

A) SECCIÓN RESOLUTIVA:

i) Propuestas de la Secretaría General del Pleno relativas a:

1º.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN DE 15 DE SEPTIEMBRE DE 2016.

Los señores reunidos, a mano alzada de acuerdo con las previsiones del Art. 95.1 del ROP, y por **unanimidad** obtenida por 24 votos a favor de los miembros presentes de los grupos municipales Popular, Ciudadanos Pozuelo de Alarcón, Socialista y Somos Pozuelo **ACORDARON aprobarla**.

ii) Propuesta de la Secretaría General del Pleno de toma de conocimiento y en su caso ratificación de acuerdos de otros órganos.

2º.- RATIFICACIÓN DEL DECRETO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DE 4 DE OCTUBRE DE 2016.

La Sra. Presidenta señala que, por acuerdo de la pasada Junta de Portavoces, no habrá intervenciones en este punto del orden del día.

Los señores reunidos, a mano alzada de acuerdo con las previsiones del Art. 95.1 del ROP, y por **mayoría** obtenida por 18 votos a favor de los miembros presentes de los grupos municipales Popular y Ciudadanos Pozuelo de Alarcón, y 6 votos de abstención de los miembros presentes de los grupos municipales Socialista y Somos Pozuelo **ACORDARON ratificar** el siguiente:

“DECRETO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

Expte. Nº: 2016/10/07

Órgano o unidad administrativa: Secretaría General del Pleno

Asunto: Concesión de medallas de Homenaje y Colaboración

En Pozuelo de Alarcón, a 4 de octubre de 2016

.../...

Vistos los artículos citados y demás de general aplicación, **HE RESUELTO:**

PRIMERO.- Por razones de urgencia, otorgar las medallas de Homenaje y Colaboración del Cuerpo de la Policía Municipal de Pozuelo de Alarcón a:

- La Jefatura Provincial de Tráfico de Madrid y
- Al Oficial de Policía Local de Boadilla del Monte, D. M. A. C.

SEGUNDO.- Dar cuenta de este decreto para su ratificación al Pleno en la primera sesión que celebre.

Lo manda y firma la Alcaldesa en el lugar y fecha arriba indicados.”

iii) Proyectos de normas y acuerdos de la Junta de Gobierno Local dictaminados por la comisión informativa competente:

3º.- APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DEL ARTICULADO DE LA ORDENANZA GENERAL DE GESTIÓN, INSPECCIÓN, REVISIÓN Y RECAUDACIÓN DE LOS TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO Y DE VARIAS ORDENANZAS FISCALES REGULADORAS DE IMPUESTOS Y TASAS, A INICIATIVA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE 27/07/2016.

Los señores reunidos, en votación ordinaria, a mano alzada de acuerdo con las previsiones del Art. 95.1 del ROP, y por **mayoría** obtenida por 14 votos a favor de los miembros presentes del Grupo Municipal Popular y 10 votos de abstención de los miembros presentes de los grupos municipales Ciudadanos Pozuelo de Alarcón, Socialista y Somos Pozuelo **ACORDARON:**

PRIMERO.- Aprobar inicialmente la modificación del articulado de la Ordenanza General de Gestión, Inspección, Revisión y Recaudación de los tributos y otros ingresos de derecho público, de las Ordenanzas Fiscales reguladoras del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, del Impuesto

sobre Construcciones, Instalaciones y Obras y del Impuesto sobre Actividades Económicas y de las Ordenanzas fiscales reguladoras de las tasas por tramitación de licencias y control urbanístico, por control de la apertura de establecimientos, por la expedición de documentos y tramitación de expedientes administrativos, por utilizaciones privativas y aprovechamientos especiales del dominio público local, por estacionamiento de vehículos de tracción mecánica en determinadas zonas de las vías públicas municipales, por la entrada de vehículos a través de las aceras o calzadas y por ocupación del subsuelo, suelo y vuelo de la vía pública a favor de empresas explotadoras de servicios de suministros.

SEGUNDO.- Exponerse al público el expediente de aprobación de las Ordenanzas citadas por un plazo de treinta días contados desde el siguiente a la fecha de publicación del anuncio de exposición en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, que también se publicará en un diario de los de mayor difusión de la provincia, plazo durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones ante el Pleno, considerándose definitivamente aprobado si durante dicho período no se hubiesen presentado reclamaciones.

TERCERO.- Aprobadas definitivamente las modificaciones de las Ordenanzas, deberá procederse a la inserción de los textos de la modificación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en la Sede Electrónica Oficial del Ayuntamiento, a tenor de lo establecido en el art. 145 del ROP, entrando en vigor el día 1 de enero de 2017.

4º.- RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES O SUGERENCIAS EN INFORMACIÓN PÚBLICA Y APROBACIÓN DEFINITIVA DE LAS BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ENTIDADES CULTURALES SIN ÁNIMO DE LUCRO DEL PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA, A INICIATIVA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE 28/09/2016.

Los señores reunidos, en votación ordinaria, a mano alzada de acuerdo con las previsiones del Art. 95.1 del ROP, y por **mayoría** obtenida por 14 votos a favor de los miembros presentes del Grupo Municipal Popular y 10 votos de abstención de los miembros presentes de los grupos municipales Ciudadanos Pozuelo de Alarcón, Socialista y Somos Pozuelo **ACORDARON:**

PRIMERO.- Desestimar la reclamación presentada contra el acuerdo del Pleno, adoptado en sesión de 21 de julio de 2016, de aprobación inicial de las Bases Reguladoras de la concesión de subvenciones a entidades culturales sin ánimo de lucro del Patronato Municipal de Cultura por los motivos que constan en el informe técnico emitido a tal fin.

SEGUNDO.- Aprobar definitivamente las Bases Reguladoras de la concesión de subvenciones a entidades culturales sin ánimo de lucro del Patronato Municipal de Cultura debiendo insertarse el texto aprobado en la sesión plenaria citada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. Las Bases entrarán en vigor una vez publicadas íntegramente en el mencionado Boletín y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

iv) Propuestas de acuerdo de órganos con responsabilidades de gobierno informadas por la comisión informativa competente:

5º.- SOLICITUD DE COMPATIBILIDAD DE D. ADOLFO ANDRÉS MORENO FRAILE, CONCEJAL DEL GRUPO MUNICIPAL CIUDADANOS.

Los señores reunidos, en votación ordinaria, a mano alzada de acuerdo con las previsiones del Art. 95.1 del ROP, y por **unanimidad** obtenida por 23 votos a favor de los miembros presentes de los grupos municipales Popular, Ciudadanos Pozuelo de Alarcón, Socialista y Somos Pozuelo **ACORDARON:**

ÚNICO.- Reconocer a Don Adolfo Andrés Moreno Fraile la compatibilidad de su cargo de Concejal, en régimen de dedicación parcial al 75%, con la actividad profesional en el ámbito privado, en los exactos términos declarados por el mismo en su solicitud de 23 de septiembre de 2016 y con el alcance y condicionantes derivados de los fundamentos jurídicos del presente acuerdo.

B) SECCIÓN DE IMPULSO POLÍTICO Y CONTROL

6º.- DECRETOS DE ALCALDÍA-PRESIDENCIA DE 15/09/16 Y DE LA PRESIDENCIA DEL PLENO DE 29/09/16.

Los señores reunidos quedan enterados de los siguientes:

**“DECRETO 112/2016, DE 15 DE SEPTIEMBRE,
DE ALCALDÍA-PRESIDENCIA, DE ORGANIZACIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO
DE POZUELO DE ALARCÓN**

Pozuelo de Alarcón, a 15 de septiembre de 2016.

.../...

HE RESUELTO:

PRIMERO.- Nombrar como miembros de la Junta de Gobierno Local a los siguientes Concejales:

- D. Félix Alba Núñez.
- Dña. Isabel Pita Cañas.
- Dña. Juana Beatriz Pérez Abraham.
- D. Pablo Gil Alonso.
- D. Eduardo Oria de Rueda Elorriaga.
- Dña. Paloma Tejero Toledo.

Dichos concejales actuarán como órgano colegiado necesario, bajo la superior dirección y coordinación de la política y de la Administración del Municipio por parte de la Alcaldesa, y bajo la Presidencia de ésta última, con las competencias propias que le asigna el artículo 127 de la LRBRL, el artículo 53 ROF, el artículo 31.2.2 de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid, el artículo 45 del ROGA, y el artículo 194 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, sin perjuicio de las competencias que le fueren delegadas, y cuantas otras le fueren específicamente conferidas por la legislación del Estado, de la Comunidad de Madrid o por el ordenamiento jurídico como propias.

SEGUNDO.- Nombrar como concejal-secretaria de la Junta de Gobierno Local a la siguiente concejal:

- Dña. Juana Beatriz Pérez Abraham.

Dicha concejal-secretaria de la Junta de Gobierno Local (o quien le sustituya) deberá estar presente para la válida constitución de dicho órgano colegiado, asistirá a la Alcaldesa en la fijación del orden del día, redactará las actas de las sesiones, certificará los acuerdos adoptados y los comunicará a sus destinatarios con las formalidades legales necesarias, ejercerá la superior dirección del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, además de ejercer las competencias que le sean delegadas por la Alcaldesa o por la Junta de Gobierno Local y las demás que le atribuya la normativa vigente de aplicación.

En los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad de la concejal-secretaria de la Junta de Gobierno Local, se nombra como concejal-secretaria suplente a la concejal Dña. Isabel Pita Cañas.

TERCERO.- Los anteriores nombramientos surtirán efecto desde el día siguiente al de la fecha de este Decreto, debiendo notificarse personalmente a los Concejales nombrados para su aceptación.

Asimismo, se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid a los efectos oportunos. Todo ello, de conformidad con los artículos 52.4 y 46.1 del ROF.

CUARTO.- El presente Decreto deja sin efecto alguno el Decreto de Alcaldía de 1 de abril de 2016 (BOCM nº 129, de 01/06/2016), así como el Decreto de Alcaldía de 15 de junio de 2015 (BOCM nº 257, de 29/10/2015).

Lo manda y firma la Alcaldesa-Presidenta en el lugar y fecha arriba indicados.

**DECRETO 113/2016, DE 15 DE SEPTIEMBRE,
DE ALCALDÍA-PRESIDENCIA, DE ESTRUCTURA Y COMPETENCIAS DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE
ALARCÓN**

Pozuelo de Alarcón, a 15 de septiembre de 2016.

.../...

HE RESUELTO:

PRIMERO.- Se mantienen, bajo la dependencia orgánica y funcional de la Alcaldesa-Presidenta de esta Corporación Municipal, cuatro áreas de gobierno, como hasta ahora, si bien cambian su orden en los términos que se expone en el siguiente apartado Tercero.

Asimismo, se crea una nueva área de gobierno denominada “Área de Gobierno de Coordinación”, con las concejalías y competencias que se detallan en este Decreto. En esta área se crea una nueva concejalía denominada “Concejalía de Atención al Ciudadano”.

En consecuencia, el Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón se estructura y organiza en cinco áreas de gobierno.

SEGUNDO.- Se nombra como titular de la segunda área de gobierno, denominada “Área de Gobierno de Coordinación”, a D. Félix Alba Núñez (Primer Teniente de Alcalde).

Se nombra como titular de la quinta área de gobierno, denominada “Área de Gobierno de Infraestructuras”, a D. Pablo Gil Alonso (Cuarto Teniente de Alcalde).

**Extracto de los acuerdos contenidos en el borrador del acta del
PLENO de 20 de octubre de 2016**

Se mantienen como titulares de las otras dos áreas de gobierno, denominadas "Área de Gobierno de Desarrollo Económico" y "Área de Gobierno de la Familia", a sus actuales titulares Dña. Isabel Pita Cañas (segunda Teniente de Alcalde) y Dña. Juana Beatriz Pérez Abraham (tercera Teniente de Alcalde).

TERCERO.- Las áreas de gobierno y gestión lo son con el carácter de delegación genérica. Las tenencias de alcaldía y concejalías delegadas realizarán las funciones que seguidamente se detallan, incluyendo en su ámbito de actuación las delegaciones especiales para los cometidos que se señalan, dentro del marco del artículo 124 de la LRBRL y legislación concordante, todas ellas con una vigencia indefinida en el tiempo en tanto no se modifiquen o avoquen por Decreto de esta Alcaldía o hasta la constitución de una nueva Corporación tras la celebración de elecciones municipales:

1. ÁREA DE GOBIERNO DE LA ALCALDÍA.

Titular del Área: Dña. Susana Pérez Quisilant, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

1.1. CONCEJALÍA DELEGADA DEPENDIENTE DE LA MISMA:

- Concejalía Delegada de Seguridad.

1.2. CONCEJAL DELEGADO INTEGRANTE DEL ÁREA DE GOBIERNO Y COMPETENCIAS DE LA CONCEJALÍA:

1.2.1. CONCEJALÍA DELEGADA DE SEGURIDAD.

Titular: Don Gerardo Sampedro Cortijo.

Competencias:

1. Coordinación y gestión de los órganos y las unidades administrativas que integran la Concejalía y dirección del personal de la misma, sin perjuicio de la superior autoridad que corresponde a la titular del Área.
2. Incoación, tramitación y resolución, en su caso, de cuantos expedientes sean propios de la Concejalía.
3. Incoación, tramitación y resolución de expedientes, incluidos los de carácter sancionador, en los que la Alcaldía ostente la competencia, en materia de seguridad ciudadana conforme a la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana, en materia de circulación y tráfico, y los relativos a la aplicación del Reglamento de Armas aprobado por RD 137/1993, de 29 de enero.
4. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra las resoluciones dictadas en los expedientes sancionadores dictados en materia de seguridad ciudadana conforme a la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana, en materia de circulación y tráfico, y los relativos a la aplicación del Reglamento de Armas aprobado por RD 137/1993, de 29 de enero.
5. Incoación, designación de instructor y secretario, pronunciamiento sobre causas de abstención y recusación y resolución de los expedientes disciplinarios de los funcionarios de la Policía Municipal, así como su ejecución, adopción de medidas cautelares y su levantamiento.
6. Dirección de los servicios de protección civil del municipio, sin perjuicio de la superior autoridad de la Alcaldesa en esta materia.
7. Coordinar la actuación de la Policía Municipal y de los demás servicios competentes en el mantenimiento de la seguridad dentro de las dependencias municipales.
8. Elaboración y propuesta de las normas reguladoras de la circulación, señalización y estacionamiento dentro del término municipal.
9. Promover las iniciativas precisas para incrementar la educación vial de los vecinos del Municipio, en particular entre los escolares.
10. Dirección de la Policía Municipal en sus competencias de seguridad ciudadana y tráfico, sin perjuicio de la jefatura de la misma que corresponde a la Alcaldesa.
11. La resolución de la declaración de vehículos abandonados con sujeción a lo dispuesto en la normativa de tráfico y seguridad vial.
12. Orden de expedición y visto bueno de las certificaciones de las resoluciones de órganos unipersonales y documentación obrante en la Concejalía
13. Autorizar y celebrar matrimonios por el turno que establezca la Concejalía de Presidencia.

2. ÁREA DE GOBIERNO DE COORDINACIÓN.

Titular del Área: D. Félix Alba Núñez (Primer Teniente de Alcalde).

2.1. COMPETENCIAS DEL TITULAR DEL ÁREA:

Es responsable del Área de Gobierno de Coordinación y le corresponde, en todo caso, ejercer la coordinación de la actuación de todos los Tenientes de Alcalde titulares de las áreas de Gobierno y el seguimiento de los objetivos fijados a todos ellos, así como la coordinación y el control de las actividades de las concejalías dependientes de su área y la superior autoridad respecto del personal de las mismas.

2.2. CONCEJALÍAS DELEGADAS DEPENDIENTES DE LA MISMA:

- Concejalía Delegada de Presidencia;
- Concejalía Delegada de Recursos Humanos, Formación y Régimen Interior;
- Concejalía Delegada de Atención al Ciudadano;
- Concejalía Delegada de Deportes, Fiestas y Cascos Urbanos.

2.3. CONCEJALES DELEGADOS INTEGRANTES DEL ÁREA DE GOBIERNO Y COMPETENCIAS DE CADA CONCEJALÍA:

2.3.1. CONCEJALÍA DELEGADA DE PRESIDENCIA.

Titular: Don Félix Alba Núñez.

Competencias:

1. Coordinación y gestión de los órganos y las unidades administrativas que integran la Concejalía y dirección del personal de la misma.
2. Incoación, tramitación y resolución en su caso, de cuantos expedientes sean propios de la Concejalía.

**Extracto de los acuerdos contenidos en el borrador del acta del
PLENO de 20 de octubre de 2016**

3. Coordinación de la actuación de las cuatro áreas de gobierno con Tenencias de Alcaldía, y seguimiento de los objetivos fijados a cada una de ellas.
4. Coordinación y ejecución de las directrices de la política del Ayuntamiento bajo la supervisión de la Alcaldesa.
5. Coordinación de las relaciones con la Secretaría General del Pleno y con el Pleno de la Corporación.
6. Control y supervisión del Registro General de la Corporación.
7. Coordinación y dirección de la Asesoría Jurídica. Ejercicio de las acciones judiciales y administrativas en defensa del Ayuntamiento impartiendo las directrices precisas para ello.
8. Coordinación y supervisión de la acción informativa y de comunicación del Gobierno.
9. Dirigir los Servicios de Estadística. Supervisar la modificación y, en su caso, corrección del censo y del padrón municipales, incluida la facultad de dictar resoluciones que afecten a terceros.
10. Coordinar las relaciones institucionales.
11. Organizar los actos protocolarios.
12. Preservar el ceremonial y la tradición de Pozuelo de Alarcón.
13. Dirigir y coordinar los actos oficiales del Ayuntamiento que presida o en los que participe la Alcaldesa, con excepción de los que celebre el Pleno, determinando las normas que afecten a los mismos.
14. Confeccionar, utilizar y salvaguardar las bases de datos personales relacionadas con las competencias de Protocolo, en los términos especificados por la legislación vigente.
15. Coordinar los servicios funerarios.
16. Ejercicio de las competencias que la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios en cementerios y otros servicios fúnebres otorga a la Alcaldesa.
17. Las que resultan de su condición de Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo, en virtud del Decreto de Alcaldía de 5 de julio de 2016, por el que se le delega la presidencia del mencionado organismo autónomo municipal.
18. Establecer los turnos para organizar matrimonios.
19. Orden de expedición y visto bueno de las certificaciones de las resoluciones de órganos unipersonales y documentación obrante en la Concejalía
20. Autorizar y celebrar matrimonios por el turno que establezca su Concejalía.

2.3.2. CONCEJALÍA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS, FORMACIÓN Y RÉGIMEN INTERIOR.

Titular: Don Diego de Arístegui Laborde.

Competencias:

1. Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas que integran la Concejalía y dirección del personal de la misma, sin perjuicio de la superior autoridad que corresponde al Titular del Área.
2. Incoación, tramitación y resolución en su caso, de cuantos expedientes sean propios de la Concejalía.
3. Gestión del personal de conserjería y del parque móvil.
4. Información sobre contratos, concursos y oposiciones de acceso a la función pública.
5. Seguimiento y control en materia de prevención de riesgos laborales dentro de las dependencias, instalaciones y servicios municipales, a cuyo efecto deberá coordinar el servicio de prevención de riesgos laborales, sin perjuicio de las competencias de otros órganos municipales.
6. Promover las condiciones que garanticen la seguridad y salud de todo el personal al servicio del Ayuntamiento
7. Orden de expedición y visto bueno de las certificaciones de las resoluciones de órganos unipersonales y documentación obrante en la Concejalía.
8. Autorizar y celebrar matrimonios por el turno que establezca la Concejalía de Presidencia.

2.3.3. CONCEJALÍA DELEGADA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.

Titular: Doña María Elena Méndez-Leite Serrano.

Competencias:

1. Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas que integran la Concejalía y dirección del personal de la misma, sin perjuicio de la superior autoridad que corresponde al Titular del Área.
2. Incoación, tramitación y resolución en su caso de cuantos expedientes sean propios de la Concejalía.
3. Coordinar y supervisar la gestión de las oficinas de atención al ciudadano.
4. Coordinar la actuación de la Oficina Municipal de Protección e Información al Consumidor.
5. Planificación y dirección de las actuaciones precisas para desarrollar la política del municipio en materia de consumo.
6. Jefatura de las Oficinas de Atención al Ciudadano (OACS) y de la gestión de la oficina de información municipal.
7. Coordinación, bajo la supervisión del Titular del Área y de forma transversal con todas las concejalías, las quejas, reclamaciones y sugerencias presentadas por los ciudadanos en relación con los servicios municipales que se prestan por dichas concejalías.
8. Desarrollar, dirigir y ejecutar el modelo de atención al ciudadano definido por el gobierno municipal centralizando las acciones necesarias con todas las concejalías.
9. Orden de expedición y visto bueno de las certificaciones de las resoluciones de órganos unipersonales y documentación obrante en la Concejalía.
10. Autorizar y celebrar matrimonios por el turno que establezca su Concejalía.

2.3.4. CONCEJALÍA DELEGADA DE DEPORTES, FIESTAS Y CASCOS URBANOS.

Titular: Don Carlos Ulecia Rodríguez.

Competencias:

1. Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas que integran la Concejalía y dirección del personal de la misma, sin perjuicio de la superior autoridad que corresponde al Titular del Área.
2. Incoación, tramitación y resolución en su caso de cuantos expedientes sean propios de la Concejalía.

**Extracto de los acuerdos contenidos en el borrador del acta del
PLENO de 20 de octubre de 2016**

3. Programación, organización y coordinación de las fiestas municipales.
4. Proponer y ejecutar los programas de actuación en materia de deportes.
5. Propuesta y desarrollo del deporte base dentro del término municipal.
6. Facilitar el apoyo a los clubes deportivos del municipio.
7. Proponer a las concejalías competentes la creación de infraestructuras deportivas dentro del término municipal y realizar el seguimiento de la iniciativa, sin perjuicio de las competencias de las concejalías encargadas de su ejecución.
8. Dirección, coordinación y gestión de polideportivos municipales.
9. Recibir las sugerencias y reclamaciones de los vecinos del Distrito de su competencia dando traslado de las mismas a la Concejalía de Atención al Ciudadano.
10. Seguimiento y supervisión de todas las obras en materias propias de su concejalía (incluyendo las obras menores), así como firma de las correspondientes facturas.
11. Orden de expedición y visto bueno de las certificaciones de las resoluciones de órganos unipersonales y documentación obrante en la Concejalía.
12. Autorizar y celebrar matrimonios por el turno que establezca la Concejalía de Presidencia.

3. ÁREA DE GOBIERNO DE DESARROLLO ECONÓMICO.

Titular del Área: Dña. Isabel Pita Cañas (Segunda Teniente de Alcalde).

3.1. COMPETENCIAS DE LA TITULAR DEL ÁREA:

Es responsable del Área de Gobierno y Gestión de Desarrollo Económico y le corresponde, en todo caso, ejercer la coordinación y el control de las actividades de las concejalías dependientes de su área y la superior autoridad respecto del personal de la misma, además del ejercicio de las siguientes competencias:

1. Ejercer la dirección de los órganos, unidades y servicios administrativos que integran el área, incluidas las de Intervención General y Tesorería Municipal, sin perjuicio de las funciones que legalmente correspondan a sus titulares.
2. Elaboración de los planes de control tributario y dirección de las actuaciones de comprobación, investigación e inspección de deudas tributarias, así como de la aprobación de los actos administrativos a que den lugar.
3. Propuesta presupuestaria y control de su ejecución.
4. Supervisión de la contratación municipal.
5. Proponer las directrices generales para la modernización y calidad de los servicios municipales y el desarrollo de las nuevas tecnologías.

3.2. CONCEJALÍAS DELEGADAS DEPENDIENTES DE LA MISMA:

- Concejalía Delegada de Hacienda y Contratación;
- Concejalía Delegada de Innovación;
- Concejalía Delegada de Desarrollo Empresarial, Comercio, Participación Ciudadana y Urbanizaciones.

3.3. CONCEJALES DELEGADOS INTEGRANTES DEL ÁREA DE GOBIERNO Y COMPETENCIAS DE CADA CONCEJALÍA:

3.3.1. CONCEJALÍA DELEGADA DE HACIENDA Y CONTRATACIÓN:

Titular: Doña Isabel Pita Cañas.

Competencias:

1. Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas que integran la Concejalía y dirección del personal de la misma.
2. Incoación, tramitación y resolución en su caso de cuantos expedientes sean propios de la Concejalía.
3. Reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gasto legalmente adquiridos, incluidas las certificaciones y liquidaciones de contratos.
4. Ordenación del pago de las obligaciones reconocidas y liquidadas referidas en el punto anterior.
5. Aprobación de las liquidaciones, sin perjuicio de las que sean competencia del Órgano de Gestión Tributaria.
6. Realización de las actuaciones administrativas derivadas de la ejecución de sentencias, sin perjuicio de las que sean competencia del Órgano de Gestión Tributaria.
7. Resolver en los procedimientos para la devolución de ingresos indebidos, sin perjuicio de los que sean competencia del Órgano de Gestión Tributaria.
8. Ordenación de la ejecución de las garantías tributarias depositadas, sin perjuicio de las que sean competencia del Órgano de Gestión Tributaria.
9. Resolución de los expedientes que se tramiten como consecuencia de la devolución de avales o fianzas depositadas así como el reembolso de los costes de garantías que se constituyan, sin perjuicio de las que sean competencia del Órgano de Gestión Tributaria.
10. La concesión y la denegación de las exenciones y de las bonificaciones obligatorias y potestativas en los tributos y precios públicos, sin perjuicio de las que sean competencia del Órgano de Gestión Tributaria.
11. Resolución sobre las modificaciones de crédito no atribuidas por la normativa al Pleno de la Corporación.
12. Resolución sobre las órdenes de pago a justificar y la aprobación de su cuenta justificativa.
13. Resolución sobre los reconocimientos extrajudiciales del crédito siempre que exista consignación presupuestaria.
14. Resolución en todos aquellos expedientes que se tramiten en esta área que no estén especificados en los apartados anteriores y cuya competencia no tenga atribuida la Junta de Gobierno o el Pleno.
15. Dirección y aprobación de toda la contratación municipal.
16. La formalización de todos los contratos que celebre el ayuntamiento.
17. Establecer criterios para unificar las normas de contratación municipal.
18. Control y supervisión de todos los contratos municipales, en coordinación con el área competente.

**Extracto de los acuerdos contenidos en el borrador del acta del
PLENO de 20 de octubre de 2016**

19. Autorizaciones demaniales cuando se utilice un procedimiento de adjudicación previsto en la legislación de contratos del sector público.
20. Orden de expedición y visto bueno de las certificaciones de las resoluciones de órganos unipersonales y documentación obrante en la Concejalía.
21. Autorizar y celebrar matrimonios por el turno que establezca la Concejalía de Presidencia.

3.3.2. CONCEJALÍA DELEGADA DE INNOVACIÓN:

Titular: Don Eduardo Oria de Rueda Elorriaga.

Competencias:

1. Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas que integran la Concejalía y dirección del personal de la misma, sin perjuicio de la superior autoridad que corresponde al Titular del Área.
2. Incoación, tramitación y resolución en su caso de cuantos expedientes sean propios de la Concejalía.
3. Gestión y control de los teléfonos móviles y ordenadores que usan los miembros de la Corporación y los empleados municipales.
4. Impulsar, coordinar y supervisar el cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y su normativa de desarrollo.
5. Establecer la coordinación en materia de calidad de los servicios municipales con todas las concejalías.
6. Incentivar la innovación tecnológica en el municipio incluyendo la dirección, gestión y coordinación del Centro de Innovación Tecnológica y Audiovisual INNPARG.
7. Diseñar y mantener los sistemas informáticos propios de la Corporación.
8. Impulsar y liderar los proyectos e iniciativas relacionadas con el desarrollo de la Sociedad de la Información.
9. Impulsar y liderar proyectos e iniciativas cuyo objetivo sea la modernización de los servicios municipales.
10. Impulsar y liderar proyectos e iniciativas cuyo objetivo sea conseguir los más altos niveles de transparencia, eficacia y calidad en todos los ámbitos de actuación del Ayuntamiento.
11. Desarrollar los programas de gestión y procedimientos telemáticos que permitan ofrecer a los ciudadanos un servicio más eficaz.
12. Promover la difusión de las nuevas tecnologías entre la población del municipio.
13. Orden de expedición y visto bueno de las certificaciones de las resoluciones de órganos unipersonales y documentación obrante en la Concejalía.
14. Autorizar y celebrar matrimonios por el turno que establezca la Concejalía de Presidencia.

3.3.3. CONCEJALÍA DELEGADA DE DESARROLLO EMPRESARIAL, COMERCIO, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y URBANIZACIONES.

Titular: Don Andrés Calvo-Sotelo Ibáñez-Martín.

Competencias:

1. Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas que integran la Concejalía y dirección del personal de la misma.
 2. Incoación, tramitación y resolución en su caso de cuantos expedientes sean propios de la Concejalía.
- A) En lo relativo al desarrollo empresarial:
3. Búsqueda de financiación de proyectos municipales mediante el fomento y desarrollo de convenios con empresas, fundaciones y demás instituciones públicas o privadas, especialmente, en lo concerniente a la responsabilidad social corporativa.
 4. Las actuaciones de apoyo a las empresas, facilitando a las mismas el acceso al conocimiento de las subvenciones y ayudas que las administraciones públicas tengan establecidas.
 5. La ordenación del sector empresarial en el ámbito de las competencias municipales sobre la materia.
 6. Proponer a las concejalías competentes las iniciativas tendentes a la creación de infraestructuras que faciliten la implantación de nuevas empresas en el término municipal.
 7. Proponer cuantas actuaciones contribuyan a incentivar la actividad económica y el crecimiento y fortalecimiento del tejido empresarial dentro del municipio.
- B) En lo relativo a la participación ciudadana, comercio y urbanizaciones:
8. Proponer nuevas vías de participación ciudadana y espacios participativos en las distintas áreas de actuación de la Corporación.
 9. Relación con las asociaciones y organizaciones sociales.
 10. Coordinar el registro de asociaciones vecinales, con elaboración de la propuesta sobre inscripción o denegación de éstas.
 11. Organización de mecanismos de comunicación y relación con las Asociaciones y Entidades Ciudadanas, organización de campañas de información, participación en la gestión de centros cívicos y en la utilización de los paneles informativos.
 12. Promover y ordenar la actividad comercial en el término municipal, con especial atención al pequeño comercio, en el marco de las competencias municipales en la materia.
 13. Ejercicio de las competencias que la Ordenanza Municipal reguladora de la venta ambulante otorga a la Alcaldía-Presidencia, incluida la competencia para autorizar la correspondiente ocupación del dominio público derivada de la licencia de venta ambulante. Todo ello sin perjuicio de la correspondiente comunicación a la Concejalía competente en materia de Patrimonio a los efectos de la práctica en el Inventario Municipal de Bienes y Derechos de las correspondientes anotaciones.
 14. Recibir las sugerencias y reclamaciones de los vecinos del Distrito de su competencia dando traslado de las mismas a la Concejalía de Atención al Ciudadano.

**Extracto de los acuerdos contenidos en el borrador del acta del
PLENO de 20 de octubre de 2016**

C) Con carácter general:

15. Orden de expedición y visto bueno de las certificaciones de las resoluciones de órganos unipersonales y documentación obrante en la Concejalía.

16. Autorizar y celebrar matrimonios por el turno que establezca la Concejalía de Presidencia.

4. ÁREA DE GOBIERNO DE LA FAMILIA.

Titular del Área: Dña. Juana Beatriz Pérez Abraham (Tercera Teniente de Alcalde).

4.1. COMPETENCIAS DE LA TITULAR DEL ÁREA:

Es responsable del Área de Gobierno y Gestión de la Familia y le corresponde, en todo caso, ejercer la coordinación y el control de las actividades de las concejalías dependientes de su área y la superior autoridad respecto del personal de la misma, además del ejercicio de las siguientes competencias:

1. Propuesta, ejecución y seguimiento de las directrices de la política municipal en relación con las materias propias del Área.

2. Proponer y ejecutar los programas de actuación en esa materia.

3. Coordinación de las políticas de formación y empleo.

4.2. CONCEJALÍAS DELEGADAS DEPENDIENTES DE LA MISMA:

- Concejalía Delegada de Familia, Asuntos Sociales y Mujer;

- Concejalía Delegada de Educación, Juventud y Fomento del Empleo;

- Concejalía Delegada de Cultura.

4.3. CONCEJALES DELEGADOS INTEGRANTES DEL ÁREA DE GOBIERNO Y COMPETENCIAS DE CADA CONCEJALÍA:

4.3.1. CONCEJALÍA DELEGADA DE FAMILIA, ASUNTOS SOCIALES Y MUJER.

Titular: Doña Juana Beatriz Pérez Abraham.

Competencias:

A) En el ámbito de la familia, asuntos sociales y mujer:

1. Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas que integran la Concejalía y dirección del personal de la misma.

2. Incoación, tramitación y resolución en su caso de cuantos expedientes sean propios de la Concejalía.

3. Proponer la celebración de acuerdos de colaboración en materia social con otras administraciones y /o instituciones privadas para el desarrollo de las competencias propias de su Área.

4. Dirección, coordinación y gestión de los Centros Municipales de Atención Social.

5. Promover las actuaciones de competencia municipal de apoyo y protección de la familia, con especial atención a los problemas de la infancia.

6. Promover, en el marco de las competencias municipales, las políticas de apoyo a los mayores y la asistencia a los mismos.

7. Promover y procurar, en el marco de las competencias municipales, el apoyo a las personas con discapacidad y favorecer la inclusión de las mismas en el entorno comunitario.

8. Promover el desarrollo de medidas dirigidas a favorecer la integración de las personas inmigrantes en el Municipio.

9. Proponer y ejecutar las medidas tendentes a prevenir el consumo de drogas y las adicciones de toda clase de sustancias nocivas.

10. Proponer y ejecutar las medidas preventivas y paliativas que permitan la integración de los colectivos con mayor riesgo de exclusión social.

11. Promover, en el marco de las competencias municipales, las condiciones que hagan efectiva la igualdad de la mujer.

12. Coordinar las políticas preventivas que permitan reducir la violencia de género y las de carácter asistencial que permitan paliar las consecuencias de la misma.

13. Resolución de ayudas económicas de los servicios sociales municipales.

14. Resolución de la concesión del servicio de ayuda a domicilio y tele-asistencia domiciliaria.

15. Orden de expedición y visto bueno de las certificaciones de las resoluciones de órganos unipersonales y documentación obrante en la Concejalía.

16. Autorizar y celebrar matrimonios por el turno que establezca la Concejalía de Presidencia.

B) Como Concejal-Secretaria de la Junta de Gobierno Local:

17.-Coordinación y dirección del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local.

18. 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, bajo la supervisión de la Alcaldesa.

19. Realizar, con la asistencia de la Titular del Órgano de Apoyo, los actos de trámite necesarios para la preparación de las convocatorias de la Comisión General de Coordinación y la Junta de Gobierno Local, la redacción de las actas de sus sesiones, la certificación de cada uno de los acuerdos de las mismas y la notificación, comunicación y publicación, en su caso, de dichos acuerdos.

4.3.2. CONCEJALÍA DELEGADA DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y FOMENTO DEL EMPLEO.

Titular: Doña Almudena Ruiz Escudero.

Competencias:

1. Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas que integran la Concejalía y dirección del personal de la misma, sin perjuicio de la superior autoridad que corresponde al Titular del Área.

2. Incoación y tramitación y resolución, en su caso, de cuantos expedientes sean propios de la concejalía.

**Extracto de los acuerdos contenidos en el borrador del acta del
PLENO de 20 de octubre de 2016**

3. Propuesta, ejecución y determinación de directrices de la política educativa del municipio que tendrá como objetivos fundamentales la escolarización de alumnos, el apoyo a la educación (tanto de jóvenes como de mayores) y el mantenimiento de los centros educativos públicos.
4. Gestión y evaluación de los programas, proyectos y actividades educativas, con el objeto de mejorar la calidad de la educación.
5. Estudio, desarrollo, ejecución y coordinación de actividades extraescolares, proyectos de salud y trastornos alimentarios.
6. Estudio, desarrollo, ejecución y coordinación de programas educativos, en colaboración con las distintas concejalías competentes por razón de la materia.
7. Prevención y control del absentismo escolar y seguimiento de la Agenda Escolar Municipal.
8. Proponer y supervisar 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.
9. Desarrollar la política de juventud del municipio y ejecutar los programas de actuación en materia de juventud.
10. Coordinación de las políticas para jóvenes del municipio.
11. Dirección y gestión del Aula de Educación Ambiental.
14. Desarrollo y coordinación de los servicios de formación y empleo.
15. Desarrollo de los planes de empleo.
16. Coordinación y búsqueda de canales de financiación de proyectos de formación y empleo municipales.
12. Orden de expedición y visto bueno de las certificaciones de las resoluciones de órganos unipersonales y documentación obrante en la Concejalía.
13. Autorizar y celebrar matrimonios por el turno que establezca la Concejalía de Presidencia.

4.3.3. CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA

Titular: Doña Mónica García Molina.

Competencias:

1. Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas que integran la Concejalía y dirección del personal de la misma.
2. Incoación, tramitación y resolución en su caso, de cuantos expedientes sean propios de la Concejalía.
3. Vicepresidencia del Patronato Municipal de Cultura.
4. Supervisar y dirigir la actuación del Patronato de Cultura.
5. Proponer y ejecutar los programas de actuación en materia cultural, sin perjuicio de las competencias del Patronato.
6. Proponer y ejecutar el programa "Pozuelo se mueve" en todas las campañas que se realizan durante el año.
7. Dirección, gestión y coordinación de las bibliotecas municipales.
8. Impulso de medidas de mantenimiento de tradiciones y costumbres de Pozuelo de Alarcón de interés socio-cultural.
9. Dirigir, gestionar y coordinar la actuación de cualesquiera actividades, espacios culturales o centros de enseñanzas artísticas dependientes de la Concejalía.
10. Coordinación e impulso, en su caso, de todas aquellas actuaciones administrativas que tengan relación directa con las actividades, espacios culturales o enseñanzas artísticas dependientes de la concejalía.
11. Orden de expedición y visto bueno de las certificaciones de las resoluciones de órganos unipersonales y documentación obrante en la Concejalía.
12. Autorizar y celebrar matrimonios por el turno que establezca la Concejalía de Presidencia.

5. ÁREA DE GOBIERNO DE INFRAESTRUCTURAS.

Titular del Área: D. Pablo Gil Alonso (Cuarto Teniente de Alcalde).

5.1. COMPETENCIAS DEL TITULAR DEL ÁREA:

Es responsable del Área de Gobierno y Gestión de Infraestructuras y le corresponde, en todo caso, ejercer la coordinación y el control de las actividades de las concejalías dependientes de su área y la superior autoridad respecto del personal de la misma, además del ejercicio de las siguientes competencias:

1. Propuesta, ejecución y seguimiento de las directrices de la política municipal en relación con las materias propias del área.
2. Proponer y ejecutar los programas de actuación en esa materia.

5.2. CONCEJALÍAS DELEGADAS DEPENDIENTES DE LA MISMA:

- Concejalía Delegada de Obras e Infraestructuras;
- Concejalía Delegada de Medio Ambiente;
- Concejalía Delegada de Urbanismo, Vivienda, Patrimonio, Movilidad y Transportes.

5.3. CONCEJALÍAS DELEGADAS INTEGRANTES DEL ÁREA DE GOBIERNO Y COMPETENCIAS DE CADA CONCEJALÍA:

5.3.1. CONCEJALÍA DELEGADA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS

Titular: don Pablo Gil Alonso.

Competencias:

1. Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas que integran la Concejalía y dirección del personal de la misma.
2. Incoación, tramitación y resolución en su caso, de cuantos expedientes sean propios de la Concejalía.
3. Coordinación, bajo la supervisión del Titular del Área y de forma transversal con todas las concejalías implicadas, de la gestión de las obras y servicios en que deban intervenir dos o más concejalías.

**Extracto de los acuerdos contenidos en el borrador del acta del
PLENO de 20 de octubre de 2016**

4. Seguimiento, supervisión y coordinación de todas las obras municipales (incluyendo las obras menores), salvo las que sean de la exclusiva competencia de la Concejalía de Medio Ambiente y de la Concejalía de Deportes, Fiestas y Cascos Urbanos, así como firma de las correspondientes facturas.
5. Supervisión y coordinación de todos los contratos municipales de concesión de obra pública, sin perjuicio del seguimiento de la concesión de la obra, atendiendo a la finalidad de la misma, que corresponderá a la Concejalía competente por razón de la materia.
6. Gestión y seguimiento de todos los servicios de los edificios de titularidad municipal.
7. Seguimiento de los contratos de mantenimiento de las infraestructuras de los servicios municipales siguientes, sin perjuicio de las competencias de la Segunda Tenencia de Alcaldía:
 - a. Pavimentación de vías públicas.
 - b. Equipamientos urbanos.
 - c. Señalización horizontal y vertical.
 - d. Centralización semafórica.
 - e. Alumbrado público.
 - f. Saneamiento municipal
 - g. Limpieza de edificios.
8. Desarrollar las actividades y programas que contribuyan a mejorar las condiciones de salubridad pública.
9. Orden de expedición y visto bueno de las certificaciones de las resoluciones de órganos unipersonales y documentación obrante en la Concejalía.
10. Autorizar y celebrar matrimonios por el turno que establezca la Concejalía de Presidencia.

5.3.2. CONCEJALÍA DELEGADA DE MEDIO AMBIENTE.

Titular: Don Eduardo Oria de Rueda Elorriaga.

Competencias:

1. Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas que integran la Concejalía y dirección del personal de la misma, sin perjuicio de la superior autoridad que corresponde al Titular del Área.
2. Incoación, tramitación y resolución en su caso de cuantos expedientes sean propios de la Concejalía.
3. Adopción de las medidas para la protección de la legalidad medioambiental y coordinación de los medios para su efectivo cumplimiento.
4. Realización de campañas de concienciación ciudadana y actuaciones que contribuyan a la sensibilización medioambiental.
5. Mantenimiento de los parques y jardines del municipio, así como el diseño y ejecución de los nuevos espacios verdes contemplados en los instrumentos de planificación urbanística de iniciativa municipal.
6. Sin perjuicio de las competencias de control atribuidas al titular del Área y a la Concejalía de Hacienda y Contratación, la dirección y seguimiento de los contratos de mantenimiento de los servicios e infraestructuras siguientes:
 - a. Parques, jardines y arbolado.
 - b. Parque forestal Adolfo Suárez.
 - c. Zonas verdes y espacios ajardinados.
 - d. Limpieza urbana y gestión de residuos.
 - e. Tratamiento de aguas.
7. Elaboración, puesta en marcha y desarrollo de un plan director de conservación de arbolado urbano.
8. Seguimiento de la política municipal en materia de aguas, asumiendo las competencias que al efecto correspondan al Ayuntamiento.
9. Dirección y seguimiento de las iniciativas y actuaciones en materia de sostenibilidad, calidad y protección ambiental, sin perjuicio de las competencias de cada Concejalía.
10. Seguimiento de informes en materia medioambiental y de estudios de evaluación e impacto ambiental de competencia municipal, sin perjuicio de la competencia en materia urbanística de la Gerencia Municipal de Urbanismo.
11. Inspección medioambiental en todo el término municipal en el marco de las competencias que en esta materia tenga atribuidas el municipio. Adopción de cuantos actos resulten necesarios para ejecutar lo previsto en la Ordenanza Municipal de Protección Ambiental que ésta atribuya a la Alcaldesa, incluidos los actos administrativos con eficacia frente a terceros. Instrucción, tramitación y resolución en su caso de expedientes sancionadores en materia de medio ambiente.
12. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra las resoluciones dictadas en los expedientes sancionadores dictados en materia de medio ambiente.
13. Seguimiento y supervisión de todas las obras en materias propias de su concejalía (incluyendo las obras menores), así como firma de las correspondientes facturas.
14. Resolución de las licencias de tala, quema, poda y trasplante, excepto los que estén incorporados en los expedientes urbanísticos de competencia de la Gerencia Municipal de Urbanismo.
15. Ejercicio de las competencias que la Ordenanza Municipal reguladora de la Limpieza de espacios Públicos y de la Gestión de Residuos no atribuya a otros órganos.
16. Ejercicio de las competencias que la Ordenanza Municipal de Protección Ambiental no atribuya a otros órganos.
17. Orden de expedición y visto bueno de las certificaciones de las resoluciones de órganos unipersonales y documentación obrante en la Concejalía.
18. Autorizar y celebrar matrimonios por el turno que establezca la Concejalía de Presidencia.

5.3.3. CONCEJALÍA DELEGADA DE URBANISMO, VIVIENDA, PATRIMONIO, MOVILIDAD Y TRANSPORTES.

Titular: Doña Paloma Tejero Toledo.

**Extracto de los acuerdos contenidos en el borrador del acta del
PLENO de 20 de octubre de 2016**

Competencias:

A) En los términos que resultan de los Estatutos de la Gerencia de Urbanismo, el ejercicio de las siguientes:

1.- Las que resultan de su condición de vicepresidenta de la gerencia municipal de urbanismo en virtud de la resolución de vicepresidente de dicho organismo autónomo, por la que se le delega dicha vicepresidencia, de fecha 18 de diciembre de 2015.

B) En lo relativo al patrimonio municipal:

2. Impulsión y propuesta de resolución de los expedientes administrativos que tengan por objeto la administración, tutela y conservación de bienes y derechos municipales, entre otros los de: altas, bajas y modificaciones en el inventario municipal, agrupación, segregación, división, declaración de nueva configuración geométrica, excesos de cabida, declaración de obra nueva, y otros similares.

3. Impulsión y propuesta de resolución de los expedientes administrativos que tengan por objeto el disfrute y aprovechamiento de bienes y derechos municipales.

4. Impulsión y propuesta de resolución de expedientes administrativos que tengan por objeto la disposición de bienes y derechos municipales, entre otros los de: donación, enajenación, venta, permuta y cesión gratuita de propiedad y otros similares.

5. Impulsión y propuesta de resolución de expedientes administrativos que tengan por objeto la defensa de bienes y derechos municipales así como otras prerrogativas sobre los mismos, entre otros los de: investigación, deslinde, recuperación posesoria, desahucio administrativo, reversión, rescate y actos equivalentes.

6. Impulsión y propuesta de resolución de expedientes administrativos de responsabilidad patrimonial e iniciación, tramitación y propuesta de resolución de los de responsabilidad civil.

7. Resolución de expedientes administrativos cuando ello suponga la adopción de actos administrativos que afecten a terceros y que no correspondan a la Junta de Gobierno Local, en las siguientes materias:

a.- Administración, tutela y conservación de bienes y derechos municipales y demás competencias en materia de patrimonio que se indican en los apartados anteriores.

b.- Disfrute y aprovechamiento de bienes y derechos municipales.

c.- Disposición de bienes y derechos municipales, en los términos previstos en la legislación vigente en materia de Patrimonio.

8.- Formalización de los contratos de arrendamiento de viviendas municipales y de las autorizaciones y concesiones demaniales.

9.- Realización de las actuaciones administrativas derivadas de la ejecución de sentencias en materias de patrimonio, responsabilidad patrimonial y responsabilidad civil.

C) En lo relativo a movilidad y transportes:

10. Planificación, ordenación y propuesta de regulación del uso de las vías públicas del municipio con especial atención a la convivencia de vehículos y peatones.

11. Planificación y propuesta de las infraestructuras vinculadas a la movilidad dentro del municipio, así como ejecución y desarrollo del Plan de Movilidad.

12. Dirección, ordenación y planificación de los servicios de transporte público de competencia municipal y/o mantenimiento de las relaciones con el Consorcio Regional de Transportes de la Comunidad de Madrid, así como formulación de las propuestas que requiera la mejora del servicio a su cargo.

13. Elaboración y propuesta de cuantas iniciativas contribuyan a facilitar el acceso y movilidad de las personas con discapacidad, proponiendo al mismo tiempo la realización de las infraestructuras necesarias a las concejalías competentes.

D).-Con carácter general:

14. Seguimiento y supervisión de todas las obras debidas a los proyectos de urbanización de los desarrollos urbanísticos, previo informe de la Concejalía Delegada de Obras e Infraestructuras, hasta la recepción final de la urbanización, que se hará conjuntamente entre esta Concejalía Delegada de Urbanismo, Vivienda, Patrimonio, Movilidad y Transportes y la citada Concejalía Delegada de Obras e Infraestructuras, así como firma de las correspondientes facturas.

15. Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas que integran la Concejalía y dirección del personal de la misma.

16. Coordinación de la inspección, venta y distribución de alimentos en su vertiente sanitaria y sin perjuicio de las competencias de la concejalía competente en materia de comercio.

17. Orden de expedición y visto bueno de las certificaciones de las resoluciones de órganos unipersonales y documentación obrante en la Concejalía.

18. Autorizar y celebrar matrimonios por el turno que establezca la Concejalía de Presidencia.

CUARTO.- En cuanto a la aceptación de las delegaciones, es de aplicación el artículo 114 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (en adelante, ROF), según el cual *“La delegación de atribuciones requerirá, para ser eficaz, su aceptación por parte del delegado. La delegación se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación del acuerdo, el miembro u órgano destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación”*.

QUINTO.- Delegar la facultad de autorizar y celebrar matrimonios en todos los concejales de la Corporación y en especial:

-Don Miguel Ángel Berzal Andrade.

-Don Adolfo Andrés Moreno Fraile.

**Extracto de los acuerdos contenidos en el borrador del acta del
PLENO de 20 de octubre de 2016**

- Doña Gerarda Liliana Michilot Coronel.
- Don Raúl Gómez Andino.
- Doña Marta María Espinar Gómez.
- Don Ángel González Bascuñana.
- Doña Elena Moreno García.
- Don Heliodoro Cobaleda Esteban.
- Don Pablo Gómez Perpiñá.
- Doña María Teresa Pina Ledesma.
- Don Unai Sanz Llorente.

SEXTO.- Régimen de sustituciones para los casos de ausencias.

- A.- La Alcaldesa será sustituida, en los casos de ausencia o enfermedad, por orden de nombramiento, por los Tenientes de Alcalde.
- B.- Cada Teniente de Alcalde será sustituido, en los casos de ausencia o enfermedad, por orden de nombramiento, por los demás Tenientes de Alcalde.
- C.- Los Concejales-Delegados serán sustituidos, en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, por el Teniente de Alcalde responsable del Área de Gobierno correspondiente.
- D.- La Alcaldesa podrá avocar para sí, en cualquier momento, el conocimiento de un asunto cuya resolución corresponda ordinariamente o por delegación a sus órganos administrativos dependientes, cuando circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial lo hagan conveniente.

SÉPTIMO.- El ejercicio de las competencias recogidas en este Decreto se desarrollará, en todo caso, de conformidad con los principios de descentralización, proximidad, eficacia y eficiencia, y con estricta sujeción a la normativa de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, tal y como establece la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.

OCTAVO.- Todos los nombramientos y delegaciones así como la estructura organizativa de este ayuntamiento surtirán efecto desde el día siguiente al de la fecha de este Decreto, debiendo notificarse a los interesados para su aceptación y dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

NOVENO.- El presente Decreto deja sin efecto el Decreto de 13 de abril de 2016 (BOCM nº 131, de 03/06/2016).
Lo manda y firma la Alcaldesa-Presidenta en el lugar y fecha arriba indicados.

DECRETO DE LA PRESIDENCIA DEL PLENO

Expte.: Corporación 2015-2019

Órgano: Secretaría General del Pleno

Asunto: Nombramiento de miembros de la CE de Sugerencias y Reclamaciones.

.../...

HE RESUELTO:

PRIMERO.- Modificar el Decreto de la Presidencia del Pleno de 29 de junio de 2015, modificado posteriormente por otros dos de 17 de diciembre de 2015 y 25 de mayo de 2016 en lo que se refiere a los vocales de las Comisiones Informativas del Pleno adscritos por el Grupo Municipal Popular, de manera que la composición de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones relativa a este Grupo Municipal citado quedaría como sigue:

Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones:

Titulares:

Paloma Tejero Toledo
María Elena Méndez-Leite Serrano
Carlos Ulecia Rodríguez
Mónica García Molina
Pablo Gil Alonso
Gerardo Sampredo Cortijo

Suplentes:

Isabel Pita Cañas
Diego de Aristegui Laborde
Almudena Ruiz Escudero
Félix Alba Núñez
Andrés Calvo-Sotelo Ibáñez-Martín
Beatriz Pérez Abraham

SEGUNDO.- Notificar a los interesados, a los Grupos Municipales y dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.”

7º.- DECRETOS REMITIDOS POR LA CONCEJAL-SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 65 B) ii del Reglamento Orgánico del Pleno, **los señores reunidos quedan enterados de los acuerdos expresados.**

8º.- ACTAS DE LAS SESIONES REMITIDAS POR LA CONCEJAL-SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 65 B) ii del Reglamento Orgánico del Pleno, **los señores reunidos quedan enterados de los acuerdos expresados.**

iii. Dación de cuenta de los actos dictados por los demás órganos con responsabilidades de gobierno:

9º.- RESOLUCIONES DE LOS TENIENTES DE ALCALDE DE LAS ÁREAS Y CONCEJALES DELEGADOS REMITIDAS POR LA CONCEJAL-SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 65 B) iii del Reglamento Orgánico del Pleno, **los señores reunidos quedan enterados de las resoluciones expresadas.**

10º.- RESOLUCIONES DEL TITULAR DEL ÓRGANO DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y DEL TITULAR DE LA RECAUDACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 65 B) iii del Reglamento Orgánico del Pleno, **los señores reunidos quedan enterados de las resoluciones expresadas.**

11º.- RESOLUCIONES DEL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 65 B) iii del Reglamento Orgánico del Pleno, **los señores reunidos quedan enterados de las resoluciones expresadas.**

v) Acuerdos no normativos sin informe previo de la comisión informativa competente (Art. 151.1 ROP):

No los hubo.

iv. Mociones:

12º.- MOCIÓN DEL GMSP SOBRE EL CONFLICTO LABORAL EN EL SEAPA.

Se da cuenta del escrito de 4 de octubre de 2016, con entrada en el Registro del Pleno el mismo día bajo el número 8038, que contiene una moción firmada por el Portavoz del Grupo Municipal Somos Pozuelo, remitida a los grupos municipales y que, en lo que interesa, es del siguiente tenor:

“Desde que naciera el Servicio de Emergencias de Pozuelo de Alarcón (SEAPA), hace catorce años, éste ha sido un referente para todos los pozueleros. Un sin número de intervenciones, ayudas y traslados que los profesionales de este servicio han prestado a nuestros vecinos haciendo gala de un gran compromiso hacia los demás. Igualmente, su presencia en congresos, seminarios y talleres de índole sanitario ha motivado que nuestro servicio mantenga unos estándares de calidad ampliamente reconocidos entre las unidades de soporte vital básico con técnicas avanzadas.

Desde el mes de octubre de 2015 el clima de trabajo en el servicio ha empeorado considerablemente hasta el punto de que el pasado mes de agosto dos tercios de la plantilla presentaron un escrito dirigido al Concejal de Seguridad informándole de tales circunstancias. Entre los datos que se aportaron había cuestiones de cierta gravedad como el incumplimiento del Convenio Colectivo y algunas dinámicas de control discrecional sobre los trabajadores que, según afirman, venían practicándose por parte del Coordinador del servicio. Precisamente dicha persona ha sido objeto de varias denuncias por acoso laboral.

Este conflicto laboral es especialmente preocupante si tenemos en cuenta la naturaleza sanitaria del servicio, pudiendo derivar de él consecuencias negativas no sólo para los trabajadores sino también para el conjunto de los vecinos e incluso para el Ayuntamiento en tanto administración responsable. Por ello parece evidente que es necesario adoptar medidas para que en el futuro existan vías más eficaces para la resolución de los conflictos en los que sean parte trabajadores municipales.

Se da la circunstancia de que el actual Coordinador del SEAPA es también Coordinador del Cuerpo de Voluntarios de Protección Civil y que tras su nombramiento creó la figura “ROMEO” para los miembros del SEAPA que se encargan de dirigir a los voluntarios. Una figura altruista y desinteresada que está generando confusión entre los trabajadores. En su escrito los trabajadores califican de “poco ético” el procedimiento seguido para su incorporación puesto que no queda claro el régimen de aquellos que desempeñan labores de voluntariado dentro de la misma Administración así como la labor de los voluntarios que pudieran estar supliendo el trabajo del personal contratado.

Por todo lo anterior, con el objetivo de dar conocimiento al Pleno y a los vecinos de lo que está sucediendo en el SEAPA y proponer medidas para garantizar los derechos de los trabajadores y aumentar la calidad asistencial a nuestros vecinos, presentamos la siguiente

MOCIÓN

1. Instar al Equipo de Gobierno a que, de ahora en adelante, responda a las comunicaciones de los trabajadores con celeridad y se comprometa a mantener un diálogo fluido para resolver este y otros conflictos laborales que puedan surgir en el futuro.
2. Proceder a la suspensión de la Orden General de Servicio (OGS) hasta que se compruebe si vulnera el Convenio Colectivo y atenta contra el derecho a la negociación colectiva, tal y como afirman los trabajadores.
3. Promover la realización de una evaluación de riesgos psicosociales en el SEAPA.
4. Instar a los servicios jurídicos del Ayuntamiento a clarificar la situación legal de los trabajadores del Ayuntamiento que desempeñen labores de voluntariado en Protección Civil.”

.../...

Sometida a votación ordinaria la moción presentada por el GMSP los señores reunidos, a mano alzada de acuerdo con las previsiones del Art. 95.1 del ROP, y por **mayoría** obtenida por 6 votos a favor de los miembros presentes de los grupos municipales Somos Pozuelo y Socialista, 14 votos en contra de los miembros presentes del Grupo Municipal Popular y 4 votos de abstención de los miembros presentes del Grupo Municipal Ciudadanos Pozuelo de Alarcón **ACORDARON rechazar** lo siguiente:

1. Instar al Equipo de Gobierno a que, de ahora en adelante, responda a las comunicaciones de los trabajadores con celeridad y se comprometa a mantener un diálogo fluido para resolver este y otros conflictos laborales que puedan surgir en el futuro.
2. Proceder a la suspensión de la Orden General de Servicio (OGS) hasta que se compruebe si vulnera el Convenio Colectivo y atenta contra el derecho a la negociación colectiva, tal y como afirman los trabajadores.
3. Promover la realización de una evaluación de riesgos psicosociales en el SEAPA.
4. Instar a los servicios jurídicos del Ayuntamiento a clarificar la situación legal de los trabajadores del Ayuntamiento que desempeñen labores de voluntariado en Protección Civil.

13º.- MOCIÓN DEL GMP PARA EL DESARROLLO DE MEDIDAS QUE MEJOREN LA ACCESIBILIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN A LAS PERSONAS SORDAS.

Se da cuenta del escrito de 7 de octubre de 2016, con entrada en el Registro del Pleno el mismo día bajo el número 8746, que contiene una moción firmada por el portavoz del Grupo Municipal Popular, que fue remitida a los grupos municipales y que, en lo que interesa, es la siguiente:

“El Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón desarrolla una política de actuación integral en materia de discapacidad, contemplándola desde la consideración de la interacción entre la persona y los factores contextuales.

Desde esta perspectiva, debemos hacer una consideración fundamental, centrada en la importancia de atender a la accesibilidad de los entornos, y lograr así que los mismos favorezcan la inclusión y participación de las personas con discapacidad.

En concreto, y referido a las personas sordas, señalar que se encuentran a diario con muchas barreras de acceso a la comunicación e información lo que, sin duda, limita y dificulta enormemente su participación activa en el ámbito comunitario.

Las ayudas técnicas y los productos de apoyo a la comunicación son herramientas que proporcionan tanto la autonomía de las personas sordas, como su participación e inclusión en la vida comunitaria.

Debemos por tanto incidir en la eliminación de dichas barreras y, de este modo, contribuir a una mejora en la comunicación y el acceso a la información, incidiendo, entre otros, en las gestiones relacionadas con el ejercicio de sus derechos.

**Extracto de los acuerdos contenidos en el borrador del acta del
PLENO de 20 de octubre de 2016**

Por todo ello, el Grupo Municipal Popular de Pozuelo de Alarcón somete a la consideración del Pleno la adopción del siguiente

ACUERDO

Único.- Poner en marcha una iniciativa municipal dirigida al desarrollo de medidas de mejora de la accesibilidad del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón a las personas sordas, en los ámbitos relacionados con la comunicación y el acceso a la información.”

Sometida a votación ordinaria la moción presentada por el GMP, los señores reunidos, a mano alzada de acuerdo con las previsiones del Art. 95.1 del ROP, y por **unanidad** obtenida por 24 votos a favor de los miembros presentes de los grupos municipales Popular, Ciudadanos Pozuelo de Alarcón, Socialista y Somos Pozuelo **ACORDARON aprobar** lo siguiente:

Único.- Poner en marcha una iniciativa municipal dirigida al desarrollo de medidas de mejora de la accesibilidad del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón a las personas sordas, en los ámbitos relacionados con la comunicación y el acceso a la información.

14º.- MOCIÓN DEL GMP PARA LA CONSECUCCIÓN DE UN ESTUDIO DE VIABILIDAD DEL MUSEO Y CENTRO DE CREACIÓN ARTÍSTICA “ÁNGEL ORENSANZ”.

Se da cuenta del escrito de 7 de octubre de 2016, con entrada en el Registro del Pleno el mismo día bajo el número 8747, que contiene una moción firmada por el Portavoz del Grupo Municipal Popular, remitida a los grupos municipales y que, en lo que interesa, es la siguiente:

“Pozuelo de Alarcón se ha ganado, por mérito propio, estar situada entre las primeras ciudades de la región en la promoción de las Bellas Artes. La altísima calidad de las exposiciones que se ofrecen en sus salas municipales y su apuesta por nuevos proyectos como el Certamen de Pintura o el próximo Open Studio constatan esta vocación de impulso del arte desde su expresión plástica. No es casual, además, que Pozuelo reúna tantos estudios y talleres de pintura, y presuma de tener ilustres vecinos que se han dedicado y se dedican a la pintura y la escultura.

Uno de ellos es el artista aragonés Ángel Orensanz, académico de San Fernando desde los años 90, que se afincó en nuestra localidad hace unos lustros, en un palacete cercano a la estación. Si bien Orensanz vive en Estados Unidos, mantiene una vinculación con este municipio, donde aún conserva su casa.

En su interés por seguir ampliando las políticas culturales y de impulso del arte en nuestro municipio, el Grupo Municipal Popular quiere considerar la puesta en marcha de un estudio de viabilidad para la creación de un Museo y Centro de Creación Artística en la vivienda de Orensanz.

El estudio propuesto pretende conocer la posibilidad de que, previo acuerdo con el escultor para la cesión del edificio, se pueda abrir un museo, que albergaría parte de la obra de este afamado artista, y daría cabida a exposiciones temporales y diversas actividades, cursos, presentaciones y talleres relacionados con el arte.

El museo cumpliría un doble cometido: dinamizar el barrio de Estación y proyectar la imagen de la ciudad, que tendría su primer museo local enfocado al apoyo a la creación. A través de este estudio de viabilidad se podría conocer el impacto social y turístico en la zona, los costes y las posibilidades del uso museístico y cultural del edificio.

Por todo lo anterior expuesto, el Grupo Municipal Popular eleva al Pleno para su debate y aprobación el siguiente,

ACUERDO

Iniciar los trámites oportunos para llevar a cabo el correspondiente estudio de viabilidad para la creación de un Museo y Centro de Creación Artística en la vivienda de Orensanz.”

.../...

Sometida a votación ordinaria la moción presentada por el GMP, los señores reunidos, a mano alzada de acuerdo con las previsiones del Art. 95.1 del ROP, y por **mayoría** obtenida por 21 votos a favor de los miembros presentes de los grupos municipales Popular, Ciudadanos Pozuelo de Alarcón y Socialista y 3 votos de abstención de los miembros presentes del Grupo Municipal Somos Pozuelo **ACORDARON aprobar** lo siguiente:

Iniciar los trámites oportunos para llevar a cabo el correspondiente estudio de viabilidad para la creación de un Museo y Centro de Creación Artística en la vivienda de Orensanz.

15º.- MOCIÓN DEL GMP SOBRE LA DENOMINACIÓN DEL NUEVO PARQUE DE HÚMERA.

Se da cuenta del escrito de 7 de octubre de 2016, con entrada en el Registro del Pleno el mismo día bajo el número 8748, que contiene una moción firmada por el Portavoz del Grupo Municipal Popular, remitida a los grupos municipales y que, en lo que interesa, es la siguiente:

“El día 12 de mayo de 2012 fallecía Álvaro Spottorno Vergara, concejal de este Ayuntamiento, víctima de un accidente de circulación, cuando regresaba de ejercer su labor como concejal en las fiestas de San Gregorio en Húmera.

En la entrada a esa zona del municipio, actualmente se encuentran próximas a finalizar las obras de acondicionamiento de un parque público. Y aunque es cierto que los reconocimientos a las personas es mejor llevarlos a cabo en vida, consideramos que constituiría un excelente recuerdo hacia su persona que dicho parque esté dedicado al mencionado concejal.

Su vida fue corta, aunque intensa, y creemos que al dar su nombre a este parque, Álvaro seguirá vinculado a Pozuelo de Alarcón y tendrá así una parte del futuro que no pudo lograr alcanzarse al irse pronto, demasiado pronto.

Por todo lo anteriormente expuesto, el Grupo Municipal Popular eleva al Pleno para su debate y aprobación el siguiente,

ACUERDO

Poner en marcha los trámites oportunos para denominar el nuevo parque situado a la entrada del barrio de Húmera: “Concejal Álvaro Spottorno”.

.../...

Sometida a votación ordinaria la moción presentada por el GMP, los señores reunidos, a mano alzada de acuerdo con las previsiones del Art. 95.1 del ROP, y por **mayoría** obtenida por 14 votos a favor de los miembros presentes del Grupo Municipal Popular y 10 votos de abstención de los miembros presentes de los grupos municipales Ciudadanos Pozuelo de Alarcón, Socialista y Somos Pozuelo **ACORDARON aprobar** lo siguiente:

Poner en marcha los trámites oportunos para denominar el nuevo parque situado a la entrada del barrio de Húmera: “Concejal Álvaro Spottorno”.

16º.- MOCIÓN DEL GMS SOBRE PROPUESTAS PARA LA MEJORA Y ADAPTACIÓN DE LA CIUDAD EN MATERIA DE ANIMALES DE COMPAÑÍA.

Se da cuenta del escrito de 7 de octubre de 2016, con entrada en el Registro del Pleno el mismo día bajo el número 8749, que contiene una moción firmada por el portavoz del Grupo Municipal Socialista, que fue remitida a los grupos municipales y que, en lo que interesa, es la siguiente:

“Pozuelo de Alarcón es una ciudad con una importante población de animales domésticos. En la mayoría de los casos éstos son para sus propietarios un elemento de compañía de mucha importancia. Sin embargo, a la luz de diferentes quejas y observaciones de vecinos y vecinas de nuestra ciudad, propietarios de animales domésticos y en especial de perros, parece necesario trabajar mucho más esta cuestión.

Se hace necesaria una mayor sensibilidad con este colectivo de vecinos que reclaman de su municipio soluciones para poder atender a su animal de compañía adecuadamente buscando una positiva convivencia ciudadana entre propietarios y no propietarios de animales de compañía.

Un análisis de diferentes cuestiones muestra que son necesarias actuaciones en nuestros parques y cambios normativas que mejoren el marco general que engloba la tenencia de animales de compañía, el respeto a los mismos y la buena convivencia a través de mejoras en la *Ordenanza Reguladora de la Tenencia, Control y Protección de los animales de Pozuelo de Alarcón*.

Aspectos como los horarios de suelta de los animales en espacios públicos o los rangos horarios para tener los perros en los jardines o terrazas privadas son cuestiones de gran importancia para los poseedores de animales de compañía. Los espacios de esparcimiento para perros también son un aspecto a valorar desde el ámbito administrativo municipal ya que la adaptación de esos espacios a condiciones suficientes de seguridad y comodidad son de gran importancia.

En la actualidad tan solo existe un parque canino, ubicado en el parque Cerro de los Perdigones. El sentido común recomienda establecer las zonas de esparcimiento lo suficientemente alejadas de zonas de esparcimiento de niños y mayores, evitando interacciones no deseadas que puedan perturbar la convivencia ciudadana. También es necesaria una adecuada señalización, para fomentar el conocimiento de la

**Extracto de los acuerdos contenidos en el borrador del acta del
PLENO de 20 de octubre de 2016**

normativa, y evitar las infracciones a la Ley que puedan producirse desde el desconocimiento por parte de los propietarios de animales de compañía.

Además, es necesario proceder a la adaptación de nuestra Ordenanza Reguladora, en función de la Ley 4/2016, de 22 de julio, de Protección de los Animales de Compañía de la Comunidad de Madrid, que regula todos los aspectos referidos en esta moción y en especial aquellos artículos dedicados a la eutanasia de los animales. De hecho es necesario trabajar mucho en las políticas de adopción de animales a partir de adecuadas campañas de sensibilización y formación para la adopción y/o castración de determinados animales como los gatos, generando facilidades para el conocimiento y adopción de los animales y convertir a nuestra ciudad en una ciudad con “sacrificio 0”, en la que ningún animal sea sacrificado por no tener dueño.

Por todo lo anteriormente expuesto se presenta la siguiente MOCIÓN mediante la cual se solicita que por el órgano competente de este Ayuntamiento se instruya el procedimiento necesario para:

- 1.- Ampliación de la zona canina del parque Cerro de los Perdigones, instalación de iluminación y bebedero así como mejora del vallado para evitar la fuga de los mismos.
- 2.- Construcción de nuevos parques caninos en diferentes zonas de Pozuelo, que contará con iluminación y vallado adecuado, bebedero y mobiliario necesario, en los siguientes parques:
 - Fuente de la Salud.
 - Parque Prados de Torrejón/Parking junto a vía del tren.
 - Zona Verde en la confluencia de las C/ Isaac Albéniz con Cerro de los Gamos.
 - Parque de la C/ Navacerrada.
 - Zona verde junto a C/ Siroco.
 - Zona verde junto a la Vereda de la Carrera en la zona de Casablanca.
- 3.- Actualizar la *Ordenanza Reguladora de la Tenencia, Control y Protección de los animales de Pozuelo de Alarcón*, a la *Ley 4/2016, de 22 de julio, de Protección de los Animales de Compañía de la Comunidad de Madrid*. Particularmente en lo referente a eutanasia animal para convertir a Pozuelo en un municipio de “Sacrificio 0”.
- 4.- Establecer campañas de sensibilización y formación para la adopción de animales.
- 5.- Dotar al municipio de carteles informativos dirigido a la orientación de propietarios de animales de compañía para no infringir la Ley y evitar interacciones no deseadas con aquellos vecinos no tenedores de animales de compañía.”

.../...

Sometida a votación ordinaria la moción presentada por el GMS, los señores reunidos, a mano alzada de acuerdo con las previsiones del Art. 95.1 del ROP, y por **unanimidad** obtenida por 24 votos a favor de los miembros presentes de los grupos municipales Popular y Ciudadanos Pozuelo de Alarcón, Socialista y Somos Pozuelo **ACORDARON aprobar** lo siguiente:

- 1.- Ampliación de la zona canina del parque Cerro de los Perdigones, instalación de iluminación y bebedero así como mejora del vallado para evitar la fuga de los mismos.
- 2.- Construcción de nuevos parques caninos en diferentes zonas de Pozuelo, como por ejemplo, Fuente de la Salud, entorno del Cerro de los Gamos, entorno de la calle Navacerrada, Prado de Somosaguas o la zona de la Estación. Dotándolos de forma progresiva en función de la disponibilidad de iluminación y agua.
- 3.- Actualizar la *Ordenanza Reguladora de la Tenencia, Control y Protección de los animales de Pozuelo de Alarcón*, a la *Ley 4/2016, de 22 de julio, de Protección de los Animales de Compañía de la Comunidad de Madrid*. Particularmente en lo referente a eutanasia animal para convertir a Pozuelo en un municipio de “Sacrificio 0”.
- 4.- Establecer campañas de sensibilización y formación para la adopción de animales.
- 5.- Dotar al municipio de carteles informativos dirigido a la orientación de propietarios de animales de compañía para no infringir la Ley y evitar interacciones no deseadas con aquellos vecinos no tenedores de animales de compañía.

17º.- MOCIÓN DEL GMCPA PARA ADECUACIÓN DE LA REVISTA MUNICIPAL “VIVE POZUELO” A LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

Se da cuenta del escrito de 7 de octubre de 2016, con entrada en el Registro del Pleno el mismo día bajo el número 8750, que contiene una moción firmada por el Portavoz del Grupo Municipal Ciudadanos Pozuelo de Alarcón que fue remitida a los grupos municipales, y que, en lo que interesa, es la siguiente:

“La revista VIVE POZUELO es una publicación de información municipal que edita el Ayuntamiento de Pozuelo, cuyo número ha alcanzado el 140 en este mes de octubre y que por tanto, ha cumplido ampliamente los 12 años de vida desde su creación. Se trata de una revista que se edita con dinero público y que llega a un amplio espectro de la población de Pozuelo y por ello, la publicación debe tener dos objetivos básicos:

1. Una correcta y objetiva información a los vecinos de nuestra ciudad, tanto de los eventos que llevan a cabo en la misma como de los servicios públicos que tienen a su disposición.
2. Ser un instrumento eficaz de participación ciudadana, donde la sociedad civil de nuestra localidad interactúe para trasladar sus problemas, demandas, anhelos e inquietudes.

El Código de Buen Gobierno de la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), obliga a los equipos de gobierno con responsabilidad en la edición de las revistas municipales, a ofrecer espacios y contenidos a vecinos y grupos políticos de la oposición. Sin embargo, el Grupo Municipal Ciudadanos estima que la revista “Vive Pozuelo” adolece de espacios y contenidos para la participación ciudadana y los distintos colectivos de la sociedad civil y mucho menos a grupos políticos de la oposición.

En base a este expositivo, el Grupo Municipal Ciudadanos presenta al Pleno Ordinario del 20 de octubre, la siguiente Moción:

1. Establecer un protocolo de funcionamiento dentro del equipo del Gabinete de Prensa y Comunicación, para establecer con publicidad sus pautas de actuación y que estas normas de funcionamiento sean garantía de transparencia y objetividad.

2. Constituir un grupo de trabajo con representantes de los cuatro grupos municipales que, junto con los miembros del Gabinete de Prensa y Comunicación del Ayuntamiento, programen los contenidos de cada número y garantice espacios para la publicación de los siguientes aspectos:

- * Cartas abiertas de los vecinos.
- * Informaciones remitidas por el tejido asociativo de nuestro municipio sobre sus actividades.
- * Desarrollo de los Plenos y de los acuerdos tomados en éstos, huyendo de opiniones partidistas.
- * Noticias que sean remitidas por las ONG’s y las asociaciones de asistencia social de nuestro municipio, para publicitar su labor y captación de ayuda y voluntarios.
- * Ofertas y demandas de empleo en las administraciones públicas y empresas privadas de nuestra ciudad.”

.../...

Sometida a votación ordinaria la moción presentada por el GMCPA, los señores reunidos, a mano alzada de acuerdo con las previsiones del Art. 95.1 del ROP, y por **mayoría** obtenida por 10 votos a favor de los miembros presentes de los Grupos Municipales Ciudadanos Pozuelo de Alarcón, Socialista y Somos Pozuelo y 14 votos en contra de los miembros presentes del Grupo Municipal Popular **ACORDARON rechazar** lo siguiente:

1. Establecer un protocolo de funcionamiento dentro del equipo del Gabinete de Prensa y Comunicación, para establecer con publicidad sus pautas de actuación y que estas normas de funcionamiento sean garantía de transparencia y objetividad.

2. Constituir un grupo de trabajo con representantes de los cuatro grupos municipales que, junto con los miembros del Gabinete de Prensa y Comunicación del Ayuntamiento, programen los contenidos de cada número y garantice espacios para la publicación de los siguientes aspectos:

- * Cartas abiertas de los vecinos.
- * Informaciones remitidas por el tejido asociativo de nuestro municipio sobre sus actividades.
- * Desarrollo de los Plenos y de los acuerdos tomados en éstos, huyendo de opiniones partidistas.
- * Noticias que sean remitidas por las ONG’s y las asociaciones de asistencia social de nuestro municipio, para publicitar su labor y captación de ayuda y voluntarios.
- * Ofertas y demandas de empleo en las administraciones públicas y empresas privadas de nuestra ciudad.

iv. Ruegos y Preguntas:

18º.- PREGUNTAS PRESENTADAS CON UNA SEMANA DE ANTELACIÓN:

De respuesta oral:

18.3.- De la Sra. Pina sobre el proyecto de un nuevo crematorio.

Se solventa la formulada mediante escrito de 11 de octubre de 2016, con entrada en el Registro del Pleno el mismo día bajo el número 9102.

18.21.- Del Sr. Alba sobre las actividades en la “Semana de la Movilidad”.

Se solventa la formulada mediante escrito de 11 de octubre de 2016, con entrada en el Registro del Pleno el mismo día bajo el número 9120.

18.28.- Del Sr. Berzal sobre facturas del diario La Razón.

Se solventa la formulada mediante escrito de 11 de octubre de 2016, con entrada en el Registro del Pleno el 13 siguiente bajo el número 9128.

18.39.- Del Sr. Moreno sobre deterioro de la seguridad en la Avenida de Europa.

Se solventa la formulada mediante escrito de 11 de octubre de 2016, con entrada en el Registro del Pleno el 13 siguiente bajo el número 9139.

18.55.- Del Sr. Cobaleda sobre el aparcamiento en Montegancedo que da servicio al Hospital de Boadilla.

Se solventa la formulada mediante escrito de 11 de octubre de 2016, con entrada en el Registro del Pleno el 13 siguiente bajo el número 9128.

De respuesta escrita:

18.1.- De la Sra. Pina sobre las fiestas de septiembre.

Se solventa la formulada mediante escrito de 11 de octubre de 2016, con entrada en el Registro del Pleno el mismo día bajo el número 9100.

18.2.- De la Sra. Pina sobre la valla de la C/ Campomanes.

Se solventa la formulada mediante escrito de 11 de octubre de 2016, con entrada en el Registro del Pleno el mismo día bajo el número 9101.

18.4.- De la Sra. Pina sobre premios a miembros del equipo de gobierno.

Se solventa la formulada mediante escrito de 11 de octubre de 2016, con entrada en el Registro del Pleno el mismo día bajo el número 9103.

18.5.- De la Sra. Pina sobre el parque San Juan de la Cruz.

Se solventa la formulada mediante escrito de 11 de octubre de 2016, con entrada en el Registro del Pleno el mismo día bajo el número 9104.

18.6.- De la Sra. Pina sobre reparaciones en las viviendas de Coca de la Piñera.

Se solventa la formulada mediante escrito de 11 de octubre de 2016, con entrada en el Registro del Pleno el mismo día bajo el número 9105.

18.7.- Del Sr. Gómez sobre resaltos levantados.

Se solventa la formulada mediante escrito de 11 de octubre de 2016, con entrada en el Registro del Pleno el mismo día bajo el número 9106.

18.8.- Del Sr. Gómez sobre la personación del ayuntamiento en el caso Gürtel.

Se solventa la formulada mediante escrito de 11 de octubre de 2016, con entrada en el Registro del Pleno el mismo día bajo el número 9107.

18.9.- Del Sr. Gómez sobre nueve policías municipales sancionados.

Se solventa la formulada mediante escrito de 11 de octubre de 2016, con entrada en el Registro del Pleno el mismo día bajo el número 9108.

18.10.- Del Sr. Gómez sobre el incremento de multas por aparcamiento.

Se solventa la formulada mediante escrito de 11 de octubre de 2016, con entrada en el Registro del Pleno el mismo día bajo el número 9109.

18.11.- Del Sr. Gómez sobre el conflicto laboral en la policía municipal.

Se solventa la formulada mediante escrito de 11 de octubre de 2016, con entrada en el Registro del Pleno el mismo día bajo el número 9110.

18.12.- Del Sr. Gómez sobre los pliegos del contrato de jardinería.

Se solventa la formulada mediante escrito de 11 de octubre de 2016, con entrada en el Registro del Pleno el mismo día bajo el número 9111.

18.13.- Del Sr. Gómez sobre árboles invadiendo la calzada.

Se solventa la formulada mediante escrito de 11 de octubre de 2016, con entrada en el Registro del Pleno el mismo día bajo el número 9112.

18.14.- Del Sr. Gómez sobre publicidad en medios locales.

Se solventa la formulada mediante escrito de 11 de octubre de 2016, con entrada en el Registro del Pleno el mismo día bajo el número 9113.

18.15.- Del Sr. Sanz sobre los presupuestos 2017 en formato open data.

Se solventa la formulada mediante escrito de 11 de octubre de 2016, con entrada en el Registro del Pleno el mismo día bajo el número 9114.

18.16.- Del Sr. Sanz sobre el agua regenerada del Canal de Isabel II.

Se solventa la formulada mediante escrito de 11 de octubre de 2016, con entrada en el Registro del Pleno el mismo día bajo el número 9115.

18.17.- Del Sr. Sanz sobre atracos a bares en Pozuelo de Alarcón.

Se solventa la formulada mediante escrito de 11 de octubre de 2016, con entrada en el Registro del Pleno el mismo día bajo el número 9116.

18.18.- Del Sr. Sanz sobre el patrocinio de la Agenda Escolar Municipal.

Se solventa la formulada mediante escrito de 11 de octubre de 2016, con entrada en el Registro del Pleno el mismo día bajo el número 9117.

18.19.- Del Sr. Sanz sobre el Foro y la Casa de Extremadura.

Se solventa la formulada mediante escrito de 11 de octubre de 2016, con entrada en el Registro del Pleno el mismo día bajo el número 9118.

18.20.- De la Sra. Pina sobre el transporte público en La Cabaña.

Se solventa la formulada mediante escrito de 11 de octubre de 2016, con entrada en el Registro del Pleno el mismo día bajo el número 9119.

18.22.- Del Sr. Alba sobre el inicio del curso escolar 2016-2017.

Se solventa la formulada mediante escrito de 11 de octubre de 2016, con entrada en el Registro del Pleno el mismo día bajo el número 9121.

18.23.- Del Sr. Berzal sobre espacios cedidos a la Academia Española de la Radio.

Se solventa la formulada mediante escrito de 11 de octubre de 2016, con entrada en el Registro del Pleno el 13 siguiente bajo el número 9123.

18.24.- Del Sr. Berzal sobre salarios de asesores en Departamento de Prensa.

Se solventa la formulada mediante escrito de 11 de octubre de 2016, con entrada en el Registro del Pleno el 13 siguiente bajo el número 9124.

18.25.- Del Sr. Berzal sobre tanatorio y hornos crematorios de Parcesa.

Se solventa la formulada mediante escrito de 11 de octubre de 2016, con entrada en el Registro del Pleno el 13 siguiente bajo el número 9125.

18.26.- Del Sr. Berzal sobre reparación de los reductores de velocidad en mal estado.

Se solventa la formulada mediante escrito de 11 de octubre de 2016, con entrada en el Registro del Pleno el 13 siguiente bajo el número 9126.

18.27.- Del Sr. Berzal sobre turismos del parque móvil municipal.

Se solventa la formulada mediante escrito de 11 de octubre de 2016, con entrada en el Registro del Pleno el 13 siguiente bajo el número 9127.

18.29.- Del Sr. Berzal sobre estrategia publicitaria con el diario La Razón.

Se solventa la formulada mediante escrito de 11 de octubre de 2016, con entrada en el Registro del Pleno el 13 siguiente bajo el número 9129.

18.30.- Del Sr. Berzal sobre cantidad que Francisco Correa resarcirá al Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

Se solventa la formulada mediante escrito de 11 de octubre de 2016, con entrada en el Registro del Pleno el 13 siguiente bajo el número 9130.

18.31.- Del Sr. Berzal sobre medidas disciplinarias en la Policía Municipal.

Se solventa la formulada mediante escrito de 11 de octubre de 2016, con entrada en el Registro del Pleno el 13 siguiente bajo el número 9131.

18.32.- Del Sr. Berzal sobre parking en Escuela de Música y Danza.

Se solventa la formulada mediante escrito de 11 de octubre de 2016, con entrada en el Registro del Pleno el 13 siguiente bajo el número 9132.

18.33.- Del Sr. Berzal sobre escoltas y chóferes de Alcaldía.

Se solventa la formulada mediante escrito de 11 de octubre de 2016, con entrada en el Registro del Pleno el 13 siguiente bajo el número 9133.

18.34.- De la Sra. Espinar sobre inclusión de Pozuelo de Alarcón en el sistema Viogen.

Se solventa la formulada mediante escrito de 11 de octubre de 2016, con entrada en el Registro del Pleno el 13 siguiente bajo el número 9134.

18.35.- Del Sr. González Andino sobre pabellón de deportes de la ciudad deportiva Valle de las Cañas.

Se solventa la formulada mediante escrito de 11 de octubre de 2016, con entrada en el Registro del Pleno el 13 siguiente bajo el número 9135.

18.36.- De la Sra. Espinar sobre soterramiento de contenedores.

Se solventa la formulada mediante escrito de 11 de octubre de 2016, con entrada en el Registro del Pleno el 13 siguiente bajo el número 9136.

18.37.- Del Sr. Moreno sobre antigüedad del parque de vehículos de la Policía Municipal.

Se solventa la formulada mediante escrito de 11 de octubre de 2016, con entrada en el Registro del Pleno el 13 siguiente bajo el número 9137.

18.38.- Del Sr. Moreno sobre no invitación de los Grupos Municipales al acto de la Semana del Mayor.

Se solventa la formulada mediante escrito de 11 de octubre de 2016, con entrada en el Registro del Pleno el 13 siguiente bajo el número 9138.

18.40.- Del Sr. Moreno sobre mendicidad organizada.

Se solventa la formulada mediante escrito de 11 de octubre de 2016, con entrada en el Registro del Pleno el 13 siguiente bajo el número 9140.

18.41.- Del Sr. Moreno sobre multas de estacionamiento indiscriminadas de la Policía Municipal.

Se solventa la formulada mediante escrito de 11 de octubre de 2016, con entrada en el Registro del Pleno el 13 siguiente bajo el número 9141.

18.42.- Del Sr. Moreno sobre protocolo de invitación a la presentación del libro “Pozuelo de Alarcón 1600-2000”.

Se solventa la formulada mediante escrito de 11 de octubre de 2016, con entrada en el Registro del Pleno el 13 siguiente bajo el número 9142.

18.43.- Del Sr. Cobaleda sobre las obras de arreglo del edificio El Foro.

Se solventa la formulada mediante escrito de 11 de octubre de 2016, con entrada en el Registro del Pleno el 13 siguiente bajo el número 9143.

18.44.- De la Sra. Moreno sobre el acceso a expedientes solicitados en junio de 2016.

Se solventa la formulada mediante escrito de 11 de octubre de 2016, con entrada en el Registro del Pleno el 13 siguiente bajo el número 9144.

18.45.- Del Sr. Cobaleda sobre ratios de estudiantes en centros sostenidos con fondos públicos.

Se solventa la formulada mediante escrito de 11 de octubre de 2016, con entrada en el Registro del Pleno el 13 siguiente bajo el número 9145.

18.46.- Del Sr. González Bascuñana sobre el Consejo Escolar Municipal de Pozuelo de Alarcón.

Se solventa la formulada mediante escrito de 11 de octubre de 2016, con entrada en el Registro del Pleno el 13 siguiente bajo el número 9123.

18.47.- Del Sr. González Bascuñana sobre plan de carrera horizontal para empleados municipales.

Se solventa la formulada mediante escrito de 11 de octubre de 2016, con entrada en el Registro del Pleno el 13 siguiente bajo el número 9147.

18.48.- De la Sra. Moreno sobre la atención a personas en situación administrativa irregular en los Centros de Salud de Pozuelo de Alarcón.

Se solventa la formulada mediante escrito de 11 de octubre de 2016, con entrada en el Registro del Pleno el 13 siguiente bajo el número 9148.

18.49.- Del Sr. González Bascuñana sobre el primer año desde la aprobación en Pleno de moción para la creación de un servicio de rehabilitación municipal.

Se solventa la formulada mediante escrito de 11 de octubre de 2016, con entrada en el Registro del Pleno el 13 siguiente bajo el número 9149.

18.50.- De la Sra. Moreno sobre ingresos por licencias en el año 2016.

Se solventa la formulada mediante escrito de 11 de octubre de 2016, con entrada en el Registro del Pleno el 13 siguiente bajo el número 9150.

18.51.- De la Sra. Moreno sobre la reunión de la Mesa Local contra la violencia de género de Pozuelo de Alarcón.

Se solventa la formulada mediante escrito de 11 de octubre de 2016, con entrada en el Registro del Pleno el 13 siguiente bajo el número 9151.

18.52.- Del Sr. González Bascuñana sobre la inclusión de cláusulas de promoción de la igualdad en las cláusulas de contratación y en las bases de subvenciones del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

Se solventa la formulada mediante escrito de 11 de octubre de 2016, con entrada en el Registro del Pleno el 13 siguiente bajo el número 9152.

18.53.- Del Sr. González Bascuñana sobre el rechazo del Ayuntamiento de Pozuelo a la participación en el programa de Fundación Repsol y Fundación Integra.

Se solventa la formulada mediante escrito de 11 de octubre de 2016, con entrada en el Registro del Pleno el 13 siguiente bajo el número 9153.

18.54.- De la Sra. Moreno sobre la visibilidad y seguridad en los pasos de peatones.

Se solventa la formulada mediante escrito de 11 de octubre de 2016, con entrada en el Registro del Pleno el 13 siguiente bajo el número 9154.

18.56.- Del Sr. Cobaleda sobre sanciones por infracciones de tráfico por aparcamiento en doble fila en determinadas calles de Pozuelo.

Se solventa la formulada mediante escrito de 11 de octubre de 2016, con entrada en el Registro del Pleno el 13 siguiente bajo el número 9156.

18.57.- Del Sr. González Bascuñana sobre las multas de tráfico y de aparcamiento indebido en el municipio.

Se solventa la formulada mediante escrito de 11 de octubre de 2016, con entrada en el Registro del Pleno el 13 siguiente bajo el número 9157.

18.58.- Del Sr. González Bascuñana sobre la falta de seguridad vial en los accesos a los centros educativos de Pozuelo de Alarcón.

Se solventa la formulada mediante escrito de 11 de octubre de 2016, con entrada en el Registro del Pleno el 13 siguiente bajo el número 9158.

18.59.- Del Sr. Cobaleda sobre nuevas plantaciones de árboles en Pozuelo.

Se solventa la formulada mediante escrito de 11 de octubre de 2016, con entrada en el Registro del Pleno el 13 siguiente bajo el número 9159.

18.60.- Del Sr. Cobaleda sobre las acusaciones por corrupción en el juicio de la Gürtel a exconcejales del Ayuntamiento de Pozuelo y la acusación por partícipe a título lucrativo al PP.

Se solventa la formulada mediante escrito de 11 de octubre de 2016, con entrada en el Registro del Pleno el 13 siguiente bajo el número 9160.

18.61.- Del Sr. González Bascuñana sobre el conflicto abierto entre el Ayuntamiento de Pozuelo y una parte del colectivo de Policía Municipal y su afectación a los vecinos.

Se solventa la formulada mediante escrito de 11 de octubre de 2016, con entrada en el Registro del Pleno el 13 siguiente bajo el número 9161.

18.62.- Del Sr. González Bascuñana sobre la piscina del centro deportivo municipal Valle de las Cañas.

Se solventa la formulada mediante escrito de 11 de octubre de 2016, con entrada en el Registro del Pleno el 13 siguiente bajo el número 9162.

19º.- PREGUNTAS POR EXCEPCIONALES RAZONES DE URGENCIA ADMITIDAS A TRÁMITE POR LA JUNTA DE PORTAVOCES.

No se formularon.

20º.- RUEGOS CON UNA SEMANA DE ANTELACIÓN.

No se formularon.

21º.- RUEGOS FORMULADOS EN PLAZO CON POSTERIORIDAD A LA CONVOCATORIA.

No se formularon.

C) ASUNTOS DE URGENCIA:

22º.- OTROS, EN SU CASO, ASUNTOS URGENTES:

22.1.- Declaración institucional de ayuda humanitaria a Haití – Huracán Matthew.

La Sra. Presidenta da lectura del escrito, con entrada en el Registro del Pleno el 13 de octubre de 2016 bajo el número 9163, del siguiente modo:

“El pasado 4 de octubre, el huracán Matthew, azotó con fuerza al Caribe y zonas aledañas, ensañándose especialmente con Haití, donde dejó centenares de muertos, miles de desplazados y un panorama de devastación.

Haití es el país más pobre de la región. Más de la mitad de sus habitantes viven en zonas rurales, sin acceso a atención sanitaria, y vulnerables a cualquier catástrofe natural, como ya ocurrió con el terremoto del año 2010 que dejó más de 316.000 muertos y del que todavía no se ha recuperado.

Las cifras de víctimas son dispares. Según la ONU, se estima que el número de víctimas mortales podría ascender a casi 900 personas, con más de un millón y medio de afectados directa o indirectamente, y más de 100.000 personas refugiadas en albergues desde el lunes 3 de octubre, cuando fueron evacuadas de sus hogares en las regiones más vulnerables de Haití.

Las distintas organizaciones humanitarias ya han comenzado a trabajar para facilitar ayuda. Entre ellas Cruz Roja, que ha solicitado más de 6 millones de euros para poder ofrecer asistencia médica y alojamiento a los afectados, apoyo psicosocial, tratamiento del agua y artículos de higiene personal con el fin de evitar la propagación de enfermedades, así como para facilitar las herramientas necesarias para la construcción de albergues de emergencia y las reparaciones más básicas de las viviendas que se encuentren gravemente dañadas.

Por todos estos motivos, y a través de esta Declaración Institucional, desde el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón queremos:

Mostrar nuestra solidaridad con el pueblo haitiano, e iniciar los trámites necesarios para aprobar una ayuda económica de emergencia para apoyar la labor que está realizando Cruz Roja.

La Sra. Presidenta pregunta si aprueba el Pleno esta declaración institucional, y la declara aprobada por unanimidad obtenida por 23 votos a favor, y por asentimiento.