



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

El Sr. Alcalde-Presidente, mediante Decretos núms. 1240/2015, 1297/2015 y 2431/2015, de fechas 18 y 23 de junio y 7 de diciembre de 2015, respectivamente, ha delegado las siguientes funciones en los Concejales que se indican:

Segundo.- A D. Manuel Ortiz Lázaro, titular del Área de Administración Municipal se le delega el ámbito de los asuntos referentes a **Recursos Humanos, Régimen Interior, Servicios Jurídicos, Seguridad y Nuevas Tecnologías**, y en concreto las siguientes

Facultades:

- ❖ La Dirección, supervisión y gestión de la política de Recursos Humanos, incluyendo la prevención de riesgos laborales y la negociación colectiva.
- ❖ La Dirección y supervisión del Plan de Formación para el personal municipal.
- ❖ Capacidad de dictar actos administrativos que afecten a terceros en las materias y asuntos siguientes:
 - Comunicaciones del Ayuntamiento ante Administraciones y Organismos Públicos en materia de empleo público y laboral (inspección de trabajo, órganos jurisdiccionales, Tesorería General de la Seguridad Social, mutua de accidentes, etc.).
 - Nombramiento, formalización de las actas de toma de posesión de los funcionarios y formalización de los contratos con el personal laboral y adopción de la resolución de la finalización de contrato del personal laboral.
 - Aprobación de las situaciones administrativas del personal funcionario y circunstancias semejantes para el personal laboral, incluyendo reingresos al servicio activo, concesión de excedencias, prolongación en el servicio activo y las jubilaciones.
 - Reconocimiento de servicios previos al personal funcionario y aprobación del Complemento de antigüedad del Personal Laboral.



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

- Convocatoria de procedimientos selectivos, designación de tribunales y la aprobación de listas de admitidos y excluidos.
- Aprobación de la nómina, anticipos y préstamos a empleados municipales, retribuciones que no sean fijas ni periódicas, productividad, horas extraordinarias y gratificaciones individuales.
- Aprobación de las modificaciones de la jornada de trabajo y la movilidad en los puestos (adscripciones, permutas, traslados y cambios de puesto de trabajo).
- Gestión de la carrera administrativa y valoración del desempeño de los funcionarios y personal laboral, para lo cual ostentará la facultad de reorganizar los Servicios.
- Concesión de permisos, licencias y vacaciones del personal.
- Concesión de ayudas sociales a los empleados municipales.
- Autorización para asistencia a acciones formativas.
- Aprobación de las dietas e indemnizaciones del personal.
- Incoación de expedientes sancionadores e imposición de sanciones al personal de naturaleza estatutaria y al de carácter laboral, a excepción de los funcionarios con habilitación de carácter nacional que se regirán por su régimen específico, y de las sanciones que impliquen despido o separación del servicio.
- Las demás decisiones en materia de personal no sujetas a la prohibición de delegación, de conformidad con la normativa vigente.
- ❖ Dirección y gestión en general de los servicios y actividades relativas al Régimen Interior, Contratación, Asistencia a Servicios y control de concesiones, Patrimonio, Registro General, Información, Estadística, Actas, Archivo, Servicios Jurídicos y Sanciones.
- ❖ Determinación de criterios para la armonización del Procedimiento Administrativo, los Reglamentos y las Ordenanzas Municipales.
- ❖ Relaciones y coordinación con la Secretaría General en cuanto a las funciones a ella legalmente atribuidas.



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

- ❖ Supervisión y vigilancia del cumplimiento de los acuerdos municipales.
- ❖ Firma de la remisión de publicación de anuncios a los distintos Boletines Oficiales en materias de su competencia.
- ❖ Supervisión de los Convenios de Colaboración a suscribir entre el Ayuntamiento y otras entidades públicas o privadas, con independencia de su tramitación y gestión por el órgano competente.
- ❖ Supervisión y seguimiento de los expedientes que vayan a resolverse por la Junta de Gobierno o el Pleno, armonizando los criterios de las distintas Concejalías con la Secretaría General.
- ❖ Coordinación de las Concejalías de Hacienda, Desarrollo Económico, Festejos, Empleo y Comercio, Movilidad y Transportes, manifestando su visto bueno como responsable del Área de Administración Municipal, en las propuestas de resolución que esta Concejalía eleve a los órganos colegiados.
- ❖ Impulso de los expedientes de contratación de toda clase de su competencia, así como el de todas las incidencias relacionadas con ellos.
- ❖ Inspección y control de la ejecución de los contratos correspondientes a su ámbito de competencia, sin perjuicio de las atribuciones del técnico responsable del contrato y de las atribuidas al órgano de contratación.
- ❖ Formalización de los contratos administrativos, patrimoniales y privados una vez adjudicados por el órgano competente.
- ❖ Adjudicación de los contratos menores de su competencia de acuerdo con las bases de ejecución del Presupuesto.
- ❖ Aprobación de los convenios administrativos en materias de su competencia o de cualquier otro documento que suponga recepción o concesión de subvenciones o ayudas y su importe no supere el límite establecido para el contrato menor.



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

- ❖ Autorización para acceso a los archivos a toda persona ajena a los Servicios Municipales.
- ❖ Dirección e inspección de las concesiones administrativas de servicios públicos.
- ❖ Adopción de las resoluciones administrativas en relación con las materias de estadística y Padrón de habitantes.
- ❖ Resolución de la Inscripción en el Registro de Asociaciones.
- ❖ Visado y autorización de todos los expedientes que tengan que pasar a la aprobación de los Órganos Colegiados.
- ❖ Autorización de las circulares e instrucciones de servicio que afecten a toda la organización municipal.
- ❖ Visado de las certificaciones expedidas en materia de actas y resoluciones, estadística, contratación y, en general, las que se expidan por la Secretaría General.
- ❖ Supervisión de las Resoluciones de la Alcaldía en materia del ejercicio de acciones administrativas y judiciales, así como las personaciones antes de la firma del Alcalde.
- ❖ Incoación y resolución de expedientes sancionadores relativos a su Área, a excepción de los relativos a materia tributaria.
- ❖ Concesión de subvenciones y ayudas, correspondientes a su Concejalía, en régimen de concurrencia competitiva, aprobación de las bases específicas de las convocatorias de las mismas, en el marco de las Bases Generales aprobadas por el Pleno, en su caso, cuando su importe no exceda del límite del contrato menor (actualmente, 18.000,00 €).
- ❖ Dirección y gestión en general de los servicios correspondientes a Policía Local y Protección Civil.
 - Imposición de sanciones disciplinarias a los miembros de la Policía Local exceptuando la separación del servicio.
 - Incoación y resolución de expedientes sancionadores relativos a su Área, incluidas las infracciones en materia de tráfico,



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

circulación, seguridad viaria, salvo las comprendidas en la ORA, y en materia de contratos cuya competencia material se le haya delegado por razón del gasto.

- Elevar al Pleno y a la Junta de Gobierno Local las propuestas de resolución de los asuntos que les correspondan en el ámbito de las competencias de su Área.
- ❖ La Dirección y gestión del Servicio de Nuevas Tecnologías y de los proyectos relacionados con la aplicación e impulso de la sociedad de la información.
- ❖ Capacidad de dictar actos administrativos que afecten a terceros en cuanto a la incoación y resolución de expedientes sancionadores relativos a su Área, y en materia de contratos cuya competencia material se le haya delegado por razón del gasto.
- ❖ Autorización y celebración de matrimonios civiles.

Decimoprimer.- Se delega la autorización y celebración de matrimonios civiles a todos los Concejales de la Corporación no miembros del Equipo de Gobierno.

Decimosegundo.-La aprobación de gastos que corresponde a esta Alcaldía se delega en los Concejales del Área correspondiente, el Concejal Delegado de Hacienda y la Junta de Gobierno Local en la siguiente forma:

Tipo de contrato o de gasto	Fase	Órgano competente	
		Previa propuesta	o Definitiva
Aprobación cuenta y reposición Cajas Fijas	ADO	Concejal del Área	Concejal de Hacienda
	P		Concejal de Hacienda
Todo tipo de gastos hasta el límite fijado	ADO	Concejal del Área	Concejal de Hacienda



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

para los contratos menores	P		Concejal de Hacienda
Aprobación de gastos derivados de contratos que se adjudiquen por procedimiento negociado sin publicidad por razón de la cuantía	RC	Concejal del Área	Interventor
	AD	Concejal del Área	Concejal de Hacienda
	O		Concejal de Hacienda
	P		Concejal de Hacienda
Resto de gastos que superen los límites anteriores y que no sean competencia del Pleno	RC	Concejal del Área	Interventor
	AD	Concejal del Área	Junta de Gobierno
	O		Concejal de Hacienda
	P		Concejal de Hacienda

- RC = Retención de crédito
A = Autorización del gasto
D = Disposición del gasto
O = Reconocimiento de la obligación
P = Ordenación del pago y pago material.