

Sin traducir

Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de organización y competencias del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte

Marginal: ANM 2019\63

Tipo de Disposición: Sin traducir

Fecha de Disposición: 04/07/2019

Publicaciones:

- BO. Ayuntamiento de Madrid 08/07/2019 num. 8434 pag. 9-40

Afecta a:

- Deja sin efecto Acuerdo de 29 de octubre de 2015 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de organización y competencias del Área de Gobierno de Cultura y Deportes ANM 2015\69

El artículo 14.3 h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, asigna al Alcalde la competencia para acordar al inicio del mandato el número, denominación y competencias de las áreas en las que se estructura la Administración municipal, en el marco de las normas orgánicas aprobadas por el Pleno. Mediante Decreto de 15 de junio de 2019 del Alcalde se ha establecido el número, denominación y competencias de las áreas en las que se estructura la Administración municipal ejecutiva.

Al amparo de dichas previsiones, el presente acuerdo tiene por finalidad establecer la organización y competencias del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte, realizando una distribución competencial entre sus distintos órganos superiores y directivos que permita una utilización eficaz y eficiente de los recursos municipales, así como un mejor servicio público para los ciudadanos, todo ello en el marco del Acuerdo de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid 20192023.

El artículo 17.1 h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid asigna a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid la competencia general para establecer la organización y estructura de la Administración municipal ejecutiva, en el marco de las normas orgánicas aprobadas por el Pleno.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17.2 y 55 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, 19 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid y 4 del Reglamento por el que se regulan las funciones de fe pública en el Ayuntamiento de Madrid y sus organismos públicos, a propuesta de la titular del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid en su reunión de 4 de julio de 2019,

ACUERDA

Aprobar el Acuerdo de 4 julio de 2019, de organización y competencias del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte que se adjunta como Anexo.

Madrid, a 4 de julio de 2019.- La Secretaria de la Junta de Gobierno, Begoña Villacís Sánchez.

ANEXO

1º.- Organización del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte.

El Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte se organiza para el ejercicio de sus competencias en los siguientes órganos directivos, subdirecciones generales y empresas, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinen en la relación de puestos de trabajo:

1. Coordinación General de Cultura.
 - 1.1. Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Museos.
 - 1.1.1. Subdirección General de Bibliotecas y Archivos.
 - 1.1.2. Subdirección General de Museos y Exposiciones.
 - 1.2. Dirección General de Programas y Actividades Culturales.
 - 1.2.1. Subdirección General de Coordinación y Cultura.
 - 1.3. Dirección General de Patrimonio Cultural.
 - 1.3.1. Subdirección General de Patrimonio Cultural.
 - 1.3.2. Subdirección General de Paisaje Urbano y Arte Público.
2. Secretaría General Técnica, con rango de Dirección General.
 - 2.1. Subdirección General de Gestión Económica y Contratación.
- 2.2. Subdirección General de Régimen Jurídico y Personal.
 3. Área Delegada de Turismo.
 4. Área Delegada de Deporte.
- 4.1. Dirección General de Deporte.
 - 4.1.1. Subdirección General para la extensión, la promoción y el fomento de la actividad física y la práctica deportiva.
 - 4.1.2. Subdirección General para el desarrollo de equipamientos, sostenibilidad y nuevas tecnologías en el deporte.

4.1.3. Subdirección General para la gestión, coordinación y proyección del deporte en la ciudad de Madrid.

4. Empresa municipal "Madrid Destino Cultura Turismo y Negocio, S.A."

2º.- Competencias del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte.

1. De conformidad con lo previsto en el Decreto del Alcalde de 15 de junio de 2019 por el que se establece el número, denominación y competencias de las Áreas en las que se estructura la Administración del Ayuntamiento de Madrid, corresponden al Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte las competencias ejecutivas en materia de programación de actividades culturales; archivos, bibliotecas y museos; patrimonio cultural e histórico; monumentos municipales; paisaje urbano; promoción turística; promoción de Madrid en el exterior; programación deportiva y de eventos deportivos.

2. Al Área Delegada de Turismo dependiente del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte le corresponde, bajo la superior dirección del titular del Área de Gobierno, el desarrollo y la ejecución de las políticas municipales en materia de promoción turística y promoción de Madrid en el exterior.

3. Al Área Delegada de Deporte dependiente del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte le corresponde, bajo la superior dirección del titular del Área de Gobierno, el desarrollo y la ejecución de las políticas municipales en materia de programación deportiva y de eventos deportivos.

4. En el ámbito material de competencias previsto en el punto 1, se delegan en el titular del Área de Gobierno, de las Áreas Delegadas y en sus órganos directivos las competencias que se relacionan en los siguientes apartados.

3º.- Titular del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte.

1. Competencias generales.

1.1. Dirigir e impulsar las políticas municipales.

1.2. Garantizar el cumplimiento de las ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones legales de aplicación en el municipio.

1.3. Dictar instrucciones para dirigir la actividad de los órganos y organismos que integran el Área de Gobierno o las Áreas Delegadas, así como ejercer las competencias que la legislación de contratos del sector público atribuye a los titulares de los órganos de los que dependan los poderes adjudicadores que no tengan la consideración de Administraciones Públicas, sin perjuicio de las competencias del Área de Gobierno de Hacienda y Personal.

1.4. Ejercer acciones administrativas en materias de la competencia del Alcalde.

1.5. Contestar a los requerimientos efectuados por la Administración General del Estado o de las Comunidades Autónomas en virtud de lo previsto en los artículos 65 y 67 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y a los efectuados por cualquier Administración Pública en virtud de lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

1.6. Resolver las solicitudes formuladas por los concejales en ejercicio de su derecho a la información administrativa, que se remitirá al grupo correspondiente a través del Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias.

1.7. Aprobar la asignación y cambio de denominación de centros y edificios municipales adscritos al Área de Gobierno o a las Áreas Delegadas, que no tengan carácter singular.

1.8. Celebrar convenios con otras Administraciones y Entidades públicas y privadas para el desarrollo y ejecución de las competencias del Área de Gobierno o de las Áreas Delegadas, salvo los convenios en materia deportiva, y los siguientes que, en esta u otras materias, se reserva el Alcalde: los convenios que se suscriban con la Administración General del Estado y firmen los Ministros, los que suscriban con Comunidades Autónomas y firmen sus Presidentes y los que se suscriban con otros Ayuntamientos y firmen sus respectivos Alcaldes, así como los que revistan una especial relevancia institucional apreciada por el Alcalde o por el titular del Área de Gobierno o de las Áreas delegadas correspondientes.

1.9. Convocar y conceder subvenciones, así como formular la solicitud a otras Administraciones Públicas de aquellas que incidan en su ámbito competencial.

Asimismo, aprobar los planes estratégicos de subvenciones, previo informe del área de gobierno competente en materia de hacienda.

2. *Competencias específicas.*

- 2.1. Coordinar, dirigir y supervisar la acción de las Áreas Delegadas y órganos directivos dependientes del Área de Gobierno. La coordinación se extenderá al ámbito de las relaciones externas con otras Áreas de la Administración municipal y otras Administraciones Públicas.
- 2.2. Elevar al órgano competente las propuestas de asignación y cambio de denominación de vías y espacios urbanos, así como edificios y monumentos singulares de titularidad municipal.
- 2.3. Promover las infraestructuras y el tejido cultural y deportivo.
- 2.4. Establecer las directrices de la proyección cultural de la ciudad de Madrid en el ámbito nacional e internacional.
- 2.5. Proponer, al órgano competente, la concesión de premios y otras distinciones de carácter cultural y deportivo.
- 2.6. Desarrollar las relaciones ordinarias derivadas de la adscripción de las empresas públicas de conformidad con lo previsto en el apartado primero del presente acuerdo.
- 2.7. Establecer los criterios de gestión de las instalaciones deportivas municipales, que deberán ser ejecutados por los restantes órganos del Área de Gobierno y por los Distritos.

3. Gastos.

- 3.1. Autorizar y disponer gastos que se efectúen con cargo a partidas cuya gestión les corresponda, cuando su importe sea superior a 120.000 euros e inferior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes.
- 3.2. Autorizar y disponer gastos cuya cuantía sea igual o superior a las citadas en el punto 3.1, siempre que dichos gastos deriven de la revisión de precios de un contrato o de contratos de obras tramitados por el procedimiento abierto simplificado.
- 3.3. Disponer el gasto, cuando la autorización del mismo sea competencia de la Junta de Gobierno, salvo cuando dichos gastos deriven de la revisión de precios de un contrato, en cuyo caso esta competencia corresponderá al órgano de contratación.
- 3.4. Reconocer y liquidar las obligaciones cuando su importe sea superior a 120.000 euros.
- 3.5. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones derivados del cumplimiento de las sentencias y otras resoluciones judiciales referentes a disposiciones y actos adoptados en el ámbito de las competencias del Área de Gobierno y de las Áreas Delegadas con independencia de su importe.
- 3.6. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones derivados del cumplimiento de sentencias relativas a resoluciones de solicitudes de abono de intereses de demora dictadas por el titular del Área de Gobierno de Hacienda y Personal en relación con los expedientes de contratación tramitados por los órganos del Área de Gobierno y de las Áreas Delegadas.
- 3.7. Aprobar, tras los trámites oportunos, las cuentas a justificar correspondientes a las partidas de gasto cuya gestión les corresponda.
- 3.8. Dejar sin efecto las autorizaciones y, en su caso, disposiciones de gasto derivadas de expedientes que hayan sido autorizados por la Junta de Gobierno.

4. Contratación.

Realizar contrataciones de toda clase cuando su importe sea superior a 120.000 euros.

5. Gestión económica.

- 5.1. Gestionar, en el ámbito de sus respectivas competencias materiales, los ingresos no tributarios que, a título indicativo, se concretan en multas y sanciones pecuniarias.
Esta delegación comprenderá todas las facultades de gestión que correspondan de acuerdo con su naturaleza, sin perjuicio de las que tenga atribuidas el titular del Área de Gobierno de Hacienda y Personal y la Agencia Tributaria Madrid.
- 5.2. Aprobar o modificar las tarifas de los servicios públicos de competencia municipal prestados bajo la forma de gestión directa por sociedad mercantil de capital íntegramente municipal, respecto de la sociedad mercantil adscrita al Área de Gobierno o a las Áreas Delegadas.

La aprobación se realizará previa propuesta motivada de cada empresa.

6. Patrimonio.

- 6.1. Gestión patrimonial.

- a) Afectar, desafectar y mutar el destino de bienes y derechos integrantes del Patrimonio especial histórico y cultural.
- b) Adscribir y desadscribir bienes y derechos integrantes del Patrimonio especial histórico cultural.
- c) Adquirir, enajenar, permutar, arrendar, acordar la cesión gratuita y demás negocios jurídicos patrimoniales sobre bienes inmuebles integrantes del Patrimonio especial histórico cultural.
- d) Arrendar inmuebles para el desarrollo de actividades deportivas. 6.2. Concesiones, autorizaciones y cesiones gratuitas.
 - a) Otorgar las concesiones y autorizaciones de uso respecto de los bienes y derechos adscritos al Área de Gobierno y a las Áreas Delegadas.
 - b) Otorgar las autorizaciones de uso previstas en los artículos 89 y 90 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas que amparen la utilización de los bienes y derechos adscritos al Área de Gobierno y a las Áreas Delegadas.
 - c) Otorgar las concesiones en vías públicas, paseos, parques y espacios públicos municipales en el ámbito de sus respectivas competencias materiales, y, en todo caso, cuando afecten a más de un Distrito.

Cuando la concesión se otorgue como contraprestación en un contrato de ejecución y mantenimiento, o sólo mantenimiento de obra pública, la competencia corresponderá al órgano competente para la adjudicación de dicho contrato.

En ambos casos, se emitirá informe previo por el Área de Gobierno de Obras y Equipamientos cuando la ocupación se efectúe en vías, espacios públicos o paseos, y por el Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad cuando dicha ocupación se efectúe en parques, jardines u otras zonas verdes.

Las concesiones podrán ser otorgadas por uno o, en su caso, varios Concejales Presidentes, cuando por sus especiales características técnicas, económicas, por razones de proximidad, de mejora de la gestión u otras similares, así se establezca por Acuerdo de la Junta de Gobierno a propuesta del titular del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos.

- d) Acordar la cesión gratuita de los bienes muebles y semovientes adscritos al Área de Gobierno y a las Áreas Delegadas.

7. Encomiendas de gestión y encargos a medios propios personificados. 7.1. Encomiendas de gestión.

Celebrar y firmar los acuerdos de encomienda de gestión entre órganos administrativos o entidades de Derecho público a los que hace referencia el artículo 11.3 a) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El acuerdo deberá ser firmado también por el representante de la entidad correspondiente, de conformidad con lo que establezca su normativa específica.

Estos acuerdos de encomienda de gestión deberán ser publicados en el "Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid", sin perjuicio de su publicación en el "Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid".

En los supuestos contemplados en el artículo 11.3 b) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en los que la encomienda deba formalizarse mediante la firma del correspondiente convenio por realizarse con órganos o entidades de otra Administración Pública, se estará a lo dispuesto en el punto 1.8.

7.2. Encargos a medios propios personificados.

Conferir mediante decreto los encargos a aquellos entes, organismos y resto de entidades del sector público que tengan la consideración de medios propios personificados del Ayuntamiento de Madrid, en aplicación de la legislación de contratos de sector público.

La compensación a percibir se establecerá por referencia a tarifas aprobadas mediante decreto del titular del Área de Gobierno o del Área Delegada a la que se encuentre adscrita la entidad de acuerdo con lo previsto en la legislación de contratos del sector público.

Cuando los encargos a medios propios personificados llevan consigo una prestación de actividades que suponga el abono de tarifas por los usuarios, su cuantía deberá determinarse en el mismo decreto en el que se confieran aquellas, de acuerdo con las directrices fijadas por la Junta de Gobierno.

- 8. *Sanciones y multas coercitivas.*

8.1. Imponer las sanciones administrativas cuyo importe supere 60.000 euros o impliquen el cierre, clausura, precintado, suspensión o cese de actividades o de alguno de sus elementos e instalaciones por un período superior a dos años.

8.2. Imponer las multas coercitivas previstas por las disposiciones vigentes, cuando su importe supere 30.000 euros.

9. *Reclamaciones y recursos.*

9.1. Resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión presentados contra los actos dictados por el titular del Área de Gobierno.

9.2. Ejercer las facultades de revisión de oficio reguladas en el Capítulo I del Título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando el acto objeto de revisión se hubiera dictado por el titular del Área de Gobierno o por órganos dependientes del mismo en virtud de competencias delegadas en este acuerdo.

No obstante lo anterior, la rectificación de errores regulada en el artículo 109.2 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se delega en el órgano que hubiera dictado el acto objeto de rectificación.

4º.- Coordinación General de Cultura.

1. Competencias generales.

Coordinar, dirigir y supervisar la acción de las direcciones generales de la Coordinación General.

2. *Competencias específicas.*

2.1. Desarrollar la política de comunicación y difusión de las actividades del Área de Gobierno en materia cultural.

2.2. Fijar criterios de actuación común en materia cultural dirigidos a los Distritos en el ejercicio de las competencias específicas del Área, pudiendo dictar instrucciones generales para mejor desarrollo de las mismas.

2.3. Colaborar con el área competente en materia de participación ciudadana en el desarrollo de las iniciativas ciudadanas y plataformas de participación en el ámbito de las competencias específicas en materia cultural.

2.4. Desarrollar la planificación y evaluación de la política cultural del Ayuntamiento de Madrid.

2.5. Establecer los criterios para la gestión y uso de espacios municipales al servicio de la creación, promoción, producción y desarrollo de la cultura, así como coordinar del resto de recursos culturales del Área de Gobierno.

3. *Gastos.*

3.1. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones de los programas presupuestarios de los que sea responsable, cuyo importe no supere los 120.000 euros.

3.2. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones de los programas presupuestarios correspondientes a las direcciones generales dependientes del mismo, cuyo importe sea superior a 60.000 euros y no supere los 120.000 euros.

3.3. Dejar sin efecto las autorizaciones y, en su caso, disposiciones de gasto derivadas de expedientes que hayan sido autorizados por la Junta de Gobierno.

4. *Contratación.*

4.1. Realizar contrataciones de toda clase, que se imputen a los programas presupuestarios de los que sean responsables, cuyo importe no supere los 120.000 euros.

4.2. Realizar contrataciones de toda clase, que se imputen a los programas presupuestarios correspondientes a las direcciones generales dependientes del mismo, cuyo importe sea superior a 60.000 euros y no supere los 120.000 euros.

5. *Gestión de procedimientos.*

5.1. Notificar a los interesados las resoluciones administrativas.

5.2. Acordar la conclusión y archivo de los expedientes que aparezcan ultimados en todos sus trámites.

5.3. Formular las propuestas de resolución de los decretos que hayan de ser adoptados por el titular del Área de Gobierno.

5.4. Formular las propuestas de suscripción de los convenios competencia del Área de Gobierno.

6. *Reclamaciones y recursos.*

Resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión presentados contra los actos dictados por la Coordinación General.

5º.- Secretaría General Técnica de Cultura, Turismo y Deporte.

1. Régimen jurídico.

- 1.1. Preparar los asuntos que el titular del Área de Gobierno eleve a la Junta de Gobierno y al Pleno.
- 1.2. Participar en la Comisión Preparatoria de la Junta de Gobierno a la que se refiere el artículo 29 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.
- 1.3. Gestionar las relaciones con los Tribunales de Justicia en relación con los expedientes tramitados por el Área de Gobierno y de las Áreas Delegadas, sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos municipales.

2. Régimen interior.

- 2.1. Atender las necesidades del Área de Gobierno y de las Áreas Delegadas en bienes y servicios, sin perjuicio de las competencias atribuidas a las direcciones generales de las Áreas.
- 2.2. Organizar los efectivos personales para traslado de documentación, control de correo, así como la organización del servicio de los conductores adscritos al Área de Gobierno y a las Áreas Delegadas, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Hacienda y Personal en materia de Recursos Humanos.
- 2.3. Proponer la adquisición de equipos informáticos del Área de Gobierno y de las Áreas Delegadas.

3. Gestión presupuestaria.

- 3.1. Elaborar la propuesta del presupuesto anual de la Secretaría General Técnica y la coordinación del resto de las propuestas de las direcciones generales del Área de Gobierno y de las Áreas Delegadas, con excepción del capítulo 1.
- 3.2. Supervisar y evaluar la ejecución del presupuesto asignado al Área de Gobierno y a las Áreas Delegadas.
- 3.3. Proponer las modificaciones presupuestarias que afecten a los programas presupuestarios del Área de Gobierno y de las Áreas Delegadas, con excepción de las referentes al capítulo 1.

4. Recursos humanos, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Hacienda y Personal en esta en materia.

- 4.1. Realizar las solicitudes referentes a estructura orgánica, relación de puestos de trabajo y plantilla presupuestaria del Área de Gobierno y de las Áreas Delegadas.
- 4.2. Proponer la provisión de los puestos de trabajo adscritos al Área de Gobierno y a las Áreas Delegadas mediante libre designación, concurso y concurso específico, así como proponer las contrataciones laborales temporales, interinajes, comisiones de servicio, adscripciones provisionales, traslados de personal laboral y, en general, de todo lo que afecte a la gestión del personal adscrito al Área de Gobierno y a las Áreas Delegadas.
- 4.3. Coordinar los Planes de formación del personal municipal en lo que se refiere al personal del Área de Gobierno y de las Áreas Delegadas.
- 4.4. Desarrollar las funciones de acreditación y registro de las identidades de los empleados públicos adscritos a los puestos de trabajo del Área de Gobierno y de las Áreas Delegadas.
- 4.5. Controlar las emisiones, revocaciones y suspensiones de certificados de empleado público en su ámbito y la coordinación con los órganos competentes en materia de recursos humanos, a efectos de supervisar la vigencia y las actualizaciones necesarias de los datos resultantes de cambios en las situaciones administrativas de los empleados municipales.

5. Gestión de fondos documentales.

- 5.1. Gestionar los fondos documentales y difundir los datos y publicaciones en relación con las materias de la competencia del Área de Gobierno y de las Áreas Delegadas sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos en materia de estadística.
- 5.2. Proponer la determinación de los precios de las publicaciones editadas por el Área de Gobierno y las Áreas Delegadas.

6. Registro y atención al ciudadano.

Gestionar las funciones de registro de solicitudes, escritos y comunicaciones, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos.

7. *Gastos.*

7.1. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones que se imputen a los programas presupuestarios que les correspondan, cuyo importe no supere los 120.000 euros.

7.2. Dejar sin efecto las autorizaciones y, en su caso, disposiciones de gasto derivadas de expedientes que hayan sido autorizados por la Junta de Gobierno.

8. *Contratación.*

8.1. Realizar contrataciones de toda clase, que se imputen a los programas presupuestarios que les correspondan, cuando su importe no supere los 120.000 euros.

8.2. Tramitar los expedientes de contratación que sean de la competencia del Área de Gobierno y de las Áreas Delegadas, sin perjuicio de las competencias atribuidas a los órganos directivos del Área.

8.3. Llevar a cabo las publicaciones que deban realizarse en el perfil de contratante.

9. *Gestión económica.*

9.1. Supervisar los expedientes de gasto del Área de Gobierno y de las Áreas Delegadas.

9.2. Gestionar, a través de la Habilitación de Pagos, los anticipos de caja fija y libramientos a justificar correspondientes al presupuesto del Área de Gobierno y de las Áreas Delegadas sin perjuicio de las competencias atribuidas a las direcciones generales del Área.

10. *Patrimonio.* 10.1. *Inventario.*

Formar, actualizar y custodiar el catálogo de bienes muebles no incluidos en el Inventario del Ayuntamiento de Madrid correspondiente al Área de Gobierno y a las Áreas Delegadas, en los términos que se determinen mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno.

1. *Gestión de procedimientos.*

11.1. Notificar a los interesados las resoluciones administrativas.

11.2. Acordar la conclusión y archivo de los expedientes que aparezcan ultimados en todos sus trámites.

11.3. Formular las propuestas de resolución de los decretos que hayan de ser adoptados por el titular del Área de Gobierno y de las Áreas Delegadas.

11.4. Elevar al titular del Área de Gobierno y de las Áreas Delegadas, para la adopción del correspondiente decreto, las propuestas de resolución formuladas por los órganos directivos del Área de Gobierno.

11.5. Ordenar la publicación de disposiciones y resoluciones administrativas correspondientes al ámbito material de competencias del Área de Gobierno y de las Áreas Delegadas, sin perjuicio de las competencias que correspondan al Director de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno.

11.6. Tramitar los convenios competencia del Área de Gobierno y de las Áreas Delegadas y elevar al titular del Área de Gobierno la propuesta de suscripción formulada por el correspondiente órgano directivo.

11.7. Para el ejercicio de sus competencias, el titular de la Secretaría General Técnica podrá recabar de los órganos directivos y empresas del Área de Gobierno y de las Áreas Delegadas cuantos informes, datos y documentos considere oportunos.

12. *Competencias específicas.*

Emitir informe en relación con los expedientes para la asignación y cambio de denominación de vías, espacios urbanos, edificios y monumentos singulares en los supuestos previstos en la Ordenanza reguladora de la denominación y rotulación de vías y espacios urbanos, así como edificios y monumentos de titularidad municipal y de la numeración de fincas y edificios, de 24 de abril de 2013.

13. *Transparencia.*

Tramitar y resolver las solicitudes de acceso a la información pública y de reutilización de información pública, presentadas al amparo de la Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid y de la normativa estatal y autonómica, referidas al ámbito material de competencias del Área de Gobierno y de las Áreas Delegadas, sin perjuicio de las competencias delegadas en el órgano directivo competente en materia de transparencia.

14. *Reclamaciones y recursos.*

Resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión presentados contra los actos dictados por la Secretaría General Técnica.

6º.- Competencias de las direcciones generales del Área de Gobierno y de las Áreas Delegadas.

1. Gastos.

1.1. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones que se imputen a los programas presupuestarios que les correspondan, cuyo importe no supere los 60.000 euros.

1.2. Dejar sin efecto las autorizaciones y, en su caso, disposiciones de gasto derivadas de expedientes que hayan sido autorizados por la Junta de Gobierno.

2. Contratación.

Realizar contrataciones de toda clase que se imputen a los programas presupuestarios que les correspondan, cuyo importe no supere los 60.000 euros

3. Gestión económica.

3.1. Gestionar los ingresos no tributarios que, a título indicativo, se concretan en:

- a) Precios públicos y otros ingresos de derecho público.
- b) Transferencias corrientes y de capital.
- c) Derechos de superficie.
- d) Ingresos por aprovechamientos urbanísticos.
- e) Ventas y otros ingresos de derecho privado.
- f) Cánones derivados de concesiones administrativas, salvo cuando aquellos revistan la naturaleza jurídica de tasas.

3.2. Esta delegación comprenderá todas las facultades de gestión que correspondan de acuerdo con su naturaleza, sin perjuicio de las que tenga atribuidas el titular del Área de Gobierno de Hacienda y Personal y la Agencia Tributaria Madrid.

4. Sanciones y multas coercitivas.

4.1. Imponer las sanciones administrativas cuyo importe no supere 60.000 euros, sin perjuicio de la imposición de las sanciones que de forma particular pudiera corresponder a cada dirección general.

4.2. Imponer las multas coercitivas previstas por las disposiciones vigentes, cuando su importe no supere 30.000 euros, sin perjuicio de la imposición de las multas coercitivas que de forma particular pudiera corresponder a cada dirección general.

5. Gestión de procedimientos.

5.1. Notificar a los interesados las resoluciones administrativas.

5.2. Acordar la conclusión y archivo de los expedientes que aparezcan ultimados en todos sus trámites.

5.3. Conceder cualquier tipo de licencia, sin perjuicio de las previstas expresamente en el presente acuerdo.

5.4. Formular las propuestas de resolución de los decretos que hayan de ser adoptados por el titular del Área de Gobierno y de las Áreas Delegadas.

5.5. Formular las propuestas de suscripción de los convenios competencia del Área de Gobierno y del Áreas Delegadas.

6. Reclamaciones y recursos.

Resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión presentados contra los actos dictados por cada dirección general.

7º.- Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Museos.

1. Competencias específicas.

1.1. Bibliotecas y archivos.

- a) Proteger, gestionar y fomentar el acceso al patrimonio bibliográfico y documental municipal.
-) Crear, dirigir, gestionar y fomentar el acceso a la red de bibliotecas del Ayuntamiento de Madrid, compuesta por las bibliotecas públicas y las especializadas.
- b) Gestionar el Archivo de Villa y protección de la documentación histórica que conserva.
- c) Catalogar, conservar, acrecentar y difundir los bienes culturales adscritos a bibliotecas y archivos.
- d) Promover el conocimiento, la consulta y la investigación de los bienes adscritos a bibliotecas y archivos, mediante la incorporación de nuevas tecnologías con el fin de garantizar la accesibilidad a los mismos.

- e) Impulsar y programar actuaciones y actividades dirigidas a fomentar, promover y difundir el libro, el patrimonio documental y la lectura.
 - f) Promover la acción cultural en los centros dependientes de la Dirección General, mediante la programación de actividades culturales en colaboración con la Dirección General de Programas y Actividades Culturales, con la participación de la ciudadanía, y de los distintos agentes y sectores vinculados a la acción cultural en la ciudad de Madrid.
 - g) Desarrollar la política de publicaciones del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte y elaborar propuestas para la determinación de licencias y precios de publicaciones del Área de Gobierno.
 - h) Promover actuaciones y convenios de colaboración con otras Administraciones Públicas y con entidades públicas y privadas en el ámbito de su competencia.
 - i) Participar en redes nacionales e internacionales de bibliotecas y archivos destinadas a la interconexión de sus fondos y a la universalización del acceso al conocimiento.
 - j) Promover metodologías, marcos normativos y tecnologías destinadas a la difusión con licencias libres de los fondos bajo la competencia de la Dirección General.
- 1.2. Museos y colecciones.
- a) Dirigir, gestionar y crear museos y colecciones de titularidad municipal.
 - b) Dirigir y gestionar los espacios museísticos e inmuebles adscritos al Área de Gobierno en los que se permita la visita pública.
 - c) Catalogar, conservar, restaurar, ampliar y difundir los bienes culturales integrantes de los museos y colecciones municipales.
 - d) Asesorar técnicamente para conservar preventivamente, documentar y comunicar el Patrimonio Histórico mueble de propiedad municipal adscrito a otras unidades, instituciones u organismos municipales.
 - e) Promover y gestionar las exposiciones en los centros dependientes de la Dirección General. f) Promover y gestionar actuaciones y convenios de colaboración con otras Administraciones Públicas y con entidades públicas y privadas en materia de exposiciones en centros dependientes de la Dirección General.
 - f) Coordinar y asesorar las exposiciones y proyectos museísticos que se realicen por el Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte.
 - g) Participar en redes nacionales e internacionales de museos destinadas a la interconexión de sus fondos y a la universalización del acceso al conocimiento.
- 1.3. Gestión de otros centros.
- a) Dirigir y gestionar el Planetario Municipal.
 - b) Dirigir y gestionar las instalaciones del Espacio Cultural Conde Duque.
- 1.4. Digitalización.
- a) Digitalizar el patrimonio bibliográfico, documental y artístico del Ayuntamiento de Madrid, con el fin de promover su conservación, su conocimiento y accesibilidad.
 - b) Difundir los contenidos digitales de carácter cultural.

8º.- Dirección General de Programas y Actividades Culturales.

1. Competencias específicas.

- 1.1. Coordinar la promoción de la cultura en materia de artes plásticas, artes escénicas, música, cine y otras disciplinas artísticas realizadas por el Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte.
- 1.2. Programar, organizar y gestionar proyectos culturales en los ámbitos de competencia de la Dirección General.
- 1.3. Fomentar y apoyar a los distintos agentes y sectores vinculados a la creación cultural en la ciudad de Madrid.
- 1.4. Impulsar y sostener redes de colaboración cultural en el ámbito local, estatal e internacional.
- 1.5. Programar, organizar y gestionar festivales culturales, fiestas, e iniciativas de interés público en interlocución y colaboración con los agentes culturales y la ciudadanía.
- 1.6. Poner en marcha programas que fomenten el acceso de la ciudadanía a la cultura en sus múltiples manifestaciones.
- 1.7. Gestionar la Banda Sinfónica Municipal.
- 1.8. Gestionar y adquirir las placas del Plan Memoria de Madrid.

1.9. Emitir informe a las propuestas de placas conmemorativas de los Distritos.

9º.- Dirección General de Patrimonio Cultural.

1. Competencias específicas.

1.1. Intervención en el paisaje urbano.

- a) Definir las líneas de actuación en materia de calidad del paisaje urbano junto con el resto de áreas competentes.
- b) Intervenir sobre el paisaje urbano en colaboración con los actores sociales y culturales de la ciudad.
- c) Coordinar las actuaciones de los distintos órganos y servicios municipales en materia de paisaje urbano, con el asesoramiento de aquellos órganos colegiados que se creen.
- d) Promover la participación de los agentes culturales, económicos, sociales y de los ciudadanos para la mejora de la calidad del paisaje urbano.
- e) Instalar, conservar y mantener las placas conmemorativas del Plan Memoria de Madrid.
- f) Adquirir, instalar, conservar y mantener las placas conmemorativas de la Memoria Histórica y Víctimas del Terrorismo.

1.2. Patrimonio Histórico y Monumentos Municipales.

- a) Coordinar actividades municipales sectoriales que afecten al Patrimonio Histórico, incluidos los Jardines Históricos y el Patrimonio inmaterial en el ámbito municipal y presencia en los órganos colegiados cuya competencia afecte a esa materia.
- b) Informar preceptivamente y con carácter vinculante toda actuación de restauración del patrimonio histórico mueble e inmueble de titularidad municipal, entendiéndose por tal el regulado en la Ley 3/2013, de 18 de junio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid.
- c) Ejercer la iniciativa y colaborar con los órganos competentes para la redacción y revisión de los instrumentos urbanísticos de protección del Patrimonio Histórico y de los elementos catalogados o por catalogar en el Plan General de Ordenación Urbana.
- d) Supervisar y colaborar en programas de restauración del patrimonio histórico mueble o inmueble de otras titularidades, que se le encomienden al Ayuntamiento.
- e) Dirigir y coordinar el programa de construcción y conservación de monumentos municipales.
- f) Elevar a las comisiones de patrimonio competentes en cada caso las propuestas de actividades que se promuevan en los espacios públicos históricos, incluidos los Jardines Históricos catalogados, siempre que pudiera afectar a la naturaleza del bien.
- g) Informar con carácter previo y vinculante las obras de restauración y conservación patrimonial, en los espacios públicos históricos de titularidad municipal, entendiéndose por tales todos los del Plano del "Catálogo de Elementos Protegidos (Elementos Singulares)" del Plan General y los Jardines Históricos catalogados, en colaboración y coordinación con las Áreas de Gobierno competentes. No se considerarán obras de restauración y conservación patrimonial, las labores propias de gestión y mantenimiento ordinario.
- h) Difundir el patrimonio y paisaje culturales de la ciudad de Madrid para fomentar su conocimiento por parte de la ciudadanía.
- i) Generar contenidos dirigidos a la investigación y divulgación del patrimonio y paisaje culturales de la ciudad de Madrid.

1.3. Fomento y protección de la tauromaquia en el ámbito municipal e impulso de la feria de San Isidro.

2. Patrimonio.

2.1. Inmuebles municipales.

- a) Gestionar el mantenimiento de los edificios adscritos al Área de Gobierno.
- b) Gestionar las operaciones de mantenimiento, control e inversiones necesarias para la prestación de servicios energéticos, que permitan optimizar el ahorro y la eficiencia energética de los inmuebles adscritos al Área de Gobierno.
- c) Restaurar, rehabilitar y conservar el patrimonio histórico inmueble de propiedad municipal (niveles de protección I y II del Plan General de Ordenación Urbana), salvo las viviendas ligadas a rehabilitación urbana,

los inmuebles destinados principalmente a servicios administrativos municipales, a colegios públicos y aquellos que estén adscritos a los Distritos y los encomendados a otros órganos.

10º.- Área Delegada de Turismo.

1. Competencias generales.

Dirigir los ámbitos de la actividad administrativa integrada en su área, sin perjuicio de la superior dirección y representación que corresponde al titular del Área de Gobierno.

2. Competencias específicas.

2.1. Impulsar la gestión turística de la ciudad de Madrid.

2.2. Coordinar, asesorar y apoyar la actuación de los Distritos en la promoción del turismo.

2.3. Promover actuaciones y convenios de colaboración con otras Administraciones Públicas y con entidades públicas y privadas, en materia de turismo.

2.4. Coordinar la promoción de la ciudad de Madrid en el exterior.

3. Gastos.

3.1. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones de los programas presupuestarios del Área Delegada, cuyo importe no supere los 120.000 euros.

3.2. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones de los programas presupuestarios correspondientes a las direcciones generales dependientes del Área Delegada, cuyo importe no supere los 120.000 euros.

3.3. Dejar sin efecto las autorizaciones y, en su caso, disposiciones de gasto derivadas de expedientes que hayan sido autorizados por la Junta de Gobierno.

4. Contratación.

4.1. Realizar contrataciones de toda clase, que se imputen a los programas presupuestarios de los que sea responsable el Área Delegada, cuyo importe no supere los 120.000 euros.

4.2. Realizar contrataciones de toda clase, que se imputen a los programas presupuestarios correspondientes a las direcciones generales dependientes del Área Delegada, cuyo importe no supere los 120.000 euros.

5. Reclamaciones y recursos.

5.1. Resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión presentados contra los actos dictados por el titular del Área Delegada.

5.2. Ejercer las facultades de revisión de oficio reguladas en el Capítulo I del Título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando el acto objeto de revisión se hubiera dictado por el titular del Área Delegada o por órganos dependientes del mismo en virtud de competencias delegadas en este acuerdo.

No obstante lo anterior, la rectificación de errores regulada en el artículo 109.2 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se delega en el órgano que hubiera dictado el acto objeto de rectificación.

11º.- Área Delegada de Deporte.

1. Competencias generales.

Dirigir los ámbitos de la actividad administrativa integrada en su área, sin perjuicio de la superior dirección y representación que corresponde al titular del Área de Gobierno.

2. Competencias específicas.

2.1. Desarrollar la política deportiva del Ayuntamiento de Madrid.

2.2. Establecer las líneas generales de actuación, dictar instrucciones y fijar criterios en materia deportiva.

2.3. Coordinar, asesorar y apoyar la actuación de los Distritos en la promoción del deporte, pudiendo dictar instrucciones generales para fijar criterios de actuación común y de gestión de las instalaciones deportivas municipales.

2.4. Resolución de los procedimientos sancionadores derivados de la comisión de las infracciones muy graves y graves tipificadas en el Reglamento sobre la Utilización de las Instalaciones y Servicios Deportivos Municipales.

2.5. Establecer las directrices de la proyección deportiva de la ciudad de Madrid en el ámbito nacional e internacional.

2.6. Proponer, al órgano competente, la concesión de premios y otras distinciones de carácter deportivo.

2.7. La promoción del deporte y la actividad deportiva, con especial atención al deporte femenino, al deporte escolar, al deporte inclusivo, al deporte adaptado y al deporte de las personas mayores.

2.8. Celebrar convenios en materia deportiva con otras Administraciones Públicas y Entidades públicas y privadas para el desarrollo y ejecución de las competencias del Área de Gobierno, a excepción de los que se reserva el Alcalde.

2.9. Ejercer las competencias de dirección, planificación y gestión referidas al Centro Deportivo Municipal Piscina Moscardó, incluidas todas las facultades en materia de gastos, contratación, subvenciones, convenios, patrimonio, potestad sancionadora y cualesquiera otras materias de la competencia de esta Junta de Gobierno que incidan en el ámbito de la gestión del Centro Deportivo Municipal Piscina Moscardó.

En particular, corresponden al Área Delegada de Deporte las competencias sobre los convenios y contratos relativos a la gestión de la citada instalación, excepto la realización de obras en la misma.

En el desarrollo de estas competencias, la Coordinación General de Cultura, contará con la colaboración y asistencia del Área de Gobierno de Hacienda y Personal, del Área de Gobierno de Vicealcaldía, así como del propio Distrito de Usera.

Esta delegación especial prevalecerá sobre otras delegaciones de competencias realizadas por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid a favor de cualesquiera otros órganos municipales.

3. Gastos.

3.1. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones de los programas presupuestarios del Área Delegada, cuyo importe no supere los 120.000 euros.

3.2. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones de los programas presupuestarios correspondientes a las direcciones generales dependientes del Área Delegada, cuyo importe sea superior a 60.000 euros y no supere los 120.000 euros.

3.3. Dejar sin efecto las autorizaciones y, en su caso, disposiciones de gasto derivadas de expedientes que hayan sido autorizados por la Junta de Gobierno.

4. Contratación.

4.1. Realizar contrataciones de toda clase, que se imputen a los programas presupuestarios de los que sea responsable el Área Delegada, cuyo importe no supere los 120.000 euros.

4.2. Realizar contrataciones de toda clase, que se imputen a los programas presupuestarios correspondientes a las direcciones generales dependientes del Área Delegada, cuyo importe sea superior a 60.000 euros y no supere los 120.000 euros.

5. Reclamaciones y recursos.

5.1. Resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión presentados contra los actos dictados por el titular del Área Delegada.

5.2. Ejercer las facultades de revisión de oficio reguladas en el Capítulo I del Título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando el acto objeto de revisión se hubiera dictado por el titular del Área Delegada o por órganos dependientes del mismo en virtud de competencias delegadas en este acuerdo.

No obstante lo anterior, la rectificación de errores regulada en el artículo 109.2 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se delega en el órgano que hubiera dictado el acto objeto de rectificación.

12º.- Dirección General de Deporte.

1. Competencias específicas.

1.1. Elaborar la propuesta de disposiciones normativas en materia deportiva.

1.2. Dirigir y coordinar los programas deportivos de ámbito general siendo las instalaciones deportivas municipales unidades colaboradoras y ejecutoras de aquéllos.

1.3. Dirigir y coordinar programas y servicios médico-deportivos, siendo los centros deportivos municipales unidades colaboradoras y ejecutoras de aquéllos.

- 1.4. Organizar, de forma directa, eventos deportivos y coordinar y colaborar en la realización de eventos deportivos que se celebren en la Ciudad de Madrid, cuando no sean organizados por la Dirección General de Deporte.
- 1.5. Elaborar y desarrollar programas de fomento del deporte.
- 1.6. Promover actuaciones y convenios de colaboración con otras Administraciones Públicas y con entidades públicas y privadas, en las materias de su competencia.
- 1.7. Formular propuestas de estructura organizativa de las instalaciones deportivas municipales.
- 1.8. Elaborar o informar, según corresponda, las propuestas de formación del personal de las instalaciones deportivas municipales, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Hacienda y Personal.
- 1.9. Planificar la construcción de nuevas instalaciones deportivas.
- 1.10. Ejecutar de manera coordinada los proyectos de mejora de las infraestructuras deportivas y nuevas unidades, siempre que se deriven de programas deportivos que afecten a más de un Distrito.
- 1.11. Informar preceptivamente los proyectos de inversión municipal referentes a equipamientos deportivos, tanto en instalaciones de nueva creación como ampliaciones o mejoras de las existentes, cuya cuantía sea igual o superior a 120.000 euros.
- 1.12. Emitir informe de viabilidad previo a la ejecución de cualquier proyecto de nuevas instalaciones deportivas.
- 1.13. Informar preceptivamente el modelo de gestión de las instalaciones deportivas municipales, cuando no las gestione directamente el Ayuntamiento de Madrid, cualquiera que sea su modalidad: gestión del servicio público, concesión de obra pública, concesión demanial, derecho de superficie o cualquier otro derecho real.
- 1.14. Participar en las comisiones de seguimiento y control de las concesiones de gestión de servicio público de las instalaciones deportivas que a tal efecto se establezcan en los contratos, así como en las concesiones demaniales, derecho de superficie o cualquier otro derecho real referido a instalaciones deportivas.
- 1.15. Informar preceptivamente los proyectos de explotación y viabilidad económica, así como las propuestas de contratación y los pliegos de prescripciones técnicas de los expedientes de contratación, o convenios en su caso de las instalaciones deportivas municipales, gestionadas indirectamente.
- 1.16. Incoar y tramitar los procedimientos sancionadores por infracción de lo previsto en el Reglamento sobre la Utilización de las Instalaciones y Servicios Deportivos Municipales y resolver los que no sean competencia del titular del Área Delegada.
- 1.17. Realizar estudios y elaborar propuestas para el establecimiento o modificación de los precios de los servicios deportivos en las instalaciones deportivas municipales.
- 1.18. Establecer los procedimientos y gestionar la recaudación, cuando proceda, de los precios públicos por prestación de servicios deportivos.
- 1.19. Participar en las modificaciones del Plan General de Ordenación Urbana, al objeto de establecer una distribución de equipamientos deportivos en la ciudad.
- 1.20. Proponer y participar en la coordinación de los contratos o convenios de patrocinio para los programas deportivos municipales que afecten a más de un Distrito.

13º.- Funciones de fe pública.

De conformidad con lo previsto en el artículo 55 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el Reglamento por el que se regulan las funciones de fe pública en el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos públicos de 29 de septiembre de 2008, las funciones de fe pública en el ámbito del Área de Gobierno de Cultura y Deportes y de las Áreas Delegadas se ejercerán por los órganos que a continuación se relacionan:

1. Libro de Resoluciones.

- 1.1. Corresponde al titular de la Secretaría General Técnica transcribir al Libro de Resoluciones los decretos y las resoluciones de carácter decisorio que sean dictadas por los órganos unipersonales del Área de Gobierno y de las Áreas Delegadas y expedir certificaciones y copias auténticas respecto del contenido del mismo.
- 1.2. Corresponde al titular de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno transcribir al Libro de Resoluciones los decretos, instrucciones y bandos dictados por el Alcalde.

2. Registros.

- 2.1. Oficinas de Registro.

- a) Corresponde al titular de la Secretaría General Técnica expedir certificaciones y copias auténticas y certificar acerca de la recepción o remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones en los casos en que así sea preciso, respecto de las oficinas de registro del Área de Gobierno y de las Áreas Delegadas.
- b) En el caso de oficinas de registro no previstas expresamente en el presente acuerdo, las funciones de fe pública señaladas en la letra a) precedente corresponderán a los titulares de los órganos directivos responsables de las mismas.

2.2. Otros registros.

En el caso de los registros no previstos expresamente en el presente acuerdo, las funciones de fe pública corresponderán a los titulares de los órganos directivos responsables de los mismos.

3. *Tablón de edictos.*

3.1. Corresponde al titular de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno la publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Madrid de los Acuerdos de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de los edictos remitidos para su publicación por los Coordinadores de los Distritos, por otras Administraciones Públicas y los Organismos Públicos dependientes, así como el resto de publicaciones que sean precisas, y, en su caso, la certificación del cumplimiento de dicho trámite.

3.2. Las competencias previstas en el punto anterior se ejercerán sin perjuicio de las competencias del titular de la Secretaría General del Pleno respecto de la publicación en el Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento de Madrid y, en su caso, la certificación del cumplimiento de dicho trámite, de los edictos de su competencia.

4. *Certificaciones y copias auténticas.*

4.1. Corresponde la expedición de certificaciones a los titulares de los órganos directivos competentes en la materia de que se trate.

4.2. Corresponde la expedición de copias auténticas de los documentos públicos y privados del Ayuntamiento de Madrid, en el ámbito de sus respectivas funciones, a los titulares de los servicios y, en su defecto, de los Departamentos, sin perjuicio de lo dispuesto en los siguientes puntos.

4.3. En el caso de órganos directivos de los que no dependan directamente servicios o departamentos, las funciones señaladas en el punto 4.2 corresponderán al titular del órgano directivo correspondiente.

4.4. El titular de la Secretaría General Técnica expedirá las certificaciones y copias auténticas cuando las solicitudes de certificaciones y copias auténticas afecten a varios órganos directivos integrados en la misma Área de Gobierno o Área Delegada.

4.5. Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno.

4.5.1. El titular de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno expedirá las certificaciones y copias auténticas respecto de los expedientes, libros y documentos del Alcalde y respecto de las solicitudes de certificaciones y copias auténticas que afecten a varias Áreas de Gobierno, Áreas Delegadas, Distritos u Organismos públicos.

Asimismo, corresponde al titular de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno la expedición de certificaciones y copias auténticas cuando las solicitudes se refieran conjuntamente a la Coordinación General de la Alcaldía y a una o más Áreas de Gobierno, Áreas Delegadas, Distritos u Organismos públicos.

4.5.2. El reconocimiento previo de la firma de los documentos para que puedan surtir efectos en el extranjero corresponderá igualmente al titular de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno.

4.5.3. La expedición de las certificaciones del Padrón Municipal de Habitantes que puedan tener efectos en el extranjero corresponderá a los titulares de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno, de la Subdirección General de Relaciones con la Junta de Gobierno y Comisión Preparatoria, del Servicio de Apoyo Institucional y del Departamento de la Junta de Gobierno.

5. *Recursos y revisión de oficio en materia de fe pública.*

5.1. Delegar en los titulares de los órganos directivos del Área de Gobierno y de las Áreas Delegadas, en el ámbito de sus respectivas competencias:

- a) Denegar la expedición de las certificaciones y copias auténticas solicitadas cuando, de acuerdo con la normativa que resulte de aplicación, no proceda su expedición.
- b) Resolver los recursos de reposición y los recursos extraordinarios de revisión que se presenten contra las resoluciones por las que se deniegue la expedición de certificaciones y copias auténticas.

5.2. Delegar en el titular del Área de Gobierno y de las Áreas Delegadas las facultades de revisión de oficio reguladas en el Capítulo I del Título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, respecto de las resoluciones señaladas en el punto 5.1.

No obstante lo anterior, la rectificación de errores regulada en el artículo 109.2 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se delega en los titulares de los órganos directivos señalados en el punto 5.1.

14º.- Aplicación del Acuerdo.

1. Competencias delegadas.

1.1. De conformidad con lo previsto en los artículos 11.2 y 19.2 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, las delegaciones contenidas en el presente acuerdo abarcarán tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

No obstante, las competencias delegadas en el presente acuerdo no facultan para delegar la firma, salvo que la Junta de Gobierno lo autorice de forma singular.

1.2. Las competencias delegadas en materia de gastos, contratación, gestión económica, patrimonio, encomiendas de gestión, sanciones y multas coercitivas y gestión de procedimientos, se entenderán referidas al ámbito material de competencias correspondientes al titular del Área de Gobierno y de las Áreas Delegadas y a los órganos directivos del Área de Gobierno y de las Áreas Delegadas.

1.3. Las resoluciones dictadas en el ejercicio de las competencias delegadas por el presente acuerdo, indicarán expresamente dicha circunstancia mediante la mención del acuerdo y de su fecha de publicación en el "Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid".

2. Competencias en materia de contratación.

2.1. Las competencias delegadas en materia de contratación mediante el presente acuerdo, incluyen la realización de todos los trámites que la normativa vigente asigna a los órganos de contratación.

2.2. Las competencias delegadas en materia de contratación en el presente acuerdo, incluyen la resolución de todas las reclamaciones y recursos que la legislación vigente de contratación del sector público asigna a los órganos de contratación.

2.3. En el supuesto de acuerdos marco, las referencias a los importes y las cuantías realizadas en el presente acuerdo, deberán entenderse realizadas a su valor máximo estimado en los términos previstos en la legislación de contratos del sector público.

2.4. La formalización de los contratos en documento administrativo se realizará mediante su firma por el órgano de contratación y por el contratista.

3. Competencias en materia de fe pública.

Los titulares de los órganos directivos y funcionarios que ejerzan las funciones de fe pública atribuidas por este acuerdo, harán constar que las ejercen en virtud del mismo.

4. Competencias reservadas a la Junta de Gobierno.

Quedan reservadas a la Junta de Gobierno las siguientes competencias:

4.1. Gastos.

a) Autorizar y, en su caso, disponer gastos cuya cuantía sea igual o superior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes, a excepción de los derivados de contratos de obras tramitados por el procedimiento abierto simplificado.

b) Autorizar y, en su caso, disponer gastos cuya cuantía sea inferior a las citadas en la letra a) precedente cuando la competencia para la gestión de un contrato corresponda a un único órgano de contratación y el gasto correspondiente se encuentre presupuestado en diversas partidas gestionadas por diferentes órganos, salvo cuando dichos gastos deriven de la revisión de precios de un contrato, en cuyo caso esta competencia corresponderá al órgano de contratación.

c) Las reservas a favor de la Junta de Gobierno no serán aplicables respecto de gastos derivados de la revisión de precios de un contrato, en cuyo caso la autorización y disposición del gasto corresponderá al órgano de contratación.

4.2. Contratación.

Los contratos en los que el importe del gasto o del ingreso sea igual o superior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes, requerirán autorización previa de la Junta de Gobierno, a excepción de los contratos de obras tramitados por el procedimiento abierto simplificado.

Igualmente, requerirá autorización previa la resolución de estos contratos y, en aquellos contratos en los que la normativa de contratación aplicable así lo prevea, la modificación cuando esta sea causa de resolución.

4.3. Patrimonio.

Adquirir bienes y derechos patrimoniales legítimos mediante el procedimiento de expropiación forzosa, sin perjuicio de las competencias atribuidas en esta materia por la normativa urbanística a otros órganos u Organismos municipales.

4.4. Convenios.

La firma de los convenios requerirá autorización previa de la Junta de Gobierno cuando el importe del gasto o del ingreso sea igual o superior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes.

4.5. Encomiendas de gestión.

Las encomiendas de gestión en las que el importe del gasto o del ingreso sea igual o superior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes, requerirán autorización previa de la Junta de Gobierno.

5. Régimen de suplencia.

5.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, los titulares de los órganos directivos previstos en el presente acuerdo podrán ser suplidos temporalmente en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad por quien designe la Junta de Gobierno, o en su defecto, el titular del Área de Gobierno o del Área Delegada.

5.2. En tanto se proceda al nombramiento de los titulares de los órganos directivos creados o modificados sustancialmente por el presente acuerdo, las competencias atribuidas a los mismos serán ejercidas por el titular del Área de Gobierno o del Área Delegada, salvo que se designe suplente conforme a lo previsto en el punto 5.1.

5.3. Los titulares de los órganos directivos y funcionarios que ejerzan las funciones de fe pública atribuidas por este acuerdo, serán sustituidos por los titulares de los puestos de trabajo a los que corresponda desempeñar su suplencia, conforme a lo previsto al respecto en las correspondientes normas organizativas.

6. Tramitación de procedimientos.

Los procedimientos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Acuerdo por órganos distintos de los competentes según el mismo, se seguirán tramitando y se resolverán por los órganos que resulten competentes en virtud del nuevo reparto de competencias.

Las reclamaciones previas a la vía judicial civil y laboral presentadas con anterioridad al 2 de octubre de 2016 serán resueltas por el titular del Área de Gobierno o del Área Delegada.

7. Referencia a órganos suprimidos.

Las referencias que las disposiciones municipales u otras normas realicen a los órganos que se suprimen o modifican por este acuerdo, se entenderán realizadas a los que se crean, sustituyen o asumen sus competencias.

8. Unidades y puestos de trabajo.

Las unidades y puestos de trabajo que resulten afectados por las modificaciones orgánicas establecidas en este acuerdo, continuarán subsistentes y serán retribuidos con cargo a los mismos créditos presupuestarios, hasta tanto se aprueben las relaciones de puestos de trabajo adaptadas a la estructura orgánica de este acuerdo.

9. Modificaciones presupuestarias, de la relación de puestos de trabajo y de la plantilla de personal.

9.1. El Área de Gobierno de Hacienda y Personal adoptará las modificaciones de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo que resulten necesarias para la aplicación de lo dispuesto en el presente acuerdo.

9.2. De conformidad con lo establecido en el artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, por el titular del Área de Gobierno de Hacienda y Personal se procederá, en su caso,

a la aprobación de las modificaciones presupuestarias que resulten necesarias como consecuencia de la estructura orgánica establecida en el presente acuerdo.

10. Excepción en el nombramiento de Directores Generales.

De conformidad con lo previsto en el artículo 21.2 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, y en el artículo 49.2 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid de 31 de mayo de 2004, no será preciso que las personas titulares de la Dirección General de Programas y Actividades Culturales y de la Dirección General de Deporte ostenten la condición de funcionarios, en atención a las características específicas de estos puestos directivos.

15º.- Desarrollo, interpretación y eficacia.

1. Habilitación de desarrollo e interpretación.

1.1. Se faculta al titular del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte a dictar los decretos precisos para el desarrollo y ejecución del presente acuerdo.

1.2. Se faculta a la Coordinación General de la Alcaldía para resolver las dudas que pudieran surgir en la interpretación y aplicación del presente acuerdo.

2. Acuerdos precedentes.

Quedan sin efecto todos los acuerdos que se opongan o contradigan lo establecido en el presente acuerdo.

2.1. No obstante, se mantiene la eficacia de los siguientes acuerdos de avocación de competencias, hasta tanto se haya producido la completa ejecución de los actos dictados en ejercicio de las competencias que en ellos se avocan y se delegan:

a) Acuerdo de 16 de junio de 2016 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid por el que se avoca la competencia para la realización de las obras de construcción del nuevo estadio de atletismo de Vallehermoso, un espacio polivalente para usos deportivos en la misma parcela y una pista de atletismo en el Centro Deportivo Municipal Hortaleza y se delega en la Dirección General de Deportes del Área de Gobierno de Cultura y Deportes.

b) Acuerdo de 19 de julio de 2018 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, por el que se avoca la competencia para la contratación de los servicios para la gestión de determinados centros deportivos municipales y se delega en el Área de Gobierno de Cultura y Deportes.

Las competencias delegadas por estos acuerdos de avocación se entenderán delegadas en los órganos que resultan competentes conforme al presente acuerdo.

3. Eficacia y comunicación.

3.1. El presente acuerdo surtirá efectos el día de su adopción sin perjuicio de su publicación en el "Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid" y en el "Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid".

3.2. Del presente acuerdo se dará cuenta al Pleno a fin de que quede enterado del mismo.

Documento de carácter informativo. La versión oficial puede consultarse en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid o en el Boletín de la Comunidad de Madrid.