



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 LUIS ANGEL COLLADO CUETO** la siguiente **DELEGACION GENÉRICA:**

HACIENDA Y PERSONAL

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 **HACIENDA:**

1. Señalar las directrices generales del Área de Hacienda y Economía.
2. Formar el presupuesto general municipal y remitirlo al Pleno de la Corporación para su aprobación, enmienda o devolución.
3. Ordenar la incoación de expedientes de modificación de créditos presupuestarios y elevar la propuesta de resolución al organismo competente.
4. Proponer la aprobación de operaciones de crédito y tesorería, así como la emisión y amortización de empréstitos y demás operaciones de gestión del endeudamiento municipal, incluyendo las destinadas a cobertura de riesgos derivados de la evolución de los tipos de interés y tipos de cambio.
5. Planificar la actuación económica y financiera de la Corporación, mediante la utilización de, entre otros, los instrumentos contemplados en la Ley de Haciendas Locales.
6. La superior dirección de los Servicios de Intervención General y Tesorería Municipal, sin perjuicio de las funciones que legalmente corresponden a sus titulares.
7. Conformar las cuentas, general del presupuesto, de la administración del patrimonio, de la tesorería y de valores independientes y auxiliares del presupuesto.





8. Proponer la aprobación de los coeficientes de actualización de precios de los contratos en que proceda. Dichos coeficientes de actualización se aplicarán sobre los precios adjudicados en origen de su correspondiente baja de adjudicación.

9. Entender en los asuntos de cuya resolución puedan derivarse compromisos y obligaciones de contenido económico.

10. Proponer y elaborar los proyectos relativos a la imposición, supresión y ordenación de los tributos municipales y de los precios públicos, así como la modificación de las ordenanzas reguladoras de los expresados ingresos.

11. Dirigir, una vez hayan sido aprobadas, la aplicación de las ordenanzas reguladoras de los distintos ingresos del Ayuntamiento.

12. Formular las propuestas de convenio o concierto para el pago de las deudas por los ingresos municipales.

13. Proponer el reconocimiento y liquidación de los derechos tributarios y los recursos procedentes de los precios públicos.

14. Proponer el reconocimiento o declaración de los beneficios fiscales.

15. Proponer la disposición previo cumplimiento de los requisitos legales exigibles, la suspensión del procedimiento recaudatorio, el fraccionamiento o aplazamiento de pagos, la incautación o liberación de los depósitos constituidos a resultas de las reclamaciones que se promuevan, sin el perjuicio de las facultades atribuidas en esta materia.

16. Formular la declaración de fallidos.

17. Dirigir la inspección de tributos, así como la gestión tributaria que a través de la misma se desarrolla.

18. Aceptar o rechazar el aval bancario como forma de prestación de las garantías provisionales y definitivas de los contratos, así como ordenar la devolución de las fianzas constituidas.

19. Elevar a las Comisiones Informativas correspondientes 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.

20. Ordenar pagos y reconocimiento de obligaciones.

B) En relación a **PERSONAL**:

1. La Jefatura directa del personal de la Corporación, salvo el ejercicio de la Jefatura de la Policía Municipal.





2. Proponer lo que estime oportuno sobre las convocatorias derivadas de la oferta anual de empleo público, de conformidad con las bases aprobadas por la Junta de Gobierno Local, los vocales titulares y suplentes de los tribunales calificadoros de las pruebas selectivas que se convoquen, así como el informe y propuesta, en relación con los recursos de alzada que se interpongan contra las resoluciones de dichos tribunales; nombramiento de funcionarios de carrera de la Corporación a propuesta del tribunal, a quienes superen las correspondientes pruebas, excepto si han de portar armas.

3. Proponer la aprobación de las convocatorias y los sistemas para la provisión de puestos de trabajo, y los cambios de destino del personal de la Corporación.

4. Proponer el contratar, despedir y declarar la extinción de los contratos del personal laboral de la Corporación, asignar al mismo a los distintos puestos previstos en las correspondientes relaciones aprobadas por la Corporación, de acuerdo con la legislación laboral, así como adoptar las decisiones que corresponda en materia de Seguridad Social.

5. Proponer las Resoluciones que procedan sobre las facultades atribuidas por la legislación vigente a esta Alcaldía, en relación con el régimen disciplinario de todo el personal, salvo la de sancionar a los funcionarios que usen armas, efectuando al respecto las propuestas correspondientes.

Para los Funcionarios de Habilitación Estatal, se estará a lo dispuesto el Estatuto Básico del Empleado Público y en el Real Decreto 1174/87 del 18 de septiembre.

6. Proponer la declaración de situaciones administrativas y la jubilación de todo el personal, así como el ejercicio de aquellas facultades conferidas a esta Alcaldía por los convenios colectivos municipales o por los acuerdos plenarios que regulen las condiciones de trabajo.

7. Proponer a la Alcaldesa cuanto se refiera al régimen retributivo del personal y, en especial, la asignación individualizada del complemento de productividad y de las gratificaciones, conforme a las normas estatales relativas al personal al servicio de las Corporaciones Locales, efectuando las propuestas correspondientes.

8. El reconocimiento, abono y retención de cantidades de toda índole derivadas de la gestión de los servicios de personal (retribuciones, seguridad social, centros hospitalarios, consignaciones, ayudas económicas, indemnizaciones, seguros, etc.), firmando para ello los documentos precisos.

9. Dar cumplimiento al contenido de los mandamientos y exhortos provenientes de las autoridades judiciales relacionadas con el personal.





SECRETARIA GENERAL

10. La programación y gestión de los Planes de Formación del Personal municipal.

11. Mantener las relaciones con las organizaciones sindicales y desarrollar la política municipal en esta materia.

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 hacienda y personal, 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.

MOTIVO:
Firmado Digitalmente

HASH DEL CERTIFICADO:
447D5F488DD7EBC857D859A44C109CC8AFE99FCF
583F89F71BC1D5EDA1E7230C816798B131031B41

FECHA DE FIRMA:
15/06/2015
16/06/2015

PUESTO DE TRABAJO:
ALCALDESA
SECRETARIO

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

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Torrelodones - <https://sede.torrelodones.es> - Código Seguro de Verificación: 28250IDOC241073D85328B7B40BE





SECRETARIA GENERAL

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.

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

