



SECRETARIA GENERAL

FG/em.

RESOLUCION DE LA ALCALDIA

Vista la resolución de la Alcaldía nº 1429/2023 firmada digitalmente el 19 de junio de 2023, relativa a la Delegación Específica de competencias a favor de doña Lorena Fernández Martínez.

Teniendo en cuenta que en la resolución referida no se ha incluido que la competencia resolutoria le corresponde al Concejal delegado de DEPORTES Y DIGITALIZACIÓN, esta Alcaldía, de conformidad con las atribuciones conferidas en el artículo 43, apartado 3º y siguientes del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales de 28 de noviembre de 1986, y con la finalidad de conseguir una mayor eficacia en la gestión, en el día de la fecha

RESUELVE

1º.- Dejar sin efecto la resolución de la Alcaldía nº 1429/2023 firmada digitalmente el 19 de junio de 2023, relativa a la Delegación Específica a favor de doña Lorena Fernández Martínez.

2º.- Realizar a favor de doña **LORENA FERNANDEZ MARTINEZ** la siguiente **DELEGACION ESPECIAL**, dependiente de la Concejalía de DEPORTES Y DIGITALIZACIÓN.

I. Ámbito de los asuntos a que se refiere: Los correspondientes a los SERVICIOS de

EDUCACION, SANIDAD Y COLONIA

Esta delegación especial abarcará tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la gestionarlos en general no incluyendo ninguna facultad resolutoria al corresponder ésta a don Oscar Fernández Hernández.

II. Facultades que se delegan:

A) En relación a **EDUCACIÓN**:

1. Señalar las directrices generales del Área de Educación.
2. Regular el uso de los edificios escolares para actividades educativas, culturales o recreativas complementarias de la docencia y mantenimiento de las relaciones con las Asociaciones de Padres de Alumnos.
3. Dirigir el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el Ayuntamiento en convenios suscritos con el Estado, Comunidad Autónoma de Madrid o con otros Organismos de la Administración Pública o Entidades privadas, en materia escolar y colaboración con esos Organismos Públicos o Privados a efectos de desarrollar programas educativos dentro del término municipal, así como en materia cultural.
4. Dirigir, en coordinación con el área de Urbanismo, el servicio de transporte escolar.
5. Elaborar los presupuestos anuales de esta área.

B) En relación a **SANIDAD**:

1. Señalar las directrices generales del Área de Sanidad.

HASH DEL CERTIFICADO:
583F89F71BC1D5EDA1E7230C816796B131031B41
5012E9DFE5F5A729FF69FE722882EBD5DFFBFF52
MOTIVO:
Firmado Digitalmente
FECHA DE FIRMA:
20/06/2023
20/06/2023
PUESTO DE TRABAJO:
SECRETARIO
Alcalde/a
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Torrelodones - <https://sede.torrelodones.es> - Código Seguro de Verificación: 28250IDOC2FB0E993B587AD4A3A0

NOMBRE:
FERNANDO A. GINER BRIZ
Almudena Negro Konrad





SECRETARIA GENERAL

2. Dirigir y coordinar la inspección médica municipal, garantizando la salubridad pública de edificios, establecimientos públicos y viviendas, conforme a la legislación vigente en el marco de las competencias municipales.
3. Colaborar en cuantas acciones de promoción de la salud y educación sanitaria se atribuyan a las Entidades Públicas de los Entes Territoriales.
4. Desarrollar dentro de los programas generales, las campañas de vacunación escolar e inspección sanitaria de los centros escolares, así como las revisiones médicas anuales.
5. Dirigir y coordinar la inspección y control de condiciones higiénico-sanitarias en los establecimientos públicos.
6. Mantener contacto permanente con los órganos de la Administración del Estado, Comunidad Autónoma de Madrid y con otros organismos públicos que desarrollen funciones relacionadas con la sanidad e higiene.
7. Control de calidad de los productos de conformidad a lo indicado en el Real Decreto 1507/2000, de 1 de septiembre, por el que se actualizan los catálogos de productos y servicios de uso o consumo común, ordinario y generalizado y de bienes de naturaleza duradera, a efectos de lo dispuesto, respectivamente, en los artículos 2, apartado 2, y 11, apartados 2 y 5, de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y normas concordantes.
8. Dirigir y coordinar los programas de salud impulsados desde el Ayuntamiento, fomentando las labores de información y prevención.
9. Gestionar los medios personales, materiales y económicos municipales en los programas de salud impulsados desde otras Entidades Públicas o privadas con las que el Ayuntamiento colabore.
10. Gestionar las instalaciones municipales destinadas a actividades relacionadas con la salud.
11. Control sanitario de los cementerios y policía sanitaria mortuoria.
12. Dirigir, gestionar y supervisar las actuaciones y medidas en materia de drogodependencias, asumiendo las competencias de coordinación con otras concejalías que por razón de la materia desarrollen programas afectados.
13. Elaborar los presupuestos anuales de esta área.

C) En relación a la **COLONIA**:

1. Coordinar con las Concejalías Delegadas comprendidas en el Área Socio-Cultural la prestación de servicios específicos a los vecinos de la zona.
2. Recibir las quejas, reclamaciones o sugerencias de los vecinos y entidades públicas y privadas de la zona, trasladando las mismas a los Concejales responsables en caso de no ser de su competencia.
3. Diseñar los cauces de comunicación adecuados con los vecinos y entidades públicas y privadas de la zona con el fin de que tengan cumplido conocimiento de la totalidad de los servicios



PUESTO DE TRABAJO:
SECRETARIO
Alcaldessa

FECHA DE FIRMA:
20/06/2023
20/06/2023

HASH DEL CERTIFICADO:
583F89F71BC1D5EDA1E7230C816796B131031B41
5012E9DFE5F5A729FF69FE722882EBD5DFFBF52

MOTIVO:
Firmado Digitalmente

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Torrelodones - <https://sede.torrelodones.es> - Código Seguro de Verificación: 28250IDOC2FB0E993B587AD443A0

NOMBRE:
FERNANDO A. GINER BRIZ
Almudena Negro Konrad



SECRETARIA GENERAL

municipales, así como de las políticas desarrolladas en cada área de gestión, manteniendo con todos ellos reuniones periódicas con el fin de conocer las necesidades de la zona y las opiniones de sus vecinos.

4. Impulsar y coordinar el proceso de recepción de las distintas urbanizaciones de la zona, manteniendo para ello las reuniones y contactos necesarios.
5. Proponer cuantas medidas se estimen necesarias para el mejor cumplimiento de las facultades delegadas en los apartados anteriores.
6. Elaborar los presupuestos anuales de esta área.

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

La competencia resolutoria de los servicios a los que corresponde la presente delegación, corresponderá directamente a don **Oscar Fernández Hernández**.

No obstante, se delega expresamente a favor de doña **Lorena Fernández Martínez** la firma de cuantos documentos sean necesarios para la gestión de las competencias delegadas a su favor, con excepción de las Resoluciones que afecten a terceros.

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

IV. Efectos:

A) Las delegaciones conferidas por la presente Resolución a la Concejala delegada indicada, abarcarán tanto la facultad de dirigir los servicios como la de gestionarlos en general, por lo que se excluye la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

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

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

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

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

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

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

Hash del certificado: 583F89F71BC1D5EDA1E7230C816796B131031B41
MOTIVO: Firmado Digitalmente
5012E9DFE5F5A729FF69FE722882EBD5DFFBF52
Fecha de firma: 20/06/2023
PUESTO DE TRABAJO: SECRETARIO Alcaldesa
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Torrelodones - <https://sede.torrelodones.es> - Código Seguro de Verificación: 28250IDOC2FB0E993B587AD443A0

NOMBRE: FERNANDO A. GINER BRIZ
Almudena Negro Konrad





SECRETARIA GENERAL

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

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

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

LA ALCALDESA,

Fdo.: Almudena Negro Konrad.

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

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO,

Fdo.: Fernando A. Giner Briz.

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

