

Acuerdos Junta de Gobierno

Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de organización y competencias del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos.

Marginal: ANM 2019\57

Tipo de Disposición: Acuerdos Junta de Gobierno

Fecha de Disposición: 26/06/2019

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 Obras y Equipamientos, 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 2019-2023.

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 Obras y Equipamientos, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid en su reunión de 27 de junio de 2019,

ACUERDA

Aprobar el Acuerdo de 27 de junio de 2019 de organización y competencias del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos que se adjunta como Anexo.

ANEXO

1º.- Organización del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos.

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

1. Coordinación General de Patrimonio, Obras y Equipamientos.

1.1. Dirección General de Gestión del Patrimonio.

- 1.1.1. Subdirección General de Gestión y Defensa del Patrimonio.
- 1.1.2. Subdirección General de Gestión Técnica e Inventario.
- 1.1.3. Subdirección General de Responsabilidad Patrimonial.

1.2. Dirección General de Conservación de Vías Públicas.

- 1.2.1 Subdirección General de Conservación de Vías Públicas.

1.3. Dirección General de Arquitectura y Conservación del Patrimonio.

- 1.3.1. Subdirección General de Obras y Conservación del Patrimonio.

1.4. Dirección General del Espacio Público, Obras e Infraestructuras.

- 1.4.1. Subdirección General de Obras e Infraestructuras Urbanas.
- 1.4.2. Subdirección General de Arquitectura del Espacio Público.

1.4.3. Subdirección General de Control de la Urbanización.

1.5. Oficina de Accesibilidad, con rango de Subdirección General.

2. Secretaría General Técnica, con rango de Dirección General.

2.1. Subdirección General de Coordinación.

2.2. Subdirección General de Régimen Jurídico y Personal.

2.3. Subdirección General de Contratación.

2º.- Competencias del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos.

1. De conformidad con lo previsto en el Decreto de 15 de junio de 2019 del Alcalde, 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 Obras y Equipamientos las competencias ejecutivas en materia de gestión del patrimonio municipal; obras en espacio público; mantenimiento de los equipamientos municipales; construcción de equipamientos y la oficina de accesibilidad.

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

3º.- Titular del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos.

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 que integran el Área de Gobierno.

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, 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, salvo los siguientes que se reserva el Alcalde: los convenios que se suscriban con la Administración General del Estado y firmen los ministros, los que se 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 titular del área de gobierno correspondiente.

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 los 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. Aprobar con carácter anual los Cuadros de Precios aplicables a los proyectos de obra nueva que sean competencia del Ayuntamiento de Madrid. 2.3. Aprobar el Pliego de Prescripciones

Técnicas Generales para obras e infraestructuras municipales. 2.4. Aprobar el documento técnico "Normalización de los Elementos Constructivos para Obras de Urbanización". 2.5. Declarar la singularidad de los equipamientos e instalaciones situados en las vías y espacios públicos, según la normativa municipal de aplicación.

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 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.

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 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 Área de Gobierno de Hacienda y Personal y la Agencia Tributaria Madrid.

6. Patrimonio.

6.1. Gestión patrimonial. a) Afectar, desafectar y mutar el destino de bienes y derechos. b) Adscribir y desadscribir bienes y derechos. c) Adquirir, enajenar, permutar, arrendar, acordar la cesión gratuita y demás negocios jurídicos patrimoniales sobre bienes inmuebles. No obstante, corresponde a la Junta de Gobierno la adquisición de bienes y derechos patrimoniales legítimos mediante el procedimiento de expropiación forzosa, sin perjuicio de las delegaciones que en cada caso puedan efectuarse a favor de los titulares de las Áreas de Gobierno. Lo previsto en este apartado habrá de entenderse sin perjuicio de las competencias atribuidas en esta materia por la normativa urbanística a otros órganos u organismos municipales. d) Ejercer las demás competencias que en materia de patrimonio no estén expresamente atribuidas a otros órganos. 6.2. Inventario. a) Proponer a la Junta de Gobierno la aprobación de la estructura, organización interna y el contenido de las inscripciones del Inventario del Ayuntamiento de Madrid y de los inventarios de los organismos públicos.

b) Adoptar los criterios y directrices que resulten precisos en materia de inventario. c) Proponer a la Junta de Gobierno, junto con el titular del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad, la aprobación de la estructura, organización interna y el contenido de las inscripciones del Inventario de Vías Públicas y Zonas Verdes.

6.3. Concesiones, autorizaciones y cesiones gratuitas.

- a) Otorgar las concesiones y autorizaciones de uso respecto de los bienes y derechos adscritos al Área de Gobierno.
- 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.
- 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.

6.3.1. En particular, se delega en el titular del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos:

- a) Otorgar las autorizaciones y concesiones y adjudicar los contratos que amparen ocupaciones mediante la instalación de equipos y demás elementos necesarios para establecer redes de telecomunicación en edificios, espacios o instalaciones municipales.
- b) Aprobar las condiciones generales para el otorgamiento de categorías determinadas de concesiones y autorizaciones sobre bienes y derechos del patrimonio del Ayuntamiento de Madrid.

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.

a) 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 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 lleven 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 Patrimonio, Obras y Equipamientos.

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

2. Competencias específicas.

2.1. Coordinar e impulsar la actividad y el funcionamiento de la Oficina de Accesibilidad.

2.2. Coordinar e impulsar la actividad de planificación, dirección y control de las obras y proyectos concretos asignados al Área de Gobierno o promovidos por la misma.

2.3. Desarrollar la comunicación y difusión de las actividades del Área de Gobierno.

2.4. Promover actuaciones y convenios de colaboración con otras Administraciones Públicas y con entidades públicas y privadas en las materias de la competencia 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 Obras y Equipamientos.

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, sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos municipales.

2. Régimen interior.

- 2.1. Atender las necesidades del Área de Gobierno en bienes y servicios, sin perjuicio de las competencias atribuidas a las direcciones generales del Área.
- 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, 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. 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, con excepción del capítulo 1.
- 3.2. Supervisar y evaluar la ejecución del presupuesto asignado al Área de Gobierno.
- 3.3. Proponer las modificaciones presupuestarias que afecten a los programas presupuestarios del Área de Gobierno, 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 materia.

- 4.1. Realizar las solicitudes referentes a estructura orgánica, relación de puestos de trabajo y plantilla presupuestaria del Área de Gobierno.
- 4.2. Proponer la provisión de los puestos de trabajo adscritos al Área de Gobierno 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.
- 4.3. Coordinar los planes de formación del personal municipal en lo que se refiere al personal del Área de Gobierno.
- 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.
- 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 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.

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, 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.

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 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, en los términos que se determinen mediante acuerdo de la Junta de Gobierno.

10.2. 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.

11. 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.

11.4. Elevar al titular del Área de Gobierno, 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, 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 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, organismos públicos y empresas del Área de Gobierno cuantos informes, datos y documentos considere oportunos.

12. 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, sin perjuicio de las competencias delegadas en el órgano directivo competente en materia de transparencia.

13. 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.

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 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.

5.5. 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 cada dirección general.

7º.- Dirección General de Gestión del Patrimonio.

1. Patrimonio.

1.1. Gestión patrimonial.

a) Elaborar propuestas normativas sobre el patrimonio del Ayuntamiento de Madrid, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Desarrollo Urbano en materia de patrimonio municipal del suelo.

b) Informar preceptivamente las ordenanzas, reglamentos y convenios que tengan incidencia en el patrimonio del Ayuntamiento de Madrid.

c) Formular las propuestas de resolución de los expedientes patrimoniales de competencia del titular del Área de Gobierno.

d) Realizar los trámites conducentes a la formalización notarial de los contratos y demás negocios jurídicos sobre bienes y derechos del patrimonio del Ayuntamiento de Madrid, así como la firma de las correspondientes escrituras.

e) Ejercer las competencias en materia de patrimonio relativas a la gestión de los bienes de dominio público y patrimoniales, sin perjuicio de las competencias atribuidas expresamente a otros órganos.

f) Coordinar y optimizar el uso de los edificios administrativos, así como la inspección del patrimonio inmobiliario que garantice la correcta utilización de los bienes por sus usuarios.

g) Ejercer las prerrogativas previstas legalmente para la protección jurídica y defensa del patrimonio del Ayuntamiento de Madrid, no expresamente atribuidas a otros órganos.

h) Tasar y peritar los inmuebles municipales y aquellos que puedan verse afectados en los distintos negocios jurídicos y actuaciones patrimoniales que se lleven a cabo, en particular, en las adquisiciones, enajenaciones, permutas y arrendamientos de bienes del patrimonio del Ayuntamiento de Madrid y en la regularización jurídica de esos bienes.

1.2. Inventario. Como órgano responsable del Inventario del Ayuntamiento de Madrid:

- a) Formar, aprobar, actualizar y custodiar el Inventario del Ayuntamiento de Madrid.
- b) Formar y custodiar el archivo patrimonial correspondiente al Inventario del Ayuntamiento de Madrid.
- c) Solicitar la inscripción en el Registro de la Propiedad y en los demás Registros públicos de los bienes y derechos inscribibles en el Inventario del Ayuntamiento de Madrid.
- d) Remitir trimestralmente a la Intervención General de las altas, bajas y las demás modificaciones que se efectúen en las inscripciones del Inventario del Ayuntamiento de Madrid.
- e) Emitir los informes previstos en los artículos 18.1, 24 y 25 del Reglamento del Inventario General del Ayuntamiento de Madrid, de 28 de marzo de 2006.
- f) Formar el Inventario General mediante la unión de los inventarios separados al Inventario del Ayuntamiento de Madrid.

1.3. Concesiones, autorizaciones y cesiones gratuitas.

- a) Formular las propuestas de resolución de los expedientes relativos a las materias señaladas en el punto 6.3 del apartado 3.
- b) Informar con carácter preceptivo y vinculante las concesiones de uso privativo del dominio público cuya duración exceda de 5 años, así como las autorizaciones especiales de uso sobre bienes afectados o adscritos referidas en el artículo 90.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas. Las demás autorizaciones demaniales deberán ser comunicadas a esta Dirección General, una vez otorgadas.

1.4. Responsabilidad patrimonial.

- a) Resolver las reclamaciones de responsabilidad patrimonial por el funcionamiento normal o anormal de los servicios municipales, salvo cuando dicha competencia corresponda a organismos públicos o empresas municipales.
- b) Preparar la remisión a la Comunidad de Madrid de los expedientes de responsabilidad patrimonial que deban ser dictaminados por la Comisión Jurídica Asesora de la Comunidad de Madrid.

1.5. Tramitar los contratos de seguro que concierte el Ayuntamiento de Madrid.

2. Gastos. Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones derivados del cumplimiento de las sentencias y otras resoluciones judiciales en materia de responsabilidad patrimonial, con independencia de su importe.

8º.- Dirección General de Conservación de Vías Públicas.

1. Competencias específicas.

1.1. Planificación y coordinación.

- a) Planificar y coordinar todas las actuaciones y ocupaciones que se realicen en las vías públicas, en materia de su competencia, en colaboración con otras Áreas de Gobierno y con los Distritos con competencias en esta materia, y adoptar las resoluciones que exija la ejecución y desarrollo de aquellas. b) Informar con carácter previo y vinculante la realización de cualquier tipo de obra o actuación que suponga o que conlleve una instalación de carácter permanente en el viario público. c) Coordinar y supervisar la conservación e inversiones de renovación del viario M-30 y de los ramales de conexión al mismo.

1.2. Conservación de infraestructuras viarias e instalaciones urbanas.

- a) Renovar y reparar los pavimentos del viario y espacios públicos municipales, excepto los comprendidos en otros terrenos dotacionales y los integrados en los grandes parques, sin perjuicio de las competencias atribuidas a los Distritos, así como realizar su conservación y mantenimiento en coordinación con los mismos.

- b) Conservar y mantener los pasos a distinto nivel para peatones y vehículos del viario y espacios públicos municipales, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otras Áreas de Gobierno en relación con la conservación de los puentes históricos.
- c) Renovar, reparar y conservar el alumbrado público exterior, el de monumentos, el Centro de Control de Telegestión y otras instalaciones eléctricas municipales, así como controlar y supervisar el consumo de energía del mismo, excepto el de las infraestructuras de carácter supramunicipal y las integradas en los grandes parques.
- d) Mantener, explotar y gestionar, las galerías de servicios municipales, sus instalaciones de seguridad y el Centro de Control de Galerías, así como controlar y supervisar el consumo de energía de las mismas.
- e) Conservar y mantener las instalaciones de ventilación y seguridad de los túneles urbanos así como controlar y supervisar el consumo de energía de las mismas y explotar y conservar el Centro de Control de Túneles, con la excepción de los de M-30 y los de carácter supramunicipal, sin perjuicio de la competencia en materia de gestión y vigilancia de la circulación atribuidas al Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.
- f) Conservar y mantener las instalaciones de control de movilidad mediante semáforos e instalaciones complementarias, y controlar y supervisar el consumo de energía de las mismas, así como conservar el Centro de Gestión de la Movilidad, sin perjuicio de la competencia en materia de gestión y vigilancia de la circulación atribuida al Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.
- g) Renovar, reparar y conservar las fuentes ornamentales, a excepción de las integradas en los grandes parques, en todos sus elementos, incluido su alumbrado, así como controlar y supervisar el consumo de energía de las mismas, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otras Áreas de Gobierno en materia de gestión del agua o patrimonio histórico.
- h) Ejecutar los proyectos en materia de movilidad relativos a actuaciones menores en vías públicas.
- i) Supervisar las actividades del Taller de Cantería y del Laboratorio de Alumbrado.
- j) Promover actuaciones integradas en el ámbito de la renovación de las vías públicas y actuaciones conjuntas de remodelación zonal, en colaboración con otras Áreas de Gobierno y los Distritos.

1.3. Gestión de la urbanización. Redactar proyectos y ejecutar obras de urbanización por los sistemas de cooperación y expropiación, así como las obras de urbanización sobre cesiones de suelo urbano consolidado.

1.4. Urbanización del espacio público. Redactar, planificar y ejecutar los proyectos de adecuación y reforma de las vías públicas, y obras de paso, así como la ejecución de obras de remodelación y urbanización de vías y espacios públicos, en coordinación con los Distritos.

1.5. Normalización de la urbanización.

- a) Redactar y elaborar la propuesta del documento técnico "Normalización de los Elementos Constructivos para Obras de Urbanización", en colaboración con otras Áreas de Gobierno con competencias en esta materia.
- b) Controlar la calidad de las obras y actuaciones de conservación en la vía pública que sean competencia de esta Dirección General.
- c) Establecer criterios técnicos para el nuevo alumbrado público y para los elementos integrantes del mismo.
- d) Redactar y elaborar la propuesta de actualización de los instrumentos reguladores de la ejecución de obras, entre otros, el pliego de prescripciones técnicas generales y los cuadros de precios aplicables a las obras.

1.6. Licencias, autorizaciones, concesiones y publicidad exterior.

- a) Conceder las licencias o autorizaciones que sean preceptivas en el ámbito de su competencia para la realización de obras en la red viaria.
- b) Conceder las autorizaciones de uso de las instalaciones de las galerías de servicio municipales.

2. Patrimonio.

2.1. Inventario. Como órgano responsable del epígrafe b) "Vías Públicas", del Inventario de Vías Públicas y Zonas Verdes:

- a) Formar, aprobar, actualizar y custodiar el epígrafe b) "Vías Públicas", del Inventario de Vías Públicas y Zonas Verdes.
- b) Formar y custodiar el archivo patrimonial correspondiente al epígrafe b) "Vías Públicas", del Inventario de Vías Públicas y Zonas Verdes.
- c) Solicitar la inscripción en el Registro de la Propiedad y en los demás Registros públicos de los bienes y derechos inscribibles en el Inventario de Vías Públicas y Zonas Verdes.
- d) Remitir trimestralmente a la Intervención General las altas, bajas y las demás modificaciones que se efectúen en las inscripciones del epígrafe b) "Vías Públicas", del Inventario de Vías Públicas y Zonas Verdes.
- e) Emitir los informes previstos en los artículos 18.1, 24 y 25 del Reglamento del Inventario General del Ayuntamiento de Madrid, de 28 de marzo de 2006.

9º.- Dirección General de Arquitectura y Conservación del Patrimonio.

1. Competencias específicas.

1.1. Inmuebles municipales.

- a) Realizar las obras de construcción, gran reforma, rehabilitación y conservación de los inmuebles demaniales, patrimoniales y de aquellos que estén sujetos a cualquier tipo de uso del Ayuntamiento de Madrid, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte y a los Distritos. Asimismo, cuando por sus especiales características técnicas u otras de carácter económico, así se estime por el titular del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos, la Dirección General de Arquitectura y Conservación del Patrimonio realizará las obras de rehabilitación, conservación y mantenimiento de los edificios de propiedad municipal y de las instalaciones deportivas municipales adscritas a los Distritos.
- b) Realizar el mantenimiento y custodia de los edificios no adscritos a ningún Área, Distrito u organismo público.
- c) Rehabilitar y conservar los bienes inmuebles de propiedad municipal del Patrimonio Histórico (niveles de protección I y II del Plan General de Ordenación Urbana), previo informe del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte destinados principalmente a servicios administrativos municipales, salvo los adscritos a los Distritos, en cuyo caso la competencia corresponderá al propio Distrito. Cuando por sus especiales características técnicas u otras de carácter económico, así se estime por el titular del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos, la Dirección General de Arquitectura y Conservación del Patrimonio realizará las obras de rehabilitación, conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles del Patrimonio Histórico (niveles de protección I y II del Plan General) adscritos a los Distritos.
- d) Desarrollar 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 municipales no adscritos a ningún Área, Distrito u organismo público.
- e) Determinar los criterios aplicables al mantenimiento y la optimización energética de los inmuebles municipales.
- f) Supervisar los proyectos de obras necesarios para el desarrollo de las competencias previstas en las letras a), b) y c).
- g) Controlar y supervisar el seguimiento de la aplicación, por parte de las Áreas y Distritos, de la normativa sobre edificación.
- h) Determinar la forma jurídica adecuada para la realización, en régimen de colaboración con el sector privado, de las actuaciones previstas en la letra a), en su caso, elevar la correspondiente propuesta de contratación.

10º.- Dirección General del Espacio Público, Obras e Infraestructuras.

1. Competencias específicas.

1.1. Gestión de la urbanización.

- a) Tramitar, supervisar e informar los proyectos de urbanización para la ejecución del planeamiento aprobado.
- b) Proponer la Declaración de Singularidad de los espacios, equipamientos e instalaciones situados en las vías y espacios públicos, según la normativa municipal de aplicación.
- c) Realizar la supervisión técnica, seguimiento y control de calidad de las obras de urbanización ejecutadas por el sistema de compensación.

- d) Adoptar las resoluciones que exijan la ejecución y desarrollo de las obras definidas en los proyectos de urbanización por el sistema de ejecución por compensación.
- e) Informar con carácter previo y vinculante a su recepción, en su caso, las obras de urbanización de iniciativa privada y municipal, así como las restantes obras de infraestructuras derivadas de actuaciones urbanísticas e intervenciones urbanas y recabar los informes necesarios de las direcciones generales afectadas en esta materia, así como de los informes previos emitidos por ellas.
- f) Efectuar la recepción de las obras de urbanización e infraestructuras de iniciativa pública y privada, ejecutadas en el ámbito de proyectos de urbanización.
- g) Controlar y realizar el seguimiento de la gestión del Consorcio Urbanístico Ciudad Universitaria y, especialmente en lo relativo a las obras de urbanización e infraestructuras promovidas por el mismo.

1.2 . Urbanización del espacio público.

- a) Supervisar los proyectos de obras en el espacio público, a los efectos previstos en la legislación de contratos del sector público.
- b) Redactar estudios previos, planes directores o de reurbanización, proyectos básicos y de construcción, de actuaciones en vías y espacios públicos.
- c) Informar las obras de infraestructuras derivadas de actuaciones urbanísticas e intervenciones urbanas, con carácter previo y vinculante a la aprobación del proyecto, y recabar los informes necesarios de las direcciones generales afectadas en esta materia.
- d) Inspeccionar, controlar y supervisar las infraestructuras que ejecutadas directamente o por terceros vayan a incorporarse posteriormente al patrimonio municipal del Ayuntamiento de Madrid, en el ámbito de competencias de esta Dirección General.
- e) Recepcionar todas aquellas infraestructuras y obras de urbanización que ejecutadas bien por iniciativa pública o privada vayan a incorporarse al patrimonio municipal del Ayuntamiento de Madrid.
- f) Redactar, planificar y ejecutar las obras de urbanización o de infraestructuras urbanas en el espacio público que sean competencia de esta Dirección General.

1.3 . Paisaje urbano y normalización de la urbanización.

- a) Colaborar con otras Áreas de Gobierno competentes en la definición de las líneas de actuación en materia de la calidad del paisaje urbano.
- b) Aprobar las directrices y criterios generales estéticos y de diseño en materia de mobiliario urbano.
- c) Diseñar y definir las directrices generales relativas a las actuaciones de integración ordenada de los diversos elementos que conforman el conjunto urbano desde su consideración funcional, estética y ornamental, con el fin de proteger y conformar el paisaje urbano, sin perjuicio de las competencias del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte.
- d) Homologar los elementos de mobiliario urbano no municipal y los elementos de mobiliario homologables para su instalación en la vía pública; así como recabar los informes necesarios de los servicios municipales que puedan resultar afectados.
- e) Actualizar los catálogos de elementos homologados y singularizados.
- f) Resolver los expedientes de prueba de elementos de mobiliario urbano para su posterior homologación si procede.
- g) Elaborar y actualizar la Instrucción de diseño de la vía pública y la normativa en materia de accesibilidad universal.
- h) Emitir informe previo, preceptivo y determinante de la resolución respecto de las concesiones y autorizaciones administrativas que sobre la vía pública, paseos, parques y espacios públicos municipales se lleven a cabo en los ámbitos del Proyecto Madrid Río, Recoletos Prado, Plaza de España y cualquier otro ámbito singular. El informe se referirá exclusivamente a la incidencia de las autorizaciones y concesiones en la ejecución de los mismos.

1.4. Licencias, autorizaciones, concesiones y publicidad exterior.

- a) Resolver los procedimientos relativos a las autorizaciones y homologaciones previstas en la Ordenanza Reguladora de la Publicidad Exterior.

- b) Informar con carácter previo, preceptivo y vinculante todas las actuaciones publicitarias y con patrocinio municipal que se autorizan por los Distritos, así como el contenido de las actuaciones con patrocinio promovidas por el Ayuntamiento con ocasión de acontecimientos de orden social, cultural y deportivo que se realicen o afecten a las vías o espacios públicos.
- c) Aprobar los criterios de patrocinio ambiental vinculado a la publicidad exterior regulada en la Ordenanza Reguladora de la Publicidad Exterior en coordinación con el Área de Gobierno competente en la materia.
- d) Ordenar la instalación de los circuitos de los espacios de reserva institucional en banderolas, mobiliario urbano y soportes digitales, sin perjuicio de las competencias atribuidas al órgano directivo competente en materia de medios de comunicación.
- e) Informar con carácter preceptivo y no vinculante todas las actuaciones publicitarias y/o de patrocinio municipal incluidas en convenios tramitados en las Áreas o Distritos.
- f) Tramitar y resolver las solicitudes de licencias publicitarias cuya titularidad corresponda a Administraciones Públicas, organismos públicos, entidades de derecho público y demás entes públicos.
- g) Inspeccionar, controlar y vigilar las actuaciones e instalaciones de publicidad exterior en materia de su competencia y ejercer la potestad disciplinaria y sancionadora.
- h) Gestionar las concesiones y convenios relativos al mobiliario urbano destinado a servicio público con explotación publicitaria.

11º.- 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 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 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. 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) corresponderán a los titulares de los órganos directivos responsables de las mismas.

2.2. Otros registros.

2.2.1. Corresponde 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 a los titulares de:

a) La Dirección General de Conservación de Vías Públicas respecto del epígrafe b) "Vías Públicas", del Inventario de Vías Públicas y Zonas Verdes.

b) La Dirección General de Patrimonio respecto del Inventario del Ayuntamiento de Madrid.

2.2.2. 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 las coordinaciones 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 3.1 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.

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 de la Alcaldía y respecto de las solicitudes de certificaciones y copias auténticas que afecten a varias Áreas de Gobierno, 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, 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, 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 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.

12º.- 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 a los órganos directivos del Área de Gobierno.

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) 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 derivados de 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.

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, 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.

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 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.

13º.- Desarrollo, interpretación y eficacia.

1. Habilitación de desarrollo e interpretación.

1.1. Se faculta al titular del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos 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.

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

2.2. 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 26 de mayo de 2016 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid por el que se avoca la competencia para la realización de obras en el edificio denominado “Casa de la Duquesa de Sueca” y se delega en la Dirección General de Patrimonio del Área de Gobierno de Economía y Hacienda.

b) Acuerdo de 2 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 obras y actuaciones de reforma en determinados inmuebles e instalaciones municipales adscritas a los Distritos y se delega en la Dirección General de Patrimonio del Área de Gobierno de Economía y Hacienda.

c) Acuerdo de 12 de julio de 2018 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid por el que se avoca la competencia para la ejecución de Planes Integrales de Barrio y se delega en el Área de Gobierno de Coordinación Territorial y Cooperación Público-Social. 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.