

ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  5Z08 6J29 6D0L 3L5V 1BOY	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ13I01E9	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2019/47

ACTA DE LA JGL

En Pozuelo de Alarcón, siendo las 09:00 del día **21-06-2019**, se reúnen en Alcaldía, al objeto de celebrar la sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno Local bajo la presidencia de la **Sra. Alcaldesa**, los miembros que a continuación se expresan:

D. Eduardo Oria de Rueda Elorriaga, actuando como Concejal-Secretario.
D. Raimundo Herraiz Romero
D. Pablo Gil Alonso
D^a. Mónica García Molina

Asiste como invitado:

D. .../..., Secretario General del Pleno.

Previa comprobación de la existencia del quórum necesario establecido en el artículo 47.1 del ROGA, para su válida celebración, la Sra. Presidenta declara abierta la sesión y comienzan a tratarse los asuntos comprendidos en el **ORDEN DEL DÍA**:

1. PROPUESTA DE ACUERDO RELATIVA A LA CONSTITUCIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Vista la propuesta de resolución de la Alcaldesa, de 18 de junio de 2019, cuya parte expositiva es la siguiente:

Por Real Decreto 209/2019, de 1 de abril se convocaron elecciones municipales que se han realizado el 26 de mayo de 2019, habiéndose celebrado la sesión constitutiva de la nueva Corporación el 15 de junio, tomando posesión la totalidad de los concejales electos y habiéndose elegido y tomado posesión de la Alcaldía D^a. Susana Pérez Quislan.

El municipio de Pozuelo de Alarcón está incluido en el ámbito de aplicación del régimen de organización de los municipios de gran población por acuerdo del Pleno de la Asamblea de Madrid de 21 de febrero de 2008, publicado en el BOCM de 7 de marzo de 2008.

De conformidad con lo dispuesto en el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL) en la organización de los municipios de gran población existen, entre otros órganos, la Junta de Gobierno Local.

La Alcaldía-Presidencia por Decreto 52/2019 de 17 de junio, a tenor del Art. 43 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración de este Ayuntamiento -en adelante ROGA- aprobado por Acuerdo del Pleno de 30 de julio de 2008, publicado en el BOCM de 12 de agosto de 2008, nombró miembros de la Junta de Gobierno Local, como Vocales a:

- D. Eduardo Oria de Rueda Elorriaga.
- D. Raimundo Herraiz Romero
- D. Pablo Gil Alonso
- D^a. Mónica García Molina

ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  5Z08 6J29 6D0L 3L5V 1BOY	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ13I01E9	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2019/47

En ese mismo Decreto La Alcaldía-Presidencia, a tenor del Art 44 del ROGA, nombró como Concejal-Secretario de la Junta de Gobierno Local a D. Eduardo Oria de Rueda Elorriaga que será sustituido en los casos de ausencia, enfermedad, o vacante por D. Raimundo Herraiz Romero, D. Pablo Gil Alonso y D^a. Mónica García Molina, por este orden.

La Alcaldía-Presidencia de conformidad con lo establecido en los artículos los Art. 48 y 49 del ROGA, ha convocado la celebración de la Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria, para el día 21 de junio de 2019.

El Artículo 42 del ROGA establece que “la Junta de Gobierno Local ejerce, bajo la dirección y coordinación del Alcalde, las funciones de gobierno así como las funciones ejecutivas y administrativas previstas en la legislación de régimen local y en el presente Reglamento Orgánico”.

El Artículo 47.1 del ROGA dispone que “Para la válida constitución de la Junta de Gobierno Local se requerirá la presencia del Alcalde o del Teniente de Alcalde a quien corresponda la suplencia, y de un tercio, al menos, de los miembros de la Junta de Gobierno Local entre los que deberá estar el Concejal – secretario o quien le sustituya con arreglo a lo dispuesto en el presente Reglamento Orgánico. En todo caso, para la válida constitución de la Junta de Gobierno Local es necesario que el número de Concejales presentes sea superior al número de miembros presentes que no ostenten la condición de Concejal.”

A la vista de lo anteriormente expuesto, **la Junta de Gobierno Local ACUERDA:**

Declarar constituida la Junta de Gobierno Local.

2. PROPUESTA DE ACUERDO RELATIVA A LA PERIODICIDAD DE LAS SESIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Vista la propuesta de resolución de la Alcaldesa, de 18 de junio de 2019, cuya parte expositiva es la siguiente:

Por Real Decreto 209/2019, de 1 de abril se convocaron elecciones municipales que se han realizado el 26 de mayo de 2019, habiéndose celebrado la sesión constitutiva de la nueva Corporación el 15 de junio, tomando posesión la totalidad de los concejales electos y habiéndose elegido y tomado posesión de la Alcaldía D^a. Susana Pérez Quislan.

El municipio de Pozuelo de Alarcón está incluido en el ámbito de aplicación del régimen de organización de los municipios de gran población por acuerdo del Pleno de la Asamblea de Madrid de 21 de febrero de 2008, publicado en el BOCM de 7 de marzo de 2008.

De conformidad con lo dispuesto en el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL) en la organización de los municipios de gran población existen, entre otros órganos, la Junta de Gobierno Local.

La Alcaldía-Presidencia por Decreto de 52/2019 de 17 de junio, ha nombrado los miembros de la Junta de Gobierno Local y al Concejal-Secretario de la misma.

El Art. 47.3 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración de este Ayuntamiento - en adelante ROGA- aprobado por Acuerdo del Pleno de 30 de julio de 2008, publicado en el BOCM de 12 de agosto de 2008, determina que las sesiones ordinarias tendrán una periodicidad semanal salvo que la propia Junta de Gobierno Local acuerde una periodicidad superior.

ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  5Z08 6J29 6D0L 3L5V 1BOY	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ13I01E9	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2019/47

Por lo expuesto, **la Junta de Gobierno Local ACUERDA:**

Fijar una periodicidad semanal de la Junta de Gobierno Local, estableciéndose con carácter general su celebración los Miércoles a las 9:00 horas, salvo que dicho día sea inhábil en cuyo caso se celebrará la sesión ordinaria el día hábil anterior.

No obstante, por causas justificadas la Alcaldía-Presidencia podrá cambiar el día y hora de celebración o no proceder a la convocatoria semanal.

Las convocatorias de las sesiones se realizarán a través de medios telemáticos a sus miembros, poniéndose a disposición en el correo corporativo.

3. **PROPUESTA DE ACUERDO RELATIVA A LA PERIODICIDAD DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN**

Vista la propuesta de resolución de la Alcaldesa, de 18 de junio de 2019, cuya parte expositiva es la siguiente:

Por Real Decreto 209/2019, de 1 de abril se convocaron elecciones municipales que se han realizado el 26 de mayo de 2019, habiéndose celebrado la sesión constitutiva de la nueva Corporación el 15 de junio, tomando posesión la totalidad de los concejales electos y habiéndose elegido y tomado posesión de la Alcaldía D^a. Susana Pérez Quisilant.

El municipio de Pozuelo de Alarcón está incluido en el ámbito de aplicación del régimen de organización de los municipios de gran población por acuerdo del Pleno de la Asamblea de Madrid de 21 de febrero de 2008, publicado en el BOCM de 7 de marzo de 2008.

De conformidad con lo dispuesto en el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL) en la organización de los municipios de gran población existen, entre otros órganos, la Junta de Gobierno Local.

La Alcaldía-Presidencia por Decreto de XX de junio de 2019, a tenor del Art. 43 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración de este Ayuntamiento -en adelante ROGA- aprobado por Acuerdo del Pleno de 30 de julio de 2008, publicado en el BOCM de 12 de agosto de 2008, ha nombrado a los miembros de la Junta de Gobierno y al Concejal-Secretario de la misma.

El ROGA en su artículo 56.4 regula como órgano municipal la Comisión General de Coordinación con el fin de preparar la sesión de la Junta de Gobierno Local.

El citado artículo en su punto 1 establece su composición de la siguiente manera:

“56.1. La Comisión General de Coordinación estará integrada por:

- a) El Concejal-Secretario de la Junta de Gobierno Local.
- b) El Coordinador General del Ayuntamiento.
- c) Los Directores Generales.
- d) El Director General de la Asesoría Jurídica.
- e) El titular del Órgano de Apoyo.
- f) El Interventor General.”

ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  5Z08 6J29 6D0L 3L5V 1BOY	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ13I01E9	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2019/47

El mismo artículo en su apartado 7 establece que “El régimen de organización y funcionamiento de la Comisión General de Coordinación se determinará por la Junta de Gobierno Local. En todo caso la periodicidad de las reuniones de la Comisión General de Coordinación será coincidente con las de la Junta de Gobierno Local.”

La Alcaldía-Presidencia de conformidad con lo establecido en los artículos los Art. 48 y 49 del ROGA, ha convocado la celebración de la de la Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria, para el día 21 de junio de 2019.

Según propuesta de la Alcaldía-Presidencia, la Junta de Gobierno Local celebrará las sesiones ordinarias los miércoles a las 9:00 horas, salvo que dicho día sea inhábil, en cuyo caso se celebrará la sesión ordinaria el día hábil anterior.

*Por lo expuesto, **la Junta de Gobierno Local ACUERDA:***

Fijar una periodicidad semanal de la Comisión General de Coordinación, estableciéndose con carácter general su celebración los lunes a las 10:30 horas, salvo que dicho día sea inhábil en cuyo caso se celebrará la sesión ordinaria el día hábil anterior.

No obstante, por causas justificadas el Presidente podrá cambiar el día y hora de celebración o no proceder a la convocatoria semanal.

Las convocatorias de las sesiones se realizarán a través de medios telemáticos a sus miembros, poniéndose a disposición en el correo corporativo.

4. PROPUESTA DE ACUERDO RELATIVA A LAS DELEGACIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Vista la propuesta de resolución de la Alcaldesa, de 18 de junio de 2019, que se transcribe:

“Por Real Decreto 209/2019, de 1 de abril se convocaron elecciones municipales que se han realizado el 26 de mayo de 2019, habiéndose celebrado la sesión constitutiva de la nueva Corporación el 15 de junio, tomando posesión la totalidad de los concejales electos y habiéndose elegido y tomado posesión de la Alcaldía D^a. Susana Pérez Quisiant.

El municipio de Pozuelo de Alarcón está incluido en el ámbito de aplicación del régimen de organización de los municipios de gran población por acuerdo del Pleno de la Asamblea de Madrid de 21 de febrero de 2008, publicado en el BOCM de 7 de marzo de 2008.

De conformidad con lo dispuesto en el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL) en la organización de los municipios de gran población existen, entre otros órganos, la Junta de Gobierno Local.

El artículo 127.2 de la LRBRL, dispone que dicho órgano puede delegar, entre otros, en los Tenientes de alcalde, en los demás miembros de la Junta de Gobierno Local y, en su caso, en los demás concejales algunas de las citadas atribuciones.

ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  5Z08 6J29 6D0L 3L5V 1BOY	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ13I01E9	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2019/47

En términos semejantes se pronuncia el artículo 45.4 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, aprobado definitivamente por acuerdo del Pleno de 30 de julio de 2008 y publicado en el BOCM de 12 de agosto del mismo año, al disponer que la Junta de Gobierno Local, podrá delegar, entre otros, en los miembros que la componen y, en su caso, en los demás concejales las atribuciones enumeradas en el artículo 127.2 de la LRBRL.

En consecuencia con lo anteriormente expuesto la **Junta de Gobierno Local acuerda:**

PRIMERO.- DELEGACION DE COMPETENCIAS

Delegar, de conformidad con lo previsto en el artículo 127.2 de la LRBRL, las competencias que se detallan a continuación, en los Titulares de las Áreas de Gobierno y de las Concejalías Delegadas que las integran.

I.- ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA.

1.- ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA.

En el ámbito de PRESIDENCIA:

1. Tramitación y, en su caso, resolución de los expedientes en materias del ámbito de PRESIDENCIA.
2. Contratos menores en materias propias de PRESIDENCIA, (excepto contratos de obras) incluyendo la propuesta de inicio del expediente de contratación, la aprobación del gasto y, en su caso, de los pliegos y cualquier otro documento que recojan las condiciones de la contratación, así como su adjudicación, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de los adjudicados.
3. Autorización y disposición de gastos inferiores a 15.000 € más IVA, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de las facturas contabilizadas de importes inferiores a dicha cuantía, para su conocimiento.

En el ámbito de HACIENDA:

1. Tramitación y, en su caso, resolución de los expedientes en materias del ámbito de HACIENDA.
2. Incoación, nombramiento, en su caso, de Instructor y Secretario para instrucción y resolución de los expedientes sancionadores en materias propias de Hacienda.
3. Planificar y dirigir la actuación económica y financiera de la Corporación.
4. Coordinar y supervisar la actuación económico-financiera de las Sociedades Municipales y Organismos Autónomos, con la colaboración de sus órganos gerenciales.
5. Dirigir la elaboración de cuantos estudios se estimen necesarios, en el ámbito económico, referidos al municipio de Pozuelo de Alarcón.
6. Confección de los Presupuestos del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos, mediante la coordinación de las necesidades de todos los servicios municipales, así como de los criterios a seguir en las previsiones de ingresos.
7. Proponer las normas de gestión que deban ser recogidas en las Bases de Ejecución del presupuesto y propuesta de aprobación de las liquidaciones de los Presupuestos del Ayuntamiento.
8. Elaboración de propuestas relativas a la imposición, supresión y ordenación de los tributos municipales y de los precios públicos, así como los proyectos de Ordenanzas de gestión, recaudación e inspección y de las Ordenanzas fiscales reguladoras de tributos y precios públicos, su modificación o derogación, de acuerdo con las propuestas que formule el Órgano de Gestión Tributaria.
9. Aprobación de actuaciones administrativas tramitadas en los expedientes de compensación por el Estado a favor del Ayuntamiento por los beneficios fiscales concedidos sobre los tributos locales.
10. Proponer la aprobación de la Cuenta General.
11. Coordinación y revisión de las propuestas de proyectos de inversión.

ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  5Z08 6J29 6D0L 3L5V 1BOY	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ13I01E9	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2019/47

12. Aprobación de la convocatoria o, en su caso, de las condiciones y compromisos aplicables (concesión directa), tramitación, concesión y procedimiento de justificación de las subvenciones a otorgar por el Ayuntamiento.

13. Solicitud y tramitación (aceptación, aprobación del proyecto, justificación y demás trámites vinculados) de subvenciones otorgadas al Ayuntamiento por otras entidades.

14. Ordenación de la ejecución de las garantías depositadas de carácter no tributario.

15. Dictar actos de trámite en todos aquellos expedientes, en materia de Hacienda, que no estén especificados en los apartados anteriores y cuya competencia no tenga atribuida el Alcalde o el Pleno.

16. Solicitud, tramitación y aprobación de los expedientes de Convenios, exceptuando los urbanísticos.

17. Resolución de los procedimientos no tributarios en materias propias de la Concejalía.

18. Aprobación de contratos bancarios de apertura y de cancelación de Cuentas Corrientes, Cuentas Financieras y Depósitos para la colocación de los excedentes y fondos de Tesorería.

19. Contratos menores en materias propias de HACIENDA (excepto contratos de obras) incluyendo la propuesta de inicio del expediente de contratación, la aprobación del gasto y, en su caso, de los pliegos y cualquier otro documento que recojan las condiciones de la contratación, así como su adjudicación, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de los adjudicados.

20. Autorización y disposición de gastos inferiores a 15.000 € más IVA, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de las facturas contabilizadas de importes inferiores a dicha cuantía, para su conocimiento.

En el ámbito de RECURSOS HUMANOS Y FORMACIÓN Y RÉGIMEN INTERIOR:

1. Tramitación y, en su caso, resolución de los expedientes en materias propias de RECURSOS HUMANOS Y FORMACIÓN Y RÉGIMEN INTERIOR.

2. Resolución en materia de licencias, permisos, vacaciones, reducciones de jornada, excedencias, situaciones administrativas y pase a segunda actividad y reingreso del personal excedente.

3. Propuesta y ejecución de las directrices de la política de recursos humanos del municipio en el marco de la legislación aplicable, sin perjuicio de las competencias que en esta materia correspondan a otros órganos del Ayuntamiento.

4. Realizar estudios y formular propuestas a la Junta de Gobierno Local en materia de: modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, modificación de Plantilla, negociación colectiva, Oferta de Empleo Público, selección, ingreso y provisión, movilidad y adscripción del personal al servicio del Ayuntamiento.

5. Coordinación y gestión del régimen retributivo del personal: nóminas, concierto de asistencia sanitaria de los funcionarios, cesión de datos del fichero de nóminas a requerimiento de otras Administraciones Públicas, cuotas, derechos pasivos y MUFACE, los certificados de empresa y de la Seguridad Social.

6. Elaborar, desarrollar, ejecutar y coordinar los planes de formación y promoción del personal del Ayuntamiento así como los planes generales tendentes a mejorar el rendimiento en los servicios.

7. Seguimiento de Acuerdos y Convenios suscritos con el personal funcionario y laboral. La presidencia de los órganos paritarios de negociación y la facultad de designar a los miembros de los mismos y su seguimiento.

8. Resolución de las solicitudes de particulares sobre expedición de certificados, acceso a archivos y expedientes en materia de recursos humanos, así como solicitudes de aspirantes relacionadas con su participación en procesos selectivos, sin perjuicio de las correspondientes al órgano calificador.

9. Movilidad por razones de salud o de rehabilitación, excepto el que pase a segunda actividad de funcionarios del Cuerpo de Policía Municipal.

10. Movilidad de la funcionaria víctima de violencia de género.

11. En el ámbito disciplinario del personal laboral y del personal funcionario, a excepción de las reservas existentes en las disposiciones vigentes para los pertenecientes al Cuerpo de Policía Municipal, a los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional y a los miembros del Tribunal Económico-administrativo, en su caso, la resolución sobre: apertura de diligencias informativas, adopción de medidas cautelares, incoación y designación de instructor y secretario, causas de abstención y recusación, levantamiento de la suspensión del procedimiento disciplinario, resolución final y ejecución.

12. Ejecución de resoluciones judiciales y del resto de actuaciones procedimentales en vía judicial en materia de personal, sin perjuicio de las asignadas al letrado y procurador.

13. Convocatoria de los procesos de selección de personal funcionario, laboral y directivo profesional, sin perjuicio en este último caso de lo establecido para quienes pertenezcan a la escala de habilitación de carácter nacional.

ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  5Z08 6J29 6D0L 3L5V 1BOY	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ13I01E9	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2019/47

14. Resolución sobre solicitudes de prórroga en la permanencia en servicio activo del personal municipal.
15. Resolución de peticiones en materia de retribuciones y condiciones de trabajo, tanto del personal laboral, el funcionario y el eventual, que no impliquen modificación de la RPT.
16. Resolución de prestaciones económicas y sanitarias, así como ayudas sociales, previstas en los pactos de negociación colectiva, incluyendo los premios a la jubilación anticipada; anticipos de nómina; indemnizaciones por razón de servicio; asignación de complementos al personal laboral y el de productividad al personal funcionario; reconocimiento de la antigüedad y grado personal consolidado; gratificaciones por servicios extraordinarios del personal funcionario y horas extras del personal laboral.
17. Resolución sobre traslados y cambios de adscripción de puestos de personal funcionario y laboral, así como de sus ocupantes, en su caso.
18. Aprobación de las listas de espera derivadas de procesos selectivos.
19. Resolución sobre deducción proporcional de haberes percibidos en nómina.
20. Aprobación de las Bases reguladoras de procesos selectivos en materia de personal funcionario, laboral y directivo profesional.
21. El nombramiento del personal funcionario interino y de los funcionarios en prácticas, así como las resoluciones de contratación del personal laboral, excepto personal de Alta Dirección.
22. El cese o rescisión contractual no disciplinaria del personal funcionario y laboral, incluyendo los casos de jubilación total. Comunicación de fin o extinción de contrato.
23. Aprobación de las listas provisionales y definitivas de admitidos y excluidos de los procesos de selección de funcionarios interinos y de carrera y de personal laboral fijo y temporal, así como de los procesos de provisión de puestos de trabajo, incluyendo en todo caso el trámite de subsanación de solicitudes de participación.
24. Designación nominal de quienes componen los órganos calificadoros en los procesos de selección de funcionarios interinos y de carrera y de personal laboral fijo y temporal.
25. Resolución sobre solicitudes de rehabilitación respecto de quienes hayan perdido la condición de funcionario.
26. Autorización de comisiones de servicios a petición de otras Administraciones Públicas, respecto del personal funcionario de este Ayuntamiento.
27. Cese de ocupantes de puestos provistos mediante libre designación.
28. Nombramiento en comisión de servicios, prórroga y finalización de la misma
29. Resolución de permutas entre funcionarios.
30. Resolución de traslados por necesidades del servicio o movilidad por cambio de adscripción de puestos de trabajo de funcionarios.
31. Atribución temporal de funciones de personal funcionario y movilidad funcional de personal laboral.
32. Contratos menores en materias propias del ámbito de RECURSOS HUMANOS Y FORMACIÓN Y RÉGIMEN INTERIOR (excepto contratos de obras) incluyendo la propuesta de inicio del expediente de contratación, la aprobación del gasto y, en su caso, de los pliegos y cualquier otro documento que recojan las condiciones de la contratación, así como su adjudicación, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de los adjudicados.
33. Autorización y disposición de gastos inferiores a 15.000 € más IVA, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de las facturas contabilizadas de importes inferiores a dicha cuantía, para su conocimiento

En el ámbito de CONTRATACION:

1. La determinación de las directrices de la política del municipio en relación a contratación.
2. Tramitación de los expedientes de contratación promovidos por las Áreas de Gobierno y Concejalías-Delegadas, sin perjuicio de las competencias delegadas en dichos órganos.
3. Adopción de la resolución que proceda en lo relativo a autorización de cesión de contratos, imposición de penalidades, liquidación de contratos y devolución, cancelación e incautación de garantías en relación con cualesquiera contratos de la Corporación.
4. Revisiones de precios, tarifas y cánones y aprobación, en su caso, del gasto correspondiente de todos los contratos municipales.
5. Aprobación del gasto y adjudicación de contratos derivados de los Acuerdo Marco con un único empresario.
6. Dirección y coordinación de la unidad administrativa de compras.
7. Declaración de adquisición centralizada de determinadas categorías de bienes y servicios.

ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  5Z08 6J29 6D0L 3L5V 1BOY	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ13I01E9	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2019/47

8. Autorización de las peticiones de bienes y servicios, así como el resto de trámites previos que sean necesarios, para la adjudicación de los contratos derivados de los Acuerdos Marco, dirigidas a las Centrales de Contratación, a las que el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón esté adherido.

9. Incoación, instrucción, requerimientos, actos de trámite, aceptación de las propuestas de adjudicación de la Mesa de Contratación y propuestas de resolución en materias propias del ámbito de los Servicios de CONTRATACIÓN.

10. Adopción de la resolución que proceda en lo relativo a aclaraciones y rectificaciones de errores materiales, de hecho o aritméticos, de pliegos y otros documentos de expedientes de contratación y ampliación, en su caso, del plazo de presentación de proposiciones.

11. Contratos menores en materias propias del ámbito de los Servicios de CONTRATACIÓN (excepto contratos de obras) incluyendo la propuesta de inicio del expediente de contratación, la aprobación del gasto y, en su caso, de los pliegos y cualquier otro documento que recojan las condiciones de la contratación, así como su adjudicación, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de los adjudicados

12. Autorización y disposición de gastos inferiores a 15.000 € más IVA, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de las facturas contabilizadas de importes inferiores a dicha cuantía, para su conocimiento.

Con **CARÁCTER GENERAL**: Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra actos de competencia de la Junta de Gobierno Local dictados, por delegación de la misma, por parte del Titular del Área de Gobierno.

2.- CONCEJALIAS DELEGADAS INTEGRANTES DEL ÁREA

2.1.-CONCEJALIA DELEGADA DE ECONOMÍA E INNOVACIÓN

1. Tramitación y, en su caso, resolución de los expedientes en materias del ámbito de, ECONOMÍA, DESARROLLO EMPRESARIAL, COMERCIO, CONSUMO, EMPLEO, URBANIZACIONES Y DISTRITOS, INNOVACIÓN Y TRANSPARENCIA.

2. Incoación, nombramiento, en su caso, de Instructor y Secretario para instrucción y resolución de los expedientes sancionadores relativos a materias propias de DESARROLLO EMPRESARIAL Y COMERCIO, entre ellas las materias reguladas en la Ley 1/997, de 8 de enero, reguladora de la Venta Ambulante de la Comunidad de Madrid.

3. Incoación, nombramiento, en su caso, de Instructor y Secretario para instrucción y resolución de expedientes sancionadores en las materias reguladas en la Ley 26/1984 de Defensa de los Consumidores y Usuarios y en su desarrollo por la Ordenanza Municipal para la Protección de los Consumidores y Usuarios.

4. Contratos menores en materias propias de la Concejalía (excepto contratos de obras) incluyendo la propuesta de inicio del expediente de contratación, la aprobación del gasto y, en su caso, de los pliegos y cualquier otro documento que recojan las condiciones de la contratación, así como su adjudicación, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de los adjudicados, a través del Teniente de Alcalde Titular del Área de Gobierno.

5. Autorización y disposición de gastos inferiores a 15.000 € más IVA, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de las facturas contabilizadas de importes inferiores a dicha cuantía, para su conocimiento, a través del Teniente de Alcalde Titular del Área de Gobierno.

6. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra actos de competencia de la Junta de Gobierno Local dictados, por delegación de la misma, por parte del titular de la Concejalía-Delegada.

2.2.-CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA

1. Tramitación y, en su caso, resolución de los expedientes en materias propias de la Concejalía.

2. Contratos menores en materias propias de la Concejalía (excepto contratos de obras), incluyendo la propuesta de inicio del expediente de contratación, la aprobación del gasto y, en su caso, de los pliegos y cualquier otro documento que recojan las condiciones de la contratación, así como su adjudicación, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de los adjudicados a través del Teniente de Alcalde Titular del Área de Gobierno.

3. Autorización y disposición de gastos inferiores a 15.000 € más IVA, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de las facturas contabilizadas de importes inferiores a dicha cuantía, para su conocimiento, a través del Teniente de Alcalde Titular del Área de Gobierno.

ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  5Z08 6J29 6D0L 3L5V 1BOY	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ13I01E9	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2019/47

4. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra actos competencia de la Junta de Gobierno Local dictados por delegación de la misma por parte del titular de la Concejalía-Delegada.

II.- AREA DE GOBIERNO DE SERVICIOS DE LA CIUDAD

1.- ÁREA DE GOBIERNO DE SERVICIOS DE LA CIUDAD.

En el ámbito de URBANISMO, VIVIENDA Y PATRIMONIO:

1. Tramitación y, en su caso, resolución de los expedientes en materias propias de URBANISMO, VIVIENDA Y PATRIMONIO.
2. Incoación, nombramiento, en su caso, de Instructor y Secretario para instrucción y resolución de los expedientes sancionadores en materias propias del Área de Urbanismo, Vivienda y Patrimonio.
3. Tramitación e impulso de los expedientes relativos a los instrumentos de planeamiento urbanístico, así como de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.
4. Incoación, nombramiento, en su caso, de Instructor y Secretario para instrucción y resolución de expedientes sancionadores en las materias reguladas en la Ley 26/1984 de Defensa de los Consumidores y Usuarios y en su desarrollo por la Ordenanza Municipal para la Protección de los Consumidores y Usuarios.
5. Adjudicación de autorizaciones demaniales para la ocupación de bienes municipales que no impliquen ejecución de obras en la vía pública así como adjudicación de concesiones demaniales para la colocación o instalación de infraestructuras en el dominio público (transformadores de energía eléctrica, centros de seccionamiento, báculos de señalización de establecimientos en los casos permitidos por la legislación sectorial, etc.
6. Resolución de expedientes administrativos cuando ello suponga la adopción de actos administrativos que afecten a terceros y que no correspondan al Alcalde en materia de responsabilidad patrimonial.
7. Resolución de expedientes administrativos en materia de adquisición de bienes y derechos y en materia de cesiones gratuitas de bienes que se realicen de conformidad con la legislación urbanística, patrimonial o expropiatoria o en ejecución de expedientes y convenios expropiatorios. Asimismo, suscripción de actas de ocupación y documentos de formalización que traigan causa de dichos expedientes.
8. Venta o cesión a terceros de bienes muebles considerados como efectos no utilizables por su depreciación deterioro o deficiente estado de conservación, así como su baja en inventario para su destrucción, inutilización o abandono.
9. Cesión de uso, arrendamiento o puesta a disposición de bienes a favor de terceros por plazo inferior a cuatro años, que sean adjudicadas de conformidad con la legislación aplicable al patrimonio de las Administraciones Públicas.
10. Autorización para la cesión o subrogación de contratos de arrendamientos de viviendas municipales y de autorizaciones y concesiones demaniales, imposición de penalidades, su declaración de extinción y devolución, cancelación e incautación de garantías definitivas aportadas por inquilinos o titulares de concesiones y autorizaciones demaniales.
11. Actualización de rentas de alquiler de viviendas o locales municipales.
12. Contratos menores en materias propias de la Concejalía (excepto contratos de obras), incluyendo la propuesta de inicio del expediente de contratación, la aprobación del gasto y, en su caso, de los pliegos y cualquier otro documento que recojan las condiciones de la contratación, así como su adjudicación, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de los adjudicados.
13. Autorización y disposición de gastos inferiores a 15.000 € más IVA, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de las facturas contabilizadas de importes inferiores a dicha cuantía, para su conocimiento.
14. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra actos competencia de la Junta de Gobierno Local dictados por delegación de la misma por parte del Titular del Área de Gobierno.

2.- CONCEJALIAS DELEGADAS INTEGRANTES DEL ÁREA

2.1.- CONCEJALIA DELEGADA DE OBRAS Y REHABILITACIÓN DE CASCOS

1. Tramitación y, en su caso, resolución de los expedientes en materias propias de OBRAS, REHABILITACION DE CASCOS E INFRAESTRUCTURAS.

ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  5Z08 6J29 6D0L 3L5V 1BOY	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ13I01E9	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2019/47

2. Tramitación de los proyectos vinculados a los contratos de obras, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otras Áreas y Concejalías.

3. Autorizaciones demaniales que impliquen ejecución de obras en la vía pública.

4. Incoación y propuesta de resolución de los expedientes de contratación de todas las obras municipales y de los expedientes de contratación de contratos de concesión de obra pública (excepto el seguimiento de la concesión de la obra, que según la finalidad de la misma, corresponderá a quien fuera competente por razón de la materia), de oficio o a solicitud de otras Áreas o Concejalías Delegadas, así como de los contratos de servicios que tengan por objeto la elaboración de proyectos de obra, y su correspondiente factura, sin perjuicio de las competencias de la Concejalía Delegada de Medio Ambiente y Salud Pública y de la Concejalía Delegada de Deporte, Juventud y Fiestas.

5. Contratos menores en materias propias del ámbito de OBRAS Y REHABILITACIÓN DE CASCOS E INFRAESTRUCTURAS, incluyendo la propuesta de inicio del expediente de contratación, la aprobación del gasto y, en su caso, de los pliegos y cualquier otro documento que recojan las condiciones de la contratación, así como su adjudicación, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de los adjudicados, a través del Teniente de Alcalde Titular del Área de Gobierno.

6. Autorización y disposición de gastos inferiores a 15.000 € más IVA y, en el caso de obras, inferiores a 40.000 euros más IVA, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de las facturas contabilizadas de importes inferiores a dicha cuantía, para su conocimiento, a través del Teniente de Alcalde Titular del Área de Gobierno.

7. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra actos de competencia de la Junta de Gobierno Local dictados, por delegación de la misma, por parte del titular de la Concejalía-Delegada.

2.2.- CONCEJALIA DELEGADA DE MEDIO AMBIENTE Y SALUD PÚBLICA

1. Tramitación y en su caso, resolución de los expedientes en materias propias de su concejalía y resolución de los expedientes sancionadores en dichas materias.

2. Incoación y propuesta de resolución de los expedientes de contratación de todas las obras en materias propias de su Concejalía, así como de los contratos de servicios que tengan por objeto la elaboración de proyectos de obra, y su correspondiente factura.

3. Contratos menores en materias propias de la Concejalía (excepto contratos de obras que no sean de Medio Ambiente), incluyendo la propuesta de inicio del expediente de contratación, la aprobación del gasto y, en su caso, de los pliegos y cualquier otro documento que recojan las condiciones de la contratación, así como su adjudicación, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de los adjudicados, a través del Teniente de Alcalde Titular del Área de Gobierno.

4. Autorización y disposición de gastos inferiores a 15.000 € más IVA y en el caso de obras, inferiores a 40.000 € más IVA, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de las facturas contabilizadas de importes inferiores a dicha cuantía, para su conocimiento, a través del Teniente de Alcalde Titular del Área de Gobierno.

5. Concesión de licencias de animales potencialmente peligrosos.

6. Incoación, nombramiento, en su caso, de Instructor y Secretario para instrucción y resolución de expedientes sancionadores que tengan por objeto la imposición de sanciones de las infracciones cometidas contra la Ordenanza Municipal reguladora de la tenencia, control y protección de animales dentro del término municipal, así como la adopción de medidas excepcionales y cautelares por la existencia de riesgo sanitario.

7. La incoación, nombramiento, en su caso, de Instructor y Secretario para instrucción y resolución de expedientes sancionadores relativos a la regulación de la actividad contenida en la ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad de Madrid, la ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad y la ley 33/2011, de 4 de octubre, General de salud pública, en lo referido a las condiciones higiénico-sanitarias de la actividad recreativa de piscinas de uso colectivo, así como la adopción de medidas excepcionales y cautelares por la existencia de riesgo sanitario.

8. Incoación, nombramiento, en su caso, de Instructor y Secretario para instrucción y resolución de expedientes sancionadores en las materias reguladas en la Ley 14/1986 General de Sanidad, en la Ley 12/2001, de 21 de diciembre, de Ordenación Sanitaria de la Comunidad de Madrid y en su posible desarrollo posterior por medio de Ordenanzas.

9. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra actos competencia de la Junta de Gobierno Local dictados por delegación de la misma por parte del titular de la Concejalía-Delegada.

III.- ÁREA DE GOBIERNO DE SERVICIOS AL CIUDADANO.

ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  5Z08 6J29 6D0L 3L5V 1BOY	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ13I01E9	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2019/47

1.- ÁREA DE GOBIERNO DE SERVICIOS AL CIUDADANO.

En el ámbito de SEGURIDAD, MOVILIDAD, TRANSPORTES Y ATENCIÓN AL CIUDADANO:

1. Tramitación y, en su caso, resolución de los expedientes en materias propias de SEGURIDAD, MOVILIDAD, TRANSPORTES Y ATENCIÓN AL CIUDADANO.
2. Incoación, nombramiento, en su caso, de Instructor y Secretario para instrucción y resolución de los expedientes sancionadores relativos a la regulación de la actividad de los espectáculos públicos y actividades recreativas así como de los locales y establecimientos donde se desarrollen éstas, dentro del ámbito de la Ley 17/1997, de 4 de julio.
3. Incoación, nombramiento, en su caso, de Instructor y Secretario para instrucción y resolución de expedientes sancionadores relativos a la aplicación de la Ley 5/2002, de 27 de junio, sobre Drogodependencias y otros Trastornos Adictivos.
4. Incoación, instrucción y resolución de expedientes en materias relativas al Reglamento de Armas aprobado por Real Decreto 137/1993, de 24 de enero, incluidos los de carácter sancionador.
5. Contratos menores en materias propias de la Concejalía (excepto contratos de obras), incluyendo la propuesta de inicio del expediente de contratación, la aprobación del gasto y, en su caso, de los pliegos y cualquier otro documento que recojan las condiciones de la contratación, así como su adjudicación, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de los adjudicados.
6. Autorización y disposición de gastos inferiores a 15.000€ más IVA, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de las facturas contabilizadas de importes inferiores a dicha cuantía, para su conocimiento.
7. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra actos de competencia de la Junta de Gobierno Local dictados por delegación de la misma por parte del Titular del Área de Gobierno.

2.- CONCEJALIA DELEGADA INTEGRANTE DEL ÁREA

2.1.- CONCEJALÍA DELEGADA DE DEPORTE, JUVENTUD Y FIESTAS

1. Tramitación y, en su caso, resolución de los expedientes en materias propias de la Concejalía.
2. Incoación y propuesta de resolución de los expedientes de contratación de las obras relativas a materias propias de la Concejalía de Deporte, así como de los contratos de servicios que tengan por objeto la elaboración de proyectos de obra y su correspondiente factura.
3. Contratos menores en materias propias de la Concejalía (excepto contratos de obras que no sean de Deporte), incluyendo la propuesta de inicio del expediente de contratación, la aprobación del gasto y, en su caso, de los pliegos y cualquier otro documento que recojan las condiciones de la contratación, así como su adjudicación, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de los adjudicados a través del Teniente de Alcalde Titular del Área de Gobierno.
4. Incoación, nombramiento, en su caso, de Instructor y Secretario para instrucción y resolución de los expedientes sancionadores en materias propias de JUVENTUD.
5. Autorización y disposición de gastos inferiores a 15.000 € más IVA y en el caso de obras, inferiores a 40.000 € más IVA, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de las facturas contabilizadas de importes inferiores a dicha cuantía, para su conocimiento, a través del Teniente de Alcalde Titular del Área de Gobierno.
6. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra actos competencia de la Junta de Gobierno Local dictados por delegación de la misma por parte del titular de la Concejalía-Delegada.

IV.- ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA.

1.- ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA

En el ámbito de FAMILIA, MUJER Y SERVICIOS SOCIALES:

ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  5Z08 6J29 6D0L 3L5V 1BOY	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ13I01E9	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2019/47

1. Tramitación y, en su caso, resolución de los expedientes en materias propias de FAMILIA, MUJER y SERVICIOS SOCIALES.
2. Incoación, nombramiento, en su caso, de Instructor y Secretario para instrucción y resolución de los expedientes sancionadores en materias propias de FAMILIA, MUJER y SERVICIOS SOCIALES.
3. Contratos menores relativos a materias propias del ámbito de FAMILIA, MUJER y SERVICIOS SOCIALES (excepto contratos de obras) incluyendo la propuesta de inicio del expediente de contratación, la aprobación del gasto y, en su caso, de los pliegos y cualquier otro documento que recojan las condiciones de la contratación, así como su adjudicación, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de los adjudicados.
4. Autorización y disposición de gastos inferiores a 15.000 € más IVA, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de las facturas contabilizadas de importes inferiores a dicha cuantía, para su conocimiento.
5. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra actos de competencia de la Junta de Gobierno Local dictados, por delegación de la misma, por parte de la Titular del Área de Gobierno.

2.- CONCEJALIA DELEGADA INTEGRANTE DEL ÁREA

2.1.- CONCEJALÍA DELEGADA DE EDUCACIÓN Y PARTICIPACION CIUDADANA

1. Tramitación y, en su caso, resolución de los expedientes en materias propias de la Concejalía.
2. Incoación, nombramiento, en su caso, de Instructor y Secretario para instrucción y resolución de los expedientes sancionadores en materias propias de EDUCACION.
3. Contratos menores en materias propias de la Concejalía (excepto contratos de obras), incluyendo la propuesta de inicio del expediente de contratación, la aprobación del gasto y, en su caso, de los pliegos y cualquier otro documento que recojan las condiciones de la contratación, así como su adjudicación, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de los adjudicados a través de la Teniente de Alcalde Titular del Área de Gobierno.
4. Autorización y disposición de gastos inferiores a 15.000 € más IVA, elevando a la Junta de Gobierno Local una relación mensual de las facturas contabilizadas de importes inferiores a dicha cuantía, para su conocimiento, a través de la Teniente de Alcalde Titular del Área de Gobierno.
5. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra actos de competencia de la Junta de Gobierno Local dictados por delegación de la misma por parte del titular de la Concejalía-Delegada.

SEGUNDO.- REGIMEN DE SUSTITUCIONES.

- 1.- El régimen de sustituciones será el mismo establecido por la Alcaldesa-Presidenta en el Decreto de Estructura y Competencias del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.
- 2.- La Junta de Gobierno, 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.
- 3.- Lo establecido en este Acuerdo lo es sin perjuicio de la posibilidad de que la Junta de Gobierno, si así lo estima oportuno, dicte en cualquier momento los acuerdos de avocación y delegación de competencias que estime oportuno.

TERCERO.- EFICACIA DEL ACUERDO.

El presente Acuerdo surtirá efectos al día siguiente de su aprobación, debiendo notificarse a los interesados y dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

El presente Acuerdo deja sin efecto cualquier otro Acuerdo anterior sobre delegación de competencias de la Junta de Gobierno Local."

Se acuerda en votación ordinaria y por unanimidad de los miembros presentes **APROBAR** la propuesta de resolución transcrita, en sus propios y literales términos.

ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local	
PROCEDIMIENTO Gestión y ejecución de las sesiones de la Junta de Gobierno Local	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  5Z08 6J29 6D0L 3L5V 1BOY	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO OAJ13I01E9	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE OAJ/2019/47

Y no habiendo más asuntos que tratar se levanta la sesión, siendo las **nueve horas y treinta minutos** del citado día, de lo que para constancia y validez de lo acordado se levanta la presente acta que visa la Sra. Alcaldesa-Presidenta ante mí, el Concejal-Secretario, de lo que doy fe.

Pozuelo de Alarcón, 21 de junio de 2019

VºBº ALCALDESA
PRESIDENTA

EL CONCEJAL-SECRETARIO
DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Susana Pérez Quislan

Eduardo Oria de Rueda Elorriaga