



RESOLUCION DE LA ALCALDIA

De conformidad con las atribuciones conferidas en el artículo 43, apartado 3º y siguientes del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales de 28 de noviembre de 1.986, y con la finalidad de conseguir una mayor eficacia en la gestión, en el día de la fecha

RESUELVE

Realizar a favor de **DON GONZALO SANTAMARIA PUENTE** la siguiente **DELEGACION GENERICA:**

SEGURIDAD, PROTECCIÓN CIVIL Y RÉGIMEN INTERIOR

Esta delegación genérica abarcará tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la gestionarlos en general incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros y que a título enunciativo se recogen a continuación:

I.- Facultades que se delegan:

A) En relación a **SEGURIDAD:**

1. Señalar las directrices generales de la Rama de Policía Municipal, Tráfico e Infraestructuras, en la que se interesan los servicios de Seguridad.

2. Hacer cumplir los Bandos y Ordenes emanados de la Alcaldía, las Ordenanzas Municipales y, en general, todas las disposiciones que afecten al Municipio, dentro de las competencias de esta Rama de la Administración Municipal.

3. Proponer la imposición de las sanciones previstas en la legislación vigente a quienes incumplan las normas en el ámbito municipal referentes a su Rama, respetando las competencias que en este particular tengan delegadas otros Órganos Municipales.

4. Proponer la imposición de sanciones por cualquier acto de desobediencia a la Autoridad Municipal en el ámbito de las competencias delegadas por la Alcaldía.

5. Dirigir y organizar el Cuerpo de la Policía Municipal.

6. Ejercer en materia de guardas municipales de campo, guardas particulares de campo, jurados y no jurados, las atribuciones que, confiere a la Alcaldía la legislación en vigor y, en particular, el nombramiento de los mismos.

7. Expedir, controlar y retirar las tarjetas de armas clasificadas en el art. 3, categoría 4ª del vigente Reglamento de Armas, aprobado por Real Decreto 137/93, de 29 de enero y, en general, ejercer todas aquellas funciones atribuidas a la Alcaldía en el citado Reglamento.

8. Ejercer las atribuciones conferidas a la Alcaldía por el Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, aprobado por Real Decreto 2816/82, de 27 de

MOTIVO:
Firmado Digitalmente

HASH DEL CERTIFICADO:
447D5F488D7EBC857D859A44C109CC8AFE99FCF
583F89F71BC1D5EDA1E7230C816796B131031B41

FECHA DE FIRMA:
15/06/2015
15/06/2015

PUESTO DE TRABAJO:
ALCALDESA
SECRETARIO

NOMBRE:
Elena Burrum Sainz de Rozas
FERNANDO A. GINER BRIZ

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Torrelodones - <https://sede.torrelodones.es> - Código Seguro de Verificación: 28250IDOC21FEEED7456A86A4787





agosto, excepto aquellas que por sus propias características técnicas sean competencia de otros servicios municipales.

9. Ejercer las atribuciones conferidas a esta Alcaldía por la Ley Orgánica 1/92, de 21 de Febrero sobre Protección de la Seguridad Ciudadana, en los supuestos contemplados en el art. 23, apartados e), f), g), h), l), m) y ñ), artículo 25 y artículo 26 apartados d), e), g), h), i) y j); así como proponer la imposición de las sanciones que para cada supuesto prevé la propia Ley Orgánica.

10. Ejercer las competencias derivadas de las funciones que la legislación sobre Incendios atribuye a la Alcaldía, así como la facultad de dictar órdenes de ejecución para la subsanación de las deficiencias que se adviertan en materia de seguridad contra incendios y proponer al órgano competente la aplicación de sanciones.

11. Ordenar y regular el uso y utilización normal de las vías públicas, coordinando con el Área de Urbanismo cuanto se refiera al transporte público.

12. Dictar las normas reguladoras de circulación, señalización y estacionamiento y transporte de viajeros y mercancías.

13. Dirigir y regular las actuaciones de ordenación del tráfico a realizar por los efectivos de la Policía Municipal adscritos a tal efecto.

14. Mantener las debidas relaciones con entidades públicas o particulares que presten servicios o tengan competencias en materia de circulación y transportes dentro del término municipal o afecten a las mismas, en coordinación el Area de Urbanismo.

15. Autorizar la circulación de vehículos pesados y caravanas señalando los itinerarios por los que han de discurrir y el correspondiente servicio de acompañamiento por la Policía Municipal.

16. Sancionar las infracciones cometidas a la Ordenanza Municipal de Circulación y Tráfico del Ayuntamiento de Torrelodones.

17. Elevar a la Comisión Informativa correspondiente los asuntos relacionados con las materias de su competencia, siempre que su resolución corresponda al Pleno Municipal o así lo disponga especialmente la Alcaldía o la Junta de Gobierno Local.

B) En relación a **PROTECCIÓN CIVIL:**

1. Ejercer las atribuciones conferidas al Municipio por la Ley 2/85, de 21 de Enero, sobre Protección Civil y demás disposiciones reguladoras de la materia, excepto aquellas que por sus propias características técnicas sean competencia de otros servicios municipales

2. Señalar las directrices generales de los Servicios de Protección Civil.

20. Fijar los criterios con arreglo a los cuales se desarrollará la acción permanente municipal en materia de protección civil.

3. Elaborar los correspondientes planes municipales de protección civil, para su aprobación por los órganos competentes.





SECRETARIA GENERAL

4. Señalar las líneas de actuación preventiva en materia de protección civil en las que podrán integrarse los siguientes aspectos:

5. Realización de pruebas o simulaciones de prevención de riesgos y calamidades públicas.

6. Instalación, organización y mantenimiento de Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento.

7. Promover, organizar y mantener la formación del personal de los servicios relacionados con la Protección Civil.

8. Realización de las actividades necesarias tendentes a la participación voluntaria de los ciudadanos en la protección civil, fundamentalmente en lo relativo a la prevención de situaciones de emergencia que puedan afectarles en el hogar, edificios para uso residencial, etc.

C) En relación a **RÉGIMEN INTERIOR:**

1. Señalar las directrices generales de los Servicios de Régimen Interior, así como la dirección y gestión de los mismos.

2. Realizar cuantas actuaciones sean precisas en materia de suministros de bienes o servicios necesarios para el funcionamiento de la Administración Municipal incluso aquellos cuyo gasto haya de realizarse con cargo a programas cuya gestión genérica esté encomendada a otras Ramas o Áreas de actuación, con excepción de las que específicamente estén encomendadas a las mismas.

3. Dirigir la gestión del Almacén Municipal.

4. Ostentar la Jefatura directa de los Servicios de Comunicaciones (correos, teléfonos, telégrafos, etc.), siendo de su competencia el mantenimiento de sistemas, líneas, etc.

5. Tramitar y gestionar las pólizas de seguros tendentes a cubrir la responsabilidad patrimonial municipal derivada del funcionamiento de sus servicios.

6. Ordenar la utilización del Parque Automovilístico.

7. Controlar consumos de gas, electricidad, agua, etc., adoptando o proponiendo la adopción de las medidas que estime procedentes para mayor economía en el gasto.

8. Gestionar y ordenar los trabajos que deban realizarse en el servicio de fotocopiadoras.

9. Tramitar los expedientes de responsabilidad patrimonial del Ayuntamiento con motivo de los daños y perjuicios causados por el funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos.

10. Otorgar el visto bueno de las certificaciones que se expidan por el Secretario General.

11. Otorgar el visto bueno de los certificados sobre el Padrón Municipal de Habitantes.

12. Expedir los certificados de Residencia y Convivencia.

13. Otorgar el visto bueno en la "Legalización de documentos" que surtan efectos en el extranjero en procedimientos como los de adopción internacional, reagrupación familiar y solicitud de visados, entre otros.





SECRETARIA GENERAL

14. Conformar las propuestas de pago por prestaciones de servicios y construcción de las obras contratadas en materia de su competencia, para su remisión al Área de Hacienda.

15. Ordenar la utilización de espacios físicos en los distintos edificios municipales, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otras áreas.

II. Condiciones específicas de las mismas en la medida en que se concreten o aparten del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico.

La competencia resolutoria de las áreas a las que corresponde la presente delegación corresponderá directamente al Sr. Concejal, salvo cuando la competencia se ha delegado, por el tipo de procedimiento, en la Junta de Gobierno Local.

Dentro de las competencias propias de los servicios delegados, por el Sr. Concejal se llevará a cabo la relación personal y directa de los vecinos del municipio, atendiendo sus sugerencias y problemática, tratando de encauzar las distintas soluciones a través de los medios a su alcance, fomentando en todo momento la participación ciudadana en los asuntos propios de sus competencias.

Asimismo por el Sr. Concejal se instruirán los expedientes sancionadores que se incoen por las infracciones administrativas que se cometan en relación con las áreas a que se refiere esta delegación.

III. Efectos:

A) Las delegaciones conferidas por la presente Resolución al Concejal Delegado indicado, abarcarán tanto la facultad de dirigir los servicios como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

B) La Alcaldía conservará las facultades que se enumeran en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico.

C) La Alcaldía podrá avocar en cualquier momento las competencias delegadas en general o en particular, con arreglo a la legislación vigente sobre procedimiento administrativo común.

D) El destinatario de esta delegación no podrá delegar en un tercero las atribuciones o potestades recibidas por delegación.

La presente delegación de atribuciones surtirá efectos desde el día siguiente al de la fecha de la presente Resolución, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

De la presente delegación se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre.

Corresponderá a esta Alcaldía la interpretación y resolución de todas las cuestiones que puedan producirse sobre el contenido y aplicación de esta Delegación.

IV. La presente delegación requerirá para ser efectiva, su aceptación por parte de la persona delegada.





SECRETARIA GENERAL

No obstante y de conformidad a lo establecido en el Artículo 114 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles comprendidos desde la notificación de esta Resolución, la persona destinataria de la Delegación no hace manifestación expresa ante esta Alcaldía de que no acepte la delegación.

V. Dejar sin efecto cualquier Resolución anterior sobre estructuración y organización de los servicios administrativos, así como todas las delegaciones efectuadas con anterioridad a la presente Resolución.

LA ALCALDESA,

Fdo.: Elena Biurrún Sainz de Rozas.

Resolución firmada en la fecha asociada a la firma digital que consta en el lateral del documento

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO,

Fdo.: Fernando A. Giner Briz.

Tomó razón en la fecha asociada a la firma digital que consta en el lateral del documento

MOTIVO:
Firmado Digitalmente

HASH DEL CERTIFICADO:
447D8F488DD7EBC857D8859A44C109CC8AEE99FCF
583F89F71BC1D5EDA1E7230C816798B131031B41

FECHA DE FIRMA:
15/06/2015
15/06/2015

PUESTO DE TRABAJO:
ALCALDESA
SECRETARIO

NOMBRE:
Elena Biurrún Sainz de Rozas
FERNANDO A. GINER BRIZ

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Torrelodones - <https://sede.torrelodones.es> - Código Seguro de Verificación: 28250IDOC21FEEED7456A86A4787

