

A) SECCIÓN RESOLUTIVA:

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

1º.- APROBACIÓN DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES DE 16 Y 23 DE NOVIEMBRE DE 2017.

Los señores reunidos, a mano alzada de acuerdo con las previsiones del Art. 95.1 del ROP, y por **unanimidad** obtenida por 25 votos a favor de los miembros presentes de los grupos municipales Popular, Ciudadanos-Pozuelo de Alarcón, Socialista y Somos Pozuelo **ACORDARON aprobar el acta de 16 de noviembre de 2017.**

Los señores reunidos, a mano alzada de acuerdo con las previsiones del Art. 95.1 del ROP, y por **unanimidad** obtenida por 25 votos a favor de los miembros presentes de los grupos municipales Popular, Ciudadanos-Pozuelo de Alarcón, Socialista y Somos Pozuelo **ACORDARON aprobar el acta de 23 de noviembre de 2017.**

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

No las hubo.

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

2º.- RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES O SUGERENCIAS EN INFORMACIÓN PÚBLICA Y APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA DE MOVILIDAD Y TRÁFICO, A INICIATIVA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE 11/10/17.

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 11 votos de abstención de los miembros presentes de los grupos municipales Ciudadanos-Pozuelo de Alarcón, Socialista y Somos Pozuelo **ACORDARON:**

PRIMERO.- Estimar las reclamaciones y sugerencias presentadas al texto aprobado inicialmente de la Ordenanza Municipal de Movilidad y Tráfico de Pozuelo de Alarcón, consistentes en la eliminación de la Zona 7 La Cabaña-Montegancedo del Servicio de Estacionamiento Regulado.

SEGUNDO.- Desestimar las reclamaciones y sugerencias con número de registro del Pleno 6929 y lo concerniente a la construcción de un muro contenida en la solicitud con número de registro del Pleno 6416.

TERCERO.- Aprobar definitivamente, previo los trámites que correspondan, el texto de la Ordenanza Municipal de Movilidad y Tráfico de Pozuelo de Alarcón.

3º.- APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN PUNTUAL N.º 4.ª DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA, A INICIATIVA DE LA J.G.L. DE 22/11/17.

Los señores reunidos en votación ordinaria, con el quórum especial establecido en el Art. 123.2 de la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local –habiéndose emitido informe preceptivo de la Secretaría General del Pleno el 29-11-2017, a mano alzada de acuerdo con las previsiones del Art. 95.1 del ROP, y por **mayoría absoluta** obtenida por 14 votos a favor de los miembros presentes del Grupo Municipal Popular y 11 votos de abstención de los miembros presentes de los grupos municipales Ciudadanos-Pozuelo de Alarcón, Socialista y Somos Pozuelo, **ACORDARON:**

A.- Aprobar inicialmente la modificación puntual 4.ª del Plan General de Ordenación Urbana.

B.- Someter el expediente al preceptivo trámite de información pública por el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente de la publicación del presente acuerdo mediante la inserción de anuncios en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en un periódico de amplia difusión en la misma, así como mediante su exposición en el Tablón de Anuncios y página web municipales.

C.- Requerir los informes de los órganos y entidades públicas previstos legalmente como preceptivos o que, por razón de la posible afección de los intereses públicos por ellos gestionados, deban considerarse necesarios.

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

4º.- ESTIMACIÓN DE LA INICIATIVA PARA LA APLICACIÓN EFECTIVA DEL SISTEMA DE COMPENSACIÓN DE LA UNIDAD DE EJECUCIÓN EN SUELO URBANO NO CONSOLIDADO CONFORMADA POR EL APR 4.4-03 "HÚMERA - C/ ARENAL" DEL P.G.O.U.

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 11 votos de abstención de los miembros presentes de los grupos municipales Ciudadanos-Pozuelo de Alarcón, Socialista y Somos Pozuelo, **ACORDARON:**

ÚNICO.- Estimar la iniciativa para la aplicación efectiva del sistema de compensación de la unidad de ejecución en suelo urbano no consolidado conformada por el APR 4.4-03 "Húmera – C/ Arenal", promovida por don Manuel Gómez Cuevas en presentación de doña Sara, don Alfredo y don Juan Maristany Peralta, propietarios del 58,33% de la superficie del ámbito. Todo ello sin perjuicio del posterior análisis y tramitación de los instrumentos de gestión urbanística necesarios para el desarrollo de la unidad.

5º.- RATIFICACIÓN DEL CONVENIO URBANÍSTICO Y PROYECTO DE REPARCELACIÓN ANEXO PARA LA EJECUCIÓN DEL APE 3.4-04(A) "AVENIDA DE MAJADAHONDA I".

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 11 votos de abstención de los miembros presentes de los grupos municipales Ciudadanos-Pozuelo de Alarcón, Socialista y Somos Pozuelo, **ACORDARON:**

PRIMERO. RATIFICAR EL CONVENIO URBANÍSTICO suscrito inicialmente por el Ayuntamiento con PROMOTORADOS, S.A., sociedad propietaria de la totalidad de los terrenos privados del ámbito, para la ejecución del planeamiento de la unidad de ejecución del PGOU denominada Área de Planeamiento Específico APE 3.4-04 (A) "Avenida de Majadahonda I" del PGOU.

SEGUNDO. NOTIFICAR a la citada promotora del convenio el presente acuerdo y **EMPLAZARLA** para la firma del mismo, que se deberá producir en el plazo de **QUINCE DÍAS** contados a partir del siguiente al que reciban la notificación. Transcurrido dicho plazo sin que tal firma haya tenido lugar, se entenderá que renuncia a aquel.

TERCERO. La ratificación del convenio urbanístico y del proyecto de reparcelación anexo al mismo queda sometida a las siguientes condiciones:

1. PROMOTORADOS, S.A., como titular único de los terrenos incluidos en la unidad de ejecución A, deberá solicitar ante el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón la recepción de las obras de urbanización correspondientes a la citada unidad de ejecución, incluidas en el proyecto de urbanización del APE 3.3-05, que se encuentran ejecutadas y en uso.

2. La representación gráfica alternativa presentada deberá ser validada posteriormente por el Registro de la Propiedad, organismo competente para su validación, tanto para la georreferenciación correspondiente al proyecto de reparcelación aprobado por el Ayuntamiento, como la representación gráfica alternativa de las parcelas colindantes que han sido afectadas por la reparcelación.

CUARTO. Formalizar el correspondiente asiento en el Registro de Convenios Urbanísticos del Ayuntamiento.

B) SECCIÓN DE IMPULSO POLÍTICO Y CONTROL

6º.- DECRETOS DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DE 16 DE NOVIEMBRE DE 2017 Y DEL MODIFICADO DE 108/2017.

Los señores reunidos quedan enterados de los traslados efectuados al Pleno siguientes:

“Con esta misma fecha, la Alcaldía-Presidencia ha dictado el Decreto del siguiente tenor literal:

DECRETO 122/2017, DE 16 DE NOVIEMBRE, DE ALCALDÍA-PRESIDENCIA, DE ESTRUCTURA Y COMPETENCIAS DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN, POR EL QUE SE MODIFICA PUNTUALMENTE EL DECRETO 108/2017, DE 3 DE NOVIEMBRE DE 2017

.../...

ACUERDO:

PRIMERO.- Introducir las siguientes modificaciones en el Decreto 108/2017, de 3 de noviembre, de la Alcaldía-Presidencia de ESTRUCTURA Y COMPETENCIAS DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN:

1º.- En los apartados PRIMERO y SEGUNDO sustituir “Área de Gobierno de Infraestructuras y Medio Ambiente” por “Área de Gobierno de Obras e Infraestructuras”.

2º.- En el apartado TERCERO, 2.1.I incluir un punto 16 con el siguiente texto: “Dirigir el Servicio y las actividades de Archivo”.

3º.- En el apartado TERCERO, 2.1.II.5 sustituir “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” por “Impulsar, coordinar y supervisar el cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal”.

4º.- En el apartado TERCERO, 2.1. III, añadir un punto 7 con el siguiente texto: “Autorizaciones demaniales cuando se utilice un procedimiento de adjudicación previsto en la legislación de contratos del sector público” y suprimir el apartado TERCERO, 3.1 I.21.

5º.- En el apartado TERCERO, 3, primer párrafo, en los asuntos atribuidos al ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS, sustituir “Desarrollo Empresarial y Comercio” por “Desarrollo Empresarial, Comercio, Urbanizaciones y Deportes”.

6º.- En el apartado TERCERO, 4.3.3.10 añadir “Desarrollar las actividades y programas que contribuyan a mejorar las condiciones de salubridad pública”.

7º.- En el apartado TERCERO, 5.1.9 sustituir Segunda Tenencia de Alcaldía por Primera Tenencia de Alcaldía.

8º.- En el apartado TERCERO, 5. 1. 10 sustituir “Desarrollar las actividades y programas que contribuyan a mejorar las condiciones de salubridad pública” por “Promover las obras e infraestructuras que contribuyan a mejorar las condiciones de salubridad pública”.

SEGUNDO.- El presente acuerdo surtirá efecto el mismo día de su fecha, debiendo notificarse a los interesados para su conocimiento y dar cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre, sin perjuicio de la publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid del texto definitivo, con las modificaciones introducidas.”

“DECRETO DE ALCALDÍA-PRESIDENCIA 108/2017, DE 3 DE NOVIEMBRE, DE ESTRUCTURA Y COMPETENCIAS DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN

(CON LAS MODIFICACIONES DEL DECRETO DE ALCALDÍA-PRESIDENCIA 122/2017, DE 16 DE NOVIEMBRE)

.../...

He **RESUELTO:**

“PRIMERO.- El Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón se estructura y organiza en las siguientes cinco áreas de gobierno:

- Área de Gobierno de Alcaldía
- Área de Gobierno de Presidencia, Innovación y Transparencia
- Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos
- Área de Gobierno de Familia, Asuntos Sociales y Mujer
- Área de Gobierno de Obras e Infraestructuras

SEGUNDO.- La titularidad de las Áreas de Gobierno se asigna de la siguiente forma:

- Área de Gobierno de Alcaldía: D^a Susana Pérez Quisilant, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento.
- Área de Gobierno de Presidencia, Innovación y Transparencia: Don Eduardo Oria de Rueda Elorriaga (Primer Teniente de Alcalde)

- Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos: Doña Isabel Pita Cañas (Segunda Teniente de Alcalde)
- Área de Gobierno de Familia, Asuntos Sociales y Mujer: Doña Juana Beatriz Pérez Abraham (Tercera Teniente de Alcalde)
- Área de Gobierno de Obras e Infraestructuras: Don Pablo Gil Alonso (Cuarto 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 ALCALDÍA.

Se atribuyen a esta Área de Gobierno los asuntos relativos a Policía Municipal, Seguridad y Protección Civil.

1.1. CONCEJALÍA DELEGADA DEPENDIENTE DEL ÁREA DE GOBIERNO

- 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. 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.
3. Incoación, tramitación y resolución, en su caso, de cuantos expedientes sean propios de la Concejalía.
4. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra resoluciones dictadas por delegación en asuntos propios de la Concejalía.
5. 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.
6. 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.
7. Dirección de los servicios de protección civil del municipio, sin perjuicio de la superior autoridad de la Alcaldesa en esta materia.
8. Coordinar la actuación de la Policía Municipal y de los demás servicios competentes en el mantenimiento de la seguridad dentro de las dependencias municipales.
9. Elaboración y propuesta de las normas reguladoras de la circulación, señalización y estacionamiento dentro del término municipal.
10. Promover las iniciativas precisas para incrementar la educación vial de los vecinos del Municipio, en particular entre los escolares.
11. La resolución de la declaración de vehículos abandonados con sujeción a lo dispuesto en la normativa de tráfico y seguridad vial.
12. Tramitación y resolución de los procedimientos de devolución de ingresos indebidos en el ámbito de las materias de su competencia.
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 le corresponda.

2. ÁREA DE GOBIERNO DE PRESIDENCIA, INNOVACIÓN Y TRANSPARENCIA.

Se atribuyen a esta Área de Gobierno los asuntos relativos a Presidencia, Régimen Interior, Innovación, Atención al Ciudadano, Contratación, Transparencia, Fiestas y Cascos Urbanos.

2.1. COMPETENCIAS DEL TITULAR DEL ÁREA:

Como responsable del Área de Gobierno le corresponde el ejercicio de las funciones establecidas en el artículo 62 de ROGA, 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.

I.-En el ámbito de los asuntos correspondientes a los servicios y actividades de PRESIDENCIA le corresponde las siguientes:

1. Coordinación y gestión de los órganos y las unidades administrativas que integran Presidencia y dirección del personal de la misma.
2. Incoación, tramitación y resolución en su caso, de cuantos expedientes sean propios del ámbito de Presidencia.
3. Coordinación de la actuación de las 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.
8. Coordinación y supervisión de la acción informativa y de comunicación del Gobierno Local.
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. Establecer los turnos para celebrar matrimonios.
16. Dirigir el servicio y las actividades de Archivo.

II.- En el ámbito de los asuntos correspondientes a los servicios y actividades de INNOVACION Y TRANSPARENCIA le corresponden las siguientes:

1. Coordinación y gestión de los órganos y las unidades administrativas que integran Innovación y Transparencia y dirección del personal de la misma.
2. Proponer las directrices generales para la modernización y calidad de los servicios municipales y el desarrollo de las nuevas tecnologías.
3. Incoación, tramitación y resolución en su caso de cuantos expedientes sean propios del ámbito de Innovación.
4. Gestión y control de los teléfonos móviles y ordenadores que usan los miembros de la Corporación y los empleados municipales.
5. Impulsar, coordinar y supervisar el cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal.
6. Establecer la coordinación en materia de calidad de los servicios municipales con todas las concejalías.
7. Incentivar la innovación tecnológica en el municipio incluyendo la dirección, gestión y coordinación del Centro de Innovación Tecnológica y Audiovisual INNPARG.
8. Diseñar y mantener los sistemas informáticos propios de la Corporación.
9. Impulsar y liderar los proyectos e iniciativas relacionadas con el desarrollo de la Sociedad de la Información.
10. Impulsar y liderar proyectos e iniciativas cuyo objetivo sea la modernización de los servicios municipales.
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. Llevar las relaciones del Ayuntamiento en materia de transparencia con las demás Administraciones Públicas y otras Instituciones.
14. 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
- 15.- Promover el conocimiento por los vecinos de la actividad municipal.

III.- En el ámbito de los asuntos correspondientes a los servicios y actividades de CONTRATACIÓN, le corresponden las siguientes:

1. Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas que integran Contratación y dirección del personal de la misma.
2. Dirección de toda la contratación municipal.
3. Formalización de todos los contratos que celebre el Ayuntamiento, a excepción de los contratos de arrendamiento de viviendas.

4. Establecimiento de criterios para unificar las normas de contratación municipal.
 5. Control y supervisión de todos los contratos municipales, en coordinación con las Áreas y Concejalías competentes.
 - 6.- Asegurar la transparencia en la contratación municipal.
 - 7.- Autorizaciones demaniales cuando se utilice un procedimiento de adjudicación previsto en la legislación de contratos del sector público.
- IV.- En el ámbito de los asuntos correspondientes a los servicios y actividades de REGIMEN INTERIOR le corresponden las siguientes:
1. Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas que integran Régimen Interior y dirección del personal de la misma.
 2. Incoación, tramitación y resolución, en su caso, de cuantos expedientes sean propios de Régimen Interior.
 3. Gestión del personal de conserjería y del parque móvil.
- V.- Con carácter general:
1. Orden de expedición y visto bueno de las certificaciones de las resoluciones de órganos unipersonales y documentación obrante en el Área de Gobierno.
 2. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra resoluciones dictadas por delegación en asuntos propios del Área de Gobierno.
 3. Autorizar y celebrar matrimonios por el turno que le corresponda.
- 2.2. CONCEJALÍAS DELEGADAS DEPENDIENTES DEL AREA DE GOBIERNO**
- Concejalía Delegada de Atención al Ciudadano;
 - Concejalía Delegada de Fiestas y Cascos Urbanos.
- 2.3. CONCEJALES DELEGADOS INTEGRANTES DEL ÁREA DE GOBIERNO Y COMPETENCIAS DE CADA CONCEJALÍA**
- 2.3.1. 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. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra resoluciones dictadas por delegación en asuntos propios de la Concejalía.
 4. Coordinar y supervisar la gestión de las oficinas de atención al ciudadano.
 5. Jefatura de las Oficinas de Atención al Ciudadano (OACs) y de la gestión de la Oficina de información municipal.
 6. 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.
 7. Desarrollar, dirigir y ejecutar el modelo de atención al ciudadano definido por el gobierno municipal centralizando las acciones necesarias con todas las concejalías.
 8. Orden de expedición y visto bueno de las certificaciones de las resoluciones de órganos unipersonales y documentación obrante en la Concejalía.
 9. Autorizar y celebrar matrimonios por el turno que le corresponda.
- 2.3.2. CONCEJALÍA DELEGADA DE FIESTAS Y CASCOS URBANOS.**
- Titular: D. 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.
 3. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra resoluciones dictadas por delegación en asuntos propios de la Concejalía.
 4. Programación, organización y coordinación de las fiestas municipales.
 5. Recibir las sugerencias y reclamaciones de los vecinos del Distrito en el ámbito de su competencia dando traslado de las mismas a la Concejalía de Atención al Ciudadano..
 6. Orden de expedición y visto bueno de las certificaciones de las resoluciones de órganos unipersonales y documentación obrante en la Concejalía.
 7. Autorizar y celebrar matrimonios por el turno que le corresponda.
- 3. AREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS.**

Se atribuyen a esta Área de Gobierno los asuntos relativos a Hacienda, Recursos Humanos y Formación, Desarrollo Empresarial, Comercio, Urbanizaciones y Deportes.

3.1. COMPETENCIAS DE LA TITULAR DEL ÁREA

Como responsable del Área de Gobierno le corresponde el ejercicio de las funciones establecidas en el artículo 62 de ROGA, 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.

I.-En el ámbito de los asuntos correspondientes a los servicios y actividades de HACIENDA la corresponden las siguientes:

1. Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas que integran Hacienda y dirección del personal de la misma.
 2. Coordinación de las relaciones con Intervención General y Tesorería Municipal, sin perjuicio de las funciones que legalmente correspondan a sus titulares.
 - 3.- Coordinación y dirección de la Asesoría Jurídica.
 4. Ejercicio de las acciones judiciales y administrativas en defensa del Ayuntamiento impartiendo las directrices precisas para ello.
 5. 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.
 6. Propuesta presupuestaria y control de su ejecución.
 7. Incoación, tramitación y resolución en su caso de cuantos expedientes sean propios de la Concejalía.
 8. Reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gasto legalmente adquiridos, incluidas las certificaciones y liquidaciones de contratos.
 9. Ordenación del pago de las obligaciones reconocidas y liquidadas referidas en el punto anterior.
 10. Aprobación de las liquidaciones, sin perjuicio de las que sean competencia del Órgano de Gestión Tributaria.
 11. Realización de las actuaciones administrativas derivadas de la ejecución de sentencias, sin perjuicio de las que sean competencia del Órgano de Gestión Tributaria.
 12. Resolver en los procedimientos para la devolución de ingresos indebidos, sin perjuicio de los que sean competencia del Órgano de Gestión Tributaria o, en su caso, estén delegados en otro Titular de Área de Gobierno o Concejal-Delegado.
 13. Ordenación de la ejecución de las garantías tributarias depositadas, sin perjuicio de las que sean competencia del Órgano de Gestión Tributaria.
 14. 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.
 15. 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.
 16. Resolución sobre las modificaciones de crédito no atribuidas por la normativa al Pleno de la Corporación.
 17. Resolución sobre las órdenes de pago a justificar y la aprobación de su cuenta justificativa.
 18. Resolución sobre los reconocimientos extrajudiciales del crédito siempre que exista consignación presupuestaria.
 19. Expedición de certificados de empresa y cualquier declaración-liquidación ante otra Administración Pública así como certificados de IRPF y de Seguros Sociales del personal al servicio del Ayuntamiento.
 20. Resolución en todos aquellos expedientes que se tramiten en esta área en el ámbito de Hacienda que no estén especificados en los apartados anteriores y cuya competencia no tenga atribuida la Junta de Gobierno o el Pleno.
- II.-En el ámbito de los asuntos correspondientes a los servicios y actividades de RECURSOS HUMANOS Y FORMACION la corresponden las siguientes.
1. Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas que integran Recursos Humanos y Formación y dirección del personal de la misma.
 2. Incoación, tramitación y resolución, en su caso, de cuantos expedientes sean propios de Recursos Humanos y Formación.
 3. Información sobre contratos, concursos y oposiciones de acceso a la función pública.
 4. 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.

5. Promover las condiciones que garanticen la seguridad y salud de todo el personal al servicio del Ayuntamiento

III.- Con carácter general:

1. Orden de expedición y visto bueno de las certificaciones de las resoluciones de órganos unipersonales y documentación obrante en el Área de Gobierno.
2. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra resoluciones dictadas por delegación en asuntos propios del Área de Gobierno.
3. Autorizar y celebrar matrimonios por el turno que le corresponda.

3.2. CONCEJALÍAS DELEGADAS DEPENDIENTES DEL AREA

- Concejalía Delegada de Desarrollo Empresarial, Comercio y Urbanizaciones
- Concejalía Delegada de Deportes

3.3. CONCEJALES DELEGADOS INTEGRANTES DEL ÁREA DE GOBIERNO Y COMPETENCIAS DE LAS CONCEJALÍAS

3.3.1. CONCEJALÍA DELEGADA DE DESARROLLO EMPRESARIAL, COMERCIO, 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.
3. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra resoluciones dictadas por delegación en asuntos propios de la Concejalía.
4. 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.
5. 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.
6. La ordenación del sector empresarial en el ámbito de las competencias municipales sobre la materia.
7. Proponer a las concejalías competentes las iniciativas tendentes a la creación de infraestructuras que faciliten la implantación de nuevas empresas en el término municipal.
8. Proponer cuantas actuaciones contribuyan a incentivar la actividad económica y el crecimiento y fortalecimiento del tejido empresarial dentro del municipio.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
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 le corresponda.

3.3.2 CONCEJALÍA DELEGADA DE DEPORTES.

Titular: Don David Rodríguez Cañas

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. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra resoluciones dictadas por delegación en asuntos propios de la Concejalía.
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 en el ámbito 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 Tramitación y resolución de los procedimientos de devolución de ingresos indebidos en el ámbito de las materias de su competencia.
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 le corresponda.

4. ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA, ASUNTOS SOCIALES Y MUJER.

Se atribuyen a esta Área de Gobierno los asuntos relativos a Familia, Asuntos Sociales, Mujer, Educación, Juventud, Cultura, Participación Ciudadana, Fomento del Empleo, Sanidad y Consumo

4.1 COMPETENCIAS DE LA TITULAR DEL ÁREA

Como responsable del Área de Gobierno le corresponde el ejercicio de las funciones establecidas en el artículo 62 de ROGA, 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. Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas que integran FAMILIA, ASUNTOS SOCIALES Y MUJER y dirección del personal de la misma.
2. Propuesta, ejecución y seguimiento de las directrices de la política municipal en relación con las materias propias del Área y proponer y ejecutar los programas de actuación en esta materia.
3. Incoación, tramitación y resolución en su caso de cuantos expedientes sean propios de la Concejalía.
4. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra resoluciones dictadas por delegación en asuntos propios de la Concejalía.
5. 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.
6. Dirección, coordinación y gestión de los Centros Municipales de Atención Social.
7. Promover las actuaciones de competencia municipal de apoyo y protección de la familia, con especial atención a los problemas de la infancia.
8. Promover, en el marco de las competencias municipales, las políticas de apoyo a los mayores y la asistencia a los mismos.
9. 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.
10. Promover el desarrollo de medidas dirigidas a favorecer la integración de las personas inmigrantes en el Municipio.
11. Proponer y ejecutar las medidas tendentes a prevenir el consumo de drogas y las adicciones de toda clase de sustancias nocivas.
12. Proponer y ejecutar las medidas preventivas y paliativas que permitan la integración de los colectivos con mayor riesgo de exclusión social.
13. Promover, en el marco de las competencias municipales, las condiciones que hagan efectiva la igualdad de la mujer.
14. Coordinar las políticas preventivas que permitan reducir la violencia de género y las de carácter asistencial que permitan paliar las consecuencias de la misma.
15. Resolución de ayudas económicas de los servicios sociales municipales.
16. Resolución de la concesión del servicio de ayuda a domicilio y tele-asistencia domiciliaria.
17. Concesión, denegación y revocación de la tarjeta de estacionamiento para personas con movilidad y agudeza visual reducida y discapacidad en los términos previstos en el Decreto 47/2015, de 7 de mayo, de la Comunidad de Madrid. Y así mismo, la suspensión del ejercicio del derecho de uso de la tarjeta en los términos establecidos en la Ordenanza correspondiente.
18. Tramitación y resolución de los procedimientos de devolución de ingresos indebidos en el ámbito de las materias de su competencia.
19. Orden de expedición y visto bueno de las certificaciones de las resoluciones de órganos unipersonales y documentación obrante en el Área.
20. Autorizar y celebrar matrimonios por el turno que le corresponda.

4.2 CONCEJALÍAS DELEGADAS DEPENDIENTES DEL AREA

- Concejalía Delegada de Educación y Juventud
- Concejalía Delegada de Cultura.

- Concejalía de Participación Ciudadana, Fomento del Empleo, Sanidad y Consumo

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

4.3.1 CONCEJALÍA DELEGADA DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD.

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.
3. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra resoluciones dictadas por delegación en asuntos propios de la Concejalía.
4. 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.
5. Gestión y evaluación de los programas, proyectos y actividades educativas, con el objeto de mejorar la calidad de la educación.
6. Estudio, desarrollo, ejecución y coordinación de actividades extraescolares, proyectos de salud y trastornos alimentarios.
7. Estudio, desarrollo, ejecución y coordinación de programas educativos, en colaboración con las distintas concejalías competentes por razón de la materia.
8. Prevención y control del absentismo escolar y seguimiento de la Agenda Escolar Municipal.
9. 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.
10. Desarrollar la política de juventud del municipio y ejecutar los programas de actuación en materia de juventud.
11. Coordinación de las políticas para jóvenes del municipio.
12. Dirección y gestión del Aula de Educación Ambiental.
13. Tramitación y resolución de los procedimientos de devolución de ingresos indebidos en el ámbito de las materias de su competencia.
14. Orden de expedición y visto bueno de las certificaciones de las resoluciones de órganos unipersonales y documentación obrante en la Concejalía.
15. Autorizar y celebrar matrimonios por el turno que le corresponda.

4.3.2 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 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. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra resoluciones dictadas por delegación en asuntos propios de la Concejalía.
4. Vicepresidencia del Patronato Municipal de Cultura.
5. 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 le corresponda.

4.3.3 CONCEJALIA DELEGADA DE PARTICIPACION CIUDADANA, FOMENTO DEL EMPLEO, SANIDAD Y CONSUMO

Titular: D. 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. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra resoluciones dictadas por delegación en asuntos propios de la Concejalía.
4. Proponer nuevas vías de participación ciudadana y espacios participativos en las distintas áreas de actuación de la Corporación.
5. Relación con las asociaciones y organizaciones sociales.
6. Coordinar el registro de asociaciones vecinales, con elaboración de la propuesta sobre inscripción o denegación de éstas.
7. 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.
8. Coordinar la actuación de la Oficina Municipal de Protección e Información al Consumidor (OMIC).
9. Planificación y dirección de las actuaciones precisas para desarrollar la política del municipio en materia de consumo.
10. 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. Desarrollar las actividades y programas que contribuyan a mejorar las condiciones de salubridad pública.
11. Coordinar los servicios funerarios.
12. 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.
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 le corresponda.

5.- ÁREA DE GOBIERNO DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS.

Se atribuyen a esta área de Gobierno los asuntos relativos a Obras e Infraestructuras, Medio Ambiente, Urbanismo, Vivienda, Patrimonio, Movilidad y Transportes

5.1. COMPETENCIAS DEL TITULAR DEL ÁREA

Como responsable del Área de Gobierno le corresponde el ejercicio de las funciones establecidas en el artículo 62 de ROGA, 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. Coordinación y gestión de los órganos y unidades administrativas que integran OBRAS E INFRAESTRUCTURAS y dirección del personal de la misma.
2. Propuesta, ejecución y seguimiento de las directrices de la política municipal en relación con las materias propias del área y propuesta y ejecución de los programas de actuación en esa materia.
3. Incoación, tramitación y resolución en su caso, de cuantos expedientes sean propios de la Concejalía.
4. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra resoluciones dictadas por delegación en asuntos propios de la Concejalía.
5. Coordinación con todas las concejalías implicadas, de la gestión de las obras y servicios en que deban intervenir dos o más concejalías.
6. 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, así como firma de las correspondientes facturas.
7. 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.
8. Gestión y seguimiento de todos los servicios de los edificios de titularidad municipal.
9. Seguimiento de los contratos de mantenimiento de las infraestructuras de los servicios municipales siguientes, sin perjuicio de las competencias de la Primera 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.
 - 10. Promover las obras e infraestructuras que contribuyan a mejorar las condiciones de salubridad pública.
 - 11. Orden de expedición y visto bueno de las certificaciones de las resoluciones de órganos unipersonales y documentación obrante en el Área.
 - 12. Autorizar y celebrar matrimonios por el turno que le corresponda.
- 5.2. CONCEJALÍAS DELEGADAS DEPENDIENTES DEL AREA
- Concejalía Delegada de Medio Ambiente;
 - Concejalía Delegada de Urbanismo, Vivienda, Patrimonio, Movilidad y Transportes.
- 5.3. CONCEJALES DELEGADOS INTEGRANTES DEL ÁREA DE GOBIERNO Y COMPETENCIAS DE CADA CONCEJALÍA:
- 5.3.1. CONCEJALÍA DELEGADA DE MEDIO AMBIENTE.
- 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.
 - 3. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra resoluciones dictadas por delegación en asuntos propios de la Concejalía.
 - 4. Adopción de las medidas para la protección de la legalidad medioambiental y coordinación de los medios para su efectivo cumplimiento.
 - 5. Realización de campañas de concienciación ciudadana y actuaciones que contribuyan a la sensibilización medioambiental.
 - 6. 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.
 - 7. Sin perjuicio de las competencias de control atribuidas al titular del Área y al Área de Hacienda y Recursos Humanos, 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.
 - 8. Elaboración, puesta en marcha y desarrollo de un plan director de conservación de arbolado urbano.
 - 9. Seguimiento de la política municipal en materia de aguas, asumiendo las competencias que al efecto correspondan al Ayuntamiento.
 - 10. Dirección y seguimiento de las iniciativas y actuaciones en materia de sostenibilidad, calidad y protección ambiental, sin perjuicio de las competencias de cada Concejalía.
 - 11. 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.
 - 12. 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.
 - 13. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra las resoluciones dictadas en los expedientes sancionadores dictados en materia de medio ambiente.
 - 14. Seguimiento y supervisión de todas las obras en materias propias de su concejalía (incluyendo las obras menores), así como firma de las correspondientes facturas.
 - 15. 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.
 - 16. 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.
 - 17. Ejercicio de las competencias que la Ordenanza Municipal de Protección Ambiental no atribuya a otros órganos.
 - 18. Orden de expedición y visto bueno de las certificaciones de las resoluciones de órganos unipersonales y documentación obrante en la Concejalía.

19. Autorizar y celebrar matrimonios por el turno que le corresponda.

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

Titular: Doña Paloma Tejero Toledo

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. Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra resoluciones dictadas por delegación en asuntos propios de la Concejalía.

En lo relativo al patrimonio municipal:

4. 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.
5. Impulsión y propuesta de resolución de los expedientes administrativos que tengan por objeto el disfrute y aprovechamiento de bienes y derechos municipales.
6. 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.
7. 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.
8. Impulsión y propuesta de resolución de expedientes administrativos de responsabilidad patrimonial e iniciación, tramitación y propuesta de resolución de los de responsabilidad civil.
9. 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.
10. Formalización de los contratos de arrendamiento de viviendas municipales y de las autorizaciones y concesiones demaniales.
11. Realización de las actuaciones administrativas derivadas de la ejecución de sentencias en materias de patrimonio, responsabilidad patrimonial y responsabilidad civil.

En lo relativo a movilidad y transportes:

12. Planificación, ordenación y propuesta de regulación del uso de las vías públicas del municipio con especial atención a la convivencia de vehículos y peatones.
13. Planificación y propuesta de las infraestructuras vinculadas a la movilidad dentro del municipio, así como ejecución y desarrollo del Plan de Movilidad.
14. 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.
15. 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.

Con carácter general:

16. Seguimiento y supervisión de todas las obras debidas a los proyectos de urbanización de los desarrollos urbanísticos, previo informe del Área de Gobierno de 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 Área, así como firma de las correspondientes facturas.
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 le corresponda.

CUARTO.- De conformidad con lo dispuesto en 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, las precedentes delegaciones se entenderán aceptadas 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.
- Doña Gerarda Liliana Michilot Coronel.
- Don Raúl González 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, enfermedad y vacantes.

A.- La Alcaldesa será sustituida, en los casos de ausencia, enfermedad o vacante, por orden de nombramiento, por los Tenientes de Alcalde, según el régimen establecido en el Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración.

B.- Cada Titular de Área de Gobierno será sustituido, en los casos de ausencia, enfermedad o vacante, por orden de nombramiento, por los demás Tenientes de Alcalde.

C.- Los Concejales-Delegados serán sustituidos, en los casos de ausencia, enfermedad o vacante, por el Teniente de Alcalde responsable del Área de Gobierno correspondiente o, en su caso, quien le sustituya.

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 a la firma 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 publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

NOVENO.- El presente Decreto deja sin efecto el Decreto 113/2016, de 15 de septiembre de Alcaldía-Presidencia, de estructura y competencias del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y cualquier otro anterior que se oponga a lo dispuesto en éste.”

“El Titular del Área de Gobierno de Obras e Infraestructuras ha dictado Resolución del siguiente tenor literal:

RESOLUCIÓN DE 16 DE NOVIEMBRE DE 2017, DEL TITULAR DEL ÁREA DE GOBIERNO DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS, DE DELEGACIÓN DE LA VICEPRESIDENCIA DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

.../...

He **RESUELTO**:

PRIMERO.- Delegar la Vicepresidencia de la Gerencia Municipal de Urbanismo en el Concejal titular de la Concejalía Delegada de Urbanismo, Vivienda, Patrimonio, Movilidad y Transportes.

SEGUNDO.- Este Decreto producirá efectos desde el día siguiente a la fecha de su firma, debiendo notificarse al interesado 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.”

“Con esta misma fecha, la Alcaldía-Presidencia ha dictado el Decreto del siguiente tenor literal:

DECRETO DE ALCALDÍA 120/2017, DE 16 DE NOVIEMBRE, DE ADSCRIPCIÓN FUNCIONAL DE LOS DIRECTORES GENERALES DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN

.../...

ACUERDO:

1º. DIRECTOR GENERAL DE PRESIDENCIA.- Adscribir al Director General, D. F. J. R. G., al Área de Gobierno de Presidencia, Innovación y Transparencia, con las funciones enumeradas en el artículo 66 del ROGA respecto al ámbito de los asuntos de Presidencia, Régimen Interior, Contratación, Atención al

Ciudadano, Fiestas, Cascos Urbanos, Alcaldía, Policía Municipal, Seguridad y Protección Civil.

2º.- DIRECTOR GENERAL DE HACIENDA.- Adscribir al Director General, D. J. H. B. al Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos, con las funciones enumeradas en el artículo 66 del ROGA respecto al ámbito de los asuntos de Hacienda, Recursos Humanos y Formación, Desarrollo Empresarial, Comercio, Urbanizaciones, Deportes, Innovación y Transparencia.

3º.- DIRECTORA GENERAL DE FAMILIA.- Adscribir a la Directora General, Dª B. S. V., al Área de Gobierno de Familia, Asuntos Sociales y Mujer, con las funciones enumeradas en el artículo 66 del ROGA respecto al ámbito de los asuntos de Familia, Asuntos Sociales, Mujer, Educación, Juventud, Cultura, Participación Ciudadana, Fomento del Empleo, Sanidad y Consumo.

4º.- DIRECTOR GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS.- Adscribir al Director General, D. J. G. M., al Área de Gobierno de Obras e Infraestructuras, con las funciones enumeradas en el artículo 66 del ROGA respecto al ámbito de los asuntos de Infraestructuras, Obras, Medio Ambiente, Urbanismo, Vivienda, Patrimonio, Movilidad y Transportes.

5º.- Notificar el presente Decreto a los interesados y comunicarlo a los demás órganos del Ayuntamiento para su conocimiento.”

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.- COMUNICACIÓN DEL ACUERDO DE 22 DE NOVIEMBRE DE 2017.

Los señores reunidos quedan enterados de lo siguiente:

“COMUNICACIÓN AL PLENO MUNICIPAL

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el 22 de noviembre de 2017 adoptó el acuerdo del siguiente tenor literal:

“.../...

PROPUESTA DE ACUERDO:

PRIMERO.- Establecer, en el marco del vigente Reglamento de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, aprobado en Pleno de 28 de noviembre de 2013 y con entrada en vigor el 7 marzo de 2014 (BOCM número 38, de 14 de febrero del 2014), que la dirección electrónica de referencia de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón pase a ser, en modalidad multidominio, la siguiente: https://*.pozuelodealarcon.es, como consecuencia de un necesario desarrollo de la actual dirección: <https://pozuelodealarcon.es>, y sin que ello afecte o modifique ni al contenido ni al alcance del actual Reglamento.

SEGUNDO.- Solicitar, a la autoridad de certificación emisora de certificados de sede electrónica en modalidad de multidominio o de servidor seguro tipo SSL EV, el correspondiente certificado electrónico reconocido o cualificado, para la dirección https://*.pozuelodealarcon.es, que garantice la comunicación segura y el alojamiento de todos los subdominios posibles sin necesidad de adquirir y gestionar múltiples certificados electrónicos.

TERCERO.- Proceder a la publicación del Acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, sin perjuicio de la correspondiente dación de cuenta al Pleno Municipal en la primera sesión que se celebre.”

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

9º.- 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:

10º.- 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.**

11º.- 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.**

12º.- 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.**

iv. Mociones:

13º.- MOCIÓN DEL GMS SOBRE LA APLICACIÓN DEL COMPROMISO DE AYUDAS PARA MEJORAS EN INMUEBLES DE MÁS DE 40 AÑOS.

Se da cuenta del escrito de 28 de noviembre de 2017, con entrada en el Registro del Pleno el 11 siguiente bajo el número 11247, que contiene una moción firmada por el Portavoz del Grupo Municipal Socialista, remitida a los grupos municipales y que, en lo que interesa, es del siguiente tenor:

“Los cascos históricos de nuestras ciudades son el origen de nuestras tradiciones y nuestra historia. El urbanismo de los años anteriores a la crisis ha podido hacernos olvidar que para que las ciudades crezcan de manera sostenible, también hay que cuidar lo que siempre ha existido. En el caso de Pozuelo de Alarcón, nuestros cascos históricos, “El Pueblo” y “La Estación”, junto con el núcleo urbano de Húmera, necesitan un impulso que revitalice el parque inmobiliario ya construido.

Éste es el primer párrafo de la moción que presentó nuestro grupo político en el Pleno celebrado en octubre del año 2015, hace ya 2 años, moción que resultó aprobada por este Pleno y junto a su aprobación se adquirió el compromiso por parte del equipo de gobierno del PP de los puntos de acuerdo que incorporaba.

La moción argumentaba el hecho de ser zonas tradicionales que acumulan un alto porcentaje de población mayor, edificios y viviendas donde los problemas de movilidad y accesibilidad son características comunes a las que se enfrentan diariamente los vecinos y vecinas de los inmuebles; y son las Administraciones, especialmente la Administración Local, las que deben habilitar herramientas que contribuyan a eliminar las dificultades para vivir autónomamente, garantizar los mínimos de seguridad necesarios de los inmuebles y su entorno y la implantación de medidas de eficiencia energética siendo coherentes con el compromiso de lucha contra el cambio climático y reducción de los problemas de pobreza energética.

Ante el compromiso público adquirido, diversas comunidades de vecinos en edificios antiguos de más de 40 años en todos los casos y situados en el entorno del barrio de la Estación, han manifestado la necesidad de acudir al compromiso de ayuda del Ayuntamiento de Pozuelo para acometer obras de mejora en sus inmuebles, para el bienestar de los vecinos y vecinas de los mismos, incluso en algunos casos para preservar su propia seguridad y la de los viandantes.

Los colectivos afectados y de los cuales nos hacemos eco en esta moción son:

- El inmueble conocido como La Casa Grande de más de 100 años de antigüedad, primer recinto de propiedad horizontal de nuestro municipio y con una extensa trayectoria histórica.
- El complejo de edificios de Coca de la Piñera.
- Los números 30, 32, 34 y 36 de la calle Benigno Granizo.

Por todo lo anteriormente expuesto se eleva al Pleno para su aprobación el siguiente

ACUERDO

Primero.- Iniciar los trámites necesarios para realizar un diagnóstico de la situación de los inmuebles mencionados y las viviendas que albergan.

Segundo.- A la vista de dicho diagnóstico adoptar las medidas oportunas, a lo largo de 2018, para poner en marcha un programa de medidas concretas orientadas a implantar y canalizar ayudas para la instalación de ascensores, implantación de medidas de eficiencia energética en los hogares, mejoras estructurales o de instalaciones, así como la adaptación de edificios a personas con movilidad reducida.”

.../...

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 **mayoría** obtenida por 11 votos a favor de los miembros presentes de los grupos municipales Socialista, Ciudadanos-Pozuelo de Alarcón y Somos Pozuelo y 14 votos en contra de los miembros presentes del Grupo Municipal Popular **ACORDARON rechazar** lo siguiente:

PRIMERO.- Iniciar los trámites necesarios para realizar un diagnóstico de la situación de los inmuebles mencionados y las viviendas que albergan.

SEGUNDO.- A la vista de dicho diagnóstico adoptar las medidas oportunas, a lo largo de 2018, para poner en marcha un programa de medidas concretas orientadas a implantar y canalizar ayudas para la instalación de ascensores, implantación de medidas de eficiencia energética en los hogares, mejoras estructurales o de instalaciones, así como la adaptación de edificios a personas con movilidad reducida.

14º.- MOCIÓN DEL GMCPA DE IMPULSO A LA CREACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE RUTAS ESCOLARES SEGURAS.

Se da cuenta del escrito de 11 de diciembre de 2017, con entrada en el Registro del Pleno el mismo día bajo el número 11248, que contiene una moción firmada por el Portavoz Adjunto del Grupo Municipal Ciudadanos-Pozuelo de Alarcón, remitida a los grupos municipales y que, en lo que interesa, es del siguiente tenor:

“Los diferentes Planes que las administraciones públicas a todos los niveles están impulsando en los últimos tiempos para la creación, puesta en práctica y supervisión de “Rutas y Caminos Escolares Seguros”, tienen como objetivos comunes promover y conseguir que niños, adolescentes y jóvenes accedan a los centros educativos desde sus domicilios, a pie o en bicicleta, y que ello se consiga en un entorno de movilidad seguro y desde el punto de vista autónomo del alumno.

Nuestros municipios y sociedades deberán hacer frente en los próximos años a numerosos retos de mejora en los capítulos de movilidad sostenible, seguridad vial, conformación urbana, medio ambiente, entre otros. Que determinarán de una forma clara la calidad de vida de la población y la utilización de forma razonable de los recursos empleados para ello.

Las ventajas de estos planes de Rutas y Caminos escolares son numerosas, cabría destacar entre otras:

- Los niños y jóvenes ganan autonomía personal y se facilita su integración social responsable en la ciudad
- Se promueven estilos de vida saludables y activos, llevando a cabo actividad física moderada que genera grandes beneficios para la salud.
- Se sustituyen desplazamientos motorizados, por otros con cero emisiones contaminantes, con los beneficios que conlleva para el medio ambiente y la movilidad sostenibles.
- Se impulsa una transformación urbana en clave de proximidad y de participación vecinal que impulsa espacios públicos de calidad en las ciudades.

Para que ello se vaya logrando progresivamente, se requiere trabajar en varias direcciones, impulsando decididamente por la administración más cercana a nuestros vecinos, diferentes líneas de actuación como serían:

1. La coordinación y colaboración entre todas las concejalías y actores implicados.
2. Diagnóstico del espacio urbano existente, en las zonas de actuación
3. Elaboración previa de un estudio para conocer la movilidad existente en cada centro
4. Elaboración de propuestas, proyectos a desarrollar y obras de acondicionamiento necesarias
5. Difusión, comunicación y seguimiento constante de las medidas a tomar

En referencia a este expositivo el Grupo Municipal de Cs Ciudadanos, solicita al pleno la adopción de los siguientes acuerdos:

ACUERDO:

1. Impulsar la creación y puesta en marcha de “Caminos y Rutas Escolares Seguras” dentro del desarrollo de la futura estrategia de movilidad sostenible (2016-2026) aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón con fecha de 16 de Junio de 2016 dentro de las actuaciones específicas de Movilidad Escolar.
2. Adoptar las recomendaciones para los municipios indicadas por la Unión Europea a través del programa STARTS (Acreditación y Reconocimiento de desplazamientos sostenibles para Colegios), incluido en el programa Energía Europea Inteligente, que tiene entre sus objetivos fundamentales la promoción de los desplazamientos a pie o en bicicleta a los centros educativos.
3. La realización de talleres y cursos de sensibilización y formación tanto para la comunidad educativa (profesores, padres, alumnos ampas, etc), como para los agentes externos que estén en el trazado de los caminos escolares seguros (policía, funcionarios y empleados de servicios municipales, comerciantes de zona, voluntarios al plan, etc), con el objetivo de su efectivo establecimiento y seguimiento.”

.../...

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 11 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. Impulsar la creación y puesta en marcha de “Caminos y Rutas Escolares Seguras” dentro del desarrollo de la futura estrategia de movilidad sostenible (2016-2026) aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón con fecha de 16 de Junio de 2016 dentro de las actuaciones específicas de Movilidad Escolar.
2. Adoptar las recomendaciones para los municipios indicadas por la Unión Europea a través del programa STARTS (Acreditación y Reconocimiento de desplazamientos sostenibles para Colegios), incluido en el programa Energía Europea Inteligente, que tiene entre sus objetivos fundamentales la promoción de los desplazamientos a pie o en bicicleta a los centros educativos.
3. La realización de talleres y cursos de sensibilización y formación tanto para la comunidad educativa (profesores, padres, alumnos AMPAS, etc.), como para los agentes externos que estén en el trazado de los caminos escolares seguros (policía, funcionarios y empleados de servicios municipales, comerciantes de zona, voluntarios al plan, etc.), con el objetivo de su efectivo establecimiento y seguimiento.

15º.- MOCIÓN DEL GMSP PARA LA CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.

Se da cuenta del escrito de 11 de diciembre de 2017, con entrada en el Registro del Pleno el mismo día bajo el número 11249, 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:

“El Consejo Escolar Municipal es un órgano de participación de los sectores municipales más directamente relacionados con el mundo educativo. Su tarea es consultar, informar, asesorar y hacer propuestas al Gobierno municipal sobre distintos aspectos educativos del municipio.

La composición del Consejo es variable en cada municipio, pero suele integrar tanto a miembros del gobierno municipal como de la oposición, a representantes del alumnado y de las AMPAs, representantes de los centros educativos y de sus profesionales y también a la Consejería de Educación. Es, por tanto, un órgano plural amparado en el derecho a la participación en el ámbito educativo, consagrado en el artículo 27.5 de la Constitución Española, cuyas funciones podrían concretarse a través de un reglamento o de una ordenanza.

El título II de la Ley Orgánica 8/1985 reguladora del Derecho a la Educación (LODE), contempla precisamente la posibilidad de crear un órgano como el que se propone en esta moción. En concreto, en su artículo 35, establece que “los poderes públicos, en el ejercicio de sus respectivas competencias, podrán establecer consejos escolares de ámbitos distintos al que se refiere el artículo 34, así como dictar disposiciones necesarias para la organización y funcionamiento de las mismas”. Del mismo modo, la Ley de Bases de Régimen Local, en su artículo 25, incluye entre las competencias municipales: “Participar en la programación de la enseñanza, cooperar con la Administración Educativa en la creación, construcción y sostenimiento de los centros educativos públicos, así como intervenir en sus órganos de gestión y participar

en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria”. Incluso existe un Decreto de la Comunidad de Madrid (61/2000) que establece un marco de funcionamiento para los consejos escolares municipales creados por iniciativa de los propios ayuntamientos.

Hacer de Pozuelo una ciudad de referencia en materia educativa requiere, por supuesto, de recursos públicos suficientes, pero también de instrumentos adecuados para coordinar la acción de las administraciones públicas y de los centros. Los 58 centros existentes actualmente en Pozuelo demuestran que hay condiciones objetivas para hacer de Pozuelo una ciudad de referencia en materia de educación, pero indudablemente son necesarias políticas públicas capaces de poner en valor esta realidad.

El consejo escolar municipal podría ser un espacio útil de coordinación para evitar, por ejemplo, que las disfuncionalidades que se han producido en el último año en varios colegios de Pozuelo en relación a las obras realizadas, puedan llegar a repetirse en el futuro. Necesitamos que los diferentes colectivos que integran la comunidad educativa tengan la posibilidad de plantear sus objetivos, necesidades e intereses en un espacio de diálogo nítidamente local. Pozuelo es un municipio grande, con una comunidad educativa compuesta de miles de personas que necesita contar con un órgano de diálogo y coordinación para la resolución de conflictos, acordar actuaciones para la mejora de la calidad educativa, promover medidas para el desarrollo de la igualdad o fomentar y mejorar la participación de las familias. Todos ellos son objetivos propios del Consejo Escolar Municipal que pretendemos promover con esta moción.

Por todo ello, elevamos al Pleno la siguiente propuesta de

ACUERDO

1. Afirmar el compromiso de la Corporación Municipal con el objetivo de que Pozuelo se convierta en un referente regional en materia educativa.
2. Instar al Equipo de Gobierno a constituir el Consejo Escolar Municipal así como a promover la aprobación de su Reglamento u Ordenanza que establezca sus normas básicas de funcionamiento.
3. Trasladar a los centros educativos del municipio la decisión de la Corporación e instar al Equipo de Gobierno a que realice una ronda de contactos específica con las direcciones de los centros, miembros del profesorado y personal de administración y servicios, así como con las AMPAS y con los representantes de los estudiantes, para recoger sugerencias de cara a la elaboración de una Agenda Local en materia educativa que pueda servir como punto de partida del trabajo del Consejo Escolar Municipal.”

.../...

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 11 votos a favor de los miembros presentes de los grupos municipales Somos Pozuelo, Ciudadanos-Pozuelo de Alarcón y Socialista, y 14 votos en contra de los miembros presentes del Grupo Municipal Popular **ACORDARON rechazar** lo siguiente:

1. Afirmar el compromiso de la Corporación Municipal con el objetivo de que Pozuelo se convierta en un referente regional en materia educativa.
2. Instar al Equipo de Gobierno a constituir el Consejo Escolar Municipal así como a promover la aprobación de su Reglamento u Ordenanza que establezca sus normas básicas de funcionamiento.
3. Trasladar a los centros educativos del municipio la decisión de la Corporación e instar al Equipo de Gobierno a que realice una ronda de contactos específica con las direcciones de los centros, miembros del profesorado y personal de administración y servicios, así como con las AMPAS y con los representantes de los estudiantes, para recoger sugerencias de cara a la elaboración de una Agenda Local en materia educativa que pueda servir como punto de partida del trabajo del Consejo Escolar Municipal.

iv. Ruegos y Preguntas:

16º.- PREGUNTAS PRESENTADAS CON UNA SEMANA DE ANTELACIÓN:

De respuesta oral:

16.11.- De la Sra. Pina sobre las ayudas de comedores escolares.

Se sustancia la formulada mediante escrito de 12 de diciembre de 2017, con entrada en el Registro del Pleno el día 13 de diciembre de 2017 bajo el número 11849.

16.39.- Del Sr. González B. sobre estudios, encuestas y/o sondeos del Plan Normativo 2018.

Se sustancia la formulada mediante escrito de 28 de noviembre de 2017, con entrada en el Registro del Pleno el día 13 de diciembre de 2017 bajo el número 11877.

16.48.- De la Sra. Espinar sobre nuevas ayudas a la conciliación.

Se sustancia la formulada mediante escrito de 13 de diciembre de 2017, con entrada en el Registro del Pleno el mismo día bajo el número 11886.

16.60.- Del Sr. Moreno sobre las condiciones de licitación para empresas auxiliares del ayuntamiento.

Se sustancia la formulada mediante escrito de 13 de diciembre de 2017, con entrada en el Registro del Pleno el mismo día bajo el número 11898.

16.61.- Del Sr. Oria de Rueda sobre la concesión del Premio Institución por la Inclusión al Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

Se sustancia la formulada mediante escrito de 14 de diciembre de 2017, con entrada en el Registro del Pleno el mismo día bajo el número 11899.

De respuesta escrita:

16.1.- Del Sr. Gómez sobre el Plan Director de Juegos Infantiles.

Se sustancia la formulada mediante escrito de 12 de diciembre de 2017, con entrada en el Registro del Pleno el día 13 de diciembre de 2017 bajo el número 11839.

16.2.- Del Sr. Gómez sobre el Plan Estratégico de Prevención del Acoso Escolar en las Redes Sociales.

Se sustancia la formulada mediante escrito de 12 de diciembre de 2017, con entrada en el Registro del Pleno el día 13 de diciembre de 2017 bajo el número 11840.

16.3.- Del Sr. Gómez sobre la posible prevaricación en la depuradora de Húmera.

Se sustancia la formulada mediante escrito de 12 de diciembre de 2017, con entrada en el Registro del Pleno el día 13 de diciembre de 2017 bajo el número 11841.

16.4.- Del Sr. Gómez sobre suelo deslizante en la plaza del Padre Vallet.

Se sustancia la formulada mediante escrito de 12 de diciembre de 2017, con entrada en el Registro del Pleno el día 13 de diciembre de 2017 bajo el número 11842.

16.5.- Del Sr. Gómez sobre el Plan Informativo de Localización de Hidrantes.

Se sustancia la formulada mediante escrito de 12 de diciembre de 2017, con entrada en el Registro del Pleno el día 13 de diciembre de 2017 bajo el número 11843.

16.6.- Del Sr. Gómez sobre la adjudicación del contrato de publicidad institucional.

Se sustancia la formulada mediante escrito de 12 de diciembre de 2017, con entrada en el Registro del Pleno el día 13 de diciembre de 2017 bajo el número 11844.

16.7.- De la Sra. Pina sobre visibilización de las asociaciones del municipio.

Se sustancia la formulada mediante escrito de 12 de diciembre de 2017, con entrada en el Registro del Pleno el día 13 de diciembre de 2017 bajo el número 11845.

16.8.- De la Sra. Pina sobre los ingresos por el reciclado de papel.

Se sustancia la formulada mediante escrito de 12 de diciembre de 2017, con entrada en el Registro del Pleno el día 13 de diciembre de 2017 bajo el número 11846.

16.9.- De la Sra. Pina sobre los actos institucionales.

Se sustancia la formulada mediante escrito de 12 de diciembre de 2017, con entrada en el Registro del Pleno el día 13 de diciembre de 2017 bajo el número 11847.

16.10.- De la Sra. Pina sobre las viviendas públicas.

Se sustancia la formulada mediante escrito de 12 de diciembre de 2017, con entrada en el Registro del Pleno el día 13 de diciembre de 2017 bajo el número 11848.

16.12.- De la Sra. Pina sobre el carnet único de bibliotecas de la Comunidad de Madrid.

Se sustancia la formulada mediante escrito de 12 de diciembre de 2017, con entrada en el Registro del Pleno el día 13 de diciembre de 2017 bajo el número 11850.

16.13.- De la Sra. Pina sobre las dificultades para aparcar en la C/ Doctor Cornago por obras.

Se sustancia la formulada mediante escrito de 12 de diciembre de 2017, con entrada en el Registro del Pleno el día 13 de diciembre de 2017 bajo el número 11851.

16.14.- De la Sra. Pina sobre ayudas a desempleados.

Se sustancia la formulada mediante escrito de 12 de diciembre de 2017, con entrada en el Registro del Pleno el día 13 de diciembre de 2017 bajo el número 11852.

16.15.- De la Sra. Pina sobre ayudas para suministros.

Se sustancia la formulada mediante escrito de 12 de diciembre de 2017, con entrada en el Registro del Pleno el día 13 de diciembre de 2017 bajo el número 11853.

16.16.- Del Sr. Sanz sobre los datos de desempleo.

Se sustancia la formulada mediante escrito de 13 de diciembre de 2017, con entrada en el Registro del Pleno el mismo día bajo el número 11854.

16.17.- Del Sr. Sanz sobre el Club de Empleo Junior.

Se sustancia la formulada mediante escrito de 13 de diciembre de 2017, con entrada en el Registro del Pleno el mismo día bajo el número 11855.

16.18.- Del Sr. Sanz sobre la iniciativa "Entrevístate 2017".

Se sustancia la formulada mediante escrito de 13 de diciembre de 2017, con entrada en el Registro del Pleno el mismo día bajo el número 11856.

16.19.- Del Sr. Sanz sobre la doble iniciativa Pozuelo de tapas y en dulce.

Se sustancia la formulada mediante escrito de 13 de diciembre de 2017, con entrada en el Registro del Pleno el mismo día bajo el número 11857.

16.20.- Del Sr. Sanz sobre información a los vecinos sobre alegaciones.

Se sustancia la formulada mediante escrito de 13 de diciembre de 2017, con entrada en el Registro del Pleno el mismo día bajo el número 11858.

16.21.- Del Sr. Cobaleta sobre el desmonte y tala de árboles en Mercedes de la Cardiniere.

Se sustancia la formulada mediante escrito de 13 de diciembre de 2017, con entrada en el Registro del Pleno el mismo día bajo el número 11859.

16.22.- Del Sr. Cobaleta sobre el carril bici que une Majadahonda y Pozuelo y la nueva pasarela sobre la M515.

Se sustancia la formulada mediante escrito de 13 de diciembre de 2017, con entrada en el Registro del Pleno el mismo día bajo el número 11860.

16.23.- Del Sr. Cobaleda sobre el cruce del carril bici que une Majadahonda y Pozuelo a la altura del acceso por la Vereda de los Zapateros a las cocheras Llorente y Punto Limpio.

Se sustancia la formulada mediante escrito de 13 de diciembre de 2017, con entrada en el Registro del Pleno el mismo día bajo el número 11861.

16.24.- Del Sr. Cobaleda sobre los puestos de venta de churros en el período navideño.

Se sustancia la formulada mediante escrito de 13 de diciembre de 2017, con entrada en el Registro del Pleno el mismo día bajo el número 11862.

16.25.- Del Sr. Cobaleda sobre el número de alumnos por aula, curso y centro educativo sostenido con fondos públicos.

Se sustancia la formulada mediante escrito de 13 de diciembre de 2017, con entrada en el Registro del Pleno el mismo día bajo el número 11863.

16.26.- De la Sra. Moreno sobre la realización de talleres de refuerzo educativo para jóvenes.

Se sustancia la formulada mediante escrito de 12 de diciembre de 2017, con entrada en el Registro del Pleno el día 13 de diciembre de 2017 bajo el número 11864.

16.27.- Del Sr. Cobaleda sobre los problemas de calefacción en el centro de mayores Prado de Torrejón.

Se sustancia la formulada mediante escrito de 12 de diciembre de 2017, con entrada en el Registro del Pleno el día 13 de diciembre de 2017 bajo el número 11865.

16.28.- Del Sr. González B. sobre problemas de calefacción y malos olores en el CEPA.

Se sustancia la formulada mediante escrito de 12 de diciembre de 2017, con entrada en el Registro del Pleno el día 13 de diciembre de 2017 bajo el número 11866.

16.29.- Del Sr. González B. sobre el destino de las tierras extraídas de proyectos de obra.

Se sustancia la formulada mediante escrito de 12 de diciembre de 2017, con entrada en el Registro del Pleno el día 13 de diciembre de 2017 bajo el número 11867.

16.30.- Del Sr. González B. sobre el mantenimiento de pasarelas sobre la M-502.

Se sustancia la formulada mediante escrito de 12 de diciembre de 2017, con entrada en el Registro del Pleno el día 13 de diciembre de 2017 bajo el número 11868.

16.31.- De la Sra. Moreno sobre actividades de ocio gratuito para jóvenes estas navidades.

Se sustancia la formulada mediante escrito de 12 de diciembre de 2017, con entrada en el Registro del Pleno el día 13 de diciembre de 2017 bajo el número 11869.

16.32.- De la Sra. Moreno sobre el grado de ejecución del convenio con la Comunidad de Madrid en materia de violencia de género.

Se sustancia la formulada mediante escrito de 12 de diciembre de 2017, con entrada en el Registro del Pleno el día 13 de diciembre de 2017 bajo el número 11870.

16.33.- Del Sr. González B. sobre la seguridad ciudadana en Pozuelo de Alarcón.

Se sustancia la formulada mediante escrito de 12 de diciembre de 2017, con entrada en el Registro del Pleno el día 13 de diciembre de 2017 bajo el número 11871.

16.34.- Del Sr. González B. sobre la quema de contenedores de papel.

Se sustancia la formulada mediante escrito de 12 de diciembre de 2017, con entrada en el Registro del Pleno el día 13 de diciembre de 2017 bajo el número 11872.

16.35.- Del Sr. González B. sobre los setos que invaden las aceras.

Se sustancia la formulada mediante escrito de 12 de diciembre de 2017, con entrada en el Registro del Pleno el día 13 de diciembre de 2017 bajo el número 11873.

16.36.- Del Sr. González B. sobre el Plan Estratégico de Subvenciones de Pozuelo de Alarcón.

Se sustancia la formulada mediante escrito de 12 de diciembre de 2017, con entrada en el Registro del Pleno el día 13 de diciembre de 2017 bajo el número 11874.

16.37.- Del Sr. González B. sobre los locales de apuestas y juego abiertos en Pozuelo de Alarcón.

Se sustancia la formulada mediante escrito de 12 de diciembre de 2017, con entrada en el Registro del Pleno el día 13 de diciembre de 2017 bajo el número 11875.

16.38.- Del Sr. González B. sobre el protocolo del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

Se sustancia la formulada mediante escrito de 12 de diciembre de 2017, con entrada en el Registro del Pleno el día 13 de diciembre de 2017 bajo el número 11876.

16.40.- Del Sr. González B. sobre el procedimiento de concesión de ayudas de emergencia por bajas temperaturas.

Se sustancia la formulada mediante escrito de 12 de diciembre de 2017, con entrada en el Registro del Pleno el día 13 de diciembre de 2017 bajo el número 11878.

16.41.- Del Sr. Berzal sobre política de ahorro de recursos hídricos.

Se sustancia la formulada mediante escrito con entrada en el Registro del Pleno el día 13 de diciembre de 2017 bajo el número 11879.

16.42.- De la Sra. Espinar sobre medidas de seguridad en la rotonda de la Av. Pablo VI con C/ Portugal.

Se sustancia la formulada mediante escrito de 13 de diciembre de 2017, con entrada en el Registro del Pleno el mismo día bajo el número 11880.

16.43.- Del Sr. González A. sobre la ordenanza municipal de rehabilitación urbana.

Se sustancia la formulada mediante escrito de 13 de diciembre de 2017, con entrada en el Registro del Pleno el mismo día bajo el número 11881.

16.44.- Del Sr. González A. sobre el número de plazas de aparcamiento.

Se sustancia la formulada mediante escrito de 13 de diciembre de 2017, con entrada en el Registro del Pleno el mismo día bajo el número 11882.

16.45.- Del Sr. Berzal sobre las obras de soterramiento de tendidos eléctricos en La Cabaña.

Se sustancia la formulada mediante escrito de 13 de diciembre de 2017, con entrada en el Registro del Pleno el mismo día bajo el número 11883.

16.46.- Del Sr. González A. sobre la sustracción de vehículos.

Se sustancia la formulada mediante escrito de 13 de diciembre de 2017, con entrada en el Registro del Pleno el mismo día bajo el número 11884.

16.47.- Del Sr. Berzal sobre la bajada de los impuestos de bienes inmuebles y de vehículos a motor.

Se sustancia la formulada mediante escrito de 13 de diciembre de 2017, con entrada en el Registro del Pleno el mismo día bajo el número 11885.

16.49.- De la Sra. Espinar sobre la grada del campo de rugby del Valle de las Cañas.

Se sustancia la formulada mediante escrito de 13 de diciembre de 2017, con entrada en el Registro del Pleno el mismo día bajo el número 11887.

16.50.- De la Sra. Espinar sobre la estrategia madrileña frente a la violencia de género 2016-2021.

Se sustancia la formulada mediante escrito de 13 de diciembre de 2017, con entrada en el Registro del Pleno el mismo día bajo el número 11888.

16.51.- De la Sra. Espinar sobre el aumento de plazas en escuelas deportivas.

Se sustancia la formulada mediante escrito de 13 de diciembre de 2017, con entrada en el Registro del Pleno el mismo día bajo el número 11889.

16.52.- De la Sra. Michilot sobre la construcción de un centro para personas con discapacidad intelectual.

Se sustancia la formulada mediante escrito de 13 de diciembre de 2017, con entrada en el Registro del Pleno el mismo día bajo el número 11890.

16.53.- De la Sra. Michilot sobre el Plan de Integración Social y Convivencia 2011-2014.

Se sustancia la formulada mediante escrito de 13 de diciembre de 2017, con entrada en el Registro del Pleno el mismo día bajo el número 11891.

16.54.- De la Sra. Michilot sobre detectores de humo y gas en viviendas de mayores que viven solos.

Se sustancia la formulada mediante escrito de 13 de diciembre de 2017, con entrada en el Registro del Pleno el mismo día bajo el número 11892.

16.55.- De la Sra. Michilot sobre contenedores de residuos textiles.

Se sustancia la formulada mediante escrito de 13 de diciembre de 2017, con entrada en el Registro del Pleno el mismo día bajo el número 11893.

16.56.- Del Sr. Moreno sobre el patrocinio de empresas privadas en eventos municipales.

Se sustancia la formulada mediante escrito de 13 de diciembre de 2017, con entrada en el Registro del Pleno el mismo día bajo el número 11894.

16.57.- Del Sr. Moreno sobre una estación de medición de la contaminación del aire.

Se sustancia la formulada mediante escrito de 13 de diciembre de 2017, con entrada en el Registro del Pleno el mismo día bajo el número 11895.

16.58.- De la Sra. Michilot sobre quejas por insalubridad en el barrio de La Estación.

Se sustancia la formulada mediante escrito de 13 de diciembre de 2017, con entrada en el Registro del Pleno el mismo día bajo el número 11896.

16.59.- Del Sr. Moreno sobre el mantenimiento del parque de Las Cárcavas.

Se sustancia la formulada mediante escrito de 13 de diciembre de 2017, con entrada en el Registro del Pleno el mismo día bajo el número 11897.

13º.- PREGUNTAS POR EXCEPCIONALES RAZONES DE URGENCIA ADMITIDAS A TRÁMITE POR LA JUNTA DE PORTAVOCES:

No se admitieron.

14º.- RUEGOS CON UNA SEMANA DE ANTELACIÓN.

No se formularon.

15º.- RUEGOS FORMULADOS EN PLAZO CON POSTERIORIDAD A LA CONVOCATORIA.

No se formularon.

C) ASUNTOS DE URGENCIA:

16º.- OTROS, EN SU CASO, ASUNTOS URGENTES.

No se alegó la de ninguno.