos decretados por los órganos que resulten competentes del Área de Gobierno de

Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras en los casos de ruina inminente.

c) Ordenar, en relación con obras que no sean de su competencia, la paralización de las obras que se realicen en el Distrito sin licencia u orden de ejecución o sin ajustarse a las condiciones de la misma, dando inmediata cuenta a los órganos competentes del Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras, para que continúe la tramitación y adopte la correspondiente resolución.

Artículo 12. Apoyo de la Policía Municipal.

Para la correcta ejecución y cumplimiento de las competencias delegadas por el presente Decreto, así como de aquellas otras que pudiera delegar la Junta de Gobierno, los titulares de los órganos superiores y directivos contarán con el apoyo de la Policía Municipal.

Disposición adicional única. Régimen de delegaciones.

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

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

3. Se delegan en los titulares de las Áreas de Gobierno, de las Áreas de Coordinación y de las Áreas Delegadas, así como en los Concejales Presidentes de los Distritos, 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 aquellos o por los órganos de ellos dependientes en virtud de competencias delegadas por el Alcalde.

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 transitoria única. Tramitación de procedimientos

Los procedimientos iniciados por los órganos de las Áreas de Gobierno y de los Distritos en virtud de competencias delegadas por el Alcalde que, de conformidad con el nuevo reparto competencial operado por la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, correspondan tras su entrada en vigor a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, se seguirán tramitando y se resolverán en virtud de la delegación de competencias que, en su caso, efectúe aquella a favor de dichos órganos.

Disposición derogatoria.

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

2. En particular, quedan derogados los siguientes Decretos del Alcalde

2.1. Decretos de 24 de junio y 23 de diciembre de 2004, por los que se establece la organización, estructura y competencias

de las distintas Áreas de Gobierno en las que se estructura la Administración municipal.

2.2. Decreto de 24 de junio de 2004, por el que se establece la organización y competencias de las Juntas Municipales de Distrito, sus Concejales Presidentes y los Gerentes de Distrito.

2.3. Decreto de 5 de febrero de 2005, por el que se delega el ejercicio de acciones administrativas en materias de competencia del Alcalde.

2.4. Decreto de 29 de marzo de 2005, por el que se delegan las facultades de revisión de oficio de los actos dictados en virtud de las atribuciones delegadas por el Alcalde.

2.5. Decreto de 29 de noviembre de 2004, por el que se delega la competencia para resolver los recursos extraordinarios de revisión contra actos dictados por órganos superiores, órganos directivos y Juntas Municipales de Distrito.

2.6. Decreto de 20 de julio de 2004, por el que se delega la Presidencia de las Mesas de Contratación de las Áreas de Gobierno y de los Distritos.

2.7. Decreto de 30 de junio de 2005, de delegación de competencias en los titulares de las Áreas y en los Concejales Presidentes de Distrito para la tramitación y aprobación de los gastos derivados del cumplimiento de sentencias y otros fallos de los Tribunales relativos a resoluciones de abonos de intereses de demora.

2.8. Decreto del Alcalde de 20 de septiembre de 2004, por el que se delegan competencias en materia de gastos en el Secretario General del Pleno, el Director de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno y el Interventor General.

2.9. Decreto de 28 de marzo de 2005, por el que se delegan las competencias relativas al Palacio Municipal de Hielo en el Concejil Presidente de Distrito de Hortaleza y en el titular del Área de Coordinación Territorial.

2.10. Decreto de 3 de febrero de 2006, por el que se delegan las competencias relativas al Palacio de Vistalegre en el Concejil Presidente del Distrito de Carabanchel.

2.11. Decreto de 23 de noviembre de 2004, por el que se delegan competencias en materia de responsabilidad patrimonial en la Concejala Presidenta del Distrito de Fuencarral-El Pardo.

2.12. Decreto de 4 de noviembre de 2004, por el que se delegan competencias en materia de responsabilidad patrimonial en el titular del Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras.

Disposición final primera. Habilitación de desarrollo e interpretación del Decreto.

Se faculta al titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública a dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución del presente Decreto, así como para resolver las dudas que pudieran surgir en su interpretación y aplicación.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

El presente Decreto 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 del Ayuntamiento de Madrid*.

Lo que se publica a los efectos oportunos.

Madrid, 27 de julio de 2006.—EL DIRECTOR DE LA OFICINA DEL SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO, *Jesús Espino Granado*.

* * *

El Alcalde el 27 de julio de 2006 ha dictado el siguiente Decreto por el que se delegan competencias en la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid:

“EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Junta de Gobierno aparece configurada en la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid como el órgano ejecutivo de dirección política y administrativa, a la que, bajo la presidencia del Alcalde, le corresponde el ejercicio de las atribuciones enumeradas en el artículo 17 de la citada Ley.

En este sentido, dicho órgano cumple una función esencial en la dirección política municipal, sin perjuicio de las demás competencias que pueda corresponderle por delegación del Alcalde o por atribución de la ley.

Por el presente Decreto se delega en la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid un conjunto de facultades de carácter ejecutivo referentes a la realización de determinados trámites de la gestión del presupuesto y del gasto.

En su virtud, y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 14 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid

DISPONGO

Artículo único. Competencias Delegadas.

1. La Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, además de las funciones ejecutivas y administrativas que a dicho órgano le atribuye el artículo 17 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, ejercerá por delegación del Alcalde las siguientes:

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 autorización y, en su caso, disposición de gastos que sean competencia del Alcalde, cuya cuantía sea igual o superior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes, sin perjuicio de las competencias delegadas en el titular del Área de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad.

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

2. Las facultades que podrá ejercer la Junta de Gobierno en relación con las atribuciones objeto de delegación serán las propias que corresponden al órgano delegante, reservándose, no obstante, expresamente la Alcaldía, conforme a lo establecido en los artículos 44.1 y 116 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986, 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.

3. El régimen jurídico de la presente delegación será el previsto con carácter general en el artículo 11 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

El recurso de reposición y el recurso extraordinario de revisión contra los actos dictados en ejercicio de atribuciones delegadas será resuelto por el órgano delegado.

Disposición derogatoria.

Quedan sin efecto cuantos Decretos relativos a la Junta de Gobierno se hubieran dictado con anterioridad al presente, en

particular el Decreto del Alcalde de 8 de enero de 2004, por el que se delegan competencias en la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid.

Disposición final. Entrada en vigor

El presente Decreto surtirá efecto desde el día de su firma sin perjuicio de su publicación en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid* y en el *Boletín del Ayuntamiento de Madrid*.”

Lo que se publica a los efectos oportunos.

Madrid, 27 de julio de 2006.—EL DIRECTOR DE LA OFICINA DEL SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO, *Jesús Espino Granado*.

* * *

ÁREA DE COORDINACIÓN TERRITORIAL

DECRETO DEL CONCEJAL DEL AREA DE COORDINACIÓN TERRITORIAL POR EL QUE SE ESTABLECE EL REGIMEN DE SUPLENCIA DEL TITULAR DEL ORGANO DIRECTIVO DURANTE LAS VACACIONES ESTIVALES

El artículo 17 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, establece que los titulares de los órganos administrativos podrán ser suplidos temporalmente en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad por quien designe el órgano competente para el nombramiento de aquellos o, en su defecto, por quien designe el órgano administrativo de quien dependa.

En este sentido, la Disposición Adicional Primera del Decreto del Alcalde de 24 de junio de 2004, por el que se establece la organización, estructura y competencias del Área de Gobierno de la Vicealcaldía, precisa que la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, o en su defecto, el titular del Área de Gobierno de Coordinación, designará los suplentes de los titulares de los órganos directivos.

En su virtud, de conformidad con los preceptos referidos,

DISPONGO

“Primero.- Designar suplentes, por ausencia de la Directora General de Coordinación Territorial, D^a. María Eloisa Castañeda Mella, a la Jefe del Servicio de Coordinación de Asuntos Jurídicos y Organización, D^a Paloma Prado Martínez, del 1 al 20 de agosto, ambos inclusive, a la Jefe del Servicio de Coordinación de Calidad y Desarrollo Informático, D^a. Ana Eugenia Martín Fernández, del 21 al 27 de agosto, ambos inclusive y a la Subdirectora General de Coordinación Territorial, D^a Lucía Brizuela Castillo, del 28 al 31 de agosto, ambos inclusive.

Segundo.- Siempre que se ejerzan competencias en virtud de las suplencias establecidas en el presente Decreto, deberá constar así en los actos y resoluciones administrativas correspondientes.

Tercero.- El presente Decreto producirá efectos desde el día de su firma, sin perjuicio de su publicación en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid”.

Madrid, 26 de julio de 2006.—El Concejal del Área de Coordinación Territorial, *José Manuel Berzal Andrade*.

* * *

III) PERSONAL

OPOSICIONES

ÁREA DELEGADA DE PERSONAL

TRIBUNAL CALIFICADOR

La Concejala Delegada de Personal por su Decreto de fecha 24.07.06 ha dispuesto

En uso de las atribuciones que me han sido delegadas por la Alcaldía, por su Decreto de 24 de junio de 2004, vengo en nombrar a los miembros del Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para proveer **38 plazas de Técnico de Gestión**, convocadas por mi decreto de fecha 27.05.05.

PRESIDENTES

Titular: Don José Antonio Frutos Paez
Suplente: Don Santiago Tomás Mendirichaga Magro

SECRETARIOS

Titular: Doña Javier Corella Pla
Suplente: Don Juan Carlos Burgos Estrada

VOCALES

Titular: Doña María del Prado Díaz Sobrino
Suplente: Doña Carmen Lozano Morant

Titular: Don Fco Javier Calvo García
Suplente: Doña Ana Isabel Corchero Corchero

Titular: Don Antonio Blanco Rodríguez
Suplente: Doña Francisca Delgado Valera

Titular: Doña Milagros de la Cruz Potenciano
Suplente: Doña Ana Eugenia Martín Fernández

Titular: Doña María Jesús Cárdenas Delgado
Suplente: Doña Concepción Fernández-Pradera Calzada

Titular: Doña Carmen García Cabezón
Suplente: Doña Rosario García Langa

REPRESENTANTES SINDICALES

Titular: Doña Soledad Albendea Moyano
Suplente: Doña Paloma Vaquero García

Madrid, 26 de julio de 2006.—La Subdirectora General de Selección de Personal Funcionario y Laboral, *Ana Paula Sanz Villa*.

* * *

TRIBUNAL CALIFICADOR

La Concejala Delegada de Personal por su Decreto de fecha 21.07.06 ha dispuesto

En uso de las atribuciones que me han sido delegadas por la Alcaldía, por su Decreto de 24 de junio de 2004, vengo en nom-

brar a los miembros del Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para proveer **51 plazas de Bombero-Conductor Especialista**, convocadas por mi decreto de fecha 24.04.06.

PRESIDENTES

Titular: Don Fernando Munilla Suárez
Suplente: Don Manuel Iglesias Rodríguez

SECRETARIOS

Titular: Doña Raquel Ponce Moreno
Suplente: Doña Montserrat Royuela Prieto

VOCALES

Titular: Don Rafael Ferrándiz Albendea
Suplente: Don Antonio Blanco Galindo

Titular: Don Carlos Hernando Alonso
Suplente: Don Luis Deglané Meneses

Titular: Don Félix Alfonso Alonso Yllana
Suplente: Don Ángel Martín Recio Redondo

Titular: Don José Ramón Carballo López
Suplente: Doña Susana Lemonche Fernández

Titular: Don Jesús Arribas Díaz
Suplente: Don Antonio del Blanco Rodríguez

Titular: Don Andrés Vieitez Martín
Suplente: Doña Ana Karin Coll Erikson

REPRESENTANTES SINDICALES

Titular: Don Julián Castejón Callejero
Suplente: Don José Javier Payar Cimadevilla

Madrid, 26 de julio de 2006.—La Subdirectora General de Selección de Personal Funcionario y Laboral, *Ana Paula Sanz Villa*.

* * *

TRIBUNAL CALIFICADOR

La Concejala Delegada de Personal por su Decreto de fecha 21.07.06 ha dispuesto

En uso de las atribuciones que me han sido delegadas por la Alcaldía, por su Decreto de 24 de junio de 2004, vengo en nombrar a los miembros del Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para proveer **74 plazas de Bombero Especialista**, convocadas por mi decreto de fecha 24.04.06.

PRESIDENTES

Titular: Don Alfonso del Álamo Giménez
Suplente: Don Medardo Tudela Goñi

SECRETARIOS

Titular: Doña Esmeralda Pérez Paredes
Suplente: Doña Begoña Medina del Río

VOCALES

Titular: Don Eugenio Amores Fresno
Suplente: Don Juan Orellana Rivas

Titular: Don José Luis Castillo Garrido
Suplente: Don Juan Padilla Gómez-Guillamón

Titular: Don Florentino Rodríguez Martínez
Suplente: Don Mariano Fernández Opazo

Titular: Doña Milagros Montes López
Suplente: Doña Belén Hernando Galán

Titular: Doña Ana de Frutos Escobar
Suplente: Doña Paloma Prado Martín

Titular: Don Andrés Vieitez Martín
Suplente: Doña Ana Karin Coll Erikson

REPRESENTANTES SINDICALES

Titular: Don José Luis Hernanz García
Suplente: Doña Soledad del Cerro Palomino

Madrid, 26 de julio de 2006.—La Subdirectora General de Selección de Personal Funcionario y Laboral, *Ana Paula Sanz Villa*.

* * *

De conformidad con la propuesta formulada por el Tribunal Calificador de las pruebas selectivas celebradas para cubrir por promoción interna 108 plazas de Sargento del Cuerpo de Policía Municipal (convocadas por decreto de 07.06.2005), se publica a continuación la relación de aspirantes aprobados en las pruebas selectivas, con indicación de la puntuación total alcanzada por los mismos.

Nº			NOTA
Orden	D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE	FINAL
1	50073655	ESPINOSA GOMEZ, FCO. JAVIER	35,97
2	51664948	MORENO ALMENDRO, MANUEL	35,84
3	01112836	SANCHEZ VADILLO, MANUEL	35,13
4	05239489	GALINDO CRUZ, EDUARDO	34,60
5	01820329	SANZ PECHARROMAN, EDUARDO	34,50
6	51388522	RODRIGUEZ GARCIA, SONIA	34,48
7	70796939	FUENTES FUENTES, DAVID	34,08
8	00384269	ALTAMIRANO FERNANDEZ, JUAN ANDRES	33,81
9	50426852	PARRA GUTIERREZ, MANUEL	33,75
10	10184618	FERNANDEZ GARCÍA, ANGEL	33,71
11	00405602	CAPPA CLEMENTE, GREGORIO	33,33
12	01094355	ARCAS PINEL, JUAN ANTONIO	33,32
13	51872861	ALMEIDA OLIVERA, JULIAN FERNANDO	33,17
14	52185451	GARCIA CORTIJO, JESUS MARIA	33,17
15	50052069	IBAÑEZ CLEMENTE, CARLOS	33,11
16	04147461	AGUERO PULIDO, MIGUEL ANGEL	32,89

Nº	D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE	NOTA FINAL	Nº	D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE	NOTA FINAL
17	05386734	MEDINA QUIROGA, FABIAN	32,82	76	51347325	FUENTENEbro SANCHEZ, ALBERTO	26,64
18	51656150	GUTIERREZ CABALLERO, JOSE	32,72	77	50706621	RODRIGUEZ FRIAL, CELESTINO	26,51
19	02521928	ESTEBAN ROMERO, LORENZO	32,68	78	50433183	ARANDA MOLINA, FRANCISCO	25,93
20	33937541	SERRANO FERNANDEZ, LUIS NAZARIO	32,65	79	02494938	GINES ALGABA, ANTONIO	25,19
21	50810270	GUTIERREZ DE LA ROSA, ALFONSO	32,65	80	51918330	FERNANDEZ HERNANDEZ, JESUS	24,06
22	52084199	PECELLIN ALONSO, JOSE PEDRO	32,31	81	11793504	RUIZ DE ANGULO BRAVO, JOSE LUIS	22,94
23	51360653	GALAZO ORTEGA, JUAN CARLOS	32,19	82	01113041	VALERO GONZALEZ, JESUS MANUEL	21,64
24	02089585	CEBALLOS MOZOS, VICENTE	32,18	83	01118284	SANCHEZ ESPEJO, JOSE ADRIAN	20,75
25	11787691	CASTRO MOLINA, CARLOS IGNACIO DE	32,06	84	00404433	CASTEJON CARRETERO, JULIAN	17,72
26	01822630	DIEGO GALAN, JAVIER FERNANDO DE	32,03				
27	50693834	PAJUELO MUÑOZ, ANGEL LUIS	32,02				
28	50296569	DELGADO ESCOBAR, ADOLFO	32,02				
29	02613660	CANDIA ALMENARA, JOSE CARLOS	32,00				
30	02849489	ESPAÑA SANCHEZ, JUAN	31,87				
31	02523554	HERRERO GAÑAN, FRANCISCO	31,75				
32	05265684	CERON HERRERA, MIGUEL	31,52				
33	51638297	MIGUEL GONZALEZ, MANUEL DE	31,47				
34	02888506	GARCIA CALLEJO, LEONARDO	31,41				
35	51635628	CUEVAS BERLINCHES, JULIO	31,32				
36	51370747	MERINO SUEIRO, SERAFIN	31,28				
37	50045189	GARCIA-RAYO RODRIGUEZ-BARBERO, GUILLERMO	31,24				
38	00395838	GARCIA-PATRON GARCIA, LORENZO	31,15				
39	05369667	GONZALEZ VELILLA, VICTOR	31,13				
40	51373271	FRANCO EXPOSITO, JOSE MARIA	30,99				
41	04179155	RUIZ GIL, JAVIER	30,93				
42	51387658	MILANS TIRADO, CARLOS	30,86				
43	51901443	MUÑOZ DE TENA, JOSE	30,80				
44	50435203	CARMONA GAVELA, ROBERTO	30,73				
45	02875764	RODRIGUEZ RAMOS, JOSE MARIA	30,64				
46	01908732	LOPEZ MARTIN, MILAGROS	30,55				
47	50695949	GODINO FRAILE, JUAN LUIS	30,54				
48	09733741	RUBIN LINARES, TOMAS	30,04				
49	50424430	GUTIERREZ ALGABA, JUAN ANTONIO	30,04				
50	00828724	MARTINEZ GIL, PALOMA	29,95				
51	02608949	GUIJARRO MORENO, LUIS MIGUEL	29,88				
52	05387507	NIETO FRIAS, JUAN CARLOS	29,84				
53	02099290	MERINO SANTOS, FLORENCIO	29,72				
54	00405445	BARROS FLORES, JOSE	29,67				
55	51670739	ROMERO SALAZAR, JUAN	29,63				
56	51660502	LARRAYA YUSTE, JAVIER	29,45				
57	51892956	GONZALEZ REDONDO, JESUS	29,40				
58	11805708	HERRERO LANZAS, SALVADOR	29,35				
59	50826884	ANTON HERNANDEZ, FRANCISCO JAVIER	29,31				
60	50428622	BRAVO PEREZ, MIGUEL ANGEL	29,18				
61	00391565	FLORENTINO CACERES, CARLOS	28,93				
62	50153418	ROYO ESCUIN, PASCUAL SALVADOR	28,84				
63	02857220	CAMINO MAURE, VICENTE	28,61				
64	05261023	VILLARROYA CABALLERO, ROBERTO	28,55				
65	51645855	ANDRES RODRIGUEZ, FRANCISCO	28,39				
66	00803646	SANZ GUTIERREZ, ENRIQUE	28,10				
67	50710815	VILLASANTE GONZALEZ, JESUS LUIS	27,95				
68	02202021	VILLAR PEREZ, CARLOS	27,83				
69	02880588	SANZ GUERRERO, JUAN JOSE	27,83				
70	02601044	CLEMENTE LOPEZ, RAMON DE	27,82				
71	51679799	PESO JIMENEZ, CARLOS DEL	27,44				
72	2198555	GARCIA GOMEZ, FRANCISCO JAVIER	27,25				
73	01890337	GARCIA-CARO MEDINA, FRANCISCO JOSE	27,03				
74	02626114	CORDENTE TORAL, AGUSTIN	26,95				
75	50153350	RODRIGUEZ MELCON, JUAN CARLOS	26,92				

De conformidad con lo previsto en la base nº 9 de las que rigen la convocatoria, los aspirantes propuestos deberán presentar en el Negociado de Nombramientos y Títulos (C/ Bustamante, 16, 2ª planta, puesto 137 a 140) los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria relacionados a continuación en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución.

- Original y copia del Documento Nacional de Identidad.
- Original y copia del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, expedidos con arreglo a la legislación vigente, o en su defecto, contar con una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del Grupo D o de cinco años y la superación de un curso específico de formación.
- Certificación expedida por el Registro Central de Penados y Rebeldes de carecer de antecedentes penales. Este certificado deberá estar expedido dentro de los tres meses anteriores al día en que finalice el plazo de presentación de documentos.
- Original y copia del permiso de conducir.

Madrid, 28 de julio de 2006.—LA DIRECTORA GENERAL DE GESTIÓN DE PERSONAL. Por sustitución: LA SUBDIRECTORA GENERAL DE SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL, *Ana Paula Sanz Villa*.

* * *

ÁREA DE GOBIERNO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD

RESOLUCIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE SEGURIDAD POR LA QUE SE PROCEDE AL NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA DE LA CATEGORÍA DE OFICIAL DEL CUERPO DE POLICIA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID A LOS ASPIRANTES APROBADOS EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN TURNO DE PROMOCION INTERNA DE 14 PLAZAS DE OFICIAL DE LA POLICIA MUNICIPAL CONVOCADAS MEDIANTE DECRETO DE LA CONCEJALA DELEGADA DE PERSONAL DE FECHA 7 DE JUNIO DEL 2005

VISTA la propuesta que formula el Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para la provisión en turno de promoción interna de 14 plazas de Oficial de la Policía Municipal del Ayuntamiento de Madrid, convocadas mediante Decreto de la Concejala Delegada de Personal de fecha 7 de junio del 2005 (B.A.M de de 16 de junio).

Previa la comprobación de que se han cumplido los trámites legales y de que los aspirantes propuestos reúnen los requisitos exigidos en las Bases que rigen la presente convocatoria y demás normativa de general aplicación.

De conformidad con lo previsto en la Base 15 de las generales que rigen la presente convocatoria y al amparo de las competencias que para el nombramiento de los Funcionarios de carrera que usen armas me confiere el art. 7, apartado 1, subapartado b) del Decreto del Alcalde de 24 de junio de 2004, por el que se establece la organización, estructura y competencias del Area de Gobierno y Servicios a la Comunidad,

RESUELVO

PRIMERO.- Nombrar como Funcionarios de Carrera de la Categoría de Oficial del Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de Madrid y con efectos del día siguiente a la publicación de la presente Resolución en el *Boletín del Ayuntamiento de Madrid*, a los aspirantes que se relacionan en el Anexo que se acompaña a la presente Resolución, con indicación del destino adjudicado.

Contra la presente Resolución que agota la vía administrativa, podrán los interesados interponer Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Madrid que por turno corresponda en el plazo de dos meses desde su publicación o, de forma potestativa, Recurso de Reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes. Todo ello sin perjuicio del ejercicio de cualesquiera otra acción que los interesados consideren mas procedente.

Madrid, 31 de julio del 2006.—EL COORDINADOR GENERAL DE SEGURIDAD (Por Decreto del Concejal de fecha 30.06.06, por ausencia), EL SUBDIRECTOR GENERAL ECONÓMICO ADMINISTRATIVO, *Fernando Manzano San José*.

ANEXO

RELACION DE NOMBRAMIENTOS DE FUNCIONARIOS DE CARRERA DE LA CATEGORÍA DE OFICIAL DE LA POLICIA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID

D.N.I.	Apellidos y Nombre	Destino
51895264	Adame Antequera, Francisco	Unidad Especial de Tráfico
50032712	Carmona Gavela, Miguel	U.I.D. San Blas
70162034	Gil Mingo, Blas Robert	U.I.D. Villaverde
50151159	González Ruiz, Matilde	U.I.D. Salamanca
05225877	Rodríguez Corral, Emilio	U.I.D. Tetuán
51357923	Rodríguez Pérez, Pablo Enrique	Área de Coordinación Técnica
51634606	Santos Tapia, Oskar	Área de Planificación
51868651	Sanz Pozo, Jesús	Unidad de Atestados de Tráfico

* * *

RESOLUCIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE SEGURIDAD
POR LA QUE SE PROCEDE AL NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA DE LA CATEGORÍA DE SUBOFICIAL DEL CUERPO DE POLICIA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID A LOS ASPIRANTES APROBADOS EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN TURNO DE PROMOCION INTERNA DE 37 PLAZAS DE SUBOFICIAL DE LA POLICIA MUNICIPAL CONVOCADAS MEDIANTE DECRETO DE LA CONCEJALA DELEGADA DE PERSONAL DE FECHA 7 DE JUNIO DEL 2005

VISTA la propuesta que formula el Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para la provisión en turno de promoción interna de 37 plazas de Suboficial de la Policía Municipal del

Ayuntamiento de Madrid, convocadas mediante Decreto de la Concejala Delegada de Personal de fecha 7 de junio del 2005 (*B.A.M* de de 16 de junio).

Previa la comprobación de que se han cumplido los trámites legales y de que los aspirantes propuestos reúnen los requisitos exigidos en las Bases que rigen la presente convocatoria y demás normativa de general aplicación.

De conformidad con lo previsto en la Base 15 de las generales que rigen la presente convocatoria y al amparo de las competencias que para el nombramiento de los Funcionarios de Carrera que usen armas me confiere el art. 7, apartado 1, subapartado b) del Decreto del Alcalde de 24 de junio de 2004, por el que se establece la organización, estructura y competencias del Area de Gobierno y Servicios a la Comunidad,

RESUELVO

PRIMERO.- Nombrar como Funcionarios de Carrera de la Categoría de Suboficial del Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de Madrid y con efectos del día siguiente a la publicación de la presente Resolución en el *Boletín del Ayuntamiento de Madrid*, a los aspirantes que se relacionan en el Anexo que se acompaña a la presente Resolución, con indicación del destino adjudicado.

Contra la presente Resolución que agota la vía administrativa, podrán los interesados interponer Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Madrid que por turno corresponda en el plazo de dos meses desde su publicación o, de forma potestativa, Recurso de Reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes. Todo ello sin perjuicio del ejercicio de cualesquiera otra acción que los interesados consideren mas procedente.

Madrid, 31 de julio del 2006.—EL COORDINADOR GENERAL DE SEGURIDAD (Por Decreto del Concejal de fecha 30.06.06, por ausencia) EL SUBDIRECTOR GENERAL ECONÓMICO ADMINISTRATIVO, *Fernando Manzano San José*.

ANEXO

RELACION DE NOMBRAMIENTOS DE FUNCIONARIOS DE CARRERA DE LA CATEGORÍA DE SUBOFICIAL DE LA POLICIA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID

D.N.I.	Apellidos y Nombre	Destino	Turno
02198363	Antón Castaño, Ignacio	U.I.D. Carabanchel	Tarde
05236174	Fuentes Moral, Matías	U.I.D. Fuencarral	Tarde
01100666	Gimeno Fernández, Victor M.	U.I.D. Chamartín	Tarde
50690681	Gómez Gallardo, Francisco J.	U.I.D. Tetuán	Tarde
02194105	Hernández Monforte, José	U.I.D. Arganzuela	Tarde
50297533	López Nares, Ernesto	U.I.D. Retiro	Tarde
01819504	Martín Arenas, Emilio	U.I.D. Ciudad Lineal	Tarde
50418238	Miguel Fernández, José G.	U.I.D. Latina	Tarde
11788849	Muñoz Vindel, José Ignacio	U.I.D. Usera	Tarde
50288773	Pablo García, Juan Mario	U.I.D. Puente Vallecas	Tarde
07438874	Sánchez Garrido, Zacarias	U.I.D. Villaverde	Tarde

* * *

RESOLUCIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE SEGURIDAD POR LA QUE SE PROCEDE AL NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA DE LA CATEGORÍA DE CABO DEL CUERPO DE POLICIA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID A LOS ASPIRANTES APROBADOS EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN TURNO DE PROMOCION INTERNA DE 196 PLAZAS DE CABO DE LA POLICIA MUNICIPAL CONVOCADAS MEDIANTE DECRETO DE LA CONCEJALA DELEGADA DE PERSONAL DE FECHA 7 DE JUNIO DEL 2005

VISTA la propuesta que formula el Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para la provisión en turno de promoción interna de 196 plazas de Cabo de la Policía Municipal del Ayuntamiento de Madrid, convocadas mediante Decreto de la Concejala Delegada de Personal de fecha 7 de junio del 2005 (B.A.M de de 16 de junio).

Previa la comprobación de que se han cumplido los trámites legales y de que los aspirantes propuestos reúnen los requisitos exigidos en las Bases que rigen la presente convocatoria y demás normativa de general aplicación.

Previa la elección de destinos por parte de los aspirantes según el orden de puntuación obtenido en el procedimiento selectivo.

De conformidad con lo previsto en la Base 15 de las generales que rigen la presente convocatoria y al amparo de las competencias que para el nombramiento de los Funcionarios en Prácticas que usen armas me confiere el art. 7, apartado 1, subapartado b) del Decreto del Alcalde de 24 de junio de 2004, por el que se establece la organización, estructura y competencias del Area de Gobierno y Servicios a la Comunidad,

RESUELVO

PRIMERO.- Nombrar como Funcionarios de Carrera de la Categoría de Cabo del Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de Madrid y con efectos del día siguiente a la publicación de la presente Resolución en el *Boletín del Ayuntamiento de Madrid*, a los aspirantes que se relacionan en el Anexo que se acompaña a la presente Resolución, con indicación del destino adjudicado.

Contra la presente Resolución que agota la vía administrativa, podrán los interesados interponer Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Madrid que por turno corresponda en el plazo de dos meses desde su publicación o, de forma potestativa, Recurso de Reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes. Todo ello sin perjuicio del ejercicio de cualesquiera otra acción que los interesados consideren mas procedente.

Madrid, 31 de julio del 2006.—EL COORDINADOR GENERAL DE SEGURIDAD, P.A. Decreto del Concejal de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad de 30 de junio del 2006, El Subdirector General Económico Administrativo, *Fernando Manzano San José*.

ANEXO

RELACION DE NOMBRAMIENTOS DE FUNCIONARIOS DE CARRERA DE LA CATEGORÍA DE CABOS DE LA POLICIA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID

ORDEN	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	UNIDAD ADJUDICADA	TURNO
1	02198736	MONTIEL MARCOS, ANTONIO	U.I.D. MONCLOA-ARAVACA	MAÑANA
2	07482521	MORENO VARGAS, ANTONIO	U.I.D. TETUÁN	MAÑANA
3	51670593	TEBA JIMENEZ, JESUS	U.I.D. PUENTE VALLECAS	NOCHE

ORDEN	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	UNIDAD ADJUDICADA	TURNO
4	02216050	RICO AJA, FRANCISCO JOSE	U.I.D. ARGANZUELA	MAÑANA
5	52344004	GUTIERREZ PARERA, JOSE MIGUEL	U.I.D. SAN BLAS	TARDE
6	50701568	OCHOA GOMEZ, JOSE JAVIER	U.I.D. LATINA	MAÑANA
7	50826939	VENTURA CARO, ANTONIO	U.I.D. SAN BLAS	TARDE
8	50435163	PACHECO GARCIA, EMILIO	U.I.D. USERA	MAÑANA
9	00826474	ARNES SIMON, RAFAEL	U.I.D. MONCLOA-ARAVACA	MAÑANA
10	07469183	RODRIGUEZ MACEDA, EMILIO	U.I.D. FUENCARRAL	MAÑANA
11	00398999	SIERRA DURAN, FRANCISCO	U.I.D. MORATALAZ	TARDE
12	02196241	MARTIN HERNANDEZ, DOMINGO	U.I.D. MORATALAZ	NOCHE
13	07475388	SANGUINO SANGUINO, JUAN JOSE	U.I.D. FUENCARRAL	MAÑANA
14	50082656	ORTEGA CHECA, DAVID	U.I.D. LATINA	TARDE
15	50178083	FLURIAACHE GARCIA-CARO, LUZ DIVINA	U.I.D. ARGANZUELA	MAÑANA
16	11772324	GOMEZ SANTOS, FELIX NEFTALI	U.I.D. MONCLOA-ARAVACA	MAÑANA
17	51911938	GARCIA GONZALO, JESUS	U.I.D. MORATALAZ	TARDE
18	50829644	PRIETO ROLDAN, GERARDO	U.I.D. CIUDAD LINEAL	MAÑANA
19	52095800	CENAMOR GONZALEZ, JUAN CARLOS	U.I.D. VILLAVERDE	MAÑANA
20	50956482	GAMERO MORENO, DANIEL	U.I.D. CENTRO	NOCHE
21	01912598	PAREDES AYUSO, JUAN JOSE	U.I.D. LATINA	TARDE
22	51388276	JIMENEZ GARCIA, FERNANDO	U.I.D. LATINA	NOCHE
23	02203511	SOLETO HURTADO, JUAN CARLOS	U.I.D. ARGANZUELA	TARDE
24	07235604	GONZALEZ INOCENCIO, JOSE RAMON	U.I.D. ARGANZUELA	MAÑANA
25	51634070	PATIÑO TORRECILLA, BENITO MIGUEL	U.I.D. VICALVARO	MAÑANA
26	33506733	FERNANDEZ LOPEZ, MARIANO	U.I.D. BARAJAS	MAÑANA
27	08970583	LOPEZ LOPEZ, RICARDO	U.I.D. VILLA VALLECAS	MAÑANA
28	50082084	PEREZ GARCIA MORAL, FERNANDO	U.I.D. CHAMBERI	MAÑANA
29	11816539	MARTIN RODRIGUEZ, CESAR	U.I.D. CENTRO	NOCHE
30	11787516	PAZ ALVAREZ, JOSE MANUEL	U.I.D. LATINA	MAÑANA
31	51923384	MARTIN HERNANDEZ, JUAN CARLOS	U.I.D. VILLA VALLECAS	MAÑANA
32	53021749	GUTIERREZ SANCHEZ, JUAN MANUEL	U.I.D. CIUDAD LINEAL	MAÑANA
33	01911573	LOPEZ GONZALEZ, JOSE SANTIAGO	U.I.D. CARABANCHEL	TARDE
34	50443877	ORTIZ GALLARDO, MIGUEL	U.I.D. CHAMBERI	MAÑANA
35	50958706	RUIZ GONZALO, JESUS MANUEL	U.I.D. VILLA VALLECAS	MAÑANA
36	02856061	CRUZ GONZALEZ, JOSE LUIS	U.I.D. PUENTE VALLECAS	MAÑANA
37	50091546	ALONSO GARCIA, JORGE MARTIN	U.I.D. SALAMANCA	MAÑANA
38	05287218	ORTEGA RUIZ, RAQUEL	U.I.D. VILLAVERDE	MAÑANA
39	11798027	LOPEZ TAPIADOR, MIGUEL ANGEL	U.I.D. SALAMANCA	MAÑANA
40	52862771	DIAZ BUSTARVIEJO, CARLOS	U.I.D. SAN BLAS	MAÑANA
41	50440953	MENENDEZ GARCIA, JOSE ANTONIO	U.I.D. FUENCARRAL	TARDE
42	04576850	CUENCA GARCIA, LEON	U. ESPECIAL TRÁFICO	MAÑANA
43	33515804	GONZALEZ SACO, JOSE ANTONIO	U.I.D. CIUDAD LINEAL	TARDE
44	51682165	CRESPO CARMONA, JOSE MARIA	U.I.D. CIUDAD LINEAL	TARDE
45	00824442	VIVERO LOPEZ, GERMAN VICENTE	U.I.D. CENTRO	MAÑANA
46	51670621	GONZALEZ FUENTE, ANTONIO	U.I.D. SAN BLAS	MAÑANA
47	07504257	SACRISTAN MUELA, MIGUEL	U.I.D. USERA	TARDE
48	52096105	MOLDES MORO, DOMINGO	U. ESPECIAL DE TRÁFICO	MAÑANA
49	52119890	PEREZ MORAN, IVAN	U.I.D. CIUDAD LINEAL	MAÑANA
50	53048874	ANTA SALOMON, AURELIANO	U.I.D. FUENCARRAL	MAÑANA
51	52345544	GONZALEZ GOMEZ, JUAN JOSE	U.I.D. SALAMANCA	MAÑANA
52	50093739	PAREDES PEREZ, ALBERTO	U.I.D. CENTRO	TARDE
53	08035245	MARTINEZ ROMERO, FRANCISCO JAVIER	U.I.D. FUENCARRAL	TARDE
54	51684041	FEITO ESCALLON, FRANCISCO JAVIER	U.I.D. BARAJAS	MAÑANA
55	50170395	ESCRIBANO MARTIN, JOSE RAUL	U.I.D. LATINA	TARDE
56	01107859	VARGAS RODRIGUEZ, JOSE MARIA	U.I.D. VILLAVERDE	TARDE
57	52370979	PINO GARCIA, ANTONIO	U.I.D. CHAMBERI	TARDE
58	53001175	VILCHES SANCHO, DOLORES	U.I.D. FUENCARRAL	MAÑANA
59	51920527	JIMENEZ JOVER, JORGE	U.I.D. CENTRO	NOCHE
60	51413463	IZQUIERDO PASCUAL, GUILLERMO	U.I.D. TETUÁN	MAÑANA

ORDEN	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	UNIDAD ADJUDICADA	TURNO	ORDEN	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	UNIDAD ADJUDICADA	TURNO
61	02221292	GARCIA VARGAS, MANUEL	U.I.D. USERA	TARDE	103	50101823	MORADO MEGIA, MIGUEL ANGEL	U.I.D. CENTRO	TARDE
62	50181655	ALGUACIL LOPEZ, RAUL	U.I.D. CHAMARTIN	MAÑANA	104	52950175	PARRA MESA, INMACULADA	U.I.D. CHAMBERI	TARDE
63	00809634	BERRON DIAZ, PEDRO	U.I.D. TETUÁN	MAÑANA	105	52349639	RUIZ RABADAN, JUAN CARLOS	U.I.D. CIUDAD LINEAL	TARDE
64	52971417	VILLANUEVA GONZALEZ, OSCAR	U.I.D. SALAMANCA	MAÑANA	106	02892239	DOMINGUEZ LARRASA, JOSE ANTONIO	A. COORD. OPERATIVA (EMISORA)	NOCHE
65	07238210	VILLAGOMEZ DEUS, DAVID	U.I.D. RETIRO	TARDE	107	09433352	PARDO GARCIA, FRANCISCO JAVIER	U.I.D. VILLA VALLECAS	TARDE
66	11820914	GERSOL PUERTO, RAFAEL	U.I.D. CHAMARTIN	MAÑANA	108	51927543	CAZORLA SANCHEZ, JOSE RAMON	U.I.D. VICALVARO	TARDE
67	50958604	FEITO MUÑOZ, JUAN CARLOS	U.I.D. ARGANZUELA	TARDE	109	50192722	MARTIN ESCUDERO, JUAN JOSE	U.I.D. TETUÁN	TARDE
68	50173659	GARCIA GARCIA, JOSE PAULINO	U.I.D. CHAMARTIN	TARDE	110	50191628	CASADO CABALLERO, MIGUEL ANGEL	U.I.D. VICALVARO	TARDE
69	08037707	LOZANO DOMINGUEZ, CARLOS	U.I.D. MONCLOA-ARAVACA	NOCHE	111	02540050	GARCIA PINTADO, OSCAR	U.I.D. TETUÁN	TARDE
70	51061167	AYLLON BARBAS, OSCAR	U.I.D. HORTALEZA	TARDE	112	02644040	ALONSO TEJEDOR, ESTEBAN	U.I.D. SALAMANCA	TARDE
71	50448254	ARENAS GAÑAN, RODOLFO	U.I.D. CHAMBERI	TARDE	113	50109093	RASTRILLA PEREZ, JACOB	U.I.D. SALAMANCA	TARDE
72	50714870	MARTIN BALBAS, VICTOR ENRIQUE	U.I.D. CENTRO	MAÑANA	114	52345062	VIDAL HURTADO, ALEJANDRO	U.I.D. CIUDAD LINEAL	TARDE
73	50181975	JIMENEZ MAZUELA, JORGE	U.I.D. LATINA	TARDE	115	51940099	JIMENEZ TOLEDANO, RAUL	U.I.D. BARAJAS	NOCHE
74	50449235	MORENO BABARRO, FERNANDO	U.I.D. MONCLOA-ARAVACA	TARDE	116	20250482	GONZALEZ PARADA, EMILIO	U.I.D. SALAMANCA	TARDE
75	52341192	CALVO SANCHEZ, BERNARDO	U.I.D. CHAMARTIN	MAÑANA	117	53038017	DIAZ ARCE, JESUS	U. VIGILANCIA Y PROTECCIÓN	TARDE
76	33512739	PARREÑO PAJUELO, ALBERTO	U.I.D. FUENCARRAL	TARDE	118	05276043	CERREDA CASTELAO, RICARDO JAVIER	U.I.D. SALAMANCA	TARDE
77	03463587	BURGOS NIETO, MIGUEL ANGEL	U.I.D. RETIRO	TARDE	119	51938266	GASCON PARRA, CARLOS	U.I.D. PUENTE VALLECAS	TARDE
78	02902618	YUBERO MORALES, RAFAEL	U.I.D. BARAJAS	TARDE	120	52373909	RIO CRUZ, DAVID	U.I.D. VICALVARO	TARDE
79	11834972	SANCHEZ MARTINEZ, FRANCISCO JAVIER	U.I.D. USERA	TARDE	121	02238040	GARCIA VIRSEDA, RICARDO	U.I.D. SAN BLAS	TARDE
80	52378081	GUTIERREZ PINEDA, BEATRIZ	U.I.D. RETIRO	TARDE	122	07873726	BLANCO CAMPO, FRANCISCO	U.I.D. TETUÁN	TARDE
81	02903331	MANZANO LOPEZ, RAMON	U.I.D. CHAMARTIN	MAÑANA	123	52088966	SANTANO MORENO, DAVID	U.I.D. SALAMANCA	TARDE
82	50715929	VENTERO GARCIA, JULIO	U.I.D. CHAMBERI	TARDE	124	50316073	CALLEJA PRISCO, JORGE	U.I.D. PUENTE VALLECAS	TARDE
83	08946350	PECCELLIN PRADO, CARLOS ALBERTO	U.I.D. CENTRO	MAÑANA	125	02539616	SUIJAR BENAVENTE, EMILIO	U.I.D. FUENCARRAL	TARDE
84	51940291	PARRILLA FUENTE, ANGEL	U.I.D. VILLA VALLECAS	TARDE	126	02899516	ALONSO PORRAS, JOSE MANUEL	U.I.D. CHAMARTIN	TARDE
85	02252289	LOPEZ GONZALEZ, JOSE MANUEL	U.I.D. RETIRO	TARDE	127	50202885	RAMIRO LARRINAGA, FRANCISCO BORJA	U.I.D. VICALVARO	TARDE
86	50863014	MARTINEZ MUÑOZ, CARLOS	U.I.D. VILLA VALLECAS	TARDE	128	71433569	FERRERO GONZALEZ, CARLOS	U.I.D. CIUDAD LINEAL	TARDE
87	50719092	RUBIO LOPEZ, ANGEL	U.I.D. LATINA	NOCHE	129	02906544	MARTINEZ LOPEZ, JOSE RAMON	U.I.D. CIUDAD LINEAL	TARDE
88	05402943	GIL ASENIO, FRANCISCO	U.I.D. SAN BLAS	TARDE	130	20257623	GARCIA GOMEZ, MARIO	U.I.D. CHAMARTIN	TARDE
89	52867675	TABARES BARBERO, RAUL	U.I.D. USERA	TARDE	131	04183139	LOZANO FELIU, DIEGO	U. ESPECIAL DE TRAFICO	TARDE
90	50310075	GARCIA MARTIN, CLARA	U.I.D. TETUÁN	TARDE	132	08880751	PAREJO ROBLEDO, JESUS ALBERTO	U.I.D. HORTALEZA	TARDE
91	52185887	GONZALEZ ORTIZ, FRANCISCO	U.I.D. VILLAVEVERDE	TARDE	133	52378927	YUSTE FLORIDO, RAUL	U.I.D. HORTALEZA	TARDE
92	50463758	CASTILLO MALPICA, GEMA	U.I.D. MONCLOA-ARAVACA	TARDE	134	50098113	DIAZ FERNANDEZ, ANTONIO	U.I.D. HORTALEZA	TARDE
93	70515993	GUIJARRO CALLEJA, ANGEL LUIS	U.I.D. MONCLOA-ARAVACA	TARDE	135	52346981	PODEROSO GUERRERO, JULIAN	U.I.D. BARAJAS	TARDE
94	52121754	SANCHEZ LOPEZ, JUAN CARLOS	U.I.D. SALAMANCA	TARDE	136	02546020	GOMEZ GARCIA, OSCAR	U.I.D. BARAJAS	TARDE
95	50722012	LLORENTE HERNANDEZ, DARIO	U.I.D. SAN BLAS	TARDE	137	51667625	CANTALEJO CAÑADA, JOSE ANTONIO	U.I.D. BARAJAS	TARDE
96	50092714	MARTINEZ PARRA, ARAZANZU	U.I.D. CENTRO	TARDE	138	46850130	CORRALES MARTIN, JAVIER	U.I.D. BARAJAS	TARDE
97	50457270	BAHON GARCIA, CARLOS	U.I.D. TETUÁN	TARDE	139	07501657	DIAZ ADAN, ROMAN	U. ESPECIAL DE TRAFICO	TARDE
98	50098860	GONZALEZ LOPEZ, ANA BELEN	U.I.D. CENTRO	TARDE	140	51941844	GARCIA RAMOS, DAVID	A. COORD. OPERATIVA (EMISORA)	TARDE
99	20257241	MIGUEL PRADILLO, JAVIER	U.I.D. CHAMARTIN	TARDE					
100	51414122	MARTIN ROSELL, CARLOS	U.I.D. TETUAN	NOCHE					
101	02547622	RICO CARPEÑO, JOSE ANGEL	U.I.D. CENTRO	TARDE					
102	46936918	DELGADO RUIZ, LUIS EDUARDO	U.I.D. CHAMBERI	TARDE					

C O N C U R S O S**ÁREA DELEGADA DE PERSONAL****ANUNCIO DE DECRETO DEL ÁREA DELEGADA DE PERSONAL
DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID, POR EL QUE SE INFORMA
DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE PUESTOS DE TRABAJO
POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN
Nº 29/2006**

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

PRIMERO

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

SEGUNDO

Los interesados dirigirán sus solicitudes, independientes para cada uno de los puestos a los que deseen optar, al Área Delegada de Personal, Subdirección General de Provisión y Procedimientos Especiales Laborales, Departamento de Procedimientos Especiales Laborales, c/ Bustamante, 16, código postal 28045 Madrid, en el modelo de instancia publicado como anexo II del presente Decreto, presentando las instancias, en el Registro del Área Delegada de Personal, sito en la C/ Bustamante, 16, planta baja, 28045 Madrid, en el Registro General del Ayuntamiento de Madrid, en los Registros de las Juntas Municipales de Distrito, o en los registros de las distintas Áreas. Asimismo las solicitudes podrán presentarse en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

TERCERO

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

CUARTO

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

QUINTO

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

Madrid, 31 de julio de 2006. La Jefa del Departamento de Procedimientos Especiales Laborales, Acctal. *Teresa Catalán Pérez*.

ANEXO I
CONVOCATORIA DE PROVISIÓN POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN Nº 29/2006

Nº DE ORDEN: 1.
 DENOMINACIÓN DEL PUESTO: OFICIAL MECÁNICO CONDUCTOR
 UNIDAD DE APOYO (COND) JMD CHAMARTÍN
 SECRETARÍA DE DISTRITO CHAMARTÍN
 GERENCIA JMD CHAMARTÍN
 LOCALIZACIÓN DEL PUESTO: PRÍNCIPE DE VERGARA, 142
 NÚMERO DE PLAZA: 05110047/0001
 NIVEL DE DESTINO: 14
 COMPLEMENTO ESPECÍFICO ANUAL: 20.869,66 €
 CATEGORÍA: OFICIAL MECÁNICO CONDUCTOR
 GRUPO: D
 CUERPO/ESCALA: FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID. ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
 SUBESCALA: SERVICIOS ESPECIALES (PERSONAL DE OFICIOS)ANUNCIO DE DECRETO DEL ÁREA DELEGADA DE PERSONAL

ANEXO II

CONVOCATORIA LIBRE DESIGNACIÓN LD- 29/2006
Nº DE ORDEN:

DATOS PERSONALES

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

DESTINO ACTUAL

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

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

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

En, a de de 2006
 (Firma del interesado)

AYUNTAMIENTO DE MADRID
 SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PROVISION Y PROCEDIMIENTOS ESPECIALES LABORALES
 DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS ESPECIALES LABORALES
 C/ Bustamante, 16
 28045 Madrid

DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID, POR EL QUE SE INFORMA
DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE PUESTOS DE TRABAJO
POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN
Nº 30/2006

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.1.b) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificado en su redacción por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y en el artículo 52 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado (*Boletín Oficial del Estado* de 10 de abril de 1995), así como de conformidad con lo dispuesto en el art. 50.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, esta Concejalia acuerda anunciar la provisión, por el procedimiento de libre designación, del puesto de trabajo que se relaciona en el anexo I, con arreglo a las siguientes bases:

PRIMERO

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

SEGUNDO

Los interesados dirigirán sus solicitudes, independientes para cada uno de los puestos a los que deseen optar, al Área Delegada de Personal, Subdirección General de Provisión y Procedimientos Especiales Laborales, Departamento de Procedimientos Especiales Laborales, c/ Bustamante, 16, código postal 28045 Madrid, en el modelo de instancia publicado como anexo II del presente Decreto, presentando las instancias, en el Registro del Área Delegada de Personal, sito en la C/ Bustamante, 16, planta baja, 28045 Madrid, en el Registro General del Ayuntamiento de Madrid, en los Registros de las Juntas Municipales de Distrito, o en los registros de las distintas Áreas. Asimismo las solicitudes podrán presentarse en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

TERCERO

El plazo de presentación de solicitudes será de 7 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este Decreto en el *Boletín del Ayuntamiento de Madrid*,

CUARTO

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

QUINTO

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

Madrid, 31 de julio de 2006. La Jefa del Departamento de Procedimientos Especiales Laborales, Acctal. *Teresa Catalán Pérez*.

ANEXO I

CONVOCATORIA DE PROVISIÓN POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN
Nº 30/2006

Nº DE ORDEN:	1.
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VILLA DE VALLECAS SERVICIO ATENCIÓN PRESENCIAL S. G. DE ATENCIÓN AL CIUDADANO A. G. DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
LOCALIZACIÓN DEL PUESTO	PASEO FEDERICO GARCÍA LORCA, 12
NÚMERO DE PLAZA	45N518/0001
NIVEL DE DESTINO	28
COMPLEMENTO ESPECÍFICO ANUAL	27.606,18 €
CATEGORÍA	TAG/TAE
GRUPO	A
CUERPO/ESCALA	FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID Y OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. ADMINISTRACIÓN GENERAL ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
SUBESCALA	TÉCNICA
PERFIL	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en coordinación de equipos de trabajo. - Conocimientos informáticos, especialmente sobre aplicaciones corporativas municipales. - Conocimientos en calidad de la gestión. - Conocimientos y experiencia en la implantación de Oficinas de Atención Presencial y sistemas de gestión de esperas. - Conocimientos amplios de la organización municipal. - Experiencia en proyectos de atención al ciudadano. - Experiencia y conocimientos sobre gestión de recursos humanos, técnicas de dinámica de grupo y sistemas de participación y motivación
Nº DE ORDEN:	2.
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	AUXILIAR DE SECRETARÍA INTERVENCIÓN DELEGADA DE LA JUNTA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE HORTALEZA INTERVENCIÓN GENERAL A. G. DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
LOCALIZACIÓN DEL PUESTO	CARRETERA DE CANILLAS, 2
NÚMERO DE PLAZA	4573/0002
NIVEL DE DESTINO	17
COMPLEMENTO ESPECÍFICO ANUAL	7.312,62 €
CATEGORÍA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
GRUPO	D
CUERPO/ESCALA	FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID ADMINISTRACIÓN GENERAL
SUBESCALA	AUXILIAR
PERFIL	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en tareas administrativas. - Manejo de aplicaciones informáticas. - Realización de tareas de información. - Archivo, registro y clasificación de documentos o expedientes

ANEXO II**CONVOCATORIA LIBRE DESIGNACIÓN** **LD- 30/2006**
Nº DE ORDEN:**DATOS PERSONALES**

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

DESTINO ACTUAL

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

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

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

En a de de 2006
(Firma del interesado)

AYUNTAMIENTO DE MADRID
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PROVISION Y PROCEDIMIENTOS ESPECIALES LABORALES
DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS ESPECIALES LABORALES
C/ Bustamante, 16
28045 Madrid

PATRONATO DE TURISMO DE MADRID**RESOLUCIÓN DE LA GERENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO
PATRONATO DE TURISMO DE MADRID, POR LA QUE SE ANUNCIA
LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE PUESTOS DE TRABAJO
POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN**

CONVOCATORIA LD-PT-Nº2/2006

Madrid, a 28 de julio de 2006

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

PRIMERA

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

SEGUNDA

Los interesados dirigirán sus solicitudes, a Patronato de Turismo, (calle Mayor nº 69, 28013 Madrid), en el modelo de instancia publicado como Anexo II de la presente Resolución, presentando las instancias, en la dirección antes señalada, así como en el Registro General del Ayuntamiento de Madrid o en cualquier otro registro del Ayuntamiento de Madrid. Las solicitudes también podrán presentarse en la forma establecida en el Art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

TERCERA

El plazo de presentación de solicitudes será de 7 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el *Boletín del Ayuntamiento de Madrid*.

CUARTA

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

QUINTA

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer con carácter potestativo recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el Gerente del Patronato de Turismo de Madrid, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el *Boletín del Ayuntamiento de Madrid*, sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime oportuno interponer.

Todo ello conforme a lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Madrid, 28 de julio de 2006.—La Gerente, *Inés Galindo Matías*.

ANEXO I
CONVOCATORIA DE PROVISIÓN POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN PT-2/2006

Nº DE ORDEN:	1.
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	TÉCNICO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS. ORGANISMO AUTÓNOMO PATRONATO DE TURISMO DE MADRID C/ MAYOR, 69
LOCALIZACIÓN DEL PUESTO	
NÚMERO DE PLAZA	
NIVEL DE DESTINO	26
COMPLEMENTO ESPECÍFICO ANUAL	14.262,92
CATEGORÍA	TAG/TAE
GRUPO	A/B
CUERPO/ESCALA	FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID Y OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. ADMINISTRACIÓN GENERAL/ ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
PERFIL	Conocimientos y experiencia en recursos humanos: nóminas, plan de pensiones, acción social, acción formativa, concursos, etc.

**ANEXO II
PATRONATO DE TURISMO**

CONVOCATORIA LIBRE DESIGNACIÓN

LD - PT - 2 / 2006

Nº DE ORDEN:.....

DATOS PERSONALES

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

DESTINO ACTUAL

Concejalía/Org. Aut.	Dirección de Servicios	Departamento:	
Puesto de trabajo:	Nivel:	Complemento específico:	Número de plaza

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

Puesto de trabajo:	Nivel:	Nº de plaza:	Departamento:	Subdirección General:

En, a de 2006
(Firma del interesado)

PATRONATO DE TURISMO DE MADRID
C/ Mayor, 69
28013 Madrid

**AGENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO
"MADRID EMPRENDE"****RESOLUCIÓN DEL GERENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO
AGENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO MADRID EMPRENDE,
POR LA QUE SE ANUNCIA LA CONVOCATORIA PÚBLICA
DE PUESTOS DE TRABAJO POR EL SISTEMA
DE LIBRE DESIGNACIÓN**

CONVOCATORIA LD-ME-Nº 4/2006

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.1.b) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificado en su redacción por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y en el artículo 52 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado (*Boletín Oficial del Estado* de 10 de abril de 1995), esta Gerencia, en virtud de la competencia atribuida y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15.k de los Estatutos de la Agencia (*BOCM* de 27 de octubre de 2004), acuerda anunciar la provisión, por el procedimiento de libre designación, de los puestos de trabajo que se relacionan en el Anexo I, de la presente Resolución con arreglo a las siguientes bases:

PRIMERO

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

SEGUNDO

Los interesados dirigirán sus solicitudes, a la Agencia de Desarrollo Económico Madrid Emprende, (calle Gran Vía nº 24, 1ª Planta 28013 Madrid), en el modelo de instancia publicado como Anexo II de la presente Resolución, presentando las instancias, en la dirección antes señalada, así como en el Registro General del Ayuntamiento de Madrid. Las solicitudes también podrán presentarse en la forma establecida en el Art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

TERCERO

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

CUARTO

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

QUINTO

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer con carácter potestativo recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el Gerente de la Agencia de Desarrollo Económico Madrid Emprende, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el *Boletín del Ayuntamiento de Madrid*, sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime oportuno interponer. Todo ello conforme a lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Madrid, a 31 de julio de 2006.—EL GERENTE, *José Ignacio Ortega Cachón*.

ANEXO I

CONVOCATORIA DE PROVISIÓN DE 2 PLAZAS
L.D. ME-Nº 4/2006

Nº DE ORDEN:	1
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	AUXILIAR OFICINA AUXILIAR GERENCIA
LOCALIZACIÓN DEL PUESTO	Gran Vía 24
NÚMERO DE PLAZA	93100032/0002
NIVEL DE DESTINO	16
COMPLEMENTO ESPECÍFICO ANUAL	8.552,18 EUROS
CATEGORÍA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
GRUPO	D
CUERPO/ESCALA	FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID Y OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.
SUBESCALA	AUXILIAR

Nº DE ORDEN:	2
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	AUXILIAR DE SECRETARIA DEL SERVICIO INTERNACIONALIZACION
LOCALIZACIÓN DEL PUESTO	Gran Vía 24
NÚMERO DE PLAZA	9314/0003
NIVEL DE DESTINO	17
COMPLEMENTO ESPECÍFICO ANUAL	7.312,62 EUROS
CATEGORÍA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
GRUPO	D
CUERPO/ESCALA	FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID Y OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.
SUBESCALA	AUXILIAR

ANEXO II

CONVOCATORIA LIBRE DESIGNACIÓN LD- ME -4/2006

Nº DE ORDEN:

DATOS PERSONALES

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

DESTINO ACTUAL

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

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

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

En, a de de 2006
(Firma del interesado)

SR. GERENTE AGENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO "MADRID EMPRENDE"

ÁREA DELEGADA DE PERSONAL

Visto el Decreto de Convocatoria de la Concejala del Área Delegada de Personal de fecha 14 de noviembre de 2005, por el que se convoca el Concurso Específico de Méritos FE-08/2005 (B.A.M. de 8 de diciembre de 2005), para la provisión de los puestos de trabajo en el Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, que figuran relacionados y descritos en su Anexo I.

Visto asimismo que con fecha 12 de diciembre de 2005, se solicitaron a la Secretaría General Técnica del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública y a la Junta de Personal, la relación de miembros que deben integrar la Comisión de Valoración, siendo remitida por el Área interesada con fecha 27 de diciembre de 2005, y por la Junta de Personal se remitió dicha relación con fecha 13 de julio de 2006.

Por todo ello, y en uso de las atribuciones que le han sido conferidas por Decreto del Alcalde de fecha 24 de Junio de 2004, se eleva a la aprobación de la Concejala del Área Delegada de Personal, la siguiente propuesta de resolución:

Primero. Designar la composición de la Comisión de Valoración correspondiente al Concurso Específico de Méritos FE-08/2005, para la provisión de puestos de trabajo en Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública convocado mediante Decreto de esta Concejalía de fecha 2 de noviembre de 2005.

Segundo. La Comisión quedará integrada por los siguientes miembros:

Presidente:

Titular: D. Santiago Tomás Mendirichaga Magro
Suplente: D. Jose Antonio Olivares de la Rosa

Vocales en representación de la Dirección General de Gestión de Personal:

Titular: Valera
Suplente: D^a Cristina Puig de la Bellacasa Alberola

Titular: D^a Cristina Robles Domínguez
Suplente: D^a Inocencia Teruel Martínez

Vocales en representación de la Secretaría General Técnica del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública:

Titular: D^a Braulia Molero Jiménez.
Suplente: D. César Fernández López.

Titular: D^a Isabel Ballesteros de Diego.
Suplente: D. Ramiro Martínez Uceda.

Vocales en representación de las Centrales Sindicales:

Titular: D. Eugenio Cabezas García.

Titular: D. Javier Lucio de la Torre.

Titular: D. Juan Diego Vives Muñoz.

Secretario:

Titular: D^a Sonia Rodríguez Gómez.
Suplente: D. Carmelo Prieto Cancho.

Madrid, 14 de julio de 2006.—EL SUBDIRECTOR GENERAL DE PROVISIÓN Y PROCEDIMIENTOS ESPECIALES LABORALES, *Carlos ACINAS SÁNCHEZ*.

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

LA DIRECTORA GENERAL DE GESTIÓN DE PERSONAL. Por sustitución: LA SUBDIRECTORA GENERAL DE SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL, *Ana Paula SANZ VILLA*.

En uso de las competencias que tengo delegadas por Decreto del Alcalde de fecha 24 de junio de 2004, vengo en adoptar la Resolución que antecede.

LA CONCEJALA DEL AREA DELEGADA DE PERSONAL, *Begoña LARRAÍNZAR ZABALLA*.

* * *

Visto el Decreto de Convocatoria de la Concejala del Área Delegada de Personal de fecha 2 de noviembre de 2005, por el que se convoca el Concurso Específico de Méritos FE-04/2005 (B.A.M. de 17 de noviembre de 2005), para la provisión de los puestos de trabajo en el Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, que figuran relacionados y descritos en su Anexo I.

Visto asimismo que con fecha 17 de noviembre de 2005, se solicitaron a la Secretaría General Técnica del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública y a la Junta de Personal, la relación de miembros que deben integrar la Comisión de Valoración, siendo remitida por el Área interesada con fecha 2 de diciembre de 2005, y por la Junta de Personal se remitió dicha relación con fecha 13 de julio de 2006.

Por todo ello, y en uso de las atribuciones que le han sido conferidas por Decreto del Alcalde de fecha 24 de Junio de 2004, se eleva a la aprobación de la Concejala del Área Delegada de Personal, la siguiente propuesta de resolución:

Primero. Designar la composición de la Comisión de Valoración correspondiente al Concurso Específico de Méritos FE-04/2005, para la provisión de puestos de trabajo en Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública convocado mediante Decreto de esta Concejalía de fecha 2 de noviembre de 2005.

Segundo. La Comisión quedará integrada por los siguientes miembros:

Presidente:

Titular: D^a Ana María de Frutos Escobar.
Suplente: D^a María Dolores Molera González.

Vocales en representación de la Dirección General de Gestión de Personal:

Titular: D^a Pilar Herranz Henriquez
Suplente: D. Ernesto Martín Holgado

Titular: D^a Esther Caralt Quiroga
Suplente: D^a M^a Jesús Cárdenas Delgado

Vocales en representación de la Secretaría General Técnica del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública:

Titular: D. Juan Carlos Carpio Garrido.
Suplente: D. Federico Vega Cuesta.

Titular: D. Javier Delgado Bermejo.
Suplente: D^a Ana de la Fuente Somalo.

Vocales en representación de las Centrales Sindicales:

Titular: D^a Coral Palomera Gúez.
Titular: D^a Mercedes Payol Alonso.

Secretario:

Titular: D^a Sonia Rodríguez Gómez
Suplente: D. Susana Cid Martín

Madrid, 14 de julio de 2006.—EL SUBDIRECTOR GENERAL DE PROVISIÓN Y PROCEDIMIENTOS ESPECIALES LABORALES, *Carlos ACINAS SÁNCHEZ*.

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

LA DIRECTORA GENERAL DE GESTIÓN DE PERSONAL. Por sustitución: LA SUBDIRECTORA GENERAL DE SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL, *Ana Paula SANZ VILLA*.

En uso de las competencias que tengo delegadas por Decreto del Alcalde de fecha 24 de junio de 2004, vengo en adoptar la Resolución que antecede.

LA CONCEJALA DEL AREA DELEGADA DE PERSONAL, *Begoña LARRAÍNZA ZABALLA*.

* * *

NOMBRAMIENTOS

AGENCIA TRIBUTARIA MADRID

*ANUNCIO DE RESOLUCIÓN DE LA AGENCIA TRIBUTARIA MADRID,
POR LA QUE SE ADSCRIBE DEFINITIVAMENTE A UN PUESTO
DE LIBRE DESIGNACIÓN*

Resolución de fecha 26 de julio de 2006 de la Sra. Gerente de la Agencia Tributaria Madrid, por la que se resuelve la Convocatoria de puestos de trabajo para ser provistos por el procedimiento de **Libre Designación L.D.-A.T.-9/2006**, publicada en el **BAM de 25 de mayo de 2006**.

Verificado que las personas propuestas, cumplen con los requisitos y especificaciones exigidos en la Convocatoria.

En virtud de las atribuciones que tiene conferidas la Sra. Gerente de la Agencia Tributaria Madrid, conforme a lo dispuesto en el art. 15.1 de los Estatutos del Organismo Autónomo.

DISPONE

“PRIMERO.- **Resolver la Convocatoria de Provisión de Plazas de Libre Designación L.D./A.T. 9/2006**, convocada mediante resolución de la Sra. Gerente de la Agencia Tributaria Madrid, de fecha 12 de mayo de 2006 para la provisión de nueve puestos del Organismo Autónomo Agencia Tributaria Madrid, habiéndose desarrollado el procedimiento de conformidad con lo dispuesto en el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional.

SEGUNDO.- **Adjudicar** con carácter definitivo los puestos de trabajo que se detallan en el ANEXO de esta Disposición.

Los efectos de esta Resolución son de fecha 7 de agosto de 2006.”

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

I. Recurso potestativo DE REPOSICIÓN, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de 1 MES, contado a partir de la fecha en la que se reciba la notificación del mismo, de conformidad con lo dispuesto en los Art. 116 y 117 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común 30/1992 de 26 de noviembre.

II. Recurso CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 8.1 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, siendo el plazo para su interposición el de 2 MESES, contados desde el día siguiente al de la disposición impugnada o al de la notificación del acto que ponga fin a la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en el art. 46.1 del precitado texto legal.

III. Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente, en virtud de lo dispuesto en el Art. 58.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común 30/1992 de 26 de noviembre.

Madrid, a 26 de julio de 2006.—La Jefa del Departamento de Gestión de Recursos Humanos, *Virginia Torres Lirola*.

ANEXO I
CONVOCATORIA DE PROVISION DE PLAZAS DE LIBRE DESIGNACIÓN L.D.-A.T.-9/2006
AGENCIA TRIBUTARIA MADRID

Nº ORDEN	PUESTO ADJUDICADO			PUESTO DE CESE			DATOS PERSONALES ADJUDICATARIO/A		
	DENOMINACION	CODIGO PUESTO	NIVEL GRUPO	CENTRO DIRECTIVO	NIVEL	NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I.	GRUPO	SITUACION
1	Encargado Oficina Auxiliar Subdirección General de Gestión Tributaria	30189315	18 C/D	AYUNTAMIENTO DE MADRID AGENCIA TRIBUTARIA MADRID Subdirección General de Gestión Tributaria	18	María Antonia GARCIA FLORDELIS	50.144.534	C	Activo
2	Encargado Oficina Auxiliar Subdirección General de Inspección Tributaria	30189604	18 C/D	AYUNTAMIENTO DE MADRID AGENCIA TRIBUTARIA MADRID Subdirección General de Inspección Tributaria	18	Marina FERNÁNDEZ GARCÍA	50.061.293	D	Activo
3	Encargado Oficina Auxiliar Subdirección General de Servicio Jurídicos de Tributos	30189709	18 C/D	AYUNTAMIENTO DE MADRID AGENCIA TRIBUTARIA MADRID Subdirección General de Servicio Jurídicos de Tributos	18	Cristina HERNÁNDEZ PÉREZ	50.002.668	D	Activo
4	Auxiliar de Secretaría Servicio del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica y del Impuesto sobre Actividades Económicas	30189480	17 C/D	AYUNTAMIENTO DE MADRID AGENCIA TRIBUTARIA MADRID Subdirección General de Gestión Tributaria	17	Miguel Ángel HERNÁNDEZ PANADERO	70.043.205	C	Activo
5	Auxiliar de Secretaría Servicio del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras y Ejecución Sustitutiva	30189321	17 C/D	AYUNTAMIENTO DE MADRID AGENCIA TRIBUTARIA MADRID Subdirección General de Gestión Tributaria	17	Pablo GARCÍA SANABRIA	09.011.022	D	Activo
6	Auxiliar de Secretaría Servicio Jurídicos Administrativo Subdirección General de Inspección Tributaria	30189610	17 C/D	AYUNTAMIENTO DE MADRID AGENCIA TRIBUTARIA MADRID Subdirección General de Inspección Tributaria	17	María Dolores SÁNCHEZ GAMBÍN	00.268.785	D	Activo
7	Auxiliar de Secretaría Servicio Actuaciones Generales I Subdirección General de Inspección Tributaria	30189653	17 C/D	AYUNTAMIENTO DE MADRID AGENCIA TRIBUTARIA MADRID Subdirección General de Inspección Tributaria	17	Juana CORBACHO MANZANO	50.422.602	D	Activo
8	Auxiliar de Secretaría Servicio Actuaciones Generales I Subdirección General de Inspección Tributaria	30189681	17 C/D	AYUNTAMIENTO DE MADRID AGENCIA TRIBUTARIA MADRID Subdirección General de Inspección Tributaria	17	Felisa DOS SANTOS GÓMEZ	34.725.422	D	Activo
9	Auxiliar de Secretaría Servicio de Estudios y Análisis de Costes Subdirección General de Financiación	30189825	17 C/D	AYUNTAMIENTO DE MADRID AGENCIA TRIBUTARIA MADRID Subdirección General de Financiación	17	Damián José GONZÁLEZ ORTEGA	51.656.936	C	Activo

ANUNCIO DE RESOLUCIÓN DE LA AGENCIA TRIBUTARIA MADRID,
POR LA QUE RESUELVE PARCIALMENTE LA CONVOCATORIA
DE LIBRE DESIGNACIÓN L.D.-A.T. 16/2006

Resolución de fecha 26 de julio de 2006 de la Sra. Gerente de la Agencia Tributaria Madrid, por la que se resuelve parcialmente la convocatoria de puestos de trabajo para ser provistos por el procedimiento de **Libre Designación L.D.-A.T.-16/2006**, publicada en el *BAM* de **22 de junio de 2006**.

Verificado que las personas propuestas, cumplen con los requisitos y especificaciones exigidos en la Convocatoria.

En virtud de las atribuciones que tiene conferidas la Sra. Gerente de la Agencia Tributaria Madrid, conforme a lo dispuesto en el art. 15.1 de los Estatutos del Organismo Autónomo.

DISPONE

“PRIMERO.- **Resolver parcialmente Convocatoria de Provisión de Plazas de Libre Designación L.D./A.T. 16/2006**, convocada mediante resolución de la Sra. Gerente de la Agencia Tributaria Madrid, de fecha 16 de junio de 2006 para la provisión de cinco puestos del Organismo Autónomo Agencia Tributaria Madrid, habiéndose desarrollado el procedimiento de conformidad con lo dispuesto en el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional.

SEGUNDO.- **Adjudicar** con carácter definitivo los puestos de trabajo que se detallan en el ANEXO de esta Disposición.

Los efectos de esta Resolución son de fecha 7 de agosto de 2006.”

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

I. Recurso potestativo DE REPOSICIÓN, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de 1 MES, contado a partir de la fecha en la que se reciba la notificación del mismo, de conformidad con lo dispuesto en los Art. 116 y 117 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común 30/1992 de 26 de noviembre.

II. Recurso CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 8.1 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, siendo el plazo para su interposición el de 2 MESES, contados desde el día siguiente al de la disposición impugnada o al de la notificación del acto que ponga fin a la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en el art. 46.1 del precitado texto legal.

III. Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente, en virtud de lo dispuesto en el Art. 58.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común 30/1992 de 26 de noviembre.

Madrid, 26 de julio de 2006.—La Jefa del Departamento de Gestión de Recursos Humanos, *Virginia Torres Lirola*.

ANEXO I
CONVOCATORIA DE PROVISION DE PLAZAS DE LIBRE DESIGNACIÓN L.D.-A.T.-14/2006
AGENCIA TRIBUTARIA MADRID

Nº ORDEN	PUESTO ADJUDICADO				PUESTO DE CESE				DATOS PERSONALES ADJUDICATARIO/A			SITUACION
	DENOMINACION	CODIGO PUESTO	NIVEL	GRUPO	CENTRO DIRECTIVO	NIVEL	NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I.	GRUPO			
1	Auxiliar de Oficina Subdirección General de Relaciones Externas y Coordinación	30189208	16	D	AYUNTAMIENTO DE MADRID AGENCIA TRIBUTARIA MADRID Subdirección General de Relaciones Ex. temas y Coordinación	16	María Carmen MORALES RUIZ	50.425.874	D	Activo		
2	Auxiliar de Secretarìa Departamento de Planificación y Apoyo a la Gestión Servicio de Relaciones Ex. temas y Tratamiento de Datos Subdirección General de Relaciones Externas y Coordinación	30189222	17	C/D	AYUNTAMIENTO DE MADRID AGENCIA TRIBUTARIA MADRID Subdirección General de Relaciones Ex. temas y Coordinación Servicio de Relaciones Ex. temas y Tratamiento de Datos Departamento de Planificación y Apoyo a la Gestión	16	Begoña GIMENO SIMON	51.700.776	C	Activo		
4	Auxiliar de Oficina Subdirección General de Inspección Tributaria	30189605	16	D	AYUNTAMIENTO DE MADRID AGENCIA TRIBUTARIA MADRID Subdirección General de Inspección Tributaria	16	Antonia SOBRINO CUERVA	51.916.052	D	Activo		
5	Auxiliar de Secretarìa Sección Adjunta del Departam. ento Jurídico Adm inistrativo Servicio Jurídico Adm inistrativo Subdirección General de Inspección Tributaria	30189619	15	D	AYUNTAMIENTO DE MADRID AGENCIA TRIBUTARIA MADRID Subdirección General de Inspección Tributaria Servicio Jurídico Adm inistrativo Sección Adjunta del Departam. ento Jurídico Adm inistrativo	15	Mercedes HIDALGO VELASCO	01.480.812	D	Activo		

ANUNCIO DE RESOLUCIÓN DE LA AGENCIA TRIBUTARIA MADRID,
POR LA QUE SE ADSCRIBE DEFINITIVAMENTE A UN PUESTO
DE LIBRE DESIGNACIÓN

Resolución de fecha 26 de julio de 2006 de la Sra. Gerente de la Agencia Tributaria Madrid, por la que se resuelve la Convocatoria de puestos de trabajo para ser provistos por el procedimiento de **Libre Designación L.D.-A.T.-14/2006**, publicada en el **BAM de 15 de junio de 2006**.

Verificado que las personas propuestas, cumplen con los requisitos y especificaciones exigidos en la Convocatoria.

En virtud de las atribuciones que tiene conferidas la Sra. Gerente de la Agencia Tributaria Madrid, conforme a lo dispuesto en el art. 15.1 de los Estatutos del Organismo Autónomo.

DISPONE

“PRIMERO.- **Resolver la Convocatoria de Provisión de Plazas de Libre Designación L.D./A.T. 14/2006**, convocada mediante resolución de la Sra. Gerente de la Agencia Tributaria Madrid, de fecha 7 de junio de 2006 para la provisión de ocho puestos del Organismo Autónomo Agencia Tributaria Madrid, habiéndose desarrollado el procedimiento de conformidad con lo dispuesto en el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional.

SEGUNDO.- **Adjudicar** con carácter definitivo los puestos de trabajo que se detallan en el ANEXO de esta Disposición.

Los efectos de esta Resolución son de fecha 7 de agosto de 2006.”

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

I. Recurso potestativo DE REPOSICIÓN, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de 1 MES, contado a partir de la fecha en la que se reciba la notificación del mismo, de conformidad con lo dispuesto en los Art. 116 y 117 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común 30/1992 de 26 de noviembre.

II. Recurso CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 8.1 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, siendo el plazo para su interposición el de 2 MESES, contados desde el día siguiente al de la disposición impugnada o al de la notificación del acto que ponga fin a la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en el art. 46.1 del precitado texto legal.

III. Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente, en virtud de lo dispuesto en el Art. 58.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común 30/1992 de 26 de noviembre.

Madrid, 26 de julio de 2006.—La Jefa del Departamento de Gestión de Recursos Humanos, *Virginia Torres Lirola*.

ANEXO I
CONVOCATORIA DE PROVISION DE PLAZAS DE LIBRE DESIGNACIÓN L.D.-A.T.-14/2006
AGENCIA TRIBUTARIA MADRID

Nº ORDEN	PUESTO ADJUDICADO		PUESTO DE CESE		DATOS PERSONALES ADJUDICATARIO/A			SITUACIÓN		
	DENOMINACION	CODIGO PUESTO	NIVEL	GRUPO	CENTRO DIRECTIVO	NIVEL	NOMBRE Y APELLIDOS		D.N.I.	GRUPO
1	Auxiliar de Secretaría Departamento Jurídico Adm Inistrativo Servicio Jurídico Adm Inistrativo Subdirección General de Inspección Tributaria	30189612	17	C/D	AYUNTAMIENTO DE MADRID AGENCIA TRIBUTARIA MADRID Subdirección General de Inspección Tributaria Servicio Jurídico Adm Inistrativo Departamento Jurídico Adm Inistrativo	17	Pedro Manuel PÉREZ VILLARES	50.072.663	D	Activo
2	Auxiliar de Secretaría Departamento de Actuaciones Generales A Servicio de Actuaciones Generales I Subdirección General de Inspección Tributaria	30189655	17	C/D	AYUNTAMIENTO DE MADRID AGENCIA TRIBUTARIA MADRID Subdirección General de Inspección Tributaria Servicio de Actuaciones Generales I Departamento de Actuaciones Generales A	17	Ana Isabel FERNÁNDEZ TORRIJOS	50.086.804	D	Activo
3	Auxiliar de Secretaría Departamento de Actuaciones Generales C Servicio de Actuaciones Generales I I Subdirección General de Inspección Tributaria	30189683	17	C/D	AYUNTAMIENTO DE MADRID AGENCIA TRIBUTARIA MADRID Subdirección General de Inspección Tributaria Servicio de Actuaciones Generales I I Departamento de Actuaciones Generales C	17	María Soledad MIGUEL SANDOVAL	05.245.180	D	Activo
4	Auxiliar de Secretaría Departamento de Actuaciones Generales D Servicio de Actuaciones Generales I I Subdirección General de Inspección Tributaria	30189696	17	C/D	AYUNTAMIENTO DE MADRID AGENCIA TRIBUTARIA MADRID Subdirección General de Inspección Tributaria Servicio de Actuaciones Generales I I Departamento de Actuaciones Generales D	17	Sonia María HERRANZ ASTUDILLO	03.459.731	D	Activo
5	Auxiliar de Secretaría Departamento Recursos IIVTNU Servicio de Recursos Fiscalidad I inmobiliaria Subdirección General de Servicios Jurídicos de Tributos	30189730	17	C/D	AYUNTAMIENTO DE MADRID AGENCIA TRIBUTARIA MADRID Subdirección General de Servicios Jurídicos de Tributos Servicio de Recursos Fiscalidad I inmobiliaria Departamento Recursos IIVTNU	17	Luz Marina HORCADA PARRA	51.976.663	C	Activo
6	Auxiliar de Secretaría Departamento Recursos ICIO Servicio de Recursos Fiscalidad I inmobiliaria Subdirección General de Servicios Jurídicos de Tributos	30189742	17	C/D	AYUNTAMIENTO DE MADRID AGENCIA TRIBUTARIA MADRID Subdirección General de Servicios Jurídicos de Tributos Servicio de Recursos Fiscalidad I inmobiliaria Departamento Recursos ICIO	17	Consuelo RODRÍGUEZ CASTILLO	51.693.325	C	Activo
7	Auxiliar de Secretaría Consejería Técnica I Servicio de Recursos del Impuesto sobre Actividades Económicas, Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica y Tasas Subdirección General de Servicios Jurídicos de Tributos	30189751	17	C/D	AYUNTAMIENTO DE MADRID AGENCIA TRIBUTARIA MADRID Subdirección General de Servicios Jurídicos de Tributos Servicio de Recursos del Impuesto sobre Actividades Económicas, Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica y Tasas Consejería Técnica I	17	Clara FERNÁNDEZ MOYA	01.493.291	D	Activo
8	Auxiliar de Secretaría Departamento Recursos IAE Servicio de Recursos del Impuesto sobre Actividades Económicas, Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica y Tasas Subdirección General de Servicios Jurídicos de Tributos	30189759	17	C/D	AYUNTAMIENTO DE MADRID AGENCIA TRIBUTARIA MADRID Subdirección General de Servicios Jurídicos de Tributos Servicio de Recursos del Impuesto sobre Actividades Económicas, Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica y Tasas Departamento Recursos IAE	17	María Esperanza MOZO CIRUELO	02.206.993	C	Activo

IV) ANUNCIOS**SECRETARÍA GENERAL DEL PLENO**

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de julio de 2006, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, ha resuelto las reclamaciones y sugerencias presentadas durante el período de información pública, concedido tras la aprobación provisional que tuvo lugar en la sesión ordinaria de 31 de mayo de 2006 (BOCM de 2 de junio de 2006), y ha aprobado con carácter definitivo la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Estacionamiento de Vehículos en determinadas Zonas de la Capital, aplicable a partir del día siguiente de su publicación en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid*.

Lo que se hace público para general conocimiento, indicándose que dicha aprobación definitiva agota la vía administrativa, pudiéndose interponer contra la misma, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid*, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de cualquier otro que se estime oportuno.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.4 del citado Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales en relación con el artículo 48.3 e) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, se procede a continuación a la publicación de la referida Ordenanza.

**MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL
REGULADORA DE LA TASA POR ESTACIONAMIENTO
DE VEHÍCULOS EN DETERMINADAS ZONAS
DE LA CAPITAL**

I. HECHO IMPONIBLE

Art. 2º. El hecho imponible está constituido por el estacionamiento de vehículos en las zonas donde esté limitada la duración del estacionamiento regulado en la Ordenanza de Movilidad para la Ciudad de Madrid con las limitaciones que en ella se contemplan.

III. DEVENGO

Art. 5º. La obligación de contribuir nace desde el momento en que se estacione el vehículo en las zonas de estacionamiento limitado.

No obstante, tratándose del estacionamiento de vehículos que disponen del distintivo del "Área Diferenciada Vehículos Comerciales e Industriales" (AD/VC), que autoriza para el aparcamiento en las plazas azules del municipio en condiciones distintas a las previstas con carácter general, cuando se otorgue dicho distintivo.

Asimismo, cuando se trate del estacionamiento por residentes de la zona en las plazas verdes del barrio de su residencia, cuando se otorgue el distintivo que les autoriza al estacionamiento en dichas plazas.

IV. BASES, CUOTAS Y TARIFAS

Art. 6º.1. [Mismo texto]

PLAZAS AZULES

	Tarifa General	Tarifa AD Ámbito Sanitario Euros
Estacionamiento de un vehículo hasta veinte minutos (tarifa mínima).	0,25	0,20
Estacionamiento de un vehículo por media hora	0,40	0,30
Estacionamiento de un vehículo por una hora	1,00	0,60
Estacionamiento de un vehículo por hora y media	1,55	0,90
Estacionamiento de un vehículo por dos horas	2,55	1,20
Estacionamiento de un vehículo por dos horas y media	3,55	1,50
Estacionamiento de un vehículo por tres horas	4,60	1,80
Estacionamiento de un vehículo por tres horas y media	5,70	2,15
Estacionamiento de un vehículo por cuatro horas	6,85	2,55
[Mismo texto]		

Para el "Área Diferenciada Vehículos Comerciales e Industriales" (AD/VC) se aplicará una tarifa anual de 348 euros, cuyo pago determinará la adquisición de un distintivo que habilita para el estacionamiento en plazas azules, en los términos y condiciones recogidos en el Decreto que se establezca.

PLAZAS VERDES

[Mismo texto y tarifas]

2. [Mismo texto]

3. [Mismo texto]

VI. NORMAS DE GESTIÓN

Art. 8º. [Mismo texto]

1º) [Mismo texto]

2º) Mediante la adquisición de las autorizaciones anuales de vehículos comerciales e industriales, que habilitan para la obtención, en los correspondientes parquímetros, a través de la tarjeta a tal efecto, del ticket de estacionamiento por el tiempo solicitado, el cual deberá exhibirse, junto con la autorización, en el interior del vehículo.

3º) Mediante la adquisición de las autorizaciones de residentes, cuando proceda, y su exhibición desde el momento en que se produzca el estacionamiento.

Las cuotas anuales de residentes y de vehículos comerciales e industriales serán prorrateables por meses naturales cuando el período autorizado sea inferior al año. No obstante, en los casos de renovación de los distintivos anuales, el primer trimestre natural no podrá prorratearse.

VII. INFRACCIONES Y SANCIONES

Art. 9º. En todo lo relativo a infracciones tributarias y sus distintas calificaciones, así como las sanciones que a las mismas correspondan, se aplicará lo dispuesto en la vigente Ley

General Tributaria y en la Ordenanza Fiscal General, sin perjuicio de la aplicación de lo dispuesto en la Ordenanza de Movilidad para la Ciudad de Madrid.

		IMPORTE (En €)	TIEMPO(En minutos)
		1,90	189
		1,95	193
		2,00	197
		2,05	202
		2,10	206
		2,15	210
		2,20	214
		2,25	218
		2,30	221
		2,35	225
		2,40	229
		2,45	233
		2,50	236
		2,55	240

ANEXO

PLAZAS AZULES

TARIFA GENERAL

IMPORTE (En €)	TIEMPO (En minutos)
Mismas tarifas	Mismo texto

PLAZAS AZULES

TARIFA AD

ÁMBITO SANITARIO

IMPORTE (En €)	TIEMPO (En minutos)
0,20	20
0,25	25
0,30	30
0,35	35
0,40	40
0,45	45
0,50	50
0,55	55
0,60	60
0,65	65
0,70	70
0,75	75
0,80	80
0,85	85
0,90	90
0,95	95
1,00	100
1,05	105
1,10	110
1,20	120
1,25	125
1,30	130
1,35	135
1,40	140
1,45	145

PLAZAS AZULES

TARIFA AD

ÁMBITO SANITARIO

IMPORTE (En €)	TIEMPO(En minutos)
1,50	150
1,55	155
1,60	160
1,65	165
1,70	170
1,75	175
1,80	180
1,85	184

PLAZAS VERDES

IMPORTE (En €)	TIEMPO (En minutos)
Mismas tarifas	Mismo texto".

Madrid, 26 de julio de 2006.—El Secretario General del Pleno, PAULINO MARTIN HERNANDEZ.

* * *

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 26 de julio de 2006, adoptó el siguiente acuerdo:

“Primero.- Aprobar, con efectos desde el día siguiente al de su publicación en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid*, el establecimiento de precios públicos por la asistencia a los programas municipales, de la Dirección General de Deportes, de actividades de senderismo en fines de semana y de actividades deportivas en la naturaleza, que figuran en el anexo del presente Acuerdo.

Segundo.- A los precios públicos establecidos por el presente Acuerdo les será de aplicación lo dispuesto en los artículos 41 a 47 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la Ordenanza reguladora de los Precios Públicos por la Prestación de Servicios o la Realización de Actividades.

ANEXO

PRECIOS PÚBLICOS POR LA ASISTENCIA
A LOS PROGRAMAS MUNICIPALES, DE LA DIRECCIÓN
GENERAL DE DEPORTES, DE ACTIVIDADES DE
SENDERISMO EN FINES DE SEMANA Y DE
ACTIVIDADES DEPORTIVAS EN LA NATURALEZA

	Euros
I. Programa Municipal, de la Dirección General de Deportes, de Actividades de Senderismo en Fines de Semana	
Por usuario	75,00
II. Programa Municipal, de la Dirección General de Deportes, de Actividades Deportivas en la Naturaleza	
Por usuario	325,00

Los precios anteriores incluirán, en los términos que se determinen en los contratos administrativos para la gestión de los

correspondientes servicios, el transporte, el alojamiento en régimen de pensión completa, el curso de actividades deportivas, el alquiler o préstamo de los materiales precisos para su desarrollo, la atención técnica que resulte necesaria, el programa de ocio complementario y el seguro de accidentes y responsabilidad civil.

Procederá la devolución de los precios anteriores en los casos y cuantías siguientes:

a) Del importe total abonado, en los supuestos de caso fortuito y de fuerza mayor, debidamente acreditados con anterioridad a la fecha de salida, que impidan la asistencia al programa para el que fue inscrito.

No procederá la devolución si, pudiendo acreditarse al menos siete días naturales antes de la fecha prevista de salida, no se hace.

b) Del importe parcial abonado, según la fecha en que se comunique la cancelación, y cualquiera que sea el motivo de la misma, que se indica a continuación:

— El 75%, si la comunicación se produce 15 días naturales antes de la fecha prevista de salida.

— El 50% si la comunicación se produce siete días naturales antes de la fecha prevista de salida.”

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que dicho acuerdo pone fin a la vía administrativa, pudiéndose interponer contra el mismo, con carácter previo y potestativo, recurso de reposición, ante el propio Pleno, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid*, o alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde la misma fecha indicada. Todo ello en virtud de lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y artículos 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Caso de interponerse recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta la resolución expresa de aquél o su desestimación presunta (artículo 116.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre).

Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente (artículo 58.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre).

Madrid, 26 de julio de 2006.—El Secretario General del Pleno, PAULINO MARTIN HERNANDEZ.

* * *

El Presidente del Pleno, con fecha 26 de julio de 2006, ha adoptado la siguiente:

RESOLUCIÓN DE 26 DE JULIO DE 2006,
DEL PRESIDENTE DEL PLENO, RELATIVA
AL PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN
DE LAS NORMAS Y EL PRESUPUESTO
POR EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO

El artículo 48 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid (BOE de 5.7.06), establece el procedimiento de aprobación de las normas de competencia del Pleno, aplicable por el Ayuntamiento de Madrid desde la entrada en vigor de la citada ley.

En el caso de los proyectos, que es la forma que reviste la iniciativa normativa de la Junta de Gobierno, el artículo 48.3 establece el procedimiento completo para su tramitación, desde la aprobación del proyecto inicial hasta la publicación de la norma, si bien, respecto de la tramitación en el Pleno, el artículo 48.3 se remite a lo dispuesto por el Reglamento Orgánico del Pleno (apartado b).

En el caso de las proposiciones de los Grupos políticos y de los Concejales, el artículo 48.4 establece que se observará el mismo procedimiento, con determinadas especialidades.

Tanto en un caso como en otro, sobre la presentación de enmiendas en los trámites de Comisión y Pleno el artículo 48.5 se remite a lo que disponga el Reglamento Orgánico del Pleno.

Por su parte, el artículo 49.2 de la citada Ley 22/2006 prevé que “el Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid se tramitará conforme al procedimiento común establecido en el artículo anterior para los proyectos normativos, con las especialidades que se establecen en el presente artículo, que serán desarrolladas por el Reglamento Orgánico del Pleno”.

A su vez, ese procedimiento también deberá ser el que, con las adaptaciones necesarias, se aplique en la tramitación de las modificaciones presupuestarias –créditos extraordinarios o suplementos de crédito–, cuya aprobación es competencia del Pleno a tenor del artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006, en relación con los artículos 177 y 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El actual Reglamento Orgánico del Pleno (ROP), aprobado el 31 de mayo de 2004, ha quedado derogado en todo lo que se oponga o contradiga a la Ley 22/2006 y sigue vigente en lo que resulte compatible con ella. Esta circunstancia aconseja dictar la presente Resolución, que integra los artículos 48 y 49 de la Ley 22/2006 con los preceptos vigentes del ROP, así como con otras disposiciones concordantes, de forma que se asegure el normal ejercicio por el Ayuntamiento de Madrid de sus funciones normativa y presupuestaria, hasta que se produzca la adaptación del ROP a la ley sobrevenida.

En su virtud, y sobre la base de los artículos 9.3 y 10.3 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, y del artículo 36.2 y la disposición adicional tercera del ROP,

DISPONGO

Primero. Procedimiento para la tramitación de los proyectos.

A) En caso de que deba haber trámite de alegaciones.

1. La Junta de Gobierno aprobará el proyecto inicial y, si afecta a los derechos e intereses legítimos de los ciudadanos, lo someterá al trámite de información pública, para que se puedan formular alegaciones durante un plazo no inferior a treinta días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid*. [Artículos 48.3.a) de la Ley 22/2006 y 86.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común].

En el caso de la aprobación, modificación o derogación de las Ordenanzas Fiscales, el anuncio de aprobación del proyecto inicial por la Junta de Gobierno se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento durante el mismo plazo. Además, el anuncio de dicha exposición se publicará en un diario de los de mayor

difusión de la Comunidad de Madrid. [Artículo 17.1 y 2 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Texto Refundido aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo].

El texto normativo se difundirá a través de la página web del Ayuntamiento. [Artículos 107.3 del ROP].

2. Examinadas las alegaciones, el proyecto definitivo será aprobado por la Junta de Gobierno y remitido al Secretario General del Pleno, acompañado de todas las alegaciones recibidas y de la memoria que recoja su valoración. [Artículo 48.3.b) de la Ley 22/2006].

3. De no recibirse alegaciones, el Secretario de la Junta de Gobierno certificará esta circunstancia y el proyecto inicial se convertirá en definitivo.

4. Recibido el proyecto junto con la documentación complementaria, el Secretario General del Pleno lo trasladará a la Comisión competente y abrirá un plazo de diez días para la presentación de enmiendas, contado desde la recepción del proyecto por los portavoces de los grupos en la Comisión. El plazo de enmiendas no se abrirá cuando exista acuerdo de todos los grupos respecto del proyecto, en cuyo caso se presentará directamente para su dictamen por la Comisión. [Artículo 106.1 del ROP].

5. Las enmiendas podrán ser a la totalidad o al articulado. Serán enmiendas a la totalidad las que postulen la devolución del proyecto a la Junta de Gobierno o propongan un texto alternativo.

Las enmiendas a la totalidad se votarán con carácter previo a las enmiendas al articulado. La aceptación de una enmienda a la totalidad con texto alternativo dará lugar a que se inicie el procedimiento establecido para la tramitación de proposiciones.

6. La Comisión competente dictaminará el proyecto y lo elevará al Pleno para su aprobación. [Artículos 48.3.c) de la Ley 22/2006 y 106.2 del ROP].

7. Los grupos políticos, dentro de los dos días siguientes a la celebración de la Comisión, comunicarán las enmiendas que, habiendo sido debatidas y votadas en Comisión y no incorporadas al dictamen, pretendan defender en el Pleno. [Artículo 106.3 del ROP].

8. El Pleno, en acto único, aprobará la norma. [Artículo 48.3.d) de la Ley 22/2006].

B) En caso de que no proceda trámite de alegaciones.

Si no afecta a los derechos e intereses legítimos de los ciudadanos, la Junta de Gobierno aprobará el proyecto y lo remitirá al Secretario General del Pleno, siguiéndose los trámites establecidos en los números 4 a 8 del apartado A).

Segundo. Procedimiento para la tramitación de las proposiciones de los Grupos políticos y de los Concejales.

A) En caso de que deba haber trámite de alegaciones.

1. La proposición, acompañada de una memoria suscrita por su autor, se remitirá, para su dictamen, a la Comisión correspondiente por el Secretario General del Pleno, quien abrirá un plazo de diez días, contados desde la recepción de la proposición por los portavoces de los grupos en la Comisión, para la presentación de enmiendas. El plazo de enmiendas no se abrirá cuando exista acuerdo de todos los grupos respecto de la proposición, en cuyo caso se presentará directamente para su dictamen por la Comisión. [Artículo 48.4.a) de la Ley 22/2006 y artículos 110 y 106.1 del ROP].

Las enmiendas podrán ser a la totalidad o al articulado. Serán enmiendas a la totalidad las que postulen la devolución de la proposición.

Las enmiendas a la totalidad se votarán con carácter previo a las enmiendas al articulado.

Los grupos políticos, hasta 48 horas antes de la celebración del Pleno, podrán comunicar por escrito las enmiendas que, habiendo sido debatidas y votadas en Comisión y no incorporadas al dictamen, pretendan defender en aquél.

2. Una vez dictaminada la proposición por la Comisión, si afecta a los derechos e intereses legítimos de los ciudadanos, se someterá al trámite de información pública, para que se puedan formular alegaciones durante un plazo no inferior a treinta días naturales, contados desde el día siguiente al de su publicación del correspondiente anuncio en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid*. [Artículos 48.4.b) de la Ley 22/2006 y 86.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de RJ-PAC].

En el caso de la aprobación, modificación o derogación de las Ordenanzas Fiscales, el anuncio de aprobación del dictamen de la proposición por la Comisión se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento durante el mismo plazo. Además, el anuncio de dicha exposición se publicará en un diario de los de mayor difusión de la Comunidad de Madrid [Artículo 17.1 y 2 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Texto Refundido aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo].

El texto normativo se difundirá a través de la página web del Ayuntamiento. [Artículo 107.3 del ROP].

3. El Secretario General del Pleno remitirá a la Comisión las alegaciones recibidas, con el fin de que proceda a su valoración y decida si propone mantener o bien modificar el texto inicial.

Efectuada dicha valoración, la Comisión propondrá al Pleno la resolución de las alegaciones presentadas y la aprobación de la norma resultante. [Artículo 48.4.c) de la Ley 22/2006].

Sin perjuicio de lo previsto en el punto A.1, párrafo cuarto, del presente apartado, los grupos políticos, hasta 48 horas antes de la celebración del Pleno, podrán presentar además para su defensa en el Pleno nuevas enmiendas, referidas exclusivamente a las modificaciones introducidas en la propuesta de resolución de alegaciones aprobada por la Comisión. [Artículo 109.4 del ROP].

4. De no recibirse alegaciones, el Secretario de la Comisión certificará esta circunstancia y remitirá directamente al Pleno la proposición.

5. El Pleno, en acto único, aprobará la norma. [Artículo 48.4.c) de la Ley 22/2006].

B) En caso de que no proceda trámite de alegaciones.

La proposición, acompañada de una memoria suscrita por su autor, se tramitará de acuerdo con el procedimiento establecido en el anterior apartado A), a excepción de lo dispuesto en los números 2, 3 y 4.

Tercero. Procedimiento para la aprobación del Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid.

1. La Junta de Gobierno aprobará el proyecto inicial del Presupuesto y acordará su exposición al público de conformidad con lo establecido en el artículo 49.3 de la Ley 22/2006. [Artículo 48.3.a) de la Ley 22/2006].

Además, el texto normativo se difundirá a través de la página web del Ayuntamiento. [Artículo 107.3 del ROP].

2. Examinadas las alegaciones, el proyecto definitivo será aprobado por la Junta de Gobierno y remitido al Secretario General del Pleno, acompañado de todas las alegaciones recibidas y de la memoria que recoja su valoración. [Artículo 48.3.b) de la Ley 22/2006].

3. De no recibirse alegaciones, el Secretario de la Junta de Gobierno certificará esta circunstancia y el proyecto inicial se convertirá en proyecto definitivo.

4. El proyecto de Presupuesto General se remitirá al Pleno antes del 1 de noviembre, junto con la documentación complementaria, y el Secretario General lo trasladará a la Comisión competente y abrirá un plazo de presentación de enmiendas que deberá finalizar con posterioridad a la terminación del trámite de comparecencias, según el calendario de tramitación establecido por la Comisión. [Artículos 49.5 de la Ley 22/2006 y 114.1 y 4 del ROP].

5. Conforme a dicho calendario, los miembros de la Junta de Gobierno y los demás Concejales con responsabilidad de gobierno comparecerán ante la Comisión competente en materia de presupuestos para informar sobre el contenido de los créditos de los programas presupuestarios de su responsabilidad. [Artículo 114.3 del ROP].

Por su parte, los Concejales Presidentes de los Distritos comparecerán con la misma finalidad ante las Juntas Municipales de Distrito.

6. Las enmiendas podrán ser a la totalidad o parciales. Serán enmiendas a la totalidad las que postulen la devolución del proyecto a la Junta de Gobierno. Las enmiendas a la totalidad se votarán con carácter previo a las enmiendas al articulado.

A las enmiendas parciales, que podrán serlo al articulado de las bases de ejecución, a los estados de gastos o a los estados de ingresos, les será de aplicación lo establecido en los números 6 y 7 del artículo 49 de la Ley 22/2006 y en el artículo 115 del ROP.

7. La Comisión competente dictaminará el proyecto y lo elevará al Pleno para su aprobación. [Artículos 48.3.c) de la Ley 22/2006 y 106.2 del ROP].

8. Los grupos políticos, dentro de los dos días siguientes a la celebración de la Comisión, comunicarán las enmiendas que, habiendo sido debatidas y votadas en Comisión y no incorporadas al dictamen, pretendan defender en el Pleno. [Artículo 106.3 del ROP].

9. El Pleno, en acto único, aprobará el Presupuesto General del Ayuntamiento. [Artículo 48.3.d) de la Ley 22/2006].

Cuarto. Procedimiento para la aprobación de la concesión de créditos extraordinarios o suplementos de crédito.

A la aprobación por el Pleno de la concesión de un crédito extraordinario o un suplemento de crédito le será de aplicación lo dispuesto en el anterior apartado Tercero, a excepción de los números 4 y 5 del mismo, aplicándose en su lugar el número 4 de la letra A) del apartado Primero. [Artículo 177 en relación con el 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Texto Refundido aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo].

Quinto. Prórroga o reducción de plazos.

Lo establecido en la presente Resolución respecto a los plazos se entenderá sin perjuicio a lo dispuesto en el artículo 104 del ROP.

Sexto. Eficacia y publicación.

Lo dispuesto en la presente Resolución será de aplicación a los Proyectos y Proposiciones que se presenten en el Pleno a partir de la entrada en vigor de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid.

La presente Resolución surtirá efecto desde el día de la fecha y será publicada en el *Boletín del Ayuntamiento de Madrid*.

Lo que se hace público, para general conocimiento.

Madrid, 27 de julio de 2006.—El Secretario General del Pleno, PAULINO MARTIN HERNANDEZ.

* * *

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 26 de julio de 2006, adoptó el siguiente acuerdo:

“Primero.- Aprobar inicialmente el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Sectorial de Personas Mayores de la ciudad de Madrid, y con carácter definitivo para el caso de que no se presente ninguna reclamación o sugerencia durante el plazo de información pública.

Segundo.- Someter el presente Reglamento a información pública y audiencia a los interesados por el plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local”.

Lo que se hace público, para general conocimiento, significando que el indicado plazo de treinta días para presentación de reclamaciones y sugerencias comenzará a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid*. En idéntico plazo, podrá examinarse el expediente tramitado al efecto, en horario de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes, en la Secretaría General Técnica del Área de Gobierno de Empleo y Servicios a la Ciudadanía, sita en la calle José Ortega y Gasset, nº 100, 5ª planta.

El texto normativo aprobado puede ser consultado en la página web municipal (www.munimadrid.es).

Madrid, 26 de julio de 2006.—EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO, PAULINO MARTIN HERNANDEZ.

* * *

LICITACIONES PÚBLICAS

ÁREA DE GOBIERNO DE EMPLEO Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA

1. Entidad adjudicadora

1.1. *Organismo:* Ayuntamiento de Madrid.

1.2. *Dependencia que tramita el expediente:* Área de Gobierno de Empleo y Servicios a la Ciudadanía- Dirección General de Mayores.

1.3. *Número de expediente:* 171/2006/00254.

2. Objeto del contrato

2.1. Concurso público de servicios para la gestión de una Tarjeta para Mayores.

2.2. *Lugar de ejecución:* Madrid.

2.3. *Plazo de ejecución:* Desde el 1 de octubre de 2.006 hasta el 31 de diciembre de 2.007.

3. Trámite, procedimiento y forma de adjudicación

- 3.1. *Trámite:* Ordinario.
3.2. *Procedimiento:* Abierto.
3.3. *Forma:* Concurso.

4. Presupuesto base de licitación

- 4.1. *Importe total:* 802.131 euros, IVA incluido.

5. Garantía

- 5.1. *Provisional:* 16.042,62 euros.
5.1. *Definitiva:* 4% importe de adjudicación del contrato.

6. Obtención de documentación e información

- 6.1. *Entidad:* Departamento de Contratación. Área de Empleo y Servicios a la Ciudadanía.
6.2. *Domicilio:* c/ José Ortega y Gasset nº 100, 5º planta.
6.3. *Localidad y código postal:* Madrid 28006.
6.4. *Teléfono:* 91.588.32.38./ 91-480.12.84.
6.5. *Telefax:* 91.480.32.08.
6.6. *Dirección internet:* www.munimadrid.es.
6.7. *Fecha límite de obtención de documentos e información:* Hasta las 13:30 horas del 22 de agosto de 2.006.

7. Requisitos específicos del contratista

7.1. Podrán concursar a esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la solvencia económica-financiera y técnica-profesional exigida en apartado 12 del Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación

- 8.1. *Fecha límite de presentación:* Hasta las 13:30 horas del 22 de agosto de 2.006.
8.2. *Documentación a presentar:* La señalada en la cláusula 19 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
8.3. *Lugar de presentación:*
8.3.1. *Entidad:* Registro del Área de Empleo y Servicios a la Ciudadanía.
8.3.2. *Domicilio:* c/ José Ortega y Gasset nº 100.
8.3.3. *Localidad y código postal:* Madrid 28006.
8.4. *Plazo de vinculación de la oferta:* Tres meses como máximo a contar desde la apertura de proposiciones.

9. Apertura de ofertas

- 9.1. *Entidad:* Área de Empleo y Servicios a la Ciudadanía.
9.2. *Domicilio:* c/ José Ortega y Gasset nº 100.
9.3. *Fecha:* 31 de agosto de 2.006.
9.5. *Hora:* 9:30 horas.

10. Otras informaciones

10.1. *Criterios de adjudicación:* los señalados en el apartado 20 del Anexo I del pliego de cláusulas administrativas particulares.

10.2. *Documentación técnica:* se presentará la señalada en el apartado 22 del Anexo I del pliego de cláusulas administrativas particulares.

11. Gastos del anuncio

A cargo del adjudicatario hasta un importe máximo de 300 euros.

Madrid, 27 de julio de 2006.—La Jefa del Departamento de Contratación, *Margarita Ávila Blanco*.

* * *

1. Entidad adjudicadora

- 1.1. *Organismo:* Ayuntamiento de Madrid.
1.2. *Dependencia que tramita el expediente:* Área de Gobierno de Empleo y Servicios a la Ciudadanía.
1.3. *Número de expediente:* 171/2006/00552.

2. Objeto del contrato

- 2.1. Contrato Administrativo Especial denominado "Primeros Días".
2.2. *Lugar de ejecución:* El domicilio del usuario.
2.3. *Plazo de ejecución:* Desde el 1 de noviembre de 2006 al 31 de diciembre de 2007.

3. Trámite, procedimiento y forma de adjudicación

- 3.1. *Trámite:* Ordinario.
3.2. *Procedimiento:* Abierto.
3.3. *Forma:* Concurso.

4. Presupuesto base de licitación

- 4.1. *Importe total:* 745.920 euros IVA incluido.
4.2. *Importe por cada lote:* 186.480 euros IVA incluido.

5. Garantía

- 5.1. *Provisional:*
Zona 1: 3.729,60 euros.
Zona 2: 3.729,60 euros.
Zona 3: 3.729,60 euros.
Zona 4: 3.729,60 euros.
5.2. *Definitiva:*
Zona 1: 7.459,20 euros.
Zona 2: 7.459,20 euros.
Zona 3: 7.459,20 euros.
Zona 4: 7.459,20 euros.

6. Obtención de documentación e información

- 6.1. *Entidad:* Servicio de Contratación. Área de Gobierno de Empleo y Servicios a la Ciudadanía.
6.2. *Domicilio:* c/ Ortega y Gasset nº 100, 5º planta.
6.3. *Localidad y código postal:* Madrid 28006.
6.4. *Teléfono:* 91.588.32.95 y 91.480.16.02.
6.5. *Telefax:* 91.480.32.08.
6.6. *Dirección internet:* www.munimadrid.es.
6.7. *Fecha límite de obtención de documentos e información:* Hasta las 13,30 horas del 18 de agosto de 2006.

7. Requisitos específicos del contratista

7.1. Podrán concursar a esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la solvencia económica-financiera y técnica-profesional exigida en el apartado 12 del Anexo I del pliego de cláusulas administrativas particulares.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación

- 8.1. *Fecha límite de presentación:* Hasta las 13,30 h. del 18 de agosto de 2006.
8.2. *Documentación a presentar:* La señalada en la cláusula 19 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

- 8.3. *Lugar de presentación:*
- 8.3.1. *Entidad:* Registro del Área de Gobierno de Empleo y Servicios a la Ciudadanía.
- 8.3.2. *Domicilio:* c/ Ortega y Gasset nº 100.
- 8.3.3. *Localidad y código postal:* Madrid 28006.
- 8.4. *Plazo de vinculación de la oferta:* Tres meses como máximo a contar desde la apertura de proposiciones.

9. Apertura de ofertas

- 9.1. *Entidad:* Servicio de Contratación. Área de Gobierno de Empleo y Servicios a la Ciudadanía.
- 9.2. *Domicilio:* c/ Ortega y Gasset nº 100.
- 9.3. *Fecha:* 15 de septiembre de 2006.
- 9.5. *Hora:* 9:30 horas.

10. Otras informaciones

- 10.1. *Criterios de adjudicación:* los señalados en el apartado 20 del Anexo I del pliego de cláusulas administrativas particulares.
- 10.2. *Documentación técnica:* se presentará la señalada en el apartado 22 del Anexo I del pliego de cláusulas administrativas particulares.

11. Gastos del anuncio

A cargo del adjudicatario.

Madrid, 27 de julio de 2006.—La Jefa del Servicio dDe Contratacion, *Margarita Avila Blanco*.

* * *

1. Entidad adjudicadora

- 1.1. *Organismo:* Ayuntamiento de Madrid.
- 1.2. *Dependencia que tramita el expediente:* Área de Gobierno de Empleo y Servicios a la Ciudadanía.
- 1.3. *Número de expediente:* 171/2006/00296.

2. Objeto del contrato

- 2.1. Contrato de consultoría y asistencia técnica para la puesta en marcha de la “escuela de convivencia”.
- 2.2. *Lugar de ejecución:* Madrid.
- 2.3. *Plazo de ejecución:* Desde el 1 de octubre de 2006 al 31 de diciembre de 2007.

3. Trámite, procedimiento y forma de adjudicación

- 3.1. *Trámite:* Urgente.
- 3.2. *Procedimiento:* Abierto.
- 3.3. *Forma:* Concurso.

4. Presupuesto base de licitación

- 4.1. *Importe total:* 945.000 euros IVA incluido.

5. Garantía

- 5.1. *Provisional:* 18.900 euros.
- 5.2. *Definitiva:* Ascenderá al 4% del importe de adjudicación.

6. Obtención de documentación e información

- 6.1. *Entidad:* Servicio de Contratación. Área de Gobierno de Empleo y Servicios a la Ciudadanía.
- 6.2. *Domicilio:* c/ Ortega y Gasset nº 100, 5º planta.
- 6.3. *Localidad y código postal:* Madrid 28006.

- 6.4. *Teléfono:* 91.588.32.95 y 91.480.32.06.
- 6.5. *Telefax:* 91.480.32.08.
- 6.6. *Dirección internet:* www.munimadrid.es.
- 6.7. *Fecha límite de obtención de documentos e información:* Hasta las 13,30 horas del 11 de agosto de 2006.

7. Requisitos específicos del contratista

- 7.1. Podrán concursar a esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la solvencia económica-financiera y técnica-profesional exigida en el apartado 12 del Anexo I del pliego de cláusulas administrativas particulares.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación

- 8.1. *Fecha límite de presentación:* Hasta las 13,30 h. del 11 de agosto de 2006.
- 8.2. *Documentación a presentar:* La señalada en la cláusula 19 del pliego de cláusulas administrativas particulares.
- 8.3. *Lugar de presentación:*
- 8.3.1. *Entidad:* Registro del Área de Gobierno de Empleo y Servicios a la Ciudadanía.
- 8.3.2. *Domicilio:* c/ Ortega y Gasset nº 100.
- 8.3.3. *Localidad y código postal:* Madrid 28006.
- 8.4. *Plazo de vinculación de la oferta:* Tres meses como máximo a contar desde la apertura de proposiciones.

9. Apertura de ofertas

- 9.1. *Entidad:* Servicio de Contratación. Área de Gobierno de Empleo y Servicios a la Ciudadanía.
- 9.2. *Domicilio:* c/ Ortega y Gasset nº 100.
- 9.3. *Fecha:* 14 de septiembre de 2006.
- 9.5. *Hora:* 9,30 horas.

10. Otras informaciones

- 10.1. *Criterios de adjudicación:* los señalados en el apartado 20 del Anexo I del pliego de cláusulas administrativas particulares.
- 10.2. *Documentación técnica:* se presentará la señalada en el apartado 22 del Anexo I del pliego de cláusulas administrativas particulares.

11. Gastos del anuncio

A cargo del adjudicatario.

Madrid, 27 de julio de 2006.—La Jefa del Servicio de Contratacion, *Margarita Avila Blanco*.

* * *

1. Entidad adjudicadora

- 1.1. *Organismo:* Ayuntamiento de Madrid
- 1.2. *Dependencia que tramita el expediente:* Área de Gobierno de Empleo y Servicios a la Ciudadanía- Dirección General de Educación y Juventud.
- 1.3. *Número de expediente:* 171/2006/00524.

2. Objeto del contrato

- 2.1. Concurso público de suministro para dotar del mobiliario y material didáctico necesario para la puesta en funcionamiento de tres Escuelas Infantiles municipales de nueva creación.

2.2. *Lugar de ejecución:* En las tres Escuelas Infantiles de destino:

1. C/ Cadalso S/n CV a C/ General Romero Basart (LATINA),
2. C/ Muñico CV a C/ Carlos Fuentes (Los Cármenes, LATINA)
3. C.E.I.P. FELIPE II C/ Vía Límite s/nº (TETUÁN).

En el caso de que las obras no hubiesen finalizado, se señalará el lugar o almacén procedente que, en cualquier caso, estará situado en el territorio municipal de Madrid.

2.3. *Plazo de ejecución:* Una vez formalizado el contrato, el plazo en el que los bienes objeto del suministro deberán estar entregados, será hasta el 25 de noviembre, como máximo.

3. Trámite, procedimiento y forma de adjudicación

- 3.1. *Trámite:* Ordinario.
- 3.2. *Procedimiento:* Abierto.
- 3.3. *Forma:* Concurso.

4. Presupuesto base de licitación

- 4.1. *Importe total:* 241.330,34 euros, IVA incluido.
Lote I: 162.770,73 euros IVA incluido.
Lote II: 78.559,61 euros IVA incluido

5. Garantía

- 5.1. *Provisional:*
Lote I: 3.255,41 euros.
Lote II: 1.571,19 euros.
- 5.1. *Definitiva:* 4% importe de adjudicación del contrato.

6. Obtención de documentación e información

- 6.1. *Entidad:* Departamento de Contratación. Área de Empleo y Servicios a la Ciudadanía.
- 6.2. *Domicilio:* c/ José Ortega y Gasset nº 100, 5º planta
- 6.3. *Localidad y código postal:* Madrid 28006.
- 6.4. *Teléfono:* 91.588.32.38./ 91-480-11-78.
- 6.5. *Telefax:* 91.480.32.08
- 6.6. *Dirección internet:* www.munimadrid.es
- 6.7. *Fecha límite de obtención de documentos e información:* Hasta las 13:30 horas del 18 de agosto de 2006.

7. Requisitos específicos del contratista

7.1. Podrán concursar a esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la solvencia económica-financiera y técnica-profesional exigida en apartado 13 del Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación

- 8.1. *Fecha límite de presentación:* Hasta las 13:30 horas del 18 de agosto de 2006.
- 8.2. *Documentación a presentar:* La señalada en la cláusula 20 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- 8.3. *Lugar de presentación:*
 - 8.3.1. *Entidad:* Registro del Área de Empleo y Servicios a la Ciudadanía.
 - 8.3.2. *Domicilio:* c/ José Ortega y Gasset nº 100
 - 8.3.3. *Localidad y código postal:* Madrid 28006
- 8.4. *Plazo de vinculación de la oferta:* Tres meses como máximo a contar desde la apertura de proposiciones.

9. Apertura de ofertas

- 9.1. *Entidad:* Área de Empleo y Servicios a la Ciudadanía
- 9.2. *Domicilio:* c/ José Ortega y Gasset nº 100.
- 9.3. *Fecha:* 14 de septiembre de 2006
- 9.5. *Hora:* 12:00 horas.

10. Otras informaciones

- 10.1. *Criterios de adjudicación:* los señalados en el apartado 20 del Anexo I del pliego de cláusulas administrativas particulares.
- 10.2. *Documentación técnica:* se presentará la señalada en el apartado 22 del Anexo I del pliego de cláusulas administrativas particulares.

11. Gastos del anuncio

A cargo del adjudicatario hasta un importe máximo de 300 euros.

Madrid, 27 de julio de 2006.—La Jefa del Departamento de Contratación, *Margarita Ávila Blanco*.

* * *

1. Entidad adjudicadora

- 1.1. *Organismo:* Ayuntamiento de Madrid.
- 1.2. *Dependencia que tramita el expediente:* Área de Gobierno de Empleo y Servicios a la Ciudadanía. Dirección General de Infancia y Familia
- 1.3. *Número de expediente:* 171/2006/00591.

2. Objeto del contrato

- 2.1. Contrato administrativo especial para la atención a menores en situación de dificultad social del distrito municipal de Moratalaz a través de centro de día.
- 2.2. *Lugar de ejecución:* Distrito Municipal de Moratalaz, Madrid
- 2.3. *Plazo de ejecución:* Desde el 1 de octubre de 2006 hasta el 30 de junio de 2009.

3. Trámite, procedimiento y forma de adjudicación

- 3.1. *Trámite:* Urgente.
- 3.2. *Procedimiento:* Abierto.
- 3.3. *Forma:* Concurso.

4. Presupuesto base de licitación

- 4.1. *Importe total:* 247.939,04 euros IVA incluido.

5. Garantía

- 5.1. *Provisional:* 4.958,78 euros.
- 5.2. *Definitiva:* Ascenderá al 4% del importe de adjudicación del contrato.

6. Obtención de documentación e información

- 6.1. *Entidad:* Área de Gobierno de Empleo y Servicios a la Ciudadanía.
- 6.2. *Domicilio:* c/ Ortega y Gasset nº 100, (planta baja –Registro-).
- 6.3. *Localidad y código postal:* Madrid 28006.
- 6.4. *Teléfono:* 91.588.32.26 – 91.588.32.38
- 6.5. *Telefax:* 91.480.32.08
- 6.6. *Dirección internet:* www.munimadrid.es
- 6.7. *Fecha límite de obtención de documentos e información:* hasta las 13:30 horas del 11 de agosto de 2006.

7. Requisitos específicos del contratista

7.1. Podrán concursar a esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica financiera y técnica o profesional en la forma establecida en el apartado 12 del Anexo I del pliego de cláusulas administrativas particulares.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación

8.1. *Fecha límite de presentación:* hasta las 13:30 horas del 11 de agosto de 2.006.

8.2. *Documentación a presentar:* La señalada en la cláusula 19 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

8.3. *Lugar de presentación:*

8.3.1. *Entidad:* Registro del Area de Gobierno de Empleo y Servicios a la Ciudadanía.

8.3.2. *Domicilio:* c/ Ortega y Gasset nº 100

8.3.3. *Localidad y código postal:* Madrid 28006

8.4. *Plazo de vinculación de la oferta:* Tres meses como máximo a contar desde la apertura de proposiciones.

9. Apertura de ofertas

9.1. *Entidad:* Departamento Contratación. Area de Gobierno de Empleo y Servicios a la Ciudadanía.

9.2. *Domicilio:* c/ Ortega y Gasset nº 100.

9.3. *Fecha:* 5 de septiembre de 2.006.

9.5. *Hora:* 12:00 horas.

10. Otras informaciones

10.1. *Criterios de adjudicación:* serán los señalados en el apartado 20 del Anexo I del pliego de cláusulas administrativas particulares.

10.2. *Documentación técnica:* se presentará la señalada en el apartado 22 del Anexo I del pliego de cláusulas administrativas particulares.

11. Gastos de anuncios

Hasta un máximo de 300 euros.

Madrid, 27 de julio de 2006.—La Jefa del Servicio de Contratación, *Margarita Ávila Blanco*.

* * *

**ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA
Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

1. Entidad adjudicadora

1.1. *Organismo:* Ayuntamiento de Madrid.

1.2. *Dependencia que tramita el expediente:* Secretaría General Técnica. Servicio de Contratación.

1.3. *Número de expediente:* 730/2006/00640.

2. Objeto del contrato

2.1. *Descripción del objeto:* Construcción de una Escuela Infantil en la C/ Obolo s/n.

2.2. *Lugar de ejecución:* Distrito Carabanchel. Municipio de Madrid.

2.3. *Plazo de ejecución:* 16 meses.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación

3.1. *Tramitación:* Ordinario.

3.2. *Procedimiento:* Abierto.

3.3. *Forma:* Concurso.

4. Presupuesto base de licitación

4.1. *Importe total:* 2.500.000 euros.

5. Garantías

Provisional: 50.000 euros.

5.1. *Definitiva:* 4% del importe de adjudicación.

6. Obtención de información

6.1. *Entidad:* Servicio de Contratación.

6.2. *Domicilio:* Alcalá, 45 – 3ª planta.

6.3. *Localidad y código postal:* Madrid 28014.

6.4. *Teléfono:* 91 – 588 22 21.

6.5. *Telefax:* 91 – 588 23 71.

6.6. *Fecha límite de obtención de documentos e información:* 13 horas del día 29 de agosto de 2006.

7. Obtención de documentación

7.1. La retirada de la documentación se podrá efectuar en la calle Barquillo, 40 (Tienda – teléfono 913 102 983).

7.2. Asimismo, podrán consultar los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares en la página web del Ayuntamiento de Madrid (www.munimadrid.es).

8. Requisitos específicos del contratista

8.1. Podrán concurrir a esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar y no estén comprendidas en las prohibiciones determinadas en el artículo 20 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y acrediten la siguiente clasificación solvencia económica y financiera, y técnica o profesional:

GRUPO	SUBGRUPO	CATEGORÍA
C	2	e
C	6	d
I	6	d
J	2	d

Los empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, deberán acreditar:

Solvencia Económico-Financiera

Artículo 16.1 apartado b) TRLCAP: Tratándose de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales o extracto de las mismas, en el supuesto de que la publicación de éstas sea obligatoria en los Estados en donde aquellas se encuentren establecidas.

Criterios de selección: que el volumen de negocios de la empresa sea igual o superior al importe del presente contrato. Solvencia Técnica o profesional

Artículo 17 apartado b) TRLCAP: Relación de las obras ejecutadas en el curso de los últimos cinco años acompañada de certificados de buena ejecución de las obras.

Criterios de selección: que la empresa haya realizado alguna obra por importe igual o superior al del presente contrato, acompañando certificados de buena ejecución de las más importantes.

9. Presentación de ofertas o de las solicitudes de participación

9.1. *Fecha límite de presentación:* Hasta las 13 horas del día 29 de agosto de 2006.

9.2. *Documentación a presentar:* La que señala en la cláusula 19 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

9.3. *Lugar de presentación:*

9.3.1. *Entidad:* Registro del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública.

9.3.2. *Domicilio:* Alcalá, 45 – planta baja.

9.3.3. *Localidad y código postal:* Madrid 28014.

9.4. *Plazo de vinculación de la oferta:* Tres meses, a contar desde la apertura de proposiciones.

9.5. *Admisión de variantes y mejoras:* No se admiten.

10. **Apertura de ofertas**

10.1. *Entidad:* Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública. Servicio de Contratación.

10.2. *Domicilio:* Sala de Reuniones del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, C/ Alcalá, 45 – Sótano 1.

10.3. *Localidad:* Madrid.

10.4. *Fecha y hora:* 7 de septiembre de 2006 a las 10:00 horas.

11. **Otras informaciones**

Los criterios de adjudicación serán los señalados en el apartado 21 del Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

12. **Gastos de anuncios**

Correrán por cuenta del adjudicatario.

Madrid, 28 de julio de 2006.—La Jefa del Servicio de Contratación, *Miryam Iranzo Fernández-Valladares*.

* * *

1. **Entidad adjudicadora**

1.1. *Organismo:* Ayuntamiento de Madrid.

1.2. *Dependencia que tramita el expediente:* Secretaría General Técnica. Servicio de Contratación. .

1.3. *Número de expediente:* 730/2006/00410.

2. **Objeto del contrato**

2.1. *Descripción del objeto:* Construcción de Escuela Infantil Indalecio Prieto, en Bulevar Indalecio Prieto 10.

2.2. *Lugar de ejecución:* Distrito Vicálvaro. Municipio de Madrid.

2.3. *Plazo de ejecución:* 14 meses.

3. **Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación**

3.1. *Tramitación:* Ordinario.

3.2. *Procedimiento:* Abierto.

3.3. *Forma:* Concurso.

4. **Presupuesto base de licitación**

4.1. *Importe total:* 1.999.991,40 euros.

5. **Garantías**

Provisional: 39.999,83 euros.

5.1. *Definitiva:* 4% del importe de adjudicación.

6. **Obtención de información**

6.1. *Entidad:* Servicio de Contratación.

6.2. *Domicilio:* Alcalá, 45 – 3ª planta.

6.3. *Localidad y código postal:* Madrid 28014.

6.4. *Teléfono:* 91 – 588 22 21.

6.5. *Telefax:* 91 – 588 23 71.

6.6. *Fecha límite de obtención de documentos e información:* 13 horas del día 29 de agosto de 2006.

7. **Obtención de documentación**

7.1. La retirada de la documentación se podrá efectuar en la calle Barquillo, 40 (Tienda – teléfono 913 102 983).

7.2. Asimismo, podrán consultar los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares en la página web del Ayuntamiento de Madrid (www.munimadrid.es).

8. **Requisitos específicos del contratista**

8.1. Podrán concurrir a esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar y no estén comprendidas en las prohibiciones determinadas en el artículo 20 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y acrediten la siguiente clasificación solvencia económica y financiera, y técnica o profesional:

GRUPO	SUBGRUPO	CATEGORÍA
C	2	e
C	4	d
J	2	d

Los empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, caso de no hallarse clasificados en España, deberán presentar, en sustitución de la clasificación, la documentación acreditativa de su solvencia económica y financiera y técnica o profesional, conforme a los siguientes artículos:

Acreditación de la solvencia económica y financiera:

Artículo 16.1, apartado b) TRLCAP: Tratándose de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales o extracto de las mismas, en el supuesto de que la publicación de éstas sea obligatoria en los Estados en donde aquellas se encuentren establecidas.

Criterios de selección: que el volumen de negocios de la empresa sea igual o superior al importe del presente contrato.

Acreditación de la solvencia técnica:

Artículo 17 apartado b) TRLCAP: Relación de las obras ejecutadas en el curso de los últimos cinco años, acompañada de certificados de buena ejecución para las más importantes.

Criterios de selección: que la empresa haya realizado alguna obra por importe igual o superior al del presente contrato, acompañando certificados de buena ejecución de las más importantes.

9. **Presentación de ofertas o de las solicitudes de participación**

9.1. *Fecha límite de presentación:* Hasta las 13 horas del día 29 de agosto de 2006.

9.2. *Documentación a presentar:* La que señala en la cláusula 19 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

9.3. *Lugar de presentación:*

9.3.1. *Entidad:* Registro del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública.

9.3.2. *Domicilio:* Alcalá, 45 – planta baja.

9.3.3. *Localidad y código postal:* Madrid 28014.

9.4. *Plazo de vinculación de la oferta:* Tres meses, a contar desde la apertura de proposiciones.

9.5. *Admisión de variantes y mejoras:* No se admiten.

10. **Apertura de ofertas**

10.1. *Entidad:* Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública. Servicio de Contratación.

10.2. *Domicilio*: Sala de Reuniones del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, C/ Alcalá, 45 – Sótano 1.

10.3. *Localidad*: Madrid.

10.4. *Fecha y hora*: 7 de septiembre de 2006 a las 10:00 horas.

11. Otras informaciones

Los criterios de adjudicación serán los señalados en el apartado 21 del Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

12. Gastos de anuncios

Correrán por cuenta del adjudicatario.

Madrid, 28 de julio de 2006.—La Jefa del Servicio de Contratación, *Miryam Iranzo Fernández-Valladares*.

* * *

1. Entidad Adjudicadora

1.1. *Organismo*: Ayuntamiento de Madrid.

1.2. *Dependencia que tramita el expediente*: Secretaría General Técnica. Servicio de Contratación.

1.3. *Número de expediente*: 151/2006/14662.

2. Objeto del contrato

2.1. *Descripción del objeto*: Contrato de consultoría y asistencia para “Trabajos de apoyo para la realización de determinados procedimientos de control financiero y de eficacia en la Empresa Municipal Madrid Espacios y Congresos, S.A.

2.2. *Lugar de ejecución o entrega*: Intervención General. Ayuntamiento de Madrid.

2.3. *Plazo de ejecución*: 75 días naturales a contar desde la formalización del contrato.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación

3.1. *Tramitación*: Ordinaria.

3.2. *Procedimiento*: Abierto.

3.3. *Forma*: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación

4.1. *Importe total*: 60.500 euros, IVA incluido.

5. Garantías

5.1. *Provisional*: 1.210 euros

5.2. *Definitiva*: 4% del importe de adjudicación.

6. Información

6.1. *Entidad*: Servicio de Contratación.

6.2. *Domicilio*: Calle Alcalá, 45 – 3ª planta.

6.3. *Localidad y código postal*: Madrid 28014.

6.4. *Teléfono*: 91 – 588 22 21.

6.5. *Telefax*: 91 – 588 23 71

6.6. *Fecha límite de obtención de documentos e información*: 13 horas del día 5 de septiembre de 2006.

7. Obtención de documentación

7.1. La retirada de la documentación se podrá efectuar en la calle Barquillo, 40 (Tienda – teléfono 91 310 29 83).

7.2. Asimismo, podrán consultar los Pliegos de Prescripciones Técnicas y los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares en la página web del Ayuntamiento de Madrid (www.munimadrid.es).

8. Requisitos específicos del contratista

8.1. Podrán concurrir a esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar y no estén comprendidas en las prohibiciones determinadas en el artículo 20 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y acrediten:

Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Acreditación de la solvencia económica y financiera:

- Artículo 16 b) TRLCAP: tratándose de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales o extracto de las mismas en el supuesto de que la publicación de éstas sea obligatoria en los Estados en donde aquellas se encuentren establecidas.

- Artículo 16 c) TRLCAP: Declaración de la cifra de negocios global y de los trabajos realizados por la empresa en el curso de los tres últimos ejercicios.

Criterio de selección: La citada solvencia se acreditará mediante la presentación de las últimas cuentas anuales depositadas en el Registro Mercantil, acompañadas del justificante de su depósito en el Registro Mercantil, debiendo presentar además la declaración de la cifra de negocios global de los dos ejercicios anteriores al ejercicio que se acredita mediante las cuentas anuales.

La cifra del volumen de negocios global de la empresa en estos tres últimos años deberá ser, al menos, el triple del importe del presente contrato, cada año.

Acreditación de la solvencia técnica :

- Artículo 19 a) TRLCAP: Las titulaciones académicas y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

Criterio de selección: La citada solvencia se acreditará mediante currículum vitae y certificado correspondiente, como mínimo del siguiente equipo de personas:

- Socio-director y gerente: Deberán ser en la actualidad auditores ejercientes, lo que se acreditará mediante un certificado del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas (ICAC), conforme a lo establecido en los artículos 6 y 7 de la ley 19/1988, de 12 de julio, de Auditoría de Cuentas.

- Jefe de Equipo y dos ayudantes: Deberán tener conocimientos acordes con las tareas asignadas.

- Artículo 19 b) TRLCAP: Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos.

Criterio de selección: La citada solvencia se acreditará mediante la presentación de certificados de los beneficiarios de los trabajos, similares a los que son objeto de este contrato, realizados en los últimos tres años por un importe como mínimo igual al de este contrato cada uno de los tres años.

- Artículo 19 g) TRLCAP: Documento acreditativo que le faculte para el ejercicio de la auditoría de cuentas y garantice que la empresa cuente con los medios idóneos para el desarrollo de los trabajos y cumpla con los condicionamientos de la Ley 19/1988, de 12 de julio, de Auditorías de Cuentas y Real Decreto 1936/1990, de 20 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de la citada Ley.

Criterio de selección: La citada solvencia se acreditará mediante la presentación del certificado de inscripción en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC).

9. Presentación de ofertas o de las solicitudes de participación

9.1. *Fecha límite de presentación*: Hasta las 13 horas del día 5 de septiembre de 2006.

9.2. *Documentación a presentar*: La que señala en la cláusula 19ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

9.3. *Lugar de presentación*:

9.3.1. *Entidad*: Registro del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública.

9.3.2. *Domicilio*: Alcalá, 45 – planta baja.

9.3.3. *Localidad y código postal*: Madrid 28014.

9.4. *Plazo de vinculación de la oferta*: Tres meses, como máximo a contar desde la fecha de apertura de proposiciones.

9.5. *Admisión de variantes y mejoras*: No se admiten.

10. Apertura de ofertas

10.1. *Entidad*: Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública.

10.2. *Domicilio*: Sala de Contratación en la C/ Alcalá, 45 – Sótano 1ª.

10.3. *Localidad*: Madrid.

10.4. *Fecha y hora*: 12 de septiembre de 2006, a las 10:00 horas.

11. Otras informaciones

Los criterios de adjudicación serán los señalados en el apartado 20º del Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

12. Gastos de anuncios

Correrán por cuenta del adjudicatario.

Madrid, 28 de julio de 2006.—La Jefe Del Servicio De Contratación, *Miryam Iranzo Fernández-Valladares*.

* * *

ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS A LA CIUDAD

Decreto de la Concejal de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad de fecha 3 de julio de 2006, por la que se convoca el concurso público para ADQUISICIÓN DE PEQUEÑA Y MEDIANA MAQUINARIA PARA LOS JARDINES DEL BUEN RETIRO.

1. Entidad adjudicadora

1.1. *Organismo*: Ayuntamiento de Madrid.

1.2. *Dependencia que tramita el expediente*: Servicio de Contratación de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad.

1.3. *Número de expediente*: 132/06/00458-P.

2. Objeto del contrato

2.1. *Descripción del objeto*: Adquisición de pequeña y mediana maquinaria para los Jardines del Buen Retiro.

Lote 1: Camioneta y cuchara para retroexcavadora.

Lote 2: Plataforma de Pluma Articulada.

Lote 3: Resto de Maquinaria.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación

3.1. *Tramitación*: Ordinaria.

3.2. *Procedimiento*: Abierto.

3.3. *Forma*: Concurso público.

4. Presupuesto base de licitación

4.1. *Importe total*: 183.434,97 euros.

Lote 1: 58.696 euros.

Lote 2: 77.000,01 euros.

Lote 3: 47.738,96 euros.

5. Garantías

5.1. *Provisional*: 2 por 100 del precio tipo: Total: 3.668,70 euros.

Lote 1: 1.173,92 euros

Lote 2: 1.540 euros

Lote 3: 954,78 euros.

5.2. *Definitiva*: 4 por 100 del importe de adjudicación.

6. Obtención de documentación e información

6.1. Registro General del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad.

6.2. *Domicilio*: Pº de Recoletos, 12 – Planta Baja.

6.3. *Localidad y código postal*: Madrid - 28001.

6.4. *Teléfonos*: 91 480 14 74 / 14 71.

6.5. *Importe de la suma que debe abonarse para obtener la documentación*: 0,00 Euros.

Se podrá obtener información gratuita en la página web municipal: www.munimadrid.es.

6.6. *Telefax*: 91 588 01 15.

6.7. *Fecha límite de obtención de documentación*: (De 9 a 14 horas) 15 días naturales a partir del siguiente a la inserción del anuncio de la licitación en el *Boletín del Ayuntamiento de Madrid*.

7. Requisitos específicos del contratista

7.1. Documentación que acredite la solvencia económica, financiera y técnica o profesional de las empresas (artículo 15 a 20 del RDL 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas).

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación

8.1. *Fecha límite de presentación*: (De 9 a 14 horas) 15 días naturales a partir del siguiente a la inserción del anuncio de licitación en el *Boletín del Ayuntamiento de Madrid*.

8.2. *Documentación a presentar*: la indicada en la cláusula 20 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8.3. *Lugar de presentación*:

8.3.1. *Entidad*: Servicio de Contratación de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad.

8.3.2. *Domicilio*: Pº de Recoletos, 12 –Planta Baja.

8.3.3. *Localidad y código postal*: Madrid – 28001.

9. Apertura de ofertas

9.1. *Entidad*: Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad.

9.2. *Domicilio*: Pº de Recoletos, 12 – Planta Baja.

9.3. *Localidad*: Madrid.

9.4. *Fecha*: Cuarto día hábil siguiente a la fecha en que finalice el plazo de presentación de proposiciones excluidos los sábados, festivos y no hábiles; si fuera sábado, festivo o no hábil, se trasladará al primer día que sea hábil.

9.5. *Hora*: 9,30 horas.

10. Otras informaciones

10.1. Los criterios que han de servir de base para la adjudicación son los que figuran en la cláusula 20 del Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

11. Gastos de anuncios

11.1. En virtud de la adjudicación, el contratista está obligado al pago del importe de los anuncios y de los otros gastos que se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios o de la formalización del contrato.

Madrid, 26 de julio de 2006.—P.O., la Jefe del Servicio de Contratación de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad, *Milagros Mármol Martín*.

* * *

Decreto de la Concejal de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad de fecha 27 de julio de 2006, por la que se convoca el concurso público para ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL CONTROL DE CALIDAD DE LA CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS ZONAS VERDES MUNICIPALES.

1. Entidad adjudicadora

- 1.1. *Organismo*: Ayuntamiento de Madrid.
- 1.2. *Dependencia que tramita el expediente*: Servicio de Contratación de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad.
- 1.3. *Número de expediente*: 132/06/00507-P.

2. Objeto del contrato

- 2.1. *Descripción del objeto*: Asistencia técnica para el control de calidad de la conservación y mantenimiento de las zonas verdes municipales.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación

- 3.1. *Tramitación*: Ordinaria.
- 3.2. *Procedimiento*: Abierto.
- 3.3. *Forma*: Concurso público

4. Presupuesto base de licitación

- 4.1. *Importe total*: 1.639.129,56 euros.

5. Garantías

- 5.1. *Provisional*: 2 por 100 del precio tipo: 32.782,59 euros.
- 5.2. *Definitiva*: 4 por 100 del importe de adjudicación.

6. Obtención de documentación e información

- 6.1. Registro General del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad.
- 6.2. *Domicilio*: Pº de Recoletos, 12 – Planta Baja.
- 6.3. *Localidad y código postal*: Madrid - 28001.
- 6.4. *Teléfonos*: 91 480 14 74 / 14 71.
- 6.5. *Importe de la suma que debe abonarse para obtener la documentación*: 0,00 Euros.

Se podrá obtener información gratuita en la página web municipal. www.munimadrid.es.

- 6.6. *Telefax*: 91 588 01 15.
- 6.7. *Fecha límite de obtención de documentación*: (De 9 a 14 horas) 15 días naturales a partir del siguiente a la inserción del anuncio de la licitación en el *Boletín del Ayuntamiento de Madrid*.

7. Requisitos específicos del contratista

- 7.1. Documentación que acredite la solvencia económica, financiera y técnica o profesional de las empresas (artículo 15 a 20 del RDL 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas).

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación

- 8.1. *Fecha límite de presentación*: (De 9 a 14 horas) 15 días naturales a partir del siguiente a la inserción del anuncio de licitación en el *Boletín del Ayuntamiento de Madrid*.

- 8.2. *Documentación a presentar*: la indicada en la cláusula 19 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8.3. Lugar de presentación:

- 8.3.1. *Entidad*: Servicio de Contratación de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad.
- 8.3.2. *Domicilio*: Pº de Recoletos, 12 –Planta Baja.
- 8.3.3. *Localidad y código postal*: Madrid – 28001.

9. Apertura de ofertas

- 9.1. *Entidad*: Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad.
- 9.2. *Domicilio*: Pº de Recoletos, 12 – Planta Baja.
- 9.3. *Localidad*: Madrid.
- 9.4. *Fecha*: Cuarto día hábil siguiente a la fecha en que finalice el plazo de presentación de proposiciones excluidos los sábados, festivos y no hábiles; si fuera sábado, festivo o no hábil, se trasladará al primer día que sea hábil.
- 9.5. *Hora*: 9,30 horas.

10. Otras informaciones

- 10.1. Los criterios que han de servir de base para la adjudicación son los que figuran en la cláusula 20 del Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

11. Gastos de anuncios

- 11.1. En virtud de la adjudicación, el contratista está obligado al pago del importe de los anuncios y de los otros gastos que se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios o de la formalización del contrato.

Madrid, 28 de julio de 2006.—P.O., la Jefe del Servicio de Contratación de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad, *Milagros Mármol Martín*.

* * *

Decreto de la Concejal de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad de fecha 20 de julio de 2006, por la que se convoca el concurso público para “REMODELACIÓN DE LOS JARDINES DE GALILEO. DTO. DE CHAMBERÍ”.

1. Entidad adjudicadora

- 1.1. *Organismo*: Ayuntamiento de Madrid.
- 1.2. *Dependencia que tramita el expediente*: Servicio de Contratación de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad.
- 1.3. *Número de expediente*: 132/06/00528-P.

2. Objeto del contrato

- 2.1. *Descripción del objeto*: “Remodelación de los Jardines de Galileo. Dto. de Chamberí”.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación

- 3.1. *Tramitación*: Ordinaria.
- 3.2. *Procedimiento*: Abierto.
- 3.3. *Forma*: Concurso público.

4. Presupuesto base de licitación

- 4.1. *Importe total*: 208.311,83 euros.

5. Garantías

- 5.1. *Provisional*: 2 por 100 del precio tipo: 4.166,24 euros.
- 5.2. *Definitiva*: 4 por 100 del importe de adjudicación.

6. Obtención de documentación e información

- 6.1. Registro General del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad.

- 6.2. *Domicilio*: Pº de Recoletos, 12 – Planta Baja.
 6.3. *Localidad y código postal*: Madrid - 28001.
 6.4. *Teléfonos*: 91 480 14 74 / 14 71.
 6.5. *Importe de la suma que debe abonarse para obtener la documentación*: 0,00 Euros.

Se podrá obtener información gratuita en la página web municipal. www.munimadrid.es.

- 6.6. *Telefax*: 91 588 01 15.
 6.7. *Fecha límite de obtención de documentación*: (De 9 a 14 horas) 26 días naturales a partir del siguiente a la inserción del anuncio de la licitación en el *Boletín del Ayuntamiento de Madrid*.

7. Requisitos específicos del contratista

- 7.1. Documentación acreditativa de la clasificación de la Empresa exigida en el artículo 13 del Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de su vigencia.

GRUPO	SUBGRUPO	CATEGORIA
K	6	d

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación

- 8.1. *Fecha límite de presentación*: (De 9 a 14 horas) 26 días naturales a partir del siguiente a la inserción del anuncio de licitación en el *Boletín del Ayuntamiento de Madrid*.
 8.2. *Documentación a presentar*: la indicada en la cláusula 19 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
 8.3. *Lugar de presentación*:
 8.3.1. *Entidad*: Servicio de Contratación de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad.
 8.3.2. *Domicilio*: Pº de Recoletos, 12 –Planta Baja.
 8.3.3. *Localidad y código postal*: Madrid – 28001.

9. Apertura de ofertas

- 9.1. *Entidad*: Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad.
 9.2. *Domicilio*: Pº de Recoletos, 12 – Planta Baja.
 9.3. *Localidad*: Madrid.
 9.4. *Fecha*: Cuarto día hábil siguiente a la fecha en que finalice el plazo de presentación de proposiciones excluidos los sábados, festivos y no hábiles; si fuera sábado, festivo o no hábil, se trasladará al primer día que sea hábil.
 9.5. *Hora*: 9,30 horas.

10. Otras informaciones

- 10.1. Los criterios que han de servir de base para la adjudicación son los que figuran en el artículo 21 del Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

11. Gastos de anuncios

- 11.1. En virtud de la adjudicación, el contratista está obligado al pago del importe de los anuncios y de los otros gastos que se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios o de la formalización del contrato.

Madrid, 28 de julio de 2006.—P.O., la Jefe del Servicio de Contratación de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad, *Milagros Mármol Martín*.

* * *

Resolución del Coordinador General de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad de fecha 21 de julio de 2006, por la que se convoca el concurso público para CONSERVACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS Y MAQUINA-

NARIA PERTENECIENTE AL DEPARTAMENTO DE EXPLOTACIÓN DE LIMPIEZA URBANA.

1. Entidad adjudicadora

- 1.1. *Organismo*: Ayuntamiento de Madrid.
 1.2. *Dependencia que tramita el expediente*: Servicio de Contratación de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad.
 1.3. *Número de expediente*: 132/06/00369-L.

2. Objeto del contrato

- 2.1. *Descripción del objeto*: Contratación de un servicio de reparación mantenimiento y conservación (incluidas las piezas de repuesto) de elementos mecánicos y eléctricos de diversos vehículos y máquinas del parque móvil del Departamento de Explotación de Limpieza Urbana.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación

- 3.1. *Tramitación*: Ordinaria.
 3.2. *Procedimiento*: Abierto.
 3.3. *Forma*: Concurso público.

4. Presupuesto base de licitación

- 4.1. *Importe total*: 63.140 euros.

5. Garantías

- 5.1. *Provisional*: 2 por 100 del precio tipo: 1.262,80 euros.
 5.2. *Definitiva*: 4 por 100 del presupuesto base de licitación.

6. Obtención de documentación e información

- 6.1. Registro General del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad
 6.2. *Domicilio*: Pº de Recoletos, 12 – Planta Baja.
 6.3. *Localidad y código postal*: Madrid - 28001.
 6.4. *Teléfonos*: 91 480 14 74 / 14 71.
 6.5. *Importe de la suma que debe abonarse para obtener la documentación*: 0,00 Euros.
 Se podrá obtener información gratuita en la página web municipal. www.munimadrid.es.
 6.6. *Telefax*: 91 588 01 15.
 6.7. *Fecha límite de obtención de documentación*: (De 9 a 14 horas) 15 días naturales a partir del siguiente a la inserción del anuncio de la licitación en el *Boletín del Ayuntamiento de Madrid*.

7. Requisitos específicos del contratista

- 7.1. Documentación que acredite la solvencia económica, financiera y técnica o profesional de las empresas (artículo 15 a 20 del RDL 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas).

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación

- 8.1. *Fecha límite de presentación*: (De 9 a 14 horas) 15 días naturales a partir del siguiente a la inserción del anuncio de licitación en el *Boletín del Ayuntamiento de Madrid*.
 8.2. *Documentación a presentar*: la indicada en la cláusula 19 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
 8.3. *Lugar de presentación*:
 8.3.1. *Entidad*: Servicio de Contratación de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad.

8.3.2. *Domicilio*: Pº de Recoletos, 12 –Planta Baja.

8.3.3. *Localidad y código postal*: Madrid – 28001.

9. Apertura de ofertas

9.1. *Entidad*: Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad.

9.2. *Domicilio*: Pº de Recoletos, 12 – Planta Baja.

9.3. *Localidad*: Madrid.

9.4. *Fecha*: Cuarto día hábil siguiente a la fecha en que finalice el plazo de presentación de proposiciones excluidos los sábados, festivos y no hábiles; si fuera sábado, festivo o no hábil, se trasladará al primer día que sea hábil.

9.5. *Hora*: 9,30 horas.

10. Otras informaciones

10.1. Los criterios que han de servir de base para la adjudicación son los que figuran en la cláusula 20 del Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

11. Gastos de anuncios

11.1. En virtud de la adjudicación, el contratista está obligado al pago del importe de los anuncios y de los otros gastos que se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios o de la formalización del contrato.

Madrid, 31 de julio de 2006.—P.O., la Jefe del Servicio de Contratación de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad, *Milagros Mármol Martín*.

* * *

DISTRITO DE CENTRO

1. Entidad adjudicataria

a) *Organismo*: Ayuntamiento de Madrid.

b) *Dependencia*: Distrito de Centro.

c) *Número de expediente*: 101/2006/07034.

2. Objeto del contrato

a) *Descripción del objeto*: Alojamiento temporal de emergencia para familias del Distrito Centro.

b) *Plazo de ejecución*: Del 15 de septiembre al 31 de Diciembre del 2006.

3. Tramitación, procedimiento y forma

a) *Tramitación*: Ordinaria.

b) *Procedimiento*: Abierto.

c) *Forma*: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación

a) *Importe total*: 100.000 euros, I.V.A. incluido.

5. Garantías

a) *Provisional*: No se exige.

b) *Definitiva*: 4% del importe de la adjudicación.

6. Información de la documentación

a) *Entidad*: Distrito de Centro. Negociado de Contratación.

b) *Domicilio*: Plaza Mayor, nº 3, 1ª planta.

c) *Obtención de la Documentación*: *Página Web*: www.munimadrid.es.

7. Requisitos específicos

a) Los exigidos en el Pliego de Condiciones.

8. Presentación de ofertas

a) *Plazo*: 15 días naturales contados a partir del día siguiente a su publicación.

b) *Documentación a presentar*: la establecida en el Pliego de Condiciones.

c) *Lugar de presentación*: Negociado de Contratación del Distrito de Centro. Plaza Mayor, nº 3, 1ª planta, de 9 a 13 horas.

9. Apertura de pliegos

a) *Entidad*: Distrito de Centro. Plaza Mayor, nº 3, primero, Madrid.

b) *Día y hora*: 24 de agosto a las 10,00 horas

10. Gastos del anuncio

a) Correrán a cargo del adjudicatario.

Madrid, 25 de julio del 2006.—La Secretaria del Distrito de Centro, *Begoña Soriano Ortiz-Echagüe*.

* * *

DISTRITO DE CARABANCHEL

1. Entidad adjudicataria

1.1. *Organismo*: Ayuntamiento de Madrid.

1.2. *Dependencia que tramita el expediente*: Junta Municipal de Carabanchel.

1.3. *Número de expediente*: 111/2006/04107.

2. Objeto del contrato

2.1. *Descripción del objeto*: “Organización y desarrollo de la XXVII Semana de Cine Español en Carabanchel y del XIX Certamen de Cortometrajes”.

2.2. *Lugar de ejecución*: Distrito de Carabanchel.

2.3. *Plazo de ejecución*: Del 25 de septiembre al 8 de octubre de 2006.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación

3.1. *Tramitación*: Ordinaria.

3.2. *Procedimiento*: Abierto.

3.3. *Forma*: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación

4.1. *Importe total*: 214.765,00 euros, IVA incluido.

5. Garantías

5.1. *Provisional*: No se exige.

5.2. *Definitiva*: 4 por 100 del precio de adjudicación.

6. Obtención de documentación e información

6.1. *Entidad*: J.M.D. Carabanchel (Negociado de Contratación).

6.2. *Domicilio*: Pza. Carabanchel, 1.

6.3. *Teléfono*: 91 588.71.74//75.

6.4. *Telefax*: 91 588 71 32.

6.5. *E mail*: ncontracarabanchel@munimadrid.es.

6.6. *Web*: www.munimadrid.es.

6.7. *Localidad y código postal*: Madrid-28025.

6.8. *Fecha límite de obtención de documentos e información (de 9 a 13 horas)*: Durante el plazo de presentación de proposiciones.

7. Requisitos específicos del contratista

No se exige clasificación.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación

8.1. *Fecha límite de presentación:* Hasta las 13 horas del Décimoquinto día a contar del siguiente a la publicación de la licitación en el *Boletín del Ayuntamiento de Madrid* (días naturales). Si el último día fuese sábado, domingo o festivo, el plazo se prorrogará hasta el inmediato hábil posterior.

8.2. *Documentación a presentar:* La señalada en los Pliegos de Cláusulas Administrativas.

8.3. *Lugar de presentación:* Junta Municipal de Carabanchel –Negociado de Registro– (Plaza de Carabanchel, 1).

8.4. *Plazo de vinculación de la oferta:* Tres meses como máximo, a contar desde la apertura de proposiciones.

9. Apertura de ofertas económicas

9.1. *Lugar:* Salón de Reuniones de la Junta Municipal de Carabanchel (Plaza de Carabanchel, 1 – 1ª planta).

9.2. *Fecha y hora:* Jueves 24 de agosto de 2006 (9:00 horas).

10. Criterios de adjudicación

10.1. Los señalados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

11. Gastos de anuncio

11.1. Correrán a cargo del adjudicatario.

Madrid, 24 de julio de 2006.—La Secretaria del Distrito de Carabanchel, *Mª Angeles de Dios San Román*.

* * *

1. Entidad adjudicataria

1.1. *Organismo:* Ayuntamiento de Madrid.

1.2. *Dependencia que tramita el expediente:* Junta Municipal de Carabanchel.

1.3. *Número de expediente:* 111/2006/03585.

2. Objeto del contrato

2.1. *Descripción del objeto:* Taller de carácter lúdico educativo y escuelas deportivas.

2.2. *Lugar de ejecución:* Distrito de Carabanchel .

2.3. *Plazo de ejecución:* Del 2 de octubre de 2006 al 15 de junio de 2007.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación

3.1. *Tramitación:* Ordinaria.

3.2. *Procedimiento:* Abierto.

3.3. *Forma:* Concurso.

4. Presupuesto base de licitación

4.1. *Importe total:* 92.000,00 euros, IVA incluido.

5. Garantías

5.1. *Provisional:* No se exige.

5.2. *Definitiva:* 4 por 100 del precio de adjudicación.

6. Obtención de documentación e información

6.1. *Entidad:* J.M.D. Carabanchel (Negociado de Contratación)

6.2. *Domicilio:* Pza. Carabanchel, 1.

6.3. *Teléfono:* 91 588.71.74//75.

6.4. *Telefax:* 91 588 71 32.

6.5. *Localidad y código postal:* Madrid-28025.

6.6. *Fecha límite de obtención de documentos e información (de 9 a 14 horas)* Durante el plazo de presentación de proposiciones.

7. Requisitos específicos del contratista

No se exige clasificación.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación

8.1. *Fecha límite de presentación:* Hasta las 13,00 horas del décimo quinto día a contar del siguiente a la publicación de la licitación en el *Boletín del Ayuntamiento de Madrid*. Si el último día fuese sábado, domingo o festivo, el plazo se prorrogará hasta el inmediato hábil posterior..

8.2. *Documentación a presentar:* La señalada en los Pliegos de Cláusulas Administrativas..

8.3. *Lugar de presentación:* Junta Municipal de Carabanchel – Negociado de Registro – (Plaza de Carabanchel, 1).

8.4. *Plazo de vinculación de la oferta:* Tres meses como máximo, a contar desde la apertura de proposiciones.

9. Apertura de ofertas económicas

9.1. *Lugar:* Salón de Reuniones de la Junta Municipal de Carabanchel (Plaza de Carabanchel, 1 – 1ª planta).

9.2. *Fecha y hora:* Jueves 24 de Agosto de 2006 a las 10:00 h.

10. Criterios de adjudicación

10.1 Los señalados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

11. Gastos de anuncio

11.1. Correrán a cargo del adjudicatario.

Madrid, 31 de julio de 2006.—La Secretaria del Distrito de Carabanchel, *Mª Ángeles de Dios San Román*.

* * *

DISTRITO DE MORATALAZ

1. Entidad adjudicataria

1.1. *Organismo:* Ayuntamiento de Madrid.

1.2. *Dependencia que tramita el expediente:* Junta Municipal de Moratalaz.

1.3. *Número de expediente:* 115/2006/02996.

2. Objeto del contrato

2.1. *Descripción del objeto:* Obras de mejora del sistema de protección de incendios en los polideportivos Moratalaz y la Elipa del Distrito de Moratalaz.

2.2. *Lugar de ejecución:* Polideportivo de Moratalaz y Polideportivo de la Elipa.

2.3. *Plazo de ejecución:* 6 meses.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación

3.1. *Tramitación:* Urgente.

3.2. *Procedimiento:* Abierto.

3.3. *Forma:* Concurso Público.

4. Presupuesto base de licitación

4.1. *Importe total:* 404.628,00 euros (IVA incluido).

4.1.1. Lote 1: Polideportivo de la Elipa: 146.991,16 euros.

4.1.2. Lote 2: Polideportivo de Moratalaz: 257.636,84 euros.

5. **Fianzas**
5.1. *Definitiva*: 4% del importe de adjudicación.
6. **Obtención de información y documentación**
6.1. *Entidad*: Junta Municipal de Moratalaz – Negociado de Contratación.
6.2. *Domicilio*: C/ Fuente Carrantona nº. 8 – 2ª Planta.
6.3. *Teléfonos*: 91 588 74 99.
6.4. *E-mail*: ncontramoratalaz@munimadrid.es.
7. **Requisitos específicos del contratista**
7.1. *Clasificación*: Grupo K, Subgrupo 9, Categoría e).
8. **Presentación de ofertas**
8.1. *Plazo de presentación*: Trece días naturales siguientes a aquel en que sea publicado el presente anuncio en el *Boletín del Ayuntamiento de Madrid*. (Último día de presentación de ofertas: 16 de agosto de 2006).
8.2. *Documentación a presentar*: Conforme al modelo y la forma establecida en el Pliego de Cláusulas Administrativas-Particulares.
8.3. *Lugar de presentación*: Oficinas de Registro de la Junta Municipal de Moratalaz – Planta Baja . Horario: De Lunes a Viernes de 9,00 a 17,00- El Viernes de 9,00 a 14,00 – Mes de Agosto de Lunes a Viernes de 9,00 a 14,00 horas- El 24 y 31 de diciembre estas oficinas permanecerán cerradas) .
9. **Apertura de ofertas**
9.1. *Entidad*: Junta Municipal de Moratalaz.
9.2. *Dirección*: C/ Fuente Carrantona nº. 8 – 3ª Planta.
9.3. *Fecha*: 4 de septiembre de 2006.
9.4. *Hora*: 10,45.
10. **Gastos de anuncios**
10.1. A cargo del adjudicatario.

Madrid, 27 de julio de 2006.—El Director de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno. P.D. La Secretaria del Distrito de Moratalaz, Amparo Vallcanera Zeferino-Rodriguez.

* * *

VILLA DE VALLECAS

4. **Presupuesto base de licitación**
El Canon objeto de licitación al alza será de : 4.082 euros.
5. **Garantías provisional**
Se dispensa
6. **Garantía definitiva**:
600 euros.
7. **Obtención de documentación e información**
a) *Entidad*: Negociado de Contratación; Junta Municipal de Villa de Vallecas, de lunes a viernes de 9:30 a 13:00 horas.
b) *Domicilio*: Pº. Federico García Lorca, nº 12.
c) *Localidad y código postal*: Madrid 28031.
d) *Teléfono*: 91.588.78.31.
e) *Telefax*: 91.588.78.40.
f) *Fecha límite de obtención de documentos e información*: Hasta el día anterior a la fecha límite de presentación, indicada en el apartado 8.a).
8. **Requisitos específicos del contratista**
Deberá cumplir la solvencia económica y técnica indicada en el apartado correspondiente de los pliegos de cláusulas administrativas.
9. **Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación**
a) *Fecha límite de presentación*: Hasta el 23 de agosto, a las 13:00 horas.
b) *Documentación a presentar*: la que se señala en los pliegos de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares.
c) *Lugar de presentación*:
1. *Entidad*: Oficina de Atención al Ciudadano de la Junta Municipal de Vallecas Villa.
2. *Domicilio*: Pº Federico García Lorca, nº 12.
3. *Localidad y Código Postal*: Madrid 28031.
d) *Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta*: Tres meses desde el acto de apertura indicado en el apartado 9.
e) *Admisión de variantes*: No se admiten variantes.
10. **Apertura de ofertas**
a) *Entidad*: Sede de la Junta de Distrito Villa de Vallecas.
b) *Domicilio*: Pº. Federico García Lorca, nº 12.
c) *Localidad*: Madrid 28031.
d) *Fecha*: 17 de agosto de 2006. En caso de que por fuerza mayor no pudiera llegar a celebrarse el acto el día indicado, se convocará nuevamente para cualquier día hábil siguiente, previa comunicación por telefax o telefónica a las empresas en cuyo sobre, en el exterior, aparezca dicho dato.
e) *Hora*: 10,00.
10. **Gastos de anuncios**
A cargo del adjudicatario.
11. **Página web donde pueden obtenerse los pliegos**
www.munimadrid.es
- Madrid, 31 de julio de 2006.—El Secretario del Distrito de Villa de Vallecas, Fernando Rodríguez Duque, P.A., *Silvia Roldán Martínez*.

* * *

DISTRITO DE VICÁLVARO**1. Entidad adjudicadora**

- a) *Organismo:* Distrito de Vicálvaro.
 b) *Dependencia que tramita el expediente:* Unidad de Actividades Culturales, Formativas y Deportivas.
 c) *Número de expediente:* 119/2006/02783.

2. Objeto del contrato

- a) *Descripción del objeto:* Realización del Festival del Humor.
 b) *Plazo:* los días 15, 16 y 17 de septiembre de 2006.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación
Ordinaria. Procedimiento abierto por concurso.**4. Presupuesto base de licitación**

Importe total: 53.000 euros.

5. Garantías

Provisional: No se exige
Definitiva: 4% del importe de la adjudicación.

6. Obtención de documentación

- *Entidad:* Distrito de Vicálvaro, Negociado de Contratación.
- *Domicilio:* Plaza de Don Antonio de Andrés S/N – 28032 MADRID. Teléfono 91 588 79 58.
- *Fecha límite de obtención de documentación:* 15 días naturales a partir del siguiente al de publicación del presente anuncio en el *Boletín del Ayuntamiento de Madrid*.

7. Obtención de información

- *Entidad:* Distrito de Vicálvaro, Unidad de Actividades Culturales, Formativas y Deportivas.
- *Domicilio:* Plaza de Don Antonio de Andrés S/N –28032 Madrid Teléfono: 91 588 79 44.

8. Requisitos específicos del contratista

- a) *Solvencia económica y financiera y solvencia técnica profesional:* Cláusula 12ª del Anexo I de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.

9. Presentación de ofertas

- a) *Plazo de presentación:* 15 días naturales desde el siguiente al de publicación en el *Boletín del Ayuntamiento de Madrid*.
 b) *Documentación:* La exigida en el expediente. Original o fotocopias compulsadas.
 c) *Lugar:* Oficina Línea Madrid del Distrito. Horario: De lunes a jueves de 9:00 a 17:00 horas, viernes de 9:00 a 14:00 horas, mes de agosto de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas

10. Apertura de ofertas

- a) *Lugar:* Distrito de Vicálvaro.
 b) *Fecha y hora:* 4 de septiembre de 2006, a las 12 horas. Si por causa de fuerza mayor no pudiese constituirse la Mesa de Contratación, ésta lo hará en el día hábil siguiente, previa notificación a los licitadores.

11. Gastos de anuncios

Con cargo al adjudicatario.

Madrid, 31 de julio de 2006.—El Secretario del Distrito,
Javier Corella Pla.

* * *

DISTRITO DE SAN BLAS**1. Entidad Adjudicadora**

- 1.1. *Organismo:* Ayuntamiento de Madrid.
 1.2. *Dependencia que tramita el expediente:* Distrito de San Blas.
 1.3. *Número de Expediente:* 117/2006/02810.

2. Objeto del contrato

- 2.1. *Descripción del contrato:* Contrato de Consultoría y Asistencia para la impartición de Talleres en los Centros Culturales “Antonio Machado” y “Bueno Vallejo” y en el Centro Juvenil “Miguel de Cervantes” del Distrito de San Blas.
 2.2. *Plazo de ejecución:* 1 de septiembre de 2006 y el 30 de junio de 2008.

3. Tramitación , procedimiento y forma de adjudicación

- 3.1. *Tramitación:* Ordinaria.
 3.2. *Procedimiento:* Abierto.
 3.3. *Forma:* Concurso.

4. Presupuesto base de licitación

El presupuesto base de licitación asciende a 1.021.924,80 €, IVA incluido.

5. Garantías

- 5.1. *Garantía provisional:* 20.438,50 euros.
 5.2. *Garantía definitiva:* 40.877,00 euros, (4% del Presupuesto base de licitación).

6. Obtención de la documentación e información

- 6.1. *Entidad:* Distrito de San Blas. Negociado de Contratación.
 6.2. *Domicilio:* Avenida de Arcentales nº 28.
 6.3. *Localidad y código postal:* 28022 - Madrid.
 6.4. *Teléfono:* 91.480.17.27 / 91 588.80.48
 6.5. *Telefax:* 91.588.80.13.
 6.6. *Fecha límite de obtención de documentos e información:* Mismo día de la finalización del plazo para presentar ofertas.

7. Presentación de ofertas

- 7.1. *Fecha límite de presentación:* De lunes a jueves de 9,00 a 17,00 h y los viernes de 9,00 a 14,00h (**Agosto. De lunes a viernes de 9,00 a 14,00 h**) dentro del plazo de quince días naturales a partir del día siguiente al de la inserción del anuncio de licitación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid. Si el último día de presentación es sábado o festivo, el plazo de presentación se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente.
 7.2. *Documentación a presentar:* La señalada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
 7.3. *Lugar de Presentación:*
 7.3.1. *Entidad:* Distrito de San Blas. Oficina de Línea Madrid
 7.3.2. *Domicilio:* Avenida de Arcentales nº 28
 7.3.3. *Localidad y código postal:* 28022 - Madrid.
 7.4. *Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta:* Tres meses desde la apertura de proposiciones.

7.5. *Admisión de variantes:* No se admitirán la presentación de variantes.

8. Apertura de las ofertas

- 8.1. *Entidad:* Distrito de San Blas.
- 8.2. *Domicilio:* Avenida de Arcentales nº 28.
- 8.3. *Localidad:* 28022 - Madrid.
- 8.2. *Fecha:* 25 de agosto de 2006.
- 8.4. *Hora:* 8,30 horas.

9. Gastos de anuncios

Correrán a cargo del adjudicatario hasta un máximo de 300 euros.

10. Página web donde obtener información

[http:// www.munimadrid.es](http://www.munimadrid.es)

MODELO DE LA PROPOSICIÓN

D./Dña. , con DNI número ... en nombre (propio) o (de la empresa que representa) ... con CIF/NIF..... y domicilio fiscal .en ... calle ... númeroenterado del anuncio publicado en el (BAM, BOE, BOCM, DUE) ... del día ... de ... de ... y de las condiciones, requisitos y obligaciones sobre protección y condiciones de trabajo que se exigen para la adjudicación del contrato de ejecución del contrato de consultoría y asistencia para la **impartición de talleres en los Centros Culturales del Distrito** se compromete a tomar a su cargo la ejecución de las mismas, con estricta sujeción a los expresados requisitos, condiciones y obligaciones por un precio total de ... (en letra y número), IVA incluido, con un precio por hora de formación de ... (en letra y número) euros, realizando ... grupos nuevos por taller y ... talleres nuevos respecto de los contemplados en el Anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas todo ello de acuerdo con lo establecido en los pliegos de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares que sirven de base a la convocatoria, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente.

Fecha y firma del licitador.

DIRIGIDO AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN CORRESPONDIENTE

Madrid, 31 de julio de 2006.—La Secretaria del Distrito de San Blas, P.A., *Marta Muñoz Charro*.

* * *

AGENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO "MADRID EMPRENDE"

1. Entidad adjudicadora

- 1.1. *Organismo:* Agencia de Desarrollo Económico "Madrid Emprende".
- 1.2. *Dependencia que tramita el expediente:* Área de Promoción Empresarial y Emprendedores.
- 1.3. *Número de expediente:* CP 507/2006/006.

2. Objeto del contrato

2.1. *Descripción del objeto:* Elaboración de un plan para el establecimiento y desarrollo de una oficina móvil por los diferentes distritos de Madrid, así como el control, supervisión y dirección de la misma.

2.2. *División por lotes y número:* NO.

2.3. *Lugar de ejecución:* Madrid.

2.4. *Plazo ejecución total:* 2 de octubre al 15 de noviembre de 2006.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación

- 3.1. *Tramitación:* Ordinaria.
- 3.2. *Procedimiento:* Abierto.
- 3.3. *Forma:* Concurso.

4. Presupuesto base de licitación

4.1. *Importe total:* 70.000 euros, I.V.A. incluido.

5. Garantías

- 5.1. *Provisional total:* 1.400 euros, 2% del presupuesto de licitación.
- 5.2. *Definitiva:* 4% del importe de adjudicación del total del contrato.

6. Obtención de documentos e información

- 6.1. *Entidad:* Área de Promoción Empresarial y Emprendedores. Agencia de Desarrollo Económico "Madrid Emprende".
- 6.2. *Domicilio:* C/ Bailén, 41- Planta baja.
- 6.3. *Localidad y código postal:* Madrid 28014.
- 6.4. *Teléfono:* 91 588 48 39 / 91 480 32 80 .
- 6.5. *Telefax:* 91 588 47 89.
- 6.6. También se podrá obtener información y documentación a través de: <http://www.munimadrid.es/Principal/servicios/concursos.asp>, seleccionando, posteriormente, en Contrataciones Ayuntamiento de Madrid.
- 6.6. *Fecha límite de obtención de documentos e información:* El día anterior al de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

7. Requisitos específicos del contratista

7.1. Podrán concurrir a esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar y no estén comprendidas en las prohibiciones determinadas en el artículo 20 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y que acrediten la solvencia económico-financiera y técnica-profesional exigida en el apartado 12 del Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8. Presentación de ofertas o de las solicitudes de participación

- 8.1. *Fecha límite de presentación:* Hasta el día 18 de agosto de 2006.
- 8.2. *Documentación a presentar:* La que se señala en la cláusula 19 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- 8.3. *Lugar de presentación:*
 - 8.3.1. *Entidad:* Registro del Área de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana y los citados en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. .
 - 8.3.2. *Domicilio:* C/ Gran Vía, 24.
 - 8.3.3. *Localidad y código postal:* Madrid 28013.
- 8.4. *Plazo de vinculación de la oferta:* Tres meses como máximo, a contar desde la apertura de proposiciones.
- 8.5. *Admisión de variantes:* No.

9. Apertura de ofertas

9.1. *Entidad:* Agencia de Desarrollo Económico "Madrid Emprende". Área de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana.

9.2. *Domicilio:* Sala de Reuniones 3ª Planta del Área de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana, C/ Gran Vía, 24.

9.3. *Localidad:* Madrid.

9.4. *Fecha y hora:* 11 de septiembre de 2006 a las 10:00 horas.

10. Otras informaciones

Los criterios de adjudicación serán los señalados en el Apartado 21 del Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

11. Gastos de anuncios

Correrán por cuenta del adjudicatario.

Madrid, 27 de julio de 2006.—El Gerente de la Agencia de Desarrollo Económico "Madrid Emprende", *José Ignacio Ortega Cachón*.

* * *

ÁREA DE GOBIERNO DE EMPLEO Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA

En el *Boletín del Ayuntamiento de Madrid* del pasado 29 de junio de 2.006 se publicó anuncio para la licitación pública del contrato de servicios para la organización de Jornadas sobre el Tercer Encuentro de Formación de Escuelas Infantiles Municipales, (número de expediente 171/2006/00411), habiendo finalizado el plazo de presentación de ofertas el día 14 de julio de 2.006.

Detectado error material en el anuncio de referencia en cuanto al presupuesto base de licitación, en aplicación de lo expuesto en el Art.105.2 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se procede a publicar nuevo anuncio de licitación, concediendo plazo de presentación de ofertas, del siguiente tenor literal :

1. Entidad adjudicadora

1.1. *Organismo:* Ayuntamiento de Madrid.

1.2. *Dependencia que tramita el expediente:* Área de Gobierno de Empleo y Servicios a la Ciudadanía. Dirección General de Educación y Juventud.

1.3. *Número de expediente:* 171/2006/00411.

2. Objeto del contrato

2.1. Contrato de servicios para la organización de Jornadas sobre "El Tercer Encuentro de formación de Escuelas Infantiles Municipales".

2.2. *Lugar de ejecución:* Madrid.

2.3. *Plazo de ejecución:* Desde la formalización hasta la completa realización del contrato, estando prevista la celebración de las Jornadas los días 17 y 18 de noviembre de 2006.

3. Trámite, procedimiento y forma de adjudicación

3.1. *Trámite:* Ordinario.

3.2. *Procedimiento:* Abierto.

3.3. *Forma:* Concurso.

4. Presupuesto base de licitación

4.1. *Importe total:* 54.102 euros IVA incluido.

5. Garantía

5.1. *Provisional:* 1.082 euros.

5.2. *Definitiva:* Ascenderá al 4% del importe de adjudicación del contrato.

6. Obtención de documentación e información

6.1. *Entidad:* Área de Gobierno de Empleo y Servicios a la Ciudadanía.

6.2. *Domicilio:* c/ Ortega y Gasset nº 100, (planta baja -Registro-).

6.3. *Localidad y código postal:* Madrid 28006.

6.4. *Teléfono:* 91.480.11.78 - 91.588.32.38.

6.5. *Telefax:* 91.480.32.08.

6.6. *Dirección internet:* www.munimadrid.es.

6.7. *Fecha límite de obtención de documentos e información:* hasta las 13,30 horas del día 18 de agosto de 2006.

7. Requisitos específicos del contratista

7.1. Podrán concursar a esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica financiera y técnica o profesional en la forma establecida en el apartado 12 del Anexo I del pliego de cláusulas administrativas particulares.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación

8.1. *Fecha límite de presentación:* hasta las 13,30 horas del día 18 de agosto de 2006.

8.2. *Documentación a presentar:* La señalada en la cláusula 19 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

8.3. *Lugar de presentación:*

8.3.1. *Entidad:* Registro del Área de Gobierno de Empleo y Servicios a la Ciudadanía.

8.3.2. *Domicilio:* c/ Ortega y Gasset nº 100

8.3.3. *Localidad y código postal:* Madrid 28006

8.4. *Plazo de vinculación de la oferta:* Tres meses como máximo a contar desde la apertura de proposiciones.

9. Apertura de ofertas

9.1. *Entidad:* Servicio de Contratación. Área de Gobierno de Empleo y Servicios a la Ciudadanía.

9.2. *Domicilio:* c/ Ortega y Gasset nº 100.

9.3. *Fecha:* 13 de septiembre de 2006.

9.5. *Hora:* 9,30 horas

10. Otras informaciones

10.1. Criterios de adjudicación: los señalados en el apartado 20 del Anexo I del pliego de cláusulas administrativas particulares.

10.2. Documentación técnica: se presentará la señalada en el apartado 22 del Anexo I del pliego de cláusulas administrativas particulares.

11. Gastos de anuncios

Correrán a cargo del adjudicatario.

Madrid, 27 de julio de 2006.—La Jefa del Servicio de Contratación, *Margarita Ávila Blanco*.

* * *

DISTRITO DE CENTRO**ANUNCIO DE RECTIFICACIÓN**

La apertura de plicas del concurso de "Alojamiento temporal de emergencia para familias del Distrito Centro" del 15 de septiembre al 31 de Diciembre del 2006, se realizará el día 30 de agosto del 2006 a las 10 horas, en Plaza Mayor, nº 3 - 1ª planta

* * *

DISTRITO DE SAN BLAS**ANUNCIO DE RECTIFICACIÓN EN LICITACIONES**

En relación con el anuncio publicado con fecha 27 de julio de 2006 en el *Boletín del Ayuntamiento de Madrid*, referido al concurso denominado "Prestación del servicio de cafetería-comedor en el Centro Juvenil "Miguel de Cervantes", del Distrito de San Blas", expediente 117/2005/05959, se ha detectado un error que se corrige de la siguiente forma:

Donde dice:

"5. Garantías:

- 5.1. Garantía provisional: No procede.
- 5.2. Garantía definitiva: 590,97 euros."

Debe decir:

- "5.1. Garantía provisional: No procede.
- 5.2. Garantía definitiva: 59,10 Euros."

Madrid, 28 de julio de 2006.—La Secretaria del Distrito de San Blas, P.A., *Marta Muñoz Charro*.

* * *

ADJUDICACIONES**ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO,
VIVIENDA E INFRAESTRUCTURAS**

Decreto de la Sra. Concejala del Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras, de fecha 24 de julio de 2006 por el que se adjudica el Concurso mediante procedimiento abierto en la enajenación de la parcela municipal T-2(16) del APR 16.03 "Almacenes Manoterás", destinada a la construcción de vivienda libre.

1. Entidad adjudicadora

- 1.1. *Organismo:* Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras del Ayuntamiento de Madrid.
- 1.2. *Dependencia:* Departamento de Gestión de Patrimonio del Suelo.
- 1.3. *Número de expediente:* 711/2005/03789.

2. Objeto del Contrato

- 2.1. *Tipo de contrato:* Concurso público.
- 2.2. *Descripción del objeto:* Concurso mediante procedimiento abierto en la enajenación de la parcela municipal T-2(16) del APR 16.03 "Almacenes Manoterás", destinada a la construcción de vivienda libre.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación

- 3.1. *Tramitación:* Ordinaria.
- 3.2. *Procedimiento:* Abierto.
- 3.3. *Forma:* Concurso.

4. Presupuesto base de licitación

- 4.1. *Importe:* 25.665.625 euros, (VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS VEINTICINCO EUROS), más el IVA correspondiente.

5. Adjudicación

- 5.1. *Fecha:* 24 de julio de 2006.
- 5.2. *Adjudicatario:* Sanchez Heredia López, S.L. (Grupo Gestesa).
- 5.3. *Nacionalidad:* Española.
- 5.4. *Importe de adjudicación:* 44.660.000 euros, (CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL EUROS) IVA incluido.

Madrid, 24 de julio de 2006.—La Jefe del Departamento de Contratación. P.A. la Jefe de Unidad Técnica de Contratación, *Eva de Enrique Muñoz*.

* * *

Decreto de la Sra. Concejala del Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras, de fecha 11 de julio de 2006 por el que se adjudica el Concurso Público mediante procedimiento abierto para la enajenación de la Parcela municipal R-1 de la U.E. 1 del A.P.R. 13.02 "Cocherón de la Villa Oeste", Distrito de Puente de Vallecas, destinada a la construcción de vivienda libre

1. Entidad adjudicadora

- 1.1. *Organismo:* Área de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras del Ayuntamiento de Madrid.
- 1.2. *Dependencia:* Departamento de Gestión del Patrimonio.
- 1.3. *Número de expediente:* 711/2005/3797.

2. Objeto del Contrato

- 2.1. *Tipo del contrato:* Concurso.
- 2.2. *Descripción del objeto:* enajenación de la parcela municipal R-1 de la U.E.1 del A.P.R. 13.02 "Cocherón de la Villa Oeste", Distrito de Puente de Vallecas, destinada a la construcción de vivienda libre.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación

- 3.1. *Tramitación:* Ordinaria.
- 3.2. *Procedimiento:* Abierto.
- 3.3. *Forma:* Concurso.

4. Presupuesto base de licitación

- 4.1. *Importe Total:* 14.296.484,63 euros, (CATORCE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO CON SESENTA Y TRES CÉNTIMOS), más el Impuesto sobre el Valor Añadido correspondiente.

5.. Adjudicación

- 5.1. *Fecha:* 11 de julio de 2006.
- 5.2. *Adjudicatario:* INMOBILIARIA CHAMARTÍN, S.A.
- 5.3. *Nacionalidad:* Española.
- 5.4. *Importe de adjudicación:* 24.169.885 euros,(VEINTICUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO EUROS) más 3.867.182 euros, (TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL CIENTO OCHENTA Y DOS EUROS) en concepto de

Impuesto sobre el Valor Añadido que hace un total de 28.037.067 euros (VEINTIOCHO MILLONES TREINTA Y SIETE MIL SESENTA Y SIETE EUROS).

Madrid, 24 de julio de 2006.—La Jefe del Departamento de Contratación, P.A. La Jefe de Unidad Técnica de Contratación, *Eva de Enrique Muñoz*.

* * *

ÁREA DE GOBIERNO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD

Resolución del C.G. SEGURIDAD Y SERV. COMUNIDAD, de fecha 04.07.2006, por el que se adjudica el contrato de consultoría y asistencia para el desarrollo del Plan de Formación de los Cuerpos de Policía Municipal, Agentes de Movilidad y Bomberos del Ayuntamiento de Madrid.

1. Entidad adjudicadora

- 1.1. *Organismo:* Ayuntamiento de Madrid.
- 1.2. *Dependencia:* Área de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad. Departamento de Contratación.
- 1.3. *Número de expediente:* 195200600090.

2. Objeto del contrato

- 2.1. *Tipo de contrato:* consultoría y asistencia. *Descripción del objeto:* consultoría y asistencia para el desarrollo del Plan de Formación de los Cuerpos de Policía Municipal, Agentes de Movilidad y Bomberos del Ayuntamiento de Madrid.
- 2.2. *Boletines o Diarios Oficiales y fechas de publicación del anuncio de licitación:* Boletín del Ayuntamiento de Madrid de 11 de mayo de 2006

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación

- 3.1. *Tramitación:* Urgente.
- 3.2. *Procedimiento:* Abierto.
- 3.3. *Forma:* Concurso.

4. Presupuesto base de licitación

- 4.1. *Importe total:* 263.576,54 euros, I.V.A. incluido.
Lote I: 67.296,14 euros IVA incluido.
Lote II: 84.120,17 euros IVA incluido.
Lote III: 112.160,23 euros IVA incluido.

5. Adjudicación

- 5.1. *Fecha:* 4 de julio de 2006.
- 5.2. *Contratista:* ESCUELA DE ESTUDIOS SUPERIORES E.S.I.C. SACERDOTES DEL CORAZÓN DE JESÚS PADRES REPARADORES.
- 5.3. *Nacionalidad:* Española.
- 5.4. *Importe de adjudicación:* 235.900,00 euros, IVA incluido.
Lote I: 60.230,00 euros IVA incluido.
Lote II: 75.287,00 euros IVA incluido.
Lote III: 100.383,00 euros IVA incluido.

Madrid, 26 de julio de 2006.—La Jefa del Departamento de Contratación, *Esmeralda Pérez Paredes*.

* * *

ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS A LA CIUDAD

Decreto del Concejal de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad de fecha 21 de julio de 2006, por la que se adjudica el concurso público para CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIO DE MANTENIMIENTO EN EL PARQUE DE LA BOMBILLA (MONCLOA).

1. Entidad adjudicadora

- 1.1. *Organismo:* Ayuntamiento de Madrid.
- 1.2. *Dependencia que tramita el expediente:* Servicio de Contratación de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad.
- 1.3. *Número de expediente:* 132/06/00418-P.

2. Objeto del contrato

- 2.1. *Tipo de contrato:* Obras.
- 2.2. *Descripción del objeto:* Construcción de edificio de mantenimiento en el Parque de la Bombilla (Moncloa).

3. Tramitación y procedimiento de adjudicación

- 3.1. *Tramitación:* Ordinaria.
- 3.2. *Procedimiento:* Abierto.
- 3.3. *Forma:* Procedimiento negociado.

4. Presupuesto base

- 4.1. *Importe total:* 246.649,14 Euros.

5. Adjudicación

- 5.1. *Fecha:* 21 de julio de 2006.
- 5.2. *Contratista:* ANDOBRAS, S.A.
- 5.3. *Nacionalidad:* Española.
- 5.4. *Importe de la adjudicación:* 241.765,49 Euros.

Madrid, 26 de julio de 2006.—P.O., la Jefe del Servicio de Contratación de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad, *Milagros Mármol Martín*.

* * *

Resolución del Coordinador General de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad de fecha 20 de julio de 2006, por la que se adjudica el concurso público para ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS MULTISERVICIO 4X4 PARA LOS TRABAJOS DE CONSERVACIÓN MUNICIPALES EN LA CASA DE CAMPO.

1. Entidad adjudicadora

- 1.1. *Organismo:* Ayuntamiento de Madrid.
- 1.2. *Dependencia que tramita el expediente:* Servicio de Contratación de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad.
- 1.3. *Número de expediente:* 131/06/00095-P.

2. Objeto del contrato

- 2.1. *Tipo de contrato:* Suministros.
- 2.2. *Descripción del objeto:* Adquisición de vehículos multiservicio 4x4 para los trabajos de conservación municipales en la Casa de Campo.

3. Tramitación y procedimiento de adjudicación

- 3.1. *Tramitación:* Ordinaria.
- 3.2. *Procedimiento:* Abierto.
- 3.3. *Forma:* Concurso público.

4. Presupuesto base

- 4.1. *Importe total:* 114.213,60 Euros.

5. Adjudicación

- 5.1. *Fecha:* 20 de julio de 2006.
- 5.2. *Contratista:* AUTOMÓVILES UTILITARIOS, S.L.U.
- 5.3. *Nacionalidad:* Española.
- 5.4. *Importe de la adjudicación:* 100.507,97 Euros.

Madrid, 26 de agosto de 2006.—P.O., la Jefe del Servicio de Contratación de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad, *Milagros Mármol Martín*.

* * *

Resolución del Coordinador General de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad de fecha 20 de julio de 2006, por la que se adjudica el concurso público para "SERVICIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE UNAS JORNADAS DE PRESENTACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN DE LOS DISTRITOS".

1. **Entidad adjudicadora**
 - 1.1. *Organismo:* Ayuntamiento de Madrid.
 - 1.2. *Dependencia que tramita el expediente:* Servicio de Contratación de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad.
 - 1.3. *Número de expediente:* 132/06/00230-SA.
2. **Objeto del contrato**
 - 2.1. *Tipo de contrato:* servicios.
 - 2.2. *Descripción del objeto:* Servicios para la organización de unas jornadas de presentación de los Planes de Acción de los Distritos.
3. **Tramitación y procedimiento de adjudicación**
 - 3.1. *Tramitación:* Ordinaria.
 - 3.2. *Procedimiento:* Abierto.
 - 3.3. *Forma:* Concurso público.
4. **Presupuesto base**
 - 4.1. *Importe total:* 70.000,00.
5. **Adjudicación**
 - 5.1. *Fecha:* 20 de julio de 2006.
 - 5.2. *Contratista:* NOVOTEC CONSULTORES, S.A.
 - 5.3. *Nacionalidad:* Española.
 - 5.4. *Importe de la adjudicación:* 61.522,35 Euros.

Madrid, 27 de julio de 2006.—P.O., la Jefe del Servicio de Contratación de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad, *Milagros Mármol Martín*.

* * *

Resolución del Concejal de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad de fecha 24 de julio de 2006, por la que se adjudica el concurso público para REMODELACIÓN DE LA PLAZA DEL CIEGO (DISTRITO DE USERA).

1. **Entidad adjudicadora**
 - 1.1. *Organismo:* Ayuntamiento de Madrid.
 - 1.2. *Dependencia que tramita el expediente:* Servicio de Contratación de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad.
 - 1.3. *Número de expediente:* 131/06/00130-P.
2. **Objeto del contrato**
 - 2.1. *Tipo de contrato:* Obras.
 - 2.2. *Descripción del objeto:* Remodelación de la plaza del Ciego (Distrito de Usera).
3. **Tramitación y procedimiento de adjudicación**
 - 3.1. *Tramitación:* Ordinaria.
 - 3.2. *Procedimiento:* Abierto.
 - 3.3. *Forma:* Concurso público.
4. **Presupuesto base**
 - 4.1. *Importe total:* 71.308,26 Euros.
5. **Adjudicación**
 - 5.1. *Fecha:* 24 de julio de 2006.
 - 5.2. *Contratista:* GRUPO RAGA, S.A.

- 5.3. *Nacionalidad:* Española.
- 5.4. *Importe de la adjudicación:* 64.890,52 Euros.

Madrid, 27 de julio de 2006.—P.O., la Jefe del Servicio de Contratación de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad, *Milagros Mármol Martín*.

* * *

Decreto del Concejal de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad de fecha 26 de julio de 2006, por la que se adjudica el concurso público para RESTAURACION Y ACONDICIONAMIENTO DE LA RIBERA DEL RIO MANZANARES EN EL TRAMO COMPRENDIDO ENTRE EL PUENTE DE LOS CAPUCHINOS Y EL APARCAMIENTO RECREATIVO SITUADO AGUAS ABAJO DE LA POBLACIÓN DE EL PARDO.

1. **Entidad adjudicadora**
 - 1.1. *Organismo:* Ayuntamiento de Madrid.
 - 1.2. *Dependencia que tramita el expediente:* Servicio de Contratación de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad.
 - 1.3. *Número de expediente:* 131/05/25929-P.
2. **Objeto del contrato**
 - 2.1. *Tipo de contrato:* obras.
 - 2.2. *Descripción del objeto:* RESTAURACION Y ACONDICIONAMIENTO DE LA RIBERA DEL RIO MANZANARES EN EL TRAMO COMPRENDIDO ENTRE EL PUENTE DE LOS CAPUCHINOS Y EL APARCAMIENTO RECREATIVO SITUADO AGUAS ABAJO DE LA POBLACIÓN DE EL PARDO.
3. **Tramitación y procedimiento de adjudicación**
 - 3.1. *Tramitación:* Ordinaria.
 - 3.2. *Procedimiento:* Abierto.
 - 3.3. *Forma:* Concurso público.
4. **Presupuesto base**
 - 4.1. *Importe total:* 456.768,51 Euros.
5. **Adjudicación**
 - 5.1. *Fecha:* 26 de julio de 2006.
 - 5.2. *Contratista:* MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS, S.A. (MATINSA).
 - 5.3. *Nacionalidad:* Española.
 - 5.4. *Importe de la adjudicación:* 360.282,74 Euros.

Madrid, 31 de julio de 2006.—P.O., La Jefe del Servicio de Contratación de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad, *Milagros Mármol Martín*.

* * *

DISTRITO DE CHAMARTÍN

1. **Entidad adjudicadora**
 - a) *Organismo:* Ayuntamiento de Madrid.
 - b) *Dependencia que tramita el expediente:* Negociado de contratación del Distrito de Chamartín.
 - c) *Número de expediente:* 105/2006/600.
2. **Objeto del contrato**
 - a) *Tipo de contrato:* Administrativo.
 - b) *Descripción del objeto:* Obras de acondicionamiento para prevención de riesgos de incendio en los colegios Públicos del Distrito de Chamartín.
 - c) *Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación:* Boletín del Ayuntamiento de Madrid de 6 de abril de 2006.

3. **Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación**
 - a) *Tramitación:* Ordinaria.
 - b) *Procedimiento:* Abierto.
 - c) *Forma:* Subasta.
4. **Presupuesto base de licitación**
Importe Total: 199.925,57 euros.
5. **Adjudicación**
 - a) *Fecha:* 23 de junio de 2006 .
 - b) *Contratista:* IMES, S. A.
 - c) *Nacionalidad:* Española.
 - d) *Importe de la adjudicación:* 167.537,63 euros.

Madrid, 28 de julio de 2006.—El Secretario del Distrito de Chamartín, *Jesús Grao del Pueyo*.

* * *

DISTRITO DE TETUÁN

1. **Entidad adjudicadora**
 - 1.1. *Organismo:* Ayuntamiento de Madrid.
 - 1.2. *Dependencia que tramita el expediente:* Junta Municipal de Tetuán.
 - 1.3. *Número de expediente:* 106/2006/2472.
2. **Objeto del contrato**
 - 2.1. *Tipo de contrato:* Obras
 - 2.2. *Descripción del Objeto:* Obras e instalaciones en el Polideportivo Piscina Playa Victoria del Distrito de Tetuán.
 - 2.3. *Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación:* "Boletín del Ayuntamiento de Madrid" de fecha 18 de mayo de 2006.
3. **Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación**
 - 3.1. *Tramitación:* Ordinaria.
 - 3.2. *Procedimiento:* Abierto.
 - 3.3. *Forma:* Concurso.
4. **Presupuesto base de licitación**
Importe total: 496.401,14 Euros
5. **Adjudicación**
 - 5.1. *Fecha:* 6 de julio de 2006.
 - 5.2. *Contratista:* U.T.E. FERCONSA-FERROVIAL AGROMAN, S.A..
 - 5.3. *Nacionalidad:* Española.
 - 5.4. *Importe de la Adjudicación:* 438.471,13 Euros.

Madrid, 28 de julio de 2006.—El Secretario del Distrito de Tetuán, *José Luis Izquierdo Martín*.

* * *

1. **Entidad adjudicadora**
 - 1.1. *Organismo:* Ayuntamiento de Madrid.
 - 1.2. *Dependencia que tramita el expediente:* Junta Municipal de Tetuán.
 - 1.3. *Número de expediente:* 106/2006/2446.
2. **Objeto del contrato**
 - 2.1. *Tipo de contrato:* Obras
 - 2.2. *Descripción del Objeto:* Obras e instalaciones en el C.P. Juan Ramón Jiménez del Distrito de Tetuán.
 - 2.3. *Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación:* "Boletín del Ayuntamiento de Madrid" de fecha 18 de mayo de 2006.

3. **Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación**
 - 3.1. *Tramitación:* Ordinaria.
 - 3.2. *Procedimiento:* Abierto.
 - 3.3. *Forma:* Concurso.
4. **Presupuesto base de licitación**
Importe total: 518.199,72 euros.
5. **Adjudicación**
 - 5.1. *Fecha:* 30 de junio de 2006.
 - 5.2. *Contratista:* FERCONSA.
 - 5.3. *Nacionalidad:* Española.
 - 5.4. *Importe de la Adjudicación:* 436.686,90 Euros.

Madrid, 28 de julio de 2006.—El Secretario del Distrito de Tetuán, *José Luis Izquierdo Martín*

* * *

1. **Entidad adjudicadora**
 - 1.1. *Organismo:* Ayuntamiento de Madrid.
 - 1.2. *Dependencia que tramita el expediente:* Junta Municipal de Tetuán.
 - 1.3. *Número de expediente:* 106/2006/2975.
2. **Objeto del contrato**
 - 2.1. *Tipo de contrato:* Obras.
 - 2.2. *Descripción del Objeto:* Obras e instalaciones en el C.E.I.P FELIPE II, del Distrito de Tetuán.
 - 2.3. *Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación:* *Boletín del Ayuntamiento de Madrid* de fecha 25 de mayo de 2006.
3. **Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación**
 - 3.1. *Tramitación:* Ordinaria.
 - 3.2. *Procedimiento:* Abierto.
 - 3.3. *Forma:* Concurso.
4. **Presupuesto base de licitación**
Importe total: 267.400,- Euros.
5. **Adjudicación**
 - 5.1. *Fecha:* 11 de julio de 2006.
 - 5.2. *Contratista:* LICUAS, S.A.
 - 5.3. *Nacionalidad:* Española
 - 5.4. *Importe de la Adjudicación:* 255.901,80 Euros

Madrid, 31 de julio de 2006.—El Secretario del Distrito, en funciones, *Teresa Calvo Sales*.

* * *

1. **Entidad adjudicadora**
 - 1.1. *Organismo:* Ayuntamiento de Madrid.
 - 1.2. *Dependencia que tramita el expediente:* Junta Municipal de Tetuán.
 - 1.3. *Número de expediente:* 106/2006/3044
2. **Objeto del contrato**
 - 2.1. *Tipo de contrato:* Obras.
 - 2.2. *Descripción del Objeto:* Obras e instalaciones en el C.P. PIO XII, del Distrito de Tetuán.
 - 2.3. *Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación:* *Boletín del Ayuntamiento de Madrid* de fecha 25 de mayo de 2006.
3. **Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación**
 - 3.1. *Tramitación:* Ordinaria.
 - 3.2. *Procedimiento:* Abierto.
 - 3.3. *Forma:* Concurso.

4. **Presupuesto base de licitación**
Importe total: 239.987,82,- Euros

5. **Adjudicación**

- 5.1. *Fecha:* 11 de julio de 2006.
 5.2. *Contratista:* CLECE, S.A.
 5.3. *Nacionalidad:* Española.
 5.4. *Importe de la Adjudicación:* 208.189,00 Euros.

Madrid, 31 de julio de 2006.—El Secretario del Distrito, en funciones, *Teresa Calvo Sales*,

* * *

1. **Entidad adjudicadora**

- 1.1. *Organismo:* Ayuntamiento de Madrid.
 1.2. *Dependencia que tramita el expediente:* Junta Municipal de Tetuán.
 1.3. *Número de expediente:* 106/2006/3296

2. **Objeto del contrato**

- 2.1. *Tipo de contrato:* Obras.
 2.2. *Descripción del Objeto:* Obras e instalaciones en el C.E.I.P., Doctor Federico Rubio del Distrito de Tetuán.
 2.3. *Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación:* Boletín del Ayuntamiento de Madrid de fecha 8 de junio de 2006.

3. **Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación**

- 3.1. *Tramitación:* Ordinaria.
 3.2. *Procedimiento:* Abierto.
 3.3. *Forma:* Concurso.

4. **Presupuesto base de licitación**

Importe total: 339.329,24 - Euros

5. **Adjudicación**

- 5.1. *Fecha:* 13 de julio de 2006.
 5.2. *Contratista:* CLECE, S.A.
 5.3. *Nacionalidad:* Española.
 5.4. *Importe de la Adjudicación:* 304.751,60 Euros.

Madrid, 31 de julio de 2006.—El Secretario del Distrito, en funciones, *Teresa Calvo Sales*.

* * *

1. **Entidad adjudicadora**

- 1.1. *Organismo:* Ayuntamiento de Madrid.
 1.2. *Dependencia que tramita el expediente:* Distrito de Tetuán.
 1.3. *Número de expediente:* 106/2006/ 3156

2. **Objeto del contrato**

- 2.1. *Tipo de Contrato:* Administrativo Especial.
 2.2. *Descripción del Objeto:* Organización y Desarrollo de dos campamentos urbanos de verano para niños/as, del Distrito de Tetuán.
 2.3. *Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación:* Boletín del Ayuntamiento de Madrid de fecha 1 de junio de 2006

3. **Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación**

- 3.1. *Tramitación:* Ordinaria.
 3.2. *Procedimiento:* Abierto
 3.3. *Forma:* Concurso

4. **Presupuesto base de licitación**

Importe total: 40.000 Euros IVA incluido, y el precio tipo de cada uno de los lotes que la integran será el siguiente:

Lote nº	Presupuesto
1	30.000 euros (Campamento urbano de verano para un total de 110 niños)

2 0 000,00 euros (Campamento urbano de verano para un total de 35 niños en el C.C. José de Espronceda).

5. **Adjudicación**

- 5.1. *Fecha* 26 de junio de 2006, por importe de 39.447,50 Euros y a los siguientes adjudicatarios:
 - FUNDACIÓN BALIA POR LA INFANCIA
 Lote número 1, por importe de 29.617,50 Euros.
 - ENTORNOS, Servicios Socio Culturales, S.L.
 Lote número 2 por importe de 9.830 euros.
 5.2. *Nacionalidad:* Española

Madrid, 31 de julio de 2006.—El Secretario del Distrito, en funciones, *Teresa Calvo Sales*.

* * *

DISTRITO DE FUENCARRAL-EL PARDO

1. **Entidad adjudicadora**

- 1.1. *Organismo:* Ayuntamiento de Madrid.
 1.2. *Dependencia que tramita el expediente:* Junta del Distrito Fuencarral-El Pardo.
 1.3. *Número de expediente:* 108/2006/01684.

2. **Objeto del contrato**

- 2.1. *Tipo de contrato:* Servicio.
 2.2. *Descripción del Objeto:* Limpieza de edificios municipales y colegios públicos del Distrito de Fuencarral-El Pardo, en dos lotes.
 2.3. *Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación:* Boletín del Ayuntamiento de Madrid de fecha: 18.05.2006. *Diario Oficial Comunidades Europeas:* 10.05.2006. *Boletín Oficial del Estado:* 19.05.2006.

3. **Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación**

- 3.1. *Tramitación:* Ordinaria.
 3.2. *Procedimiento:* Abierto.
 3.3. *Forma:* Concurso.

4. **Presupuesto base de licitación**

Importe total: 5.576.771,46 euros.
 Lote 1, Edificios Municipales: 1.716.904,80 euros.
 Lote 2, Colegios Públicos: 3.859.866,66 euros.

5. **Adjudicación**

- 5.1. *Fecha:* 12 de julio de 2006.
 5.2. *Contratista:* ORGANIZACIÓN DE LIMPIEZAS Y MANTENIMIENTO CENTRO, S.L.
 5.3. *Nacionalidad:* Española.
 5.4. *Importe de la Adjudicación:* 4.807.462,37 euros.
 Lote 1, Edificios Municipales: 1.507.066,01 euros.
 Lote 2, Colegios Públicos: 3.300.396,36 euros.

Madrid, 26 de julio de 2006.—El Secretario del Distrito de Fuencarral-El Pardo, P.D. *M^a. Eugenia Montes Marchessi*.

* * *

1. **Entidad adjudicadora**

- 1.1. *Organismo:* Ayuntamiento de Madrid.
 1.2. *Dependencia que tramita el expediente:* Junta de Distrito de Fuencarral-El Pardo.
 1.3. *Número de expediente:* 108/2006/00043.

2. **Objeto del contrato**

- 2.1. *Tipo de contrato:* Consultoría y Asistencia.
 2.2. *Descripción del Objeto:* Organización, desarrollo y coordinación de todas las actividades que conlleva el "VI Con-

curso Nacional de Ideas para Jóvenes Arquitectos”, promovido por la Junta de Distrito de Fuencarral-El Pardo.

2.3. *Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: Boletín del Ayuntamiento de Madrid de fecha: 15 de junio de 2006.*

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación

- 3.1. *Tramitación:* Ordinaria.
- 3.2. *Procedimiento:* Abierto.
- 3.3. *Forma:* Concurso.

4. Presupuesto base de licitación

Importe total: 35.000,00 Euros.

5. Adjudicación

- 5.1. *Fecha:* 26 de julio 2006.
- 5.2. *Contratista:* CSP GABINETE DE MEDIOS, S.L.
- 5.3. *Nacionalidad:* Española.
- 5.4. *Importe de la Adjudicación:* 35.000,00 Euros.

Madrid, 27 de julio de 2006.—El Secretario del Distrito de Fuencarral-El Pardo, P.D. *M^a. Eugenia Montes Marchessi.*

* * *

1. Entidad adjudicadora

- 1.1. *Organismo:* Ayuntamiento de Madrid.
- 1.2. *Dependencia que tramita el expediente:* Junta Municipal de Fuencarral-El Pardo.
- 1.3. *Número de expediente:* 108/2006/04033.

2. Objeto del contrato

- 2.1. *Tipo de contrato:* Obras.
- 2.2. *Descripción del Objeto:* Obras de Reestructuración y Acondicionamiento en zona abovedada bajo plataforma-cubierta del complejo “Vaguada”.
- 2.3. *Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: Boletín del Ayuntamiento de Madrid de fecha 15 de junio de 2006.*

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación

- 3.1. *Tramitación:* Urgente.
- 3.2. *Procedimiento:* Abierto.
- 3.3. *Forma:* Concurso.

4. Presupuesto base de licitación

Importe total: 393.782,24 Euros.

5. Adjudicación

- 5.1. *Fecha:* 25 de julio de 2005.
- 5.2. *Contratista:* ANDOBRAS, S.A. .
- 5.3. *Nacionalidad:* Española.
- 5.4. *Importe de la Adjudicación:* 346.331,48 Euros.

Madrid, 28 de julio de 2006.—El Secretario del Distrito de Fuencarral-El Pardo, P.D. *M^a. Eugenia Montes Marchessi.*

* * *

DISTRITO DE CARABANCHEL

1. Entidad adjudicataria

- 1.1. *Organismo:* Junta Municipal de Carabanchel.
- 1.2. *Dependencia que tramita el expediente:* Secretaria del Distrito de la Junta Municipal de Carabanchel.
- 1.3. *Número de expediente:* 111/2005/01809.

2. Objeto del contrato

OBRAS DE REFORMA EN EL COLEGIO DE EDUCACIÓN ESPECIAL INMACULADA CONCEPCIÓN .

Lugar de ejecución: Distrito de Carabanchel.

2.1. *Plazo de ejecución:* dos meses y tres semanas desde la fecha de replanteo.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación

- 3.1. *Tramitación:* Ordinaria.
- 3.2. *Procedimiento:* Abierto.
- 3.3. *Forma:* Concurso.

4. Presupuesto base de licitación

4.1. *Importe:* 180.000,00 Euros.

5. Adjudicación

- 5.1. *Fecha:* 12 de junio de 2006.
- 5.2. *Adjudicatario:* UTE COARSA, S.A.-IMPROSS, S.A.
- 5.3. *Importe de la adjudicación:* 143.820,00 Euros.

Madrid, 26 de julio de 2006.—La Secretaría del Distrito de la Junta Municipal de Carabanchel, *M^a Angeles de Dios San Román.*

* * *

DISTRITO DE VILLAVERDE

1. Entidad Adjudicadora

- a) *Organismo:* Distrito de Villaverde.
- b) *Número de expediente:* 112/2006/526.

2. Objeto de Contrato

- a) *Tipo de contrato:* Administrativo especial.
- b) *Descripción del objeto:* “Organización de la VI Semana de Cine Iberoamericano”.

3. Tramitación, procedimiento y forma

- a) *Tramitación:* Ordinaria.
- b) *Procedimiento:* Abierto.
- c) *Forma:* Concurso.

4. Presupuesto base de licitación

Importe total: 157.000 euros.

5. Adjudicación

- a) *Fecha:* 18/05/06.
- b) *Contratista:* ASOCIACIÓN CULTURAL MADRIMAGEN.
- c) *Nacionalidad:* Española.
- d) *Importe de adjudicación:* 157.000 Euros.

Madrid, 31 de julio de 2006.—El Secretario del Distrito de Villaverde, *Ignacio Ramírez García.*

* * *

1. Entidad Adjudicadora

- a) *Organismo:* Distrito de Villaverde.
- b) *Número de expediente:* 112/2006/672.

2. Objeto de Contrato

- a) *Tipo de contrato:* Administrativo especial.
- b) *Descripción del objeto:* “Organización del III Festival de Música Independiente 2.006 ”

3. Tramitación, procedimiento y forma

- a) *Tramitación:* Ordinaria.
- b) *Procedimiento:* Abierto
- c) *Forma:* Concurso.

4. Presupuesto base de licitación

Importe total: 65.899 euros.

5. Adjudicación

- a) *Fecha:* 12/05/06.
- b) *Contratista:* LOVE TO ART PRODUCCIONES MUSICALES S.L

- c) *Nacionalidad*: Española.
- d) *Importe de adjudicación*: 65.777 Euros.

Madrid, 31 de julio de 2006.—El Secretario del Distrito de Villaverde, *Ignacio Ramírez García*.

* * *

1. Entidad Adjudicadora

- a) *Organismo*: Distrito de Villaverde.
- b) *Número de expediente*: 112/2006/885.

2. Objeto de Contrato

- a) *Tipo de contrato*: Administrativo especial.
- b) *Descripción del objeto*: “Organización de las Fiestas del Distrito de Villaverde 2006”.

3. Tramitación, procedimiento y forma

- a) *Tramitación*: Ordinaria.
- b) *Procedimiento*: Abierto.
- c) *Forma*: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación

Importe total: 214.300 euros.

5. Adjudicación

- a) *Fecha*: 18/05/06.
- b) *Contratista*: T.P. TERUEL PRODUCCIONES, S.L.
- c) *Nacionalidad*: Española.
- d) *Importe de adjudicación*: 214.300 euros.

Madrid, 31 de julio de 2006.—El Secretario del Distrito de Villaverde, *Ignacio Ramírez García*.

* * *

1. Entidad Adjudicadora

- a) *Organismo*: Distrito de Villaverde.
- b) *Número de expediente*: 112/2006/781.

2. Objeto de Contrato

- a) *Tipo de contrato*: Servicios.
- b) *Descripción del objeto*: “Limpieza de los Colegios Públicos del Distrito de Villaverde”.

3. Tramitación, procedimiento y forma

- a) *Tramitación*: Ordinaria.
- b) *Procedimiento*: Abierto.
- c) *Forma*: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación

Importe total: 1.907.135 euros euros.

5. Adjudicación

- a) *Fecha*: 06/07/06.
- b) *Contratista*: SOLDENE S.A
- c) *Nacionalidad*: Española.
- d) *Importe de adjudicación*: 1.857.450 euros.

Madrid, 31 de julio de 2006.—El Secretario del Distrito de Villaverde, *Ignacio Ramírez García*.

* * *

1. Entidad Adjudicadora

- a) *Organismo*: Distrito de Villaverde.
- b) *Número de expediente*: 112/2006/1285.

2. Objeto de Contrato

- a) *Tipo de contrato*: Obras.
- b) *Descripción del objeto*: “Obras de reforma y mejora en las instalaciones deportivas El Espinillo, San Cristóbal y la elemental Euskalduna”.

3. Tramitación, procedimiento y forma

- a) *Tramitación*: Ordinaria.
- b) *Procedimiento*: Abierto.
- c) *Forma*: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación

Importe total: 335.000 euros.

5. Adjudicación

- a) *Fecha*: 30/05/06.
- b) *Contratista*: CONSTRUCCIONES ELEA, S.A.
- c) *Nacionalidad*: Española.
- d) *Importe de adjudicación*: 261.300 euros.

Madrid, 31 de julio de 2006.—El Secretario del Distrito de Villaverde, *Ignacio Ramírez García*.

* * *

1. Entidad Adjudicadora

- a) *Organismo*: Distrito de Villaverde.
- b) *Número de expediente*: 112/2006/1295.

2. Objeto de Contrato

- a) *Tipo de contrato*: Obras.
- b) *Descripción del objeto*: “Obras de reforma y mejora en los Colegios San Roque y Nuestra Señora de la Luz del Distrito de Villaverde”.

3. Tramitación, procedimiento y forma

- a) *Tramitación*: Urgente.
- b) *Procedimiento*: Abierto.
- c) *Forma*: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación

Importe total: 386.042 euros.

5. Adjudicación

- a) *Fecha*: 25/04/06.
- b) *Contratista*: CONSTRUCCIONES ELEA, S.A.
- c) *Nacionalidad*: Española.
- d) *Importe de adjudicación*: 315.782,36 euros.

Madrid, 31 de julio de 2006.—El Secretario del Distrito de Villaverde, *Ignacio Ramírez García*.

* * *

1. Entidad Adjudicadora

- a) *Organismo*: Distrito de Villaverde.
- b) *Número de expediente*: 112/2006/1652.

2. Objeto de Contrato

- a) *Tipo de contrato*: Obras.
- b) *Descripción del objeto*: “Ampliación del Centro Cultural Marconi”.

3. Tramitación, procedimiento y forma

- a) *Tramitación*: Urgente.
- b) *Procedimiento*: Abierto.
- c) *Forma*: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación

Importe total: 277.920 euros.

5. Adjudicación

- a) *Fecha*: 29/06/06.
- b) *Contratista*: ANDOBRAS, S.A.
- c) *Nacionalidad*: Española.
- d) *Importe de adjudicación*: 257.298,34 euros.

Madrid, 31 de julio de 2006.—El Secretario del Distrito de Villaverde, *Ignacio Ramírez García*.

1. Entidad Adjudicadora

- a) *Organismo:* Distrito de Villaverde.
- b) *Número de expediente:* 112/2006/1668.

2. Objeto de Contrato

- a) *Tipo de contrato:* Obras.
- b) *Descripción del objeto:* "Obras de reforma y mejora en los CEIP Ramón Gómez de la Serna y Azorín".

3. Tramitación, procedimiento y forma

- a) *Tramitación:* Urgente.
- b) *Procedimiento:* Abierto.
- c) *Forma:* Concurso.

4. Presupuesto base de licitación

Importe total: 281.636 euros.

5. Adjudicación

- a) *Fecha:* 30/05/06.
- b) *Contratista:* IMES S.A.
- c) *Nacionalidad:* Española.
- d) *Importe de adjudicación:* 229.167,21 euros.

Madrid, 31 de julio de 2006.—El Secretario del Distrito de Villaverde, *Ignacio Ramírez García*.

* * *

1. Entidad Adjudicadora

- a) *Organismo:* Distrito de Villaverde.
- b) *Número de expediente:* 112/2006/1863.

2. Objeto de Contrato

- a) *Tipo de contrato:* Obras.
- b) *Descripción del objeto:* "Obras de reforma y mejora en las instalaciones deportivas "Plata y Castañar".

3. Tramitación, procedimiento y forma

- a) *Tramitación:* Urgente.
- b) *Procedimiento:* Abierto.
- c) *Forma:* Concurso.

4. Presupuesto base de licitación

Importe total: 333.200 euros.

5. Adjudicación

- a) *Fecha:* 05/06/06.
- b) *Contratista:* CONSTRUCCIONES ELEA, S.A.
- c) *Nacionalidad:* Española.
- d) *Importe de adjudicación:* 276.556 euros.

Madrid, 31 de julio de 2006.—El Secretario del Distrito de Villaverde, *Ignacio Ramírez García*.

* * *

1. Entidad Adjudicadora

- a) *Organismo:* Distrito de Villaverde.
- b) *Número de expediente:* 112/2006/2385.

2. Objeto de Contrato

- a) *Tipo de contrato:* Obras.
- b) *Descripción del objeto:* "Reforma y mejora en la Instalación Deportiva Raúl González. Villaverde 2006".

3. Tramitación, procedimiento y forma

- a) *Tramitación:* Urgente.
- b) *Procedimiento:* Abierto.
- c) *Forma:* Concurso.

4. Presupuesto base de licitación

Importe total: 140.000 euros.

5. Adjudicación

- a) *Fecha:* 29/06/06.
- b) *Contratista:* IMES S.A.
- c) *Nacionalidad:* Española.
- d) *Importe de adjudicación:* 119.490 euros.

Madrid, 31 de julio de 2006.—El Secretario del Distrito de Villaverde, *Ignacio Ramírez García*.

* * *

1. Entidad Adjudicadora

- a) *Organismo:* Distrito de Villaverde
- b) *Número de expediente:* 112/2006/2396.

2. Objeto de Contrato

- a) *Tipo de contrato:* Obras.
- b) *Descripción del objeto:* "Acceso de vehículos al Centro de Día Navas de Tolosa. Villaverde 2.006".

3. Tramitación, procedimiento y forma

- a) *Tramitación:* Ordinaria.
- b) *Procedimiento:* Abierto.
- c) *Forma:* Concurso.

4. Presupuesto base de licitación

Importe total: 123.060 euros.

5. Adjudicación

- a) *Fecha:* 17/07/06.
- b) *Contratista:* DINTEL ARQUITECTURA INTEGRAL S.A.
- c) *Nacionalidad:* Española.
- d) *Importe de adjudicación:* 123.060 euros.

Madrid, 31 de julio de 2006.—El Secretario del Distrito de Villaverde, *Ignacio Ramírez García*.

* * *

1. Entidad Adjudicadora

- a) *Organismo:* Distrito de Villaverde.
- b) *Número de expediente:* 112/2006/2505.

2. Objeto de Contrato

- a) *Tipo de contrato:* Obras.
- b) *Descripción del objeto:* "Reforma y mejora en el Colegio Manuel de Falla. Villaverde 2006".

3. Tramitación, procedimiento y forma

- a) *Tramitación:* Urgente.
- b) *Procedimiento:* Abierto.
- c) *Forma:* Concurso.

4. Presupuesto base de licitación

Importe total: 238.590 euros.

5. Adjudicación

- a) *Fecha:* 29/06/06.
- b) *Contratista:* ELECNOR, S.A.
- c) *Nacionalidad:* Española.
- d) *Importe de adjudicación:* 233.818,20 euros.

Madrid, 31 de julio de 2006.—El Secretario del Distrito de Villaverde, *Ignacio Ramírez García*.

* * *

1. Entidad Adjudicadora

- a) *Organismo:* Distrito de Villaverde.
- b) *Número de expediente:* 112/2006/2513.

2. Objeto de Contrato

- a) *Tipo de contrato:* Obras.
- b) *Descripción del objeto:* "Reforma y mejora en el Colegio Navas de Tolosa. Villaverde 2006.

3. Tramitación, procedimiento y forma

- a) *Tramitación:* Urgente.
- b) *Procedimiento:* Abierto.
- c) *Forma:* Concurso.

4. Presupuesto base de licitación

Importe total: 413.580,02 euros.

5. Adjudicación.

- a) *Fecha:* 29/06/06.
- b) *Contratista:* CONSTRUCCIONES ELEA, S.A.
- c) *Nacionalidad:* Española.
- d) *Importe de adjudicación:* 413.580,02 euros.

Madrid, 31 de julio de 2006.—El Secretario del Distrito de Villaverde, *Ignacio Ramírez García*.

* * *

DISTRITO DE VILLA DE VALLECAS**1. Entidad adjudicadora**

- a) *Organismo:* Ayuntamiento de Madrid.
- b) *Dependencia que tramita el expediente:* Junta Municipal de Villa de Vallecas.
- c) *Número de expediente:* 120/2006/00943.

2. Objeto del contrato

- a) *Tipo de Contrato:* Obras.
- b) *Descripción del objeto:* Obras de reestructuración en los C.C.P.P. Ciudad de Valencia, Blas de Otero y El Quijote, para la instalación de Ascensores
- c) *Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación:* "Boletín del Ayuntamiento de Madrid" de 04/05/2006.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación

- a) *Tramitación:* Urgente.
- b) *Procedimiento:* Abierto.
- c) *Forma:* Concurso.

4. Presupuesto base de licitación

Importe total: 339.800 euros, IVA y demás gastos incluidos.

5. Adjudicación

- a) *Fecha:* 27/06/2006.
- b) *Contratista:* CONSERVACIÓN DE APARATOS ELÉCTRICOS EXPRESS, S.L.
- c) *Nacionalidad:* Española.
- d) *Importe de la adjudicación:* 329.606,00 euros.

Madrid, a 26 de julio de 2006.—El Secretario del Distrito de Villa de Vallecas, P.A., *Silvia Roldán Martínez*.

* * *

1. Entidad adjudicadora

- a) *Organismo:* Ayuntamiento de Madrid.
- b) *Dependencia que tramita el expediente:* Junta Municipal de Villa de Vallecas.
- c) *Número de expediente:* 120/2006/00760.

2. Objeto del contrato

- a) *Tipo de Contrato:* Obras.
- b) *Descripción del objeto:* Refuerzos estructurales a realizar en forjado de suelo de piscina climatizada del polideportivo Cerro Almodóvar

c) *Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación:* "Boletín del Ayuntamiento de Madrid" de 04/05/2006.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación

- a) *Tramitación:* Urgente.
- b) *Procedimiento:* Abierto.
- c) *Forma:* Concurso.

4. Presupuesto base de licitación

Importe total: 168.533,35 euros, IVA y demás gastos incluidos.

5. Adjudicación

- a) *Fecha:* 13/06/2006.
- b) *Contratista:* LICUAS, S.A.
- c) *Nacionalidad:* Española.
- d) *Importe de la adjudicación:* 158.084,28 euros.

Madrid, 26 de julio de 2006.—El Secretario del Distrito de Villa de Vallecas, P.A., *Silvia Roldán Martínez*.

* * *

DISTRITO DE VICÁLVARO**1. Entidad adjudicadora**

- 1.1. *Organismo:* Ayuntamiento de Madrid.
- 1.2. *Dependencia que tramita el expediente:* Distrito de Vicálvaro.
- 1.3. *Número de expediente:* 119/2006/01295.

2. Objeto del contrato

- 2.1. *Tipo de contrato:* Contrato de Obras.
- a) *Descripción del objeto:* "Obras de Reforma, Reparación y Conservación de los Polideportivos e Instalaciones Elementales básicas adscritos al Distrito de Vicálvaro.
- 2.2. *Boletín o Diarios Oficial y fecha de publicación del anuncios de licitación:* *Boletín del Ayuntamiento de Madrid* de fecha 15 de junio de 2006.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación

- 3.1. *Trámite:* Urgente.
- 3.2. *Procedimiento:* Abierto.
- 3.3. *Forma:* Concurso.

4. Presupuesto base de licitación

- 4.1. *Importe total:* 160.000 euros, IVA incluido.

5. Adjudicación

- 5.1. *Fecha:* 26 de julio de 2006.
- 5.2. *Contratista:* INSTALACIONES Y MONTAJES ELÉCTRICOS Y SANEAMIENTO, S.A.
- 5.3. *Nacionalidad:* Española.
- 5.4. *Importe de adjudicación:* 160.000 euros, IVA incluido.

Madrid, 28 de julio de 2006.—El Secretario del Distrito de Vicálvaro, *Javier Corella Pla*.

* * *

AGENCIA PARA EL EMPLEO DE MADRID

RESOLUCIÓN DE LA DIRECTORA GERENTE DE LA AGENCIA PARA EL EMPLEO DE MADRID POR LA QUE SE HACE PÚBLICA LA ADJUDICACIÓN DEL CONCURSO PARA LLEVAR A CABO LAS OBRAS DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DEL EDIFICIO SITO EN RONDA DE TOLEDO 10, DEPENDIENTE DE LA AGENCIA PARA EL EMPLEO DE MADRID.

1. Entidad adjudicadora

Agencia para el Empleo de Madrid.

Dependencia que tramita el expediente: Dirección del Servicio Económico Financiero (Unidad de Contratación.).
Número de expediente: 5030600004.

2. Objeto del contrato

Tipo de Contrato: Obras.

La adjudicación del concurso público para la contratación de las obras de rehabilitación integral del edificio sito en Ronda de Toledo 10, dependiente de la Agencia para el Empleo de Madrid, a llevarse a cabo con carácter plurianual durante la anualidad 2006 y 2007.

Licitación publicada en el *Boletín del Ayuntamiento de Madrid*, de fecha 20 de abril de 2006.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación

Concurso Público, Procedimiento abierto, Tramitación anticipada.

4. Presupuesto base de licitación

1.900.000,00 euros.

Anualidad 2006: 770.000,00 euros.

Anualidad 2007: 1.130.000,00 euros.

5. Adjudicación

Fecha de adjudicación: 19 de junio de 2006.

Empresa Adjudicataria: ORTIZ CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS S.A.

Nacionalidad: Española.

Importe de adjudicación: 1.596.000,00 euros.

Anualidad 2006: 770.000,00 euros.

Anualidad 2007: 826.000,00 euros.

Madrid, 26 de julio de 2006.—La Directora Gerente de la Agencia para el Empleo ee Madrid, *Dolores Flores Cerdán*.

* * *

MADRID SALUD

1. Entidad adjudicadora

a) *Organismo:* Organismo Autónomo "Madrid Salud".

b) *Dependencia que tramita el expediente:* Subdirección General de Servicios Administrativos de "Madrid Salud".

c) *Número de expediente:* 180/2006/01180.

2. Objeto

a) *Descripción del objeto:* Beca de Formación e Investigación para el "Estudio de la aplicación de procedimientos de Terapia Asistida con Animales en diversos programas de Madrid Salud, así como elaboración de un protocolo de atención personalizada en el Centro de Protección Animal".

b) *Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación:* *Boletín del Ayuntamiento de Madrid* de fecha 22 de junio de 2006.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación

a) *Tramitación:* Ordinaria.

b) *Procedimiento:* Abierto.

c) *Forma:* Concurrencia competitiva.

4. Concesión

a) *Fecha:* 24 de julio de 2006.

b) *Becario:* IRIS RUIZ MONTES.

c) *Importe total:* 20.000 euros.

2006: 10.000 euros.

2007: 10.000 euros.

Madrid, 27 de julio de 2006.—El Jefe de Servicio de Gestión Administrativa del Organismo Autónomo "Madrid Salud", *Rafael Ruiz Badiola*.

1. Entidad adjudicadora

a) *Organismo:* Organismo Autónomo "Madrid Salud".

b) *Dependencia que tramita el expediente:* Subdirección General de Servicios Administrativos de "Madrid Salud".

c) *Número de expediente:* 180/2006/00806.

2. Objeto

a) *Descripción del objeto:* Dos Becas de Formación e Investigación en Técnicas de Biología Molecular y Métodos analíticos para determinación de residuos metálicos en alimentos.

b) *Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación:* *Boletín del Ayuntamiento de Madrid* de fecha 1 de junio de 2006.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación

a) *Tramitación:* Ordinaria.

b) *Procedimiento:* Abierto.

c) *Forma:* Concurrencia competitiva.

4. Concesión

a) *Fecha:* 11 de julio de 2006.

b) *Becario:* M^a JESUS MONTES MARTIN.

c) *Importe total:* 20.400 euros.

Madrid, 27 de julio de 2006.—El Jefe de Servicio de Gestión Administrativa del Organismo Autónomo "Madrid Salud", *Rafael Ruiz Badiola*.

* * *

1. Entidad adjudicataria

a) *Organismo:* Organismo Autónomo "Madrid Salud".

b) *Dependencia que tramita el expediente:* Subdirección General de Servicios Administrativos de "Madrid Salud".

c) *Número de expediente:* 180/2006/00769.

2. Objeto del contrato:

a) *Descripción del objeto:* Subvenciones del ejercicio 2006 del Instituto de Adicciones al mantenimiento de programas de prevención, reinserción y asistencia en materia de drogodependencias

b) *Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación:* "Boletín del Ayuntamiento de Madrid" de fecha de 11 de mayo de 2006.

3. Procedimiento de adjudicación

a) Concurrencia competitiva

4. Presupuesto base de licitación

Importe total: 660.000 euros.

5. Adjudicación

a) *Fecha:* 27 de julio de 2006.

b) *Adjudicatarios, Nombre del Proyecto e Importes:*
ASOCIACIÓN SERVICIO INTERDISCIPLINAR DE ATENCIÓN A LAS DROGODEPENDENCIAS (S.I.A.D.)

Programa de Prevención de Drogodependencias dirigido al refuerzo educativo en niños, adolescentes y jóvenes en especial riesgo

7.138,91 euros.

ASOCIACIÓN SERVICIO INTERDISCIPLINAR DE ATENCIÓN A LAS DROGODEPENDENCIAS (S.I.A.D.)

Prevención de Drogodependencias con adolescentes y jóvenes en contextos familiares

7.136,67 euros.

ASOCIACIÓN BARRÓ

Centro lúdico educativo Chapotea

6.983,94 euros.

ACCIÓN FAMILIAR (A.F.A.)

El nuevo reto. Nuevas formas de prevención: descubrir, valorar, elegir

6.019,47 euros.

GRUPO AGORA INTERVENCIÓN SOCIOCOMUNITARIA

Programa de Prevención e Intervención temprana en Drogodependencias con menores marroquíes

7.807,45 euros

A.S.P.A.D. ASOCIACIÓN DE PADRES DE DROGODEPENDIENTES

Programa de familias de afectados

6.839,64 euros.

ASOCIACIÓN CIUDAD JOVEN

Centro de DIA de Prevención para la Reinserción Sociolaboral

8.656,00 euros

ASOCIACIÓN DE VECINOS DEL POZO DEL TÍO RAIMUNDO

Prevención de Drogas en el Pozo del Tío Raimundo

5.040,78 euros

FEDERACIÓN INJUCAM PARA LA INFANCIA Y LA JUVENTUD

"Ocupados en participar", alternativas preventivas para adolescentes y jóvenes de INJUCAM

5.849,68 euros.

ASOCIACIÓN LUCHA ANTIDROGA LATINA (ALAD LATINA)

Prevención del consumo de Drogodependencias en jóvenes.

5.976,66 euros.

ASOCIACIÓN COLECTIVO DE APOYO Y SEGUIMIENTO A MENORES Y JÓVENES ALUCINOS

Prevención de Menores y Jóvenes en drogas.

7.146,85 euros.

ASOCIACIÓN CULTURAL SAN PABLO

Intervención Socioeducativa para la Prevención de consumo de sustancias tóxicas en el tiempo libre.

5.295,65 euros.

TALLER DE COMUNICACIÓN RADIO ENLACE

Talleres y Programas de Radio.

7.426,01 euros.

ASOCIACIÓN SEMILLA PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DEL JOVEN

Ocio sin drogas.

7.795,49 euros.

ONDA MERLÍN COMUNITARIA RADIO SURESTE DE MADRID (OMC RADIO)

Taller de Prevención para jóvenes en distritos de alto riesgo Villaverde Usera (CAD 2).

7.533,41 euros.

ONDA MERLÍN COMUNITARIA RADIO SURESTE DE MADRID (OMC RADIO)

Programa de Radio el Puente en Prevención de Drogodependencias.

6.578,70 euros.

ASOCIACIÓN AVENTURA 2000

Proyecto Contigo.

6.976,96 euros.

ASOCIACIÓN CHISPA DE MADRID

Proyecto de Prevención Chispa.

6.147,16 euros.

ASOCIACIÓN TOBOGÁN DE LUZ

Proyecto de Ocio alternativo y participación juvenil.

5.000,00 euros.

ASOCIACIÓN TOBOGÁN DE LUZ

Hoy para mañana.

4.000,00 euros.

GRUPO INTERDISCIPLINAR SOBRE DROGAS (G.I.D.)

Redes para el tiempo libre. Proyecto de formación para la Prevención de riesgos en el ocio juvenil a través de una metodología comunitaria.

6.917,19 euros.

GRUPO INTERDISCIPLINAR SOBRE DROGAS (G.I.D.)

Diseño de materiales para la Prevención en el ámbito Universitario.

7.195,16 euros.

FUNDACIÓN PREVENCIÓN EDUCATIVA CONTRA LA DROGA (PED)

Prevención de la Drogodependencia en la Escuela Multicultural.

6.155,22 euros.

"PUNVI" ASOCIACIÓN DE PADRES, FAMILIARES Y AMIGOS DE DROGODEPENDIENTES. POR UNA NUEVA VIDA

Apoyo y Orientación a Familiares de Drogodependientes.

6.853,51 euros.

ASOCIACIÓN COLECTIVO LA CALLE

Intervención socioeducativa para la Prevención de las Drogodependencias en Orcasitas y el Barrio de La Ventilla.

7.897,44 euros.

FUNDACIÓN AMOVERSE

Prevención del Consumo de Drogas en menores, en espacio abierto en el Pozo-Entrevías.

5.000,00 euros.

FUNDACIÓN AMOVERSE

Prevención en el Centro de Día Amoverse Infancia.

5.467,44 euros.

FUNDACIÓN SENARA

Aprender Jugando.

6.168,96 euros.

FEDERACIÓN DE CENTROS JUVENILES VALDOCO

Programa de Educación para la Salud a través de Actividades de ocio alternativas.

5.306,78 euros.

ASOCIACIÓN CULTURAL TALLOCO

Prevención para Menores y Jóvenes en colaboración con el Agente de Prevención del Distrito de San Blas.

8.679,96 euros.

LA RUECA

Preven-T.

5.533,91 euros.

ASOCIACIÓN JAIRE

Área de trabajo de ocio y tiempo libre.

5.368,59 euros.

ASOCIACIÓN LA TORRE DE HORTALEZA

Educación para un consumo responsable.

5.704,56 euros.

ASOCIACIÓN LA TORRE DE HORTALEZA

Prevención de Drogodependencias en la UVA de Hortaleza.

6.878,01 euros.

CENTRO DE ANIMACIÓN SOCIAL VALDEPERALES

Centro de Día para la atención de menores con problemas de integración familiar, escolar y social y en riesgo de exclusión social.

7.012,99 euros.

FORJA LIBRE

Con ayuda, lo lograremos.

6.987,96 euros.

ASOCIACIÓN APOYO

Proyecto de Prevención de drogas y promoción de menores en situación de Conflicto Social en el barrio de Moratalaz.

5.900,38 euros.

- ASOCIACIÓN CULTURAL NORTE JOVEN**
Programa Integral de Prevención del consumo de drogas.
9.674,31 euros.
- COORDINADORA INFANTIL Y JUVENIL TIEMPO LIBRE DE VALLECAS**
Prevención comunitaria y coordinada de drogodependencias.
5.848,23 euros.
- ASOCIACIÓN PARA LA INTEGRACIÓN DEL MENOR (PAIDEIA)**
Proyecto indicado para la prevención del abuso de drogas. con adolescentes en situación de riesgo del distrito Centro - P.I.P.A..
6.586,12 euros.
- ASOCIACIÓN PARA LA INTEGRACIÓN DEL MENOR (PAIDEIA)**
Centro abierto infantil y juvenil.
5.300,25 euros.
- ASOCIACIÓN JUVENIL ATZ**
Proyecto de prevención y formación.
6.792,69 euros.
- ASOCIACIÓN JUVENIL DEPORTIVO CULTURAL LA MANCHA (AJDC LA MANCHA)**
Ganar un deportista y evitar un drogadicto.
6.459,45 euros.
- ASOCIACIÓN JUVENIL DEPORTIVO CULTURAL LA MANCHA (AJDC LA MANCHA)**
Formación Monitores Deportivos para Prevención drogas.
4.261,55 euros.
- COLECTIVO TETUÁN VENTILLA PARA EL SEGUIMIENTO DE MENORES Y JÓVENES**
Servicio de Prevención en Medio Abierto.
6.876,03 euros.
- ASOCIACIÓN PROYECTO HOGAR**
GAIA. Mediación Familiar con adolescentes en situaciones de riesgo.
8.317,73 euros.
- ASOCIACIÓN CULTURAL LA KALLE**
Servicio de Educación de calle: la calle espacio a recuperar, el local espacio para compartir.
7.890,01 euros.
- FUNDACIÓN ADSIS**
La escalera sana.
8.367,41 euros.
- ASOCIACIÓN CAMINAR**
Proyecto de Prevención para la salud con Infancia, Adolescentes y Jóvenes en medio abierto.
8.355,04 euros.
- ASOCIACIÓN CAMINAR**
Proyecto de Refuerzo Escolar y Orientación Formativo-laboral con adolescentes en el IES Mariana Pineda.
7.474,63 euros.
- ASOCIACIÓN CENTRO TRAMA**
Programa de Prevención de la Marginación y las drogas
6.453,26 euros.
- ASOCIACIÓN JUVENIL FRAY ESCOBA**
Refuerzo Preventivo.
5.476,81 euros.
- ASOCIACIÓN JUVENIL FRAY ESCOBA**
Actividades de Ocio y tiempo libre para la Prevención de las Drogodependencias en la UVA de Hortaleza.
5.452,33 euros.
- E-LABORA, ASOCIACIÓN PARA EL FOMENTO DE LA INSERCIÓN SOCIAL**
Puente.
4.495,69 euros.
- CENTRO DE ACOMPAÑAMIENTO A MENORES Y JÓVENES (CEAMJ)**
Centro de Día Al Sur.
4.457,78 euros.
- ASOCIACIÓN PRIMERA PREVENCIÓN**
Proyecto Socioeducativo de Intervención con menores en riesgo.
4.809,37 euros.
- ASOCIACIÓN CUATRO OCAS**
Educación de calle y seguimiento de adolescentes.
8.663,24 euros.
- ASPAFADES**
Interv. Psicosocial con familiares de personas con problemas de drogodependencias y con las mismas.
6.389,51 euros.
- FANTID**
Acogida Inmediata.
6.235,13 euros.
- APRAM**
Programa de prevención del consumo de drogas entre población que ejerce prostitución en espacios cerrados e invisibles.
7.723,60 euros.
- ASIS**
Acompañamiento terapéutico en drogodependencias y patología dual.
9.032,23 euros.
- ASOCIACION A TIEMPO**
Apoyo y seguimiento a drogodependientes, patología dual y familias.
8.597,34 euros.
- FACOMA**
Taller de habilidades sociales para mujeres alcohólicas y mujeres de enfermos alcohólicos.
4.663,85 euros.
- FACOMA**
Apoyo a familias con problemas de alcohol.
4.962,38 euros.
- PODEMOS**
Nueva acogida.
4.974,86 euros.
- DIANOVA**
Programa para personas adictas a sustancias tóxicas.
6.429,95 euros.
- ASOCIACION DUAL**
Servicio de información y orientación.
5.217,24 euros.
- ALCOHOLICOS REHABILITADOS ASOCIACION CARABANCHEL Y LATINA**
Programa de apoyo psicológico a familiares de enfermos alcohólicos.
4.400,00 euros.
- ASPAFADES (Asociación de padres, familiares y amigos del drogodependiente "La Esperanza")**
Apoyo socioeducativo para personas en reinserción.
7.693,13 euros.
- GRUPO AGORA INTERVENCIÓN SOCIOCOMUNITARIA**
Trabátelo. Programa para la búsqueda activa y consecución de empleo dirigido a población drogodependiente.
9.041,52 euros.
- ASPAD (Asociación de padres de drogodependientes)**
Programa de apoyo a la reinserción desde los PMM, PLD.
6.227,66 euros.
- ASOCIACIÓN MUNDO JUSTO**
Recurso convivencial para parejas drogodependientes con o sin hijos.
5.057,82 euros.

FANTID (Familias antidroga San Fermín)
Reinserción sociolaboral para personas de alto riesgo.
5.918,20 euros.

ALAD LATINA (Asociación Lucha Antidroga Latina)
Talleres de pintura e informática en colaboración con el CAD 1.
7.788,49 euros.

ALUCINOS, ASOCIACIÓN COLECTIVO DE APOYO Y SEGUIMIENTO A MENORES Y JÓVENES
Inserción laboral de jóvenes.
4.691,78 euros.

ASOCIACIÓN PAN BENDITO
Talleres prelaborales.
6.247,39 euros.

ASOCIACIÓN PODEMOS PARA DROGODEPENDIENTES ENFERMOS DE SIDA Y FAMILIAS
Podemos.
7.442,72 euros.

ASOCIACIÓN PROGESTIÓN (Asociación para la promoción y gestión de Servicios Sociales Generales y Especializados)
Recurso residencial de apoyo a la autogestión y reinserción de mujeres drogodependientes (PAARM).
7.740,06 euros.

ASOCIACIÓN PROGESTIÓN (Asociación para la promoción y gestión de Servicios Sociales Generales y Especializados)
Servicio de estabilización de la autonomía personal (MACADAM).
6.602,56 euros.

ASIS (Asociación para la promoción y prevención de la salud y la integración social)
Normalización de usuarios en rehabilitación, límites y posibilidades. Drogodependencias y patología dual.
5.538,69 euros.

ASOCIACIÓN KANDIL
Acogida y encuentro.
4.747,13 euros.

PUNVI (Asociación de padres, familiares y amigos de drogodependientes POR UNA NUEVA VIDA)
Taller ocupacional con personas en programas de mantenimiento con metadona.
6.864,16 euros.

ASOCIACIÓN COLECTIVO LA CALLE
Programa de apoyo y atención a la incorporación laboral de personas drogodependientes en tratamiento.
7.454,41 euros.

ASOCIACIÓN LA KOMA JOVEN
Arteterapia, una realidad terapéutica para personas drogodependientes.
6.317,24 euros.

AMEI (Asociación Española de Entidades y Empresas de Inserción)
Desmárcate, genera inclusión.
6.689,37 euros.

AMIS/AURRERA (Asociación Madrileña de inserción laboral)
Vamos a divertirnos.
5.340,51 euros.

AMIS/AURRERA (Asociación Madrileña de inserción laboral)
Proyecto Presjo.
4.100,00 euros.

FORJA LIBRE
Ocio y tiempo libre para personas con problemas de drogodependencia.
5.296,49 euros.

ASOCIACIÓN APOYO
Reinserción, seguimiento y apoyo a drogodependientes.
7.542,32 euros.

ADELFA (Asociación de padres, familiares y amigos de drogodependientes)
Servicio de información, orientación, prevención; apoyo y seguimiento en reinserción de drogodependencias.
6.658,26 euros.

ASOCIACIÓN CULTURAL NORTE JOVEN
Talleres para reinserción de jóvenes en situación de especial riesgo social.
8.882,33 euros.

ASOCIACIÓN ATIEMPO
Talleres ocupacionales -Ocupándonos-.
8.214,83 euros.

ASOCIACIÓN PROYECTO HOGAR
Casa de situaciones especiales SIES.
7.358,22 euros.

ASOCIACIÓN CULTURAL LA KALLE
Inserción sociolaboral en carpintería/ebanistería. Taller Iroko.
8.120,81 euros.

ASOCIACIÓN PROYECTO GLORIA
Piso de acogida Proyecto Gloria.
7.075,21 euros.

FUNDACIÓN RAIS (Red de apoyo a la integración sociolaboral)
Normalización del estilo de vida a través de actividades lúdicas y el deporte.
7.929,77 euros.

APROMAR (Asociación pro-recuperación de marginados)
Y después de la cárcel ¿Qué?.
7.311,56 euros.

ASOCIACIÓN CULTURAL PABLO PICASSO
Apoyo a drogodependientes en fase de integración.
7.913,36 euros.

ASOCIACIÓN CULTURAL PABLO PICASSO
Reinserción y apoyo a drogodependientes en colaboración con CAD 1.
7.468,25 euros.

COLECTIVO SAN BLAS
Proyecto de reinserción dirigido a personas en situación de especial riesgo social del distrito de San Blas.
7.710,24 euros.

c) *No adjudicatarios, Nombre del Proyecto y Motivo de denegación:*

Asociación Alma Latina	"ROC: Recreación, Ocio y Cultura"	Excluidos por falta de autorización administrativa
Fundación Amigos de José María de LLanos	Intervención socioeducativa para la prevención de las drogodependencias en Entrevías-Pozo del Tío Raimundo	Excluidos por evaluación técnica
Asociación Kandil	Aire Libre	Excluidos por evaluación técnica
Asociación Bienestar y Desarrollo (ADC)	Programa de intervención comunitaria para la prevención de accidentes de tráfico en los espacios de ocio nocturno de los jóvenes	Excluidos por evaluación técnica
Asociación Bienestar y Desarrollo (ADC)	Prevención del consumo drogas en adolescentes en cumplimiento de condena en centros cerrados y semiabiertos	Excluidos por evaluación técnica

Arte Plenario	La familia ante las drogas	Excluidos por falta de autorización administrativa
Clave Social	La discapacidad dice no a las drogas	Excluidos por falta de autorización administrativa
Arte Plenario	La familia ante las drogas	Excluidos por evaluación técnica
Clave Social	La incapacidad dice no a las drogas	Excluidos por evaluación técnica
Asociación AJA	"Plan formativo de voluntarios en programas de ocio y tiempo libre con personas en tratamiento"	Excluidos por instrucción de la Intervención al tener deudas con el Ayuntamiento de Madrid

d) *Importe total:* 660.000 euros.

Madrid, 31 de julio de 2006.—El Jefe del Servicio de Gestión Administrativa Organismo Autónomo "Madrid Salud", Rafael Ruiz Badiola.

* * *

1. Entidad adjudicataria

- Organismo:* Organismo Autónomo "Madrid Salud".
- Dependencia que tramita el expediente:* Subdirección General de Servicios Administrativos de "Madrid Salud".
- Número de expediente:* 180/2006/01053.

2. Objeto del contrato

- Tipo de contrato:* suministro.
- Descripción del objeto:* Suministro e instalación de un sensor en el Centro de Salud de Chamberí.
- Boletín o Diario Oficial y Fecha de publicación del anuncio de licitación:* "Boletín del Ayuntamiento de Madrid" de fecha de 29 de junio de 2006.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación

- Trámite:* Ordinario.
- Procedimiento:* Abierto.
- Forma:* Concurso.

4. Presupuesto base de licitación

Importe total: 56.238 euros (IVA incluido 16%).

5. Adjudicación

- Fecha:* 28 de julio de 2006
- CONTRATISTA:* CONSERVACIÓN APARATOS ELEVADORES EXPRESS S.L.
- Importe total:* 53.426,10 euros, IVA incluido al 16%.

Madrid, 31 de julio de 2006.—El Jefe del Servicio de Gestión Administrativa Organismo Autónomo "Madrid Salud", Rafael Ruiz Badiola.

* * *

OTROS ANUNCIOS

DISTRITO DE ARGANZUELA

En cumplimiento de las bases que regulan la convocatoria de subvenciones del Distrito de Arganzuela "a favor de Entidades sin ánimo de lucro, para el fomento del Asociacionismo y la Participación Ciudadana, correspondientes al año 2006" se procede a la publicación de las subvenciones concedidas.

La Concejala Presidenta de la Junta Municipal de Arganzuela, ha adoptado la siguiente resolución de fecha 20 de julio de 2006:

PRIMERO:

"1.- Conceder a la **A.P.A. BEATA M^a ANA DE JESÚS** una subvención total de **611,00 euros** para el Proyecto "**Semana Cultural, Fiesta Fin de Curso y visitas culturales**".

SEGUNDO:

"1.- Conceder a la **A.P.A. DEL COLEGIO PÚBLICO TOMÁS BRETÓN** una subvención total de **759,00 euros** para el Proyecto "**Juntos en la A.P.A.**".

TERCERO:

"1.- Conceder a la **A.P.A. DEL COLEGIO DOS PARQUES** una subvención total de **604,00 euros** para el Proyecto "**Actividades fiestas y Semana Cultural**".

CUARTO:

"1.- Conceder a **REAL VELO CLUB PORTILLO** una subvención total de **600,00 euros** para el Proyecto "**Promoción Equipos Jóvenes Cadetes**".

QUINTO:

"1.- Conceder a la **A.P.A. del COLEGIO PÚBLICO MENÉNDEZ Y PELAYO** una subvención total de **302,00 euros** para el Proyecto "**Fiesta de Carnaval**".

2.- Aprobar el gasto correspondiente, por un importe total de **302,00 €**, que se imputará con cargo a la partida 001/202/463.02/489.01, Participación Ciudadana, Otras transferencias corrientes a "Instituciones sin fines de Lucro", del Presupuesto de Gastos para el año 2006."

SEXTO:

"1.- Conceder a la **A.M.P.A. del I.E.S. GRAN CAPITÁN** una subvención total de **1.013,00 euros** para el Proyecto "**Promoción y desarrollo actividades culturales, pedagógicas, artísticas y deportivas**".

SÉPTIMO:

"1.- Conceder a la **A.P.A. del COLEGIO LUZ CASANOVA (C/ Embajadores)**, una subvención total de **1.003,00 euros** para el Proyecto "**Actividades complementarias**".

OCTAVO:

"1.- Conceder a la **ASOCIACIÓN VOLUNTARIOS ARGANZUELA CASA DEL RELOJ**, una subvención total de **610,00 euros** para el Proyecto "**Apoyo a personas mayores**".

NOVENO:

"1.- Conceder a la **A.P.A. DEL COLEGIO PÚBLICO SAN EUGENIO Y SAN ISIDRO** una subvención total de **703,00 euros**, para el Proyecto "**Actividades educativas, culturales y de ocio**".

DÉCIMO:

"1.- Conceder a la **A.M.P.A. DEL COLEGIO PÚBLICO MARQUÉS DE MARCENADO** una subvención total de **599,00 euros** para el Proyecto "**Actividades extraescolares**".

DÉCIMO PRIMERO:

"1.- Conceder a la **A.P.A. Y COLABORADORES DEL C. P. MIGUEL UNAMUNO** una subvención total de **606,00 euros** para el Proyecto "**Tardes en el cole (junio y septiembre)**".

DÉCIMO SEGUNDO:

"1.- Conceder a la **ASOCIACIÓN DE VECINOS VIRGEN DEL PUERTO** una subvención total de **1.253,00 euros** para el Proyecto "**Actividades diversas de la Asociación**".

DÉCIMO TERCERO:

“1.- Denegar a la **ASOCIACIÓN CORAL “MAESTRO BARBIERI”** la subvención solicitada, toda vez que las labores presentadas son coincidentes con las desarrolladas por la Junta Municipal a través de la Coral de Arganzuela, en la que pueden participar actualmente todos los vecinos”.

DÉCIMO CUARTO:

“1.- Denegar a **ADELFA (Asociación de Padres, Familiares y Amigos de Drogodependientes)** la subvención solicitada, ya que el Proyecto presentado no tiene un carácter complementario respecto a las competencias y objetivos del Distrito, todo ello en virtud de lo establecido en el artº 1. punto 2º de las Bases Reguladoras de las Subvenciones del Distrito de Arganzuela (B.A.M. 09.02.2006)”.

Todas ellas con cargo a la partida 001/202/463.02/489.01, Participación Ciudadana, Otras transferencias corrientes a “Instituciones sin fines de Lucro”, del Presupuesto de Gastos para el año 2006.”

Madrid, 26 de julio de 2006.

* * *

DISTRITO DE CENTRO

Expediente nº: 101/2005/8853

El Pleno de la Junta Municipal del Distrito de Centro, en su sesión ordinaria de fecha 27 de julio de 2006, aprobó el siguiente acuerdo:

“Aprobar definitivamente la modificación de la relación de situados aislados en la vía pública y puestos en mercadillos periódicos y sectoriales para el año 2006, que fue aprobada definitivamente por la Junta Municipal del Distrito de Centro en sesión de 3 de noviembre de 2005, en el sentido de excluir de la misma el Mercado Tradicional de Navidad de la Plaza Mayor.”

Madrid, 31 de julio de 2006.—La Secretaria del Distrito, *Begoña Soriano Ortiz-Echagüe*.

* * *

DISTRITO DE SALAMANCA

La Junta Municipal del Distrito de Salamanca, en su sesión ordinaria plenaria de fecha 25 de julio de 2006, ha adoptado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ordenanza Reguladora de la Venta Ambulante, y artículo 16 de la Ordenanza Municipal de Venta y Distribución de Periódicos, Revistas y Publicaciones Periódicas, el siguiente ACUERDO:

“Aprobar inicialmente la relación de situados aislados en la vía pública y puestos en mercadillos periódicos y sectoriales, así como aquellos otros destinados a la venta y distribución de periódicos, revistas y publicaciones periódicas para el año 2007, en el Distrito de Salamanca.

Dicha aprobación inicial se entenderá definitiva si no se producen reclamaciones durante el plazo de información pública, 15 días para el caso de los situados sujetos a la Ordenanza de Venta Ambulante y 1 mes para los afectados por la Ordenanza Municipal de Venta y Distribución de Periódicos, Revistas y Publicaciones Periódica, contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid:

SITUADOS AISLADOS EN VÍA PÚBLICA, MERCADILLOS PERIÓDICOS Y SECTORIALES**I. SITUADOS PARA LA INSTALACIÓN DE PUESTOS DE ENCLAVE FIJO Y CARÁCTER NO DESMONTABLE****a) Puestos de churros y freidurías**

1) Prórroga.

* Francisco Silvela, 1(*)

* Pl. de Manuel Becerra, 19 (*)

(*) Debido a las obras que se están realizando y al cambio de la estética que se pretende para la zona, este situado queda pendiente de ubicación definitiva y del diseño y dimensiones del modelo del puesto/ quiosco a instalar.

“El modelo de churrería será homologado por el Ayuntamiento de Madrid y/o autorizado por esta Junta Municipal, previamente a su instalación”.

2) Situados vacantes.

* Ninguno

3) Situados de nueva creación.

* Ninguno

Plazo de vigencia de las autorizaciones: Del 1 de Noviembre de 2007 al 28 de Febrero de 2008.

Plazo de presentación de las solicitudes: 1 noviembre 2006 a 31 de enero 2007.

b) Puestos de helados y/o bebidas refrescantes.**PUESTOS DE HELADOS**

1) Prórroga.

* Alcalá, 151

* Avda. Bruselas esq. Pza. Venecia

* Avda. Brasilia c/v Martínez Izquierdo

* Conde de Peñalver, 22

* Conde de Peñalver, 31

* Conde de Peñalver, 53 esq. Padilla

* Diego de León, c/v Conde de Peñalver

* Diego de León, 19

* Diego de León, 46

* Avda. Felipe II (bajo la marquesina de El Corte Inglés)

* Francisco Silvela, 54

* Francisco Silvela, 63

* Goya, 15

* Goya, 53

* Goya, 65

* Goya, 72

* Pza. Manuel Becerra, 19 (*)

* Narváez, 1

* Narváez, 5

* Príncipe de Vergara esq. Maldonado (Inter.. Parque)

* Pº Recoletos c/v Jorge Juan

* Serrano, 64

* Explanada Plaza de Toros de las Ventas

(*) Debido a las obras que se están realizando y al cambio de la estética que se pretende para la zona, este situado queda pendiente de ubicación definitiva y del diseño y dimensiones del modelo del puesto/ quiosco a instalar.

Plazo de vigencia de las autorizaciones: 15 marzo a 31 octubre 2007.

Plazo de presentación de las solicitudes: 1 noviembre 2006 a 31 enero 2007.

PUESTOS DE REFRESCOS

- 1) Prórroga.
 - * Conde de Peñalver, 53
 - * Narváez, 8
- 2) Situados vacantes
 - * Ninguno
- 3) Situados de nueva creación
 - * Ninguno

Plazo de vigencia de las autorizaciones: 15 marzo a 31 octubre 2007.

Plazo de presentación de las solicitudes: 1 noviembre 2006 a 31 enero 2007.

c) Puestos de castañas y/o tubérculos asados.

- 1) Prórroga.
 - * Alcalá c/v Narváez
 - * Alcalá, 151
 - * Diego de León c/v Conde de Peñalver
 - * Pl. Manuel Becerra c/v Don Ramón de la Cruz (*)
 - * Pl. Toros de las Ventas

(*) Debido a las obras que se están realizando y al cambio de la estética que se pretende para la zona, este situado queda pendiente de ubicación definitiva y del diseño y dimensiones del modelo del puesto/ quiosco a instalar.

- 2) Situados vacantes.
 - * Ninguno
- 3) Situados de nueva creación.
 - * Ninguno

Plazo de vigencia de las autorizaciones: 1 noviembre 2007 al 28 de febrero de 2008.

Plazo de presentación de las solicitudes: 1 noviembre 2006 a 31 enero 2007.

d) Puestos de flores y plantas

- 1) Prórroga. Puestos de flores
 - * Diego de León/Conde de Peñalver
 - * Diego de León, 1
 - * Diego de León, 30
 - * Goya, 81
 - * José Ortega y Gasset, 11
 - * José Ortega y Gasset, 29
 - * José Ortega y Gasset, 65
 - * Pza. Manuel Becerra (frente a acceso Parque Eva Duarte) (*)
 - * Pza. Manuel Becerra, 5 (*)
 - * Príncipe de Vergara, 21
 - * Plaza de Venecia

- 2) Situados vacantes.
 - * Ninguno

- 3) Situados de nueva creación.
 - * Ninguno

(*) Debido a las obras que se están realizando y al cambio de la estética que se pretende para la zona, este situado queda pendiente de ubicación definitiva y del diseño y dimensiones del modelo del puesto/ quiosco a instalar.

Plazo de vigencia de las autorizaciones: Anual.

e) Puestos de algodón y palomitas

- 1) Prórroga
 - * Narváez, 1
- 2) Situados vacantes.
 - * Ninguno
- 3) Situados de nueva creación.
 - * Ninguno

Plazo de vigencia de las autorizaciones: del 1 de Noviembre de 2007 al 28 de Febrero de 2008.

Plazo de presentación de las solicitudes: del 1 de Noviembre de 2006 al 31 de Enero de 2007.

f) Puestos de la O.N.C.E

- 1) Prórroga
 - * Alcalá, 88
 - * Alcalá, 106
 - * Alcalá, 125
 - * Alcalá, 131
 - * Alcalá, 136
 - * Alcalá, 150
 - * Alcalá, 153
 - * Alcalá, 173
 - * Alcalá, 183
 - * Alcalá, 193
 - * Alcalá, 199
 - * Alcalá, 204
 - * Alcalá, 231
 - * Avda. América, 2
 - * Avda. América, 30
 - * Azcona impares c/v Cartagena impares
 - * Avda. Bruselas, 53
 - * Avda. Bruselas/Pza. Venecia
 - * Avda. Bruselas, 43
 - * Conde de Peñalver, 7
 - * Conde de Peñalver, 15
 - * Conde de Peñalver, 21
 - * Conde de Peñalver, 41
 - * Conde de Peñalver, 65
 - * Conde de Peñalver, 76
 - * Conde de Peñalver, 88
 - * Cartagena c/v Avda. Toreros
 - * Diego de León, 20
 - * Diego de León, 40
 - * Doctor Esquerdo, 5
 - * Doctor Esquerdo, 15
 - * Doctor Esquerdo, 18
 - * Fco. Silvela, 5
 - * Fco. Silvela, 42
 - * Fco. Silvela, 52
 - * Fco. Silvela, 57
 - * Fco. Silvela, 74
 - * Fco. Silvela/D.León
 - * Avda. Felipe II, 12
 - * Goya, 16
 - * Goya, 47
 - * Goya, 66
 - * Goya, 67
 - * Goya, 89
 - * Goya, 91
 - * Pza. Independencia, 4
 - * José Ortega y Gasset, 54
 - * José Ortega y Gasset, 55
 - * José Ortega y Gasset, 62

- * José Ortega y Gasset, 91
- * M^a Molina/Castelló
- * Pza. Manuel Becerra, 14 (*)
- * P^o Marqués de Zafra, 7
- * P^o Marqués de Zafra, 19
- * P^o Marqués de Zafra, 28
- * Pza. Marqués de Salamanca/Ppe. Vergara
- * Narváez, 3
- * Narváez, 10
- * Narváez, 15
- * O'Donnell, 17
- * O'Donnell, 53
- * Peñascales c/v Ant. Toledano
- * Po. Castellana, 20
- * Ppe. Vergara/Diego de León
- * Serrano, 17
- * Serrano, 48
- * Serrano, 58
- * Serrano, 80
- * Velázquez, 49
- * Velázquez, 84
- * Velázquez, 97
- * Velázquez/Goya

2) Situados vacantes

- * Ninguno

3) Situados de nueva creación.

- * Ninguno

Plazo de vigencia de las autorizaciones: Anual.

(*) Debido a las obras que se están realizando y al cambio de la estética que se pretende para la zona, este situado queda pendiente de ubicación definitiva y del diseño y dimensiones del modelo del puesto/ quiosco a instalar.

II. SITUADOS PARA LA INSTALACIÓN DE PUESTOS DE ENCLAVE FIJO Y CARÁCTER DESMONTABLE

a) Puestos desmontables en las inmediaciones de la plaza de Toros de Ventas en días de espectáculos

1) Prórroga

* Reventa de localidades, 10 (en temporada taurina y según plano).

* Frutos secos, bebidas envasadas, recuerdos y objetos taurinos, 49 (según plano).

2) Situados vacantes.

- * Ninguno

3) Situados de nueva creación.

- * Ninguno

Plazo de vigencia de las autorizaciones: Del 15 de marzo al 31 de Octubre de 2007, en días de espectáculos.

Plazo de presentación de las solicitudes: Del 1 de Noviembre de 2006 a 31 de Enero de 2007.

b) Puestos desmontables en el aparcamiento de la Plaza de Toros de las Ventas por posible instalación de circo dentro del recinto de dicha plaza (2007/2008)

1) Prórroga

- * 1 carrusel infantil, 36 m² máximo

* 8 frutos secos, algodón y palomitas, 6 m² máximo cada uno.

- * 1 churrería y freiduría, 6 m² máximo.

2) Situados vacantes.

- * Ninguno

3) Situados de nueva creación.

- * Ninguno

Plazo de vigencia de las autorizaciones: variable en función de la fecha de funcionamiento del circo entre el 15 de octubre de 2007 y como máximo hasta el 15 de enero de 2008.

Plazo de presentación de las solicitudes: Del 1 al 30 de Septiembre de 2006.

“El modelo de churrería será homologado por el Ayuntamiento de Madrid y/o autorizado por esta Junta Municipal, previamente a su instalación”.

c) Puestos desmontables en el entorno del Palacio de los Deportes de la Comunidad de Madrid en días de espectáculo, en el interior del Palacio. Año 2007.

1) Prórroga

- * Frutos secos y bebidas envasadas, 12 (según plano)

2) Situados vacantes.

- * Ninguno

3) Situados de nueva creación.

- * Ninguno

Plazo de vigencia de las autorizaciones: anual en días de espectáculos.

Plazo de presentación de las solicitudes: Del 1 de Noviembre de 2006 a 31 de Enero de 2007.

d) Puestos flores y plantas

1) Prórroga

- * Narváez c/v Avda. Felipe II

- * Alcalá, 98

- * Avda. Bruselas, 56-58

- * Conde de Peñalver c/v Hermosilla

- * Príncipe de Vergara, frente Clínica Rosario

- * Príncipe de Vergara (pares) c/v Alcalá (impares)

2) Situados vacantes.

- * Ninguno

3) Situados de nueva creación.

- * Doctor Esquerdo, 7 c/v P^o Marqués de Zafra

- *Plazo de vigencia de las autorizaciones: Anual

*Plazo de presentación de las solicitudes: 1 noviembre 2006 a 31 enero 2007.

III. PROCEDIMIENTO Y REGIMEN DE LAS AUTORIZACIONES

Criterios de Adjudicación:

Para la adjudicación de los situados aislados en la vía pública se observarán los criterios objetivos de adjudicación tipificados en el artículo 16 de la Ordenanza Reguladora de la Venta Ambulante.

La puntuación de tales criterios se realizará conforme a la siguiente valoración, de conformidad con la Instrucción de la Primera Teniente de Alcalde de 4 de julio de 2000:

- a).- Antigüedad y profesionalidad:

Se otorgará 1 punto por cada 2 años completos de alta (continua o discontinua) en el IAE, dentro del epígrafe correspondiente a la modalidad de venta solicitada. Dicha circunstancia

se acreditará mediante la presentación de un certificado del tiempo de alta en el epígrafe correspondiente.

Se otorgará 1 punto por cada 2 años completos de ejercicio (continuo o discontinuo) de la actividad en la misma modalidad de venta. Dicha circunstancia se acreditará mediante la presentación de una copia compulsada de las autorizaciones municipales otorgadas con anterioridad.

No se podrá producir doble cómputo en el mismo periodo de tiempo por antigüedad y profesionalidad.

Se otorgarán puntos por la realización de cursos de formación en esta materia, de acuerdo con la totalidad de horas acreditadas y conforme a la siguiente escala:

De 10 a 49 horas	1 punto
De 50 a 99 horas	2 puntos
De 100 a 199 horas	3 puntos
De 200 a 299 horas	4 puntos
300 o más horas	5 puntos

Esta circunstancia se acreditará mediante la presentación de certificado de los cursos a los que se ha asistido, con indicación del número de horas.

La puntuación máxima que se puede alcanzar por estos tres conceptos es de 10 puntos.

b).- Minusvalía:

Se otorgarán 2 puntos a los solicitantes que presenten un grado de minusvalía entre el 33 y el 65 por ciento y 5 puntos cuando supere este último. Dicha circunstancia se acreditará mediante la presentación del certificado correspondiente de la Comunidad de Madrid indicativo del grado de minusvalía y de un certificado médico que justifique su capacidad para el ejercicio de la actividad.

c).- Observancia de la normativa vigente:

Se excluirán automáticamente del procedimiento aquellos solicitantes que hayan sido sancionados por la comisión de falta muy grave en el ejercicio de su actividad durante los dos últimos años.

d).- Suscripción de un seguro de responsabilidad civil:

Se otorgarán 3 puntos a quienes suscriban una póliza de seguro de responsabilidad civil sin franquicia alguna. Dicha circunstancia se acreditará mediante la presentación de una copia compulsada de dicha póliza y del recibo correspondiente de haber ingresado la prima correspondiente.

Documentación:

-Prórrogas:

- Solicitud en modelo normalizado.
- Certificado de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social o justificante que acredite el aplazamiento de dicho pago.
- Fotocopia cotejada del carné profesional de comerciante ambulante expedido por la Dirección General de Comercio y Consumo de la Comunidad de Madrid o certificado de la solitud de inscripción en el registro.
- Justificante de estar dado de alta en la matrícula del Impuesto de Actividades Económicas y, en su caso, justificante de su exención.
- Declaración Jurada de no haber sido sancionado por comisión de falta muy grave en el ejercicio de su actividad durante el año anterior.
- Además, los solicitantes de prórrogas para la instalación de puestos de helados y artículos navideños no alimenticios debe-

rán aportar copia cotejada del Boletín de Instalación Eléctrica sellado por la Dirección General de Industria, Energía y Minas de la Consejería de Economía e Innovación Tecnológica de la Comunidad de Madrid.

g) Fotocopia del certificado de formación en manipulación de alimentos cuando la actividad así lo requiera.

En las solicitudes de prórroga que se realicen por las personas autorizadas, se deberá indicar si la actividad va a ser desempeñada por otra persona, acreditando la relación laboral o familiar y la inscripción en el Registro de Vendedores Ambulantes de la Comunidad de Madrid.

-Primeras solicitudes y cobertura de vacantes:

- Solicitud en modelo normalizado y D.N.I.
- Escritura de constitución de la sociedad en el caso de que la actividad sea ejercida por persona jurídica.
- Certificado de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social o justificante que acredite el aplazamiento de dicho pago.
- Fotocopia cotejada del carné profesional de comerciante ambulante expedido por la Dirección General de Comercio y Consumo de la Comunidad de Madrid o certificado de la solitud de inscripción en el registro.
- Declaración Jurada de no haber sido sancionado por comisión de falta muy grave en el ejercicio de su actividad en los dos últimos años.
- Fotocopia del certificado de formación en manipulación de alimentos cuando la actividad así lo requiera.
- Se deberá indicar si la actividad va a ser desempeñada por otra persona, acreditando la relación laboral o familiar y la inscripción en el Registro de Vendedores Ambulantes de la Comunidad de Madrid.
- Documentación acreditativa, en su caso, de la suscripción de seguro de responsabilidad civil que cubra cualquier clase de riesgo derivado del ejercicio de su actividad comercial. Si bien dicha suscripción no tendrá carácter preceptivo, se considerará como un criterio referente a la hora de proceder a la adjudicación de los puestos.
- Certificado, en su caso, de los cursos de formación realizados, con indicación del número de horas de duración de los mismos.
- Homologación y plano del quiosco que se pretende instalar (solo para solicitudes de puestos de helados).

Procedimiento:

Examinadas las solicitudes presentadas dentro de los plazos establecidos, se confeccionará un listado en el que se indicarán aquéllas que no reúnan los requisitos o documentos necesarios, concediéndose para su subsanación el plazo de DIEZ DIAS, contados a partir del siguiente al de su exposición en el tablón de edictos de esta Junta Municipal. Si transcurrido el plazo otorgado no hubiesen sido corregidas, se les tendrá por desistidos de su peticiones, previa resolución, quedando vacante el situado. De otro lado, las solicitudes de prórroga que reúnan los requisitos exigidos, serán otorgadas, aprobándose simultáneamente la liquidación correspondiente con arreglo a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Utilización Privativa o Aprovechamiento especial del Dominio Público Local.

Condiciones comunes:

Las autorizaciones son individuales e intransferibles. Sus titulares serán personas físicas o jurídicas y su duración será la establecida para cada modalidad de venta y se prorrogarán para suce-

sivos ejercicios por idénticos periodos, previa petición, salvo denuncia expresa de alguna de las partes (con una antelación mínima de un mes a la fecha de inicio de su vigencia) o modificación de las circunstancias que motivaron su otorgamiento.

El régimen fiscal aplicable a las autorizaciones que se soliciten se ajustará a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal Reguladora correspondiente.

Para todo lo no previsto en este acuerdo, se aplicará lo dispuesto en la Ordenanza Reguladora de la Venta Ambulante de 27 de marzo de 2003, en la Ley 1/1997, de 8 de enero, Reguladora de la Venta Ambulante de la Comunidad de Madrid y en su Reglamento de desarrollo aprobado por Decreto 17/1998, de 5 de febrero.

SITUADOS PARA LA VENTA Y DISTRIBUCIÓN DE LA VIA PUBLICA DE PERIODICOS REVISTAS Y PUBLICACIONES PERIODICAS

I. QUIOSCOS DE PRENSA

1) Situosados con autorización vigente.

- * ALCALA, 85
- * ALCALA, 111
- * ALCALA, 114
- * ALCALA, 131
- * ALCALA, 145
- * ALCALA, 157
- * ALCALA, 169 c/v MONTESA
- * ALCALA, 198
- * ALCALA, 223
- * PZ. AMERICA ESPAÑOLA, 2
- * BRESCIA, 19
- * AVDA. BRUSELAS, 54-56
- * AVDA. CAMILO JOSÉ CELA esquina ERASO
- * AVDA. CAMILO JOSÉ CELA intersección FRANCISCO

REMIRO

- * GTA. CAMPANAR S/N
- * CARTAGENA, 76
- * Pº DE LA CASTELLANA, 2
- * Pº CASTELLANA, 18
- * CONDE DE PEÑALVER, 3
- * CONDE DE PEÑALVER, 21
- * CONDE DE PEÑALVER, 32-34
- * CONDE DE PEÑALVER, 37
- * CONDE DE PEÑALVER, 47
- * CONDE DE PEÑALVER, 62
- * CONDE DE PEÑALVER, 78
- * DIEGO DE LEON, 16-18
- * DIEGO DE LEON, 19
- * DIEGO DE LEON, 24
- * DIEGO DE LEON, 41
- * DIEGO DE LEON, 46
- * DIEGO DE LEON, 53
- * DOCTOR ESQUERDO, 21
- * FRANCISCO SILVELA, 45
- * FRANCISCO SILVELA, 52
- * FRANCISCO SILVELA, 78
- * FRANCISCO SILVELA/DIEGO DE LEON
- * GOYA, 23
- * GOYA, 31
- * GOYA, 41
- * GOYA, 51
- * GOYA, 63
- * GOYA, 80
- * HERMOSILLA, 80
- * PZA. DE LA INDEPENDENCIA, 2
- * JORGE JUAN ,125

- * JOSE ORTEGA Y GASSET, 29
- * JOSE ORTEGA Y GASSET, 45
- * JOSE ORTEGA Y GASSET, 68
- * JOSE ORTEGA Y GASSET, 79
- * JUAN BRAVO, 11
- * JUAN BRAVO, 39
- * LUIS CALVO ESQ. MARTINEZ IZQUIERDO
- * PZA. MANUEL BECERRA – FRENTE A LA IGLESIA NTRA. SRA. COVADONGA (*)
- * PZA. MANUEL BECERRA, 3 (*)
- * PZA. MANUEL BECERRA, 18 (*)
- * MARIA DE MOLINA, 50
- * Pº MARQUES DE ZAFRA, 3
- * Pº MARQUES DE ZAFRA, 31
- * NARVÁEZ/ALCALA/FELIPE II
- * NARVÁEZ, 24
- * O'DONNELL, 55
- * PADILLA, 14
- * PEÑASCALES, 7
- * PRINCIPE DE VERGARA, 37
- * PRINCIPE DE VERGARA, 88
- * RAFAELA BONILLA, 21
- * Pº RECOLETOS, 14
- * PZA. SAN CAYETANO
- * SANCHO DAVILA, 35
- * SERRANO, 25
- * SERRANO, 38
- * SERRANO, 52
- * SERRANO, 74
- * SERRANO, 108
- * AVDA. DE LOS TOREROS, 51-53
- * VELÁZQUEZ, 22-24
- * VELÁZQUEZ, 58
- * VELÁZQUEZ, 114-116
- * PZA DE VENECIA, 1

2) Situosados vacantes

- * Ninguno

3) Situosados de nueva creación

- * Ninguno

(*) Debido a las obras que se están realizando y al cambio de la estética que se pretende para la zona, este situado queda pendiente de ubicación definitiva y del diseño y dimensiones del modelo del puesto/ quiosco a instalar.

Plazo de vigencia de las autorizaciones: quince años, prorrogándose automáticamente por otros quince, hasta un total de treinta años.

Madrid, 27 de julio de 2006.—La Secretaria del Distrito de Salamanca, *Paloma de Frutos Cañamero*.

* * *

DISTRITO DE CIUDAD LINEAL

El Pleno de la Junta Municipal de Ciudad Lineal, en sesión ordinaria de fecha 25.07.06, ha adoptado el siguiente acuerdo:

"Aprobar con carácter provisional y de forma definitiva en el supuesto de que no se presenten reclamaciones en el período de información pública, la relación de situados aislados en la vía pública y puestos de mercadillos, periódicos y sectoriales, así como aquellos otros destinados a la venta y distribución de periódicos y revistas y publicaciones periódicas para el año 2007 en el Distrito de Ciudad Lineal.

Dicha aprobación inicial se entenderá definitiva si no se producen reclamaciones durante el plazo de información pública,

quince días para el caso de los situados sujetos a la Ordenanza de Venta Ambulante y un mes para los afectados por la Ordenanza de Prensa, contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid”.

SITUADOS PARA LA INSTALACIÓN DE PUESTOS DE ENCLAVE FIJO Y CARÁCTER NO DESMONTABLE

Puestos de helados y/o bebidas refrescantes

1) Prórroga

- 1º.- C/ Arturo Soria, 162.
- 2º.- Avda. Marqués de Corbera, 38.
- 3º.- Avda Daroca (frente al 30).
- 4º.- Arriaga (frente al 47).
- 5º.- Ricardo Ortiz, 2
- 6º.- Virgen del Sagrario, 22
- 7º.- Torrelaguna, 67
- 8º.- Misterios (5m.quiosco flores).
- 9.- Jose del Hierro, 62.
- 10.- Protasio Gómez c/v A. Soria.
- 11.- Arturo Soria c/v López de Aranda.
- 12.- Alcalá-Pileo.
- 13.- Alcalá, 294.
- 14.- Alcalá c/v Argentina.
- 15.- Lorenzo Solano Tendero c/v Arturo Soria.
- 16.- Agastia, 86.
- 17.- Vicente Muzas c/v Arturo Soria.
- 18.- Virgen de la Alegría (frente cine).
- 19.- López de Hoyos c/v Arturo Soria.
- 20.- Virgen del Sagrario c/v Virgen de Nuria.
- 21.- Virgen de la Roca c/v Avda Donostiarra.
- 22.- Avda Badajoz c/v Torrelaguna.
- 23.- Ascao (frente 43)
- 24.- Ascao c/v Hnos García Noblejas.
- 25.- Gutierre de Cetina, 79.
- 26.- Gutierre de Cetina c/v Alcalá.
- 27.- José Arcones Gil (Parque Doctor Cirajas).
- 28.- San Maximiliano c/v Marqués de Corbera.
- 29.- Hermanos Gª Noblejas, 184.
- 30.- José del Hierro c/v Hnos de Pablo.
- 31.- Condado de Treviño (frente 34).
- 32.- Hnos Gª Noblejas c/v Gandhi.
- 33.- Esteban Mora (frente Mercado).
- 34.- José Villena c/v Benidorm.
- 35.- Gerardo Cordon c/v Marqués de Corbera
- 36.- Virgen de la Alegría c/v Virgen del Coro.
- 37.- Parque Público Salvador de Madariaga.
- 38.- Arturo Soria, 68.
- 39.- Arturo Soria, 174.
- 40.- Virgen del Sagrario, 3.
- 41.- Parque de Baterías.
- 42.- José Luis de Arrese c/v Mª Teresa Sáenz de Heredia.
- 43.- Arturo Soria, 310.

2) Situados Vacantes

- 1.- José del Hierro, 62
- 2.- Luis Ruiz-Vital Aza.
- 3.- Avda. Marqués de Corbera, 60.

Plazo de vigencia de las autorizaciones: 15 de Marzo a 31 de Octubre 2007.

Plazo de presentación de las solicitudes: 1 Noviembre 2006 a 31 de Enero de 2007.

Puestos de Castañas y tubérculos asados.

1) Prórroga

- 1º.- Alfonso Paso c/v Alcalá.
- 2º.- Ascao c/v Gutierre de Cetina.
- 3º.- Alcalá C/V Virgen del Sagrario.

2) Situados Vacantes

- 1º.- Avda Marques de Corbera c/v Parque del Dragón.
- 2º.- Arturo Soria c/v López de Hoyos.

Plazo de vigencia de las autorizaciones: 1 de Noviembre de 2006 a 1 de Mayo 2007.

Plazo de presentación de las solicitudes: 1 Noviembre 2006 a 31 de Enero de 2007.

Puestos de flores y plantas

1) Prórroga

- 1º.- Cementerio Almudena (Puerta Principal).
- 2º.- Cementerio Almudena (Puerta Principal).
- 3º.- Cementerio Almudena (Puerta Odonnell Puesto 10).
- 4º.- Cementerio Almudena (Puerta Odonnell Puesto 12..)
- 5º.- Cementerio Almudena (Puerta Odonnell Puesto 14).
- 6º.- Cementerio Almudena (Puerta Odonnell Puesto 16).
- 7º.- Cementerio Civil (Puerta de Entrada Puesto 15).
- 8º.- Avda Daroca c/v Cementerio.
- 9º.- Misterios c/v Alcalá.

Plazo de vigencia de las autorizaciones: Anual.

Plazo de presentación de las solicitudes: 1 Noviembre 2006 a 31 de Enero de 2007.

Puestos de churros y Freidurias

1). Prórroga

C/ Ascao c/v a Gutierre de Cetina.

Plazo de vigencia de las autorizaciones: Anual.

Plazo de presentación de las solicitudes: 1 Noviembre 2006 a 31 de Enero de 2007.

Puestos de la ONCE

1) Prórroga

- 1º.- Alcalá, 337.
- 2º.- Alcalá, 361 esq. Emilio Gastesi Fernández.
- 3º.- Alcalá, 389.
- 4º.- Alcalá, 413.
- 5º.- Alcalde López Casero, 2.
- 6º.- Arturo Soria, 2.
- 7º.- Avda Badajoz, 7
- 8º.- Avda Badajoz, 15.
- 9º.- Caleruega, 17.
- 10.- Avda Donostiarra, 26.
- 11.- Emilio Ferrari, 2.
- 12.- Emilio Ferrari, 47.
- 13.- Emilio Ferrari, 62.
- 14.- Gutierre de Cetina, 75.
- 15.- Hermanos de Pablo, 6.
- 16.- Jazmin, 6.
- 17.- José del Hierro, 41.
- 18.- Los Urquiza, 4.
- 19.- Luis del Campo, 1.
- 20.- Avda Marques de Corbera c/v José Barbastre, 93.
- 21.- Marqués de Corbera, 12.
- 22.- Marques de Corbera, 23.
- 23.- Marqués de Corbera, 52.

- 24.- Mateo García, 2.
 25.- Villaescusa, 11.
 26.- Pza Virgen del Romero, 8.
 27.- Virgen del Sagrario, 1.
 28.- Virgen del Sagrario, 3.
 29.- Virgen del Val, 27 c/v Cesar Glez Ruano.
 30.- Vital Aza, 87 c/v Hnos García Noblejas.

Plazo de vigencia de las autorizaciones: Anual.

Plazo de presentación de las solicitudes: 1 Noviembre 2006 a 31 de Enero de 2007.

II.- SITUADOS PARA LA INSTALACIÓN DE PUESTOS EN ENCLAVE FIJO Y CARÁCTER DESMONTABLE

Puestos productos de confitería y frutos secos y patatas fritas envasadas en establecimiento autorizados

1) Prórroga

C/ Hnos García Noblejas, 70.

Plazo de vigencia de las autorizaciones: Anual.

Plazo de presentación de las solicitudes: 1 Noviembre 2006 a 31 de Enero de 2007.

Puestos destinados a la venta de objetos y publicaciones de carácter político, económico, social o deportivo

Estancos.-

1º.- Prórroga.

Avda Donostiarra, 14.
 C/ Lago Constanza, 3.

Plazo de vigencia de las autorizaciones: Anual.

Plazo de presentación de las solicitudes: 1 Noviembre 2006 a 31 de Enero de 2007.

Lotería.-

1º.- Avda Donostiarra, 26.

Plazo de vigencia de las autorizaciones: Anual.

Plazo de presentación de las solicitudes: 1 Noviembre 2006 a 31 de Enero de 2007.

PUESTOS DE FLORES. Y PLANTAS. DIA DE LA MADRE.

1º) Prórroga

- 1º.- Hnos de Pablo, 16.
 2º.- Virgen del Sagrario, 3.
 3º.- Av. Marqués Corbera, 49.
 4º.- Virgen del Sagrario, 30.
 5º.- Esteban Mora, 41.
 6º.- Caleruega, 35.
 7º.- Hnos.Gª Noblejas frente al Metro.
 8º.- Vital Aza, 47
 9º.- Alcalá, 350
 10.- Arturo Soria-Alcalá.
 11.- Emilio Ferrari, 62.
 12.- Pablo Sánchez, 2.
 13.- Alcalá, 339.
 14.- Alcalá, 383.
 15.- Alcalá, 369.
 16.- Avda Daroca.
 17.- Alcalá, 414.
 18.- Avda Donostiarra, 14
 19.- Alcalá, 414
 20.- Alcalá, 395.
 21.- Alcalá, 356.

- 22.- Alcalá, 386.
 23.- Pza Virgen del Romero.
 24.- Arroyo de la Media Legua-Puerta Cementerio.
 25.- Arturo Soria, 195.
 26.- Arturo Soria, 200.
 27.- Avda Marqués de Corbera, 57.
 28.- Cidamón, 2.
 29.- Esteban Collantes, 13.
 30.- José del Hierro, 60.
 31.- Alcalá-Doctor Vallejo.
 32.- Ascao frente Iglesia.
 33.- Arturo Soria, 85.
 34.- Arturo Soria, 148.
 35.- Hnos García Noblejas- Vázquez de Mella.
 36.- Avda Ramón y Cajal-Lopez de Hoyos.
 37.- Avda Daroca, 4.
 38.- Ricardo Ortiz, 30.
 39.- Avda Donostiarra, 26.
 40.- Esteban Mora, 55.
 41.- Arturo Soria, 172.
 42.- Arturo Soria, 130.
 43.- Arturo Soria, 101.
 44.- Agastia, 46.

Plazo de vigencia de las autorizaciones: 29 y 30 de Abril y 1 de Mayo de 2007.

Plazo de presentación de las solicitudes: Del 1 de Noviembre de 2006 a 31 de Enero 2007.

PUESTOS DE FLORES. TODOS LOS SANTOS.

1) Prórroga

- 1º.- Cementerio de la Almudena.
 2º.- Cementerio de la Almudena.
 3º.- Cementerio de la Almudena.
 4º.- Cementerio de la Almudena.
 5.- Cementerio de la Almudena.
 6º.- Cementerio de la Almudena.
 7º.- Cementerio de la Almudena.
 8º.- Cementerio de la Almudena.
 9º.- Cementerio de la Almudena.
 10.- Cementerio de la Almudena.
 11.- Cementerio de la Almudena.
 12.- Cementerio de la Almudena.
 13.- Cementerio de la Almudena.
 14.- Cementerio de la Almudena.
 15.- Cementerio de la Almudena.
 16.- Cementerio de la Almudena.
 17.- Cementerio de la Almudena.
 18.- Cementerio de la Almudena.
 19.- Cementerio de la Almudena.
 20.- Cementerio de la Almudena.
 21.- Cementerio de la Almudena.
 22.- Cementerio de la Almudena.
 23.- Cementerio de la Almudena.
 24.- Cementerio de la Almudena.
 25.- Cementerio de la Almudena.
 26.- Cementerio de la Almudena.
 27.- Cementerio de la Almudena.
 28.- Cementerio de la Almudena.
 29.- Cementerio de la Almudena.
 30.- Cementerio de la Almudena.
 31.- Cementerio de la Almudena.
 32.- Cementerio de la Almudena.
 33.- Cementerio de la Almudena.
 34.- Cementerio de la Almudena.
 35.- Cementerio de la Almudena.

- 36.- Cementerio de la Almudena.
- 37.- Cementerio de la Almudena.
- 38.- Cementerio de la Almudena.
- 39.- Cementerio de la Almudena.
- 40.- Cementerio de la Almudena.

Plazo de vigencia de las autorizaciones: 30, 31 de Octubre y 1 de Noviembre de 2007.

Plazo de presentación de las solicitudes: 1 de Noviembre de 2006 a 31 de Enero de 2007.

III.- MERCADILLOS Y PERIÓDICOS SECTORIALES

1º) *Prórroga*

Mercadillo de Santa Genoveva.

1º) *Prórroga*

Mercadillo de Gandhi.

IV.- PROCEDIMIENTO Y REGIMEN DE LAS AUTORIZACIONES

Criterios de Adjudicación:

Para la adjudicación de los situados aislados en la vía pública se observarán los criterios objetivos de adjudicación tipificados en el art. 16 de la Ordenanza Reguladora de la Venta Ambulante.

La puntuación de tales criterios se realizará conforme a la siguiente valoración, de conformidad con la Instrucción de la Primera Teniente de Alcalde de 4 Julio de 2000:

a) Antigüedad y profesionalidad:

Se otorgará 1 punto por cada 2 años completos de alta (continua o discontinua) en el IAE, dentro del epígrafe correspondiente a la modalidad de venta solicitada. Dicha circunstancia se acreditará mediante la presentación de un certificado del tiempo de alta en el epígrafe correspondiente.

Se otorgará 1 punto por cada 2 años completos de ejercicio (continuo o discontinuo) de la actividad en la misma modalidad de venta. Dicha circunstancia se acreditará mediante la presentación de una copia compulsada de las autorizaciones municipales otorgadas con anterioridad.

No se podrá producir doble cómputo en el mismo período de tiempo por antigüedad y profesionalidad.

Se otorgarán puntos por la realización de cursos de formación en esta materia, de acuerdo con la totalidad de horas acreditadas y conforme a la siguiente escala:

De 10 a 49 horas	1 punto.
De 50 a 99 horas	2 puntos.
De 100 a 199 horas	3 puntos.
De 200 a 299 horas	4 puntos.
300 horas o más	5 puntos.

Esta circunstancia se acreditará mediante la presentación de certificado de los cursos a los que se ha asistido, con indicación del número de horas. La puntuación máxima que se puede alcanzar por estos tres conceptos es de 10 puntos.

b) Minusvalía:

Se otorgarán 2 puntos a los solicitantes que presenten un grado de minusvalía entre el 33 y el 65 por ciento y 5 puntos cuando supere este último. Dicha circunstancia se acreditará mediante la presentación de certificado correspondiente de la Comunidad de Madrid, indicativo del grado de minusvalía y de un certificado médico que justifique su capacidad para el ejercicio de la actividad.

c) Observancia de la normativa vigente

Se excluirán automáticamente del procedimiento aquellos solicitantes que hayan sido sancionados por la comisión de falta muy grave en el ejercicio de su actividad durante los dos últimos años.

d) Suscripción de un seguro de responsabilidad civil.

Se otorgarán 3 puntos a quienes suscriban un póliza de seguro de responsabilidad civil sin franquicia alguna. Dicha circunstancia se acreditará mediante la presentación de una copia compulsada de dicha póliza y del recibo correspondiente de haber ingresado la prima correspondiente.

La documentación a presentar en las primeras solicitudes para cubrir las vacantes propuestas, según establece el art. 11 de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Venta Ambulante de 27 de Marzo de 2003, será la siguiente:

Documentación:

Prórrogas.-

- a) Solicitud en modelo normalizado.
 - b) Certificado de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias de la Seguridad Social o justificante que acredite el aplazamiento de dicho pago.
 - c) Fotocopia cotejada del carné profesional de comerciante ambulante expedido por la Dirección General de Comercio y Consumo de la Comunidad de Madrid o certificado de la solicitud de inscripción en el registro.
 - d) Justificante de estar dado de alta en la matrícula del Impuesto de Actividades Económicas y, en su caso, justificante de su exención.
 - e) Declaración jurada de no haber sido sancionado por comisión de falta muy grave en el ejercicio de su actividad durante el año anterior.
 - f) Además, los solicitantes de prórrogas para la instalación de puestos de helados y artículos navideños no alimenticios deberán aportar copia cotejada del Boletín de Instalación Eléctrica sellado por la Dirección General de Industria, Energía y Minas de la Consejería de Economía e Innovación Tecnológica de la Comunidad de Madrid.
 - g) Fotocopia del certificado de formación en manipulación de alimentos cuando la actividad así lo requiera.
- En las solicitudes de prórroga que se realicen por las personas autorizadas, se deberá indicar si la actividad va a ser desempeñada por otra persona, acreditando la relación laboral o familiar y la inscripción en el Registro de Vendedores Ambulantes de la Comunidad de Madrid.

Primeras solicitudes y cobertura de vacantes:

- a) Solicitud en modelo normalizado y DNI.
- b) Escritura de constitución de la sociedad en el caso de que la actividad sea ejercida por persona jurídica.
- c) Certificado de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social o justificante que acredite el aplazamiento de dicho pago.
- d) Fotocopia cotejada del carné profesional de comerciante ambulante expedido por la Dirección General de Comercio y Consumo de la Comunidad de Madrid o certificado de la solicitud de inscripción en el registro.
- e) Declaración Jurada de no haber sido sancionado por comisión de falta muy grave en el ejercicio de su actividad en los dos últimos años.
- f) Fotocopia del certificado de formación en manipulación de alimentos cuando la actividad así lo requiera.
- g) Se deberá indicar si la actividad va a ser desempeñada por otra persona, acreditando la relación laboral o familiar y la

inscripción en el Registro de Vendedores Ambulantes de la Comunidad de Madrid.

h) Documentación acreditativa, en su caso, de la suscripción de seguro de responsabilidad civil que cubra cualquier clase de riesgo derivado del ejercicio de su actividad comercial. Si bien dicha suscripción no tendrá carácter preceptivo, se considerará como un criterio referente a la hora de proceder a la adjudicación de los puestos.

i) Certificado, en su caso, de los cursos de formación realizados, con indicación del número de horas de duración de los mismos.

j) Homologación y plano del quiosco que se pretende instalar (sólo para solicitudes de puestos de helados).

Procedimiento.-

Examinadas las solicitudes presentadas dentro de los plazos establecidos, se confeccionará un listado en el que se indicarán aquéllas que reúnan los requisitos o documentos necesarios, concediéndose para la subsanación el plazo de DIEZ DIAS, contados a partir del siguiente al de su exposición en el tablón de edictos de la Junta Municipal. Si transcurrido el plazo otorgado no hubiesen sido corregidas, se les tendrá por desistidos de su petición, previa resolución, quedando vacante el situado. De otro lado, las solicitudes de prórroga que reúnan los requisitos exigidos, serán otorgadas, aprobándose simultáneamente la liquidación correspondiente con arreglo a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Utilización Privativa o Aprovechamiento especial del Dominio Público Local.

Condiciones comunes.-

Las autorizaciones son individuales e intransferibles. Sus titulares serán personas físicas o jurídicas y su duración será la establecida para cada modalidad de venta y se prorrogarán para sucesivos ejercicios por idénticos períodos, previa petición, salvo denuncia expresa de alguna de las partes (con una antelación mínima de un mes a la fecha de inicio de su vigencia) o modificación de las circunstancias que motivaron su otorgamiento.

El régimen fiscal aplicable a las autorizaciones que se soliciten se ajustará a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal Reguladora correspondiente.

Para todo lo no previsto en este acuerdo, se aplicará lo dispuesto en la Ordenanza Reguladora de la Venta Ambulante de 27 de Marzo de 2003, en la Ley 1/1997, de 8 de Enero, Reguladora de la Venta Ambulante de la Comunidad de Madrid y en su Reglamento de desarrollo aprobado por Decreto de 17/1998, de 5 de Febrero.

Transcurrido dicho plazo, se dictará resolución por parte de la Concejalía Presidenta de este Distrito, que será hecha pública en el Tablón de Edictos del Distrito de Ciudad Lineal.

Plazo de vigencia de las autorizaciones: Anual.

Plazo de presentación de las solicitudes: 1 Noviembre 2006 a 31 de Enero de 2007.

SITUADOS PARA VENTA Y DISTRIBUCIÓN DE LA VÍA PÚBLICA DE PERIÓDICOS, REVISTAS Y PUBLICACIONES PERIÓDICAS.

1º.- QUIOSCOS DE PRENSA

1) Situados con autorización vigente.

1º.- Avda. Daroca, 63.

2º.- Avda. Donostiarra, 1.

3º.- Avda. Donostiarra, 25.

4º.- Avda. Marqués de Corbera, 1.

5º.- Avda. Marqués de Corbera, 27

6º.- Avda. Marqués de Corbera, 48

7º.- Alcalá, 236.

8º.- Alcalá, 261.

9º.- Alcalá, 290.

10.- Alcalá, 337.

11.- Alcalá, 417 c/v Arturo Soria.

12.- Alcalde López Casero, 3

13.- Apóstol Santiago, 58.

14.- Arturo Soria, 195.

15.- Arturo Soria, 2.

16.- Arturo Soria, 280.

17.- Arturo Soria, 323.

18.- Ascao 31-B

19.- Caleruega, 14.

20.- Condesa de Venadito, 11

21.- Ezequiel Solana, 117 c/v Santurce.

22.- Ezequiel Solana, 24.

23.- Gutierre de Cetina, 1.

24.- Hnos García Noblejas, 1

25.- Hnos García Noblejas, 36.

26.- Jazmín, 44.

27.- José Arcones Gil, 108.

28.- José del Hierro, 20 c/v Hnos de Pablo.

29.- José del Hierro, 52.

30.- Juan Pérez Zúñiga, 24.

31.- Julián Hernández, 3.

32.- Lago Constanza, 47.

33.- Marcelino Alvarez, 3.

34.- María Teresa Sáez de Heredia, 11.

35.- Martínez Villergas, 3.

36.- Nicolás Salmerón, 37.

37.- Ramonet, 1.

38.- Ricardo Ortiz, 4.

39.- Ricardo Ortiz, 54.

40.- San Telesforo, 16.

41.- Sánchez Díaz, 1.

42.- Santa Felicidad (frente al 30)

43.- Sequillo-Francisco Rioja.

44.- Sorzano, 14.

45.- Torrelaguna, 65.

46.- Torrelaguna, 87.

47.- Ulises, 2.

48.- Verdaguer y García (pares) frente al 9.

49.- Villaescusa, 30.

50.- Virgen de la Novena, 9- Juan Pérez Zúñiga

51.- Virgen de Lourdes, 26.

52.- Virgen de Coro, 20.

53.- Virgen del Sagrario, 30.

54.- Vital Aza, 84.

55.- Pza. de Reverencia, s/n.

56.- Pza de Virgen del Romero, 8.

57.- Agastia, 75

58.- Emilio Vargas, 20.

59.- Jazmín, 39.

Plazo de vigencia de las autorizaciones: Quince años prorrogándose automáticamente por otros quince, hasta un total de treinta años, desde la fecha de concesión de la autorización.

Plazo de presentación de las solicitudes: 1 Noviembre 2006 a 31 de Enero de 2007.

PROCEDIMIENTO Y REGIMEN DE LAS AUTORIZACIONES.

Requisitos de los solicitantes

Para que la solicitud de la autorización sea admitida a trámite, se requiere que:

— El solicitante sea persona física, de nacionalidad española, mayor de edad y que esté en posesión de sus derechos civiles.

— Se acredite que tanto el peticionario como su cónyuge se encuentren en situación de necesidad, manifestando su propósito de no simultanear la actividad de venta de periódicos y revistas con otra fija de carácter lucrativo.

— El solicitante se comprometa a desempeñar la actividad personalmente, sin perjuicio de que pueda contar con la ayuda de un colaborador de carácter habitual, en los términos señalados en el artículo 24.4º de la Ordenanza Municipal de Venta y Distribución de Periódicos, Revistas y Publicaciones Periódicas.

Documentación

La solicitud de la autorización se efectuará en impreso normalizado, al que se acompañan los siguientes documentos:

— Declaración formal de que la actividad será desempeñada personalmente por el solicitante y por el colaborador habitual de que disponga, en su caso.

— Declaración del solicitante del quiosco que manifieste no contar con más medios de vida, tanto del cónyuge como él.

— Documentación que el interesado estime oportuna como prueba de su condición, méritos o circunstancias alegadas en su instancia.

Procedimiento

Una vez admitida a trámite las solicitudes por los Servicios competentes se procederá a valorar las circunstancias expuestas, de acuerdo con el siguiente baremo:

1º.- *Necesidad económico social: hasta 4 puntos.*

Este extremo será acreditado, previo informe social por el Departamento de Servicios a la Ciudadanía, a cuyo efecto podrá exigir del solicitante cuanta documentación estime precisa.

Cuando el anterior titular concorra nuevamente a obtener autorización, se considerará que tiene necesidad económico social si acredita que el quiosco de prensa es su única fuente de ingresos y medio de vida y que carece de cualquier otro recurso económico.

2º.- *Minusvalía. Grado mínimo de 33%: hasta 3 puntos.*

La condición de minusválido se acreditará mediante certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales en la que se deberá hacer constar la calificación de la minusvalía, que puede ser física, psíquica o sensorial, y por el grado de la misma, que habrá de ser igual o superior a 33%.

El minusválido deberá estar capacitado para desempeñar personalmente la actividad de venta de prensa en las condiciones impuestas por la Ordenanza. Ello se comprobará mediante valoración de la certificación aportada, pudiendo, en caso de estimarse preciso, solicitar informe de los Servicios Médicos Municipales.

3º.- *Haber sido titular con anterioridad de cualquier quiosco de prensa en el término municipal de Madrid: 1 punto.*

Este extremo será valorado sólo si el titular acredita la necesidad económico social y siempre que no haya sido objeto de sanción por falta grave o muy grave.

4º.- *Haber sido colaborador durante al menos 5 años en cualquier quiosco de prensa del término municipal de Madrid: hasta 2 puntos.*

Se concederá 1 punto al colaborador que lleve acreditados entre 5 y 10 años de ejercicio profesional, y 2 puntos a aquel

que tenga acreditados más de 10 años de trabajo en un quiosco de prensa en el término municipal de Madrid.

Este extremo sólo será valorado si existe constancia de ello en la Junta Municipal del Distrito correspondiente, al haberse comunicado debidamente por el titular del puesto de venta de prensa, de acuerdo con la legislación laboral y de la Seguridad Social.

Aquellos colaboradores que lo hayan sido con anterioridad al mes de Julio de 1999, podrán presentar una acreditación de tal condición mediante una certificación expedida por cualquier asociación representativa del sector que demuestre su vinculación y pertenencia al colectivo durante los años que exige la Ordenanza, o a través de cualquier otro medio de prueba válido en Derecho.

Tras valorar las solicitudes admitidas a trámite, de acuerdo con el anterior baremo, por los Servicios competentes de acuerdo con el anterior baremo, por los Servicios competentes de la Junta municipal se elevará la oportuna propuesta de concesión de autorización al órgano competente.

Cuando la valoración efectuado con arreglo al baremo resultase un empate entre dos o más solicitantes, se efectuará un sorteo público entre los mismos, debiéndose expedir la autorización a favor del solicitante que resulte agraciado en el mismo.

Madrid, 31 de julio de 2006.

* * *

INFORMÁTICA DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID

RESOLUCIÓN DEL GERENTE DEL IAM SOBRE DELEGACIÓN DE LA PRESIDENCIA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN DE ESTE ORGANISMO

“Designar, por motivos de ausencia y con carácter puntual, para las sesiones de la Mesa de Contratación de IAM a celebrar los días 31 de julio y 4 de agosto de 2006, a D. Abel González Ramón, Director de la Unidad de Apoyo, como suplente del Presidente de la Mesa de Contratación de “Informática de Ayuntamiento de Madrid”, sin que ello implique variación de la composición de dicho Órgano Consultivo, determinada por Resolución del Gerente de fecha 4 de abril de 2006.

La presente resolución surtirá efectos desde el día de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid, conforme a lo establecido en el artículo 51 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.”

Madrid, 28 de julio de 2006.—El Gerente, *Enrique Martín Cabrera*.

* * *

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, VIVIENDA E INFRAESTRUCTURAS

UNIDAD TÉCNICA DE APOYO DE LA SUBDIRECCIÓN
GENERAL PARA LA GESTIÓN PRIVADA
LICENCIAS CONCEDIDAS

Se publica relación de licencias concedidas por la Coordinadora General de Urbanismo, a propuesta de esta Unidad Técnica, conforme establece la vigente Ordenanza Municipal de Tramitación de Licencias Urbanísticas.

Expediente 711/2005/02668. CAMPSA ESTACIONES DE SERVICIO S.A. para estación de servicio en c/ Rivas 17 B. Concedida el 24/07/2006

Madrid, 31 de julio de 2006.—*Luciano Andrés Alegre*.

SECCIÓN DE ACTIVIDADES ESPECIALES
EXPEDIENTES PARA INFORMACION PUBLICA

Al objeto de que se pueda dar cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 45 de la vigente Ley 2/2002, de 19 de Junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid, se publica relación de expedientes de solicitud de licencias de actividades sujetas al procedimiento de evaluación ambiental de actividades que se están tramitando en este Departamento y que se someten a información pública el día de la fecha.

- 711/2006/15903
FUNDACION A.S.C.E
CENTRO DE TRANSFORMACION
C/ MERIDA, 27
- 711/2006/15903
VODAFONE ESPAÑA, S.A.
ESTACION BASE TELEFONIA MOVIL
PLAZA DE ALCAUDETE, 1642
- 711/2006/16181
VODAFONE ESPAÑA, S.A.
ESTACION BASE TELEFONIA MOVIL
C/ CUEVAS DE ALMANZORA, 20
- 711/2006/15675
UNION FENOSA DISTRIBUCION, S.A.
CENTRO DE TRANSFORMACION
C/ LAS PODEROSAS, 25
- 711/2006/15648
UNION FENOSA DISTRIBUCION, S.A.
CENTRO DE TRANSFORMACION
AVDA. DEL MEDITERRANEO, 112 D
- 711/2006/15683
UNION FENOSA DISTRIBUCION, S.A.
CENTRO DE TRANSFORMACION
AVDA. PROVISIONAL ENSANCHE DE VALLECAS
DOS, 56
- 711/2006/15689
UNION FENOSA DISTRIBUCION, S.A.
CENTRO DE TRANSFORMACION
C/ PROVISIONAL ENSANCHE DE VALLECAS CIN-
CUENTA Y SIETE, 11
- 711/2006/15651
TELEFONICA SERVICIOS MOVILES, S.A.
ESTACION BASE TELEFONIA MOVIL
C/ ALFREDO MARQUERIE, 43
- 711/2006/15699
TELEFONICA SERVICIOS MOVILES, S.A.
ESTACION BASE TELEFONIA MOVIL
RONDA DEL DISTRITO DE LA COMUNICACIÓN, 18
- 711/2006/16737
TELEFONICA SERVICIOS MOVILES, S.A.
ESTACION BASE TELEFONIA MOVIL
C/ CERRO DE LA CARRASQUETA, 134
- 711/2006/16736
TELEFONICA SERVICIOS MOVILES, S.A.
ESTACION BASE TELEFONIA MOVIL
C/ NUESTRA SEÑORA DE VALVERDE, 175
- 711/2006/15703
TELEFONICA SERVICIOS MOVILES, S.A.
ESTACION BASE TELEFONIA MOVIL
C/ MIGUEL YUSTE, 17
- 711/2006/15679
UNION FENOSA DISTRIBUCION, S.A.
CENTRO DE TRANSFORMACION
C/ CAMPEZO, 2
- 711/2006/15697
TELEFONICA SERVICIOS MOVILES, S.A.
ESTACION BASE TELEFONIA MOVIL
AVDA. GUADALAJARA, 35
- 711/2006/16180
VODAFONE ESPAÑA, S.A.
ESTACION BASE TELEFONIA MOVIL
CARRETERA DE CASTILLA 580
- 711/2006/15910
VODAFONE ESPAÑA, S.A.
ESTACION BASE TELEFONIA MOVIL
C/ PUENTE VIESGO, 12
- 711/2006/16471
VODAFONE ESPAÑA, S.A.
ESTACION BASE TELEFONIA MOVIL
C/ PEDRO JUSTO DORADO DELLMANS, 5
- 711/2006/15690
UNION FENOSA DISTRIBUCION, S.A.
CENTRO DE TRANSFORMACION
C/ DEHESA DE VICALVARO, 26
- 711/2006/15670
UNION FENOSA DISTRIBUCION, S.A.
CENTRO DE TRANSFORMACION
C/ DEHESA DE VICALVARO, 24
- 711/2006/15671
UNION FENOSA DISTRIBUCION, S.A.
CENTRO DE TRANSFORMACION
C/ DEHESA DE VICALVARO, 20
- 711/2006/15678
UNION FENOSA DISTRIBUCION, S.A.
CENTRO DE TRANSFORMACION
C/ CAMPO DE LA TORRE, 4
- 711/2006/15681
UNION FENOSA DISTRIBUCION, S.A.
CENTRO DE TRANSFORMACION
C/ CAMPO DE LA TORRE, 14
- 711/2006/15682
UNION FENOSA DISTRIBUCION, S.A.
CENTRO DE TRANSFORMACION
C/ CAMPO DE LA TORRE, 18
- 711/2006/15685
UNION FENOSA DISTRIBUCION, S.A.
CENTRO DE TRANSFORMACION
C/ MOLINO VIEJO, 14 A
- 711/2006/15686
UNION FENOSA DISTRIBUCION, S.A.
CENTRO DE TRANSFORMACION
C/ MOLINO VIEJO, 20
- 711/2006/15688
UNION FENOSA DISTRIBUCION, S.A.
CENTRO DE TRANSFORMACION
C/ MINERVA, 96
- 711/2006/15687
UNION FENOSA DISTRIBUCION, S.A.
CENTRO DE TRANSFORMACION
C/ MINERVA, 169

711/2006/15672
UNION FENOSA DISTRIBUCION, S.A.
CENTRO DE TRANSFORMACION
AVDA. DE LA AURORA BOREAL, 21

711/2006/15674
UNION FENOSA DISTRIBUCION, S.A.
CENTRO DE TRANSFORMACION
C/ OMEGA, 15

711/2006/15680
UNION FENOSA DISTRIBUCION, S.A.
CENTRO DE TRANSFORMACION
C/ CALIZA, 16

711/2006/15676
UNION FENOSA DISTRIBUCION, S.A.
CENTRO DE TRANSFORMACION
C/ ESTACION DE LA RISTRA, 1

711/2006/16466
TELEFONIA SERVICIOS MOVILES, S.A.
ESTACION BASE TELEFONIA MOVIL
C/ ARTURO SORIA, 237

711/2006/15677
UNION FENOSA DISTRIBUCION, S.A.
CENTRO DE TRANSFORMACION
C/ AGASTIA, 1

711/2006/16731
TELEFONIA SERVICIOS MOVILES, S.A.
ESTACION BASE TELEFONIA MOVIL
C/ ROSA DE SILVA, 12

711/2006/16470
VODAFONE ESPAÑA, S.A.
ESTACION BASE TELEFONIA MOVIL
C/ VALLE INCLAN, 79

711/2006/15905
VODAFONE ESPAÑA, S.A.
ESTACION BASE TELEFONIA MOVIL
C/ INFANTE, 5

711/2006/16738
AMENA RETEVISION MOVIL, S.A.
ESTACION BASE TELEFONIA MOVIL
PLAZA DE LOS MOSTENESES, 13

711/2006/15732
AMENA RETEVISION MOVIL, S.A.
ESTACION BASE TELEFONIA MOVIL
C/ GRAN VIA, 29

711/2006/15704
TELEFONICA SERVICIOS MOVILES, S.A.
ESTACION BASE TELEFONIA MOVIL
C/ NUÑEZ DE BALBOA, 108

711/2006/15908
VODAFONE ESPAÑA, S.A.
ESTACION BASE TELEFONIA MOVIL
Pº MARQUES DE ZAFRA, 18

711/2006/15673
UNION FENOSA DISTRIBUCION, S.A.
CENTRO DE TRANSFORMACION
C/ LOPEZ D HOYOS, 3

711/2006/16468
VODAFONE ESPAÑA, S.A.
ESTACION BASE TELEFONIA MOVIL
C/ PRINCIPE DE VERGARA, 291

711/2006/15706
TELEFONICA SERVICIOS MOVILES, S.A.
ESTACION BASE TELEFONIA MOVIL
AVDA. DE CONCHA ESPINA, 6

711/2006/15666
TELEFONICA SERVICIOS MOVILES, S.A.
ESTACION BASE TELEFONIA MOVIL
C/ TAMBRE, 5

711/2006/15691
UNION FENOSA DISTRIBUCION, S.A.
CENTRO DE TRANSFORMACION
C/ TOMAS LOPEZ, 2

Madrid, 31 de julio de 2006.—Luis Aguirre González.

* * *

V) OTRAS ADMINISTRACIONES

EDICTO

DÑA. GLORIA ROSSI SECRETARIA DEL JUZGADO DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO NUM. 2 DE MADRID, cumpliendo con lo acordado por providencia de fecha 4 de julio 2.006, y en cumplimiento del art. 47.1 de la L.J.C.A. hace saber para conocimiento de quien pueda ser interesado el siguiente:

ANUNCIO

Que en este Juzgado se sigue Procedimiento Ordinario 74/06 incoado por recurso contencioso-administrativo a instancia de Dña. Maria del Pilar Cuadrillero Saura, representada por el Letrado D. Fernando Gutiérrez Castellanos, contra la resolución del Director General de Gestión Urbanística de fecha 14 de Marzo 2.006, en el expediente núm. 715/2004/004648 por la que se desestima el recurso de reposición interpuesto por la recurrente contra el Decreto del Gerente Municipal de Urbanismo de 5 de abril 2.004 en el que se ordenó requerir al denunciado para que en el plazo de dos meses, y en relación con las obras de construcción de planta 5ª, segregación de viviendas en escaleras exterior (pisos 2º y 4º izquierda) acondicionamiento de locales 1,2 y 4 del sótano para utilización como viviendas, instalación de ascensor en patio interior y obras de conservación en cajas de escaleras y patios, realizadas en la finca sita en la calle Eloy Gonzalo, núm. 11, procediese a solicitar la oportuna licencia que las amparase o, en su caso, a ajustar las mismas a la licencia y orden de ejecución, conforme a lo dispuesto en el art. 194.1 de la Ley 9/2001, de 17 de Julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, advirtiéndole de las consecuencias del incumplimiento de dicha orden.

Y para que conste y surtan los efectos oportunos, lo anuncio en Madrid, a cuatro de julio de dos mil seis. LA SECRETARIA JUDICIAL