

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Las Torres de Cotillas

6294 Delegación de atribuciones de la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.

Por medio de la presente y de conformidad con lo dispuesto en el Art. 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público para general conocimiento el Decreto dictado por la Alcaldía Presidencia de este Ayuntamiento sobre delegación de atribuciones.

Decreto 2021/2381 de 2 de julio de 2021

Resolución de Alcaldía sobre delegación de competencias en los Concejales del Ayuntamiento de las Torres de Cotillas

Visto que debido a la nueva configuración del Equipo de Gobierno se hace necesaria la modificación de las Delegaciones establecidas en la Resolución nº 1953/2021.

Vistas las atribuciones que ostenta el Alcalde-Presidente en base a lo establecido en el art. 21 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local y considerando que puede hacer delegación de atribuciones en los Concejales:

Primero.- Delegar de forma genérica las siguientes atribuciones:

* D.^a M.^a de los Ángeles Fernández Fernández.

Mantenimiento de la Ciudad y los Servicios Públicos, Medioambiente, Barrios y Pedanías, Comercio y Consumo.

Seguimiento y control de los servicios de:

- Obras en la vía pública.
- Mantenimiento de la vía pública.
- Recogida de basura y limpieza viaria.
- Mantenimiento de zonas verdes.
- Ecoparque.
- Abastecimiento y saneamiento de la red municipal de agua.
- Servicio de inhumación y exhumación del cementerio municipal.
- Alumbrado público.

En materia de medio ambiente:

- Concesión de Títulos habilitantes en materia de actividades.
- Propuesta de Informe Ambiental Estratégico e Informe de Impacto Ambiental.
- Expedientes de restablecimiento de la legalidad ambiental, y expedientes sancionadores en materia medio ambiental de competencia municipal.

Otras delegaciones:

- Concesión y gestión de las subvenciones y programas en materia de su competencia.

- Tramitación administrativa y adjudicación de los contratos menores en materia de su competencia.

* D. Antonio Contreras Martínez

Contratación, Hacienda Y Cultura

En materia de contratación:

- Desarrollo y gestión de la Contratación de la Entidad.

- Tramitación administrativa y adjudicación de los contratos menores en materia de su competencia.

- Presidencia de las mesas de contratación de toda clase de procedimientos.

En materia de Hacienda:

- Impulso, gestión y aprobación de los actos derivados de los procedimientos de inspección de los ingresos municipales.

- Aprobación de los actos de gestión tributaria (exenciones y bonificaciones, compensaciones derivadas de la normativa del tributo, entre otros).

- Actos de gestión recaudatoria que no sean competencia de la Tesorería.

- Control y supervisión de tasas gestionadas por empresas concesionarias de servicios.

- Concesión de vados.

En materia de Cultura:

- Definición, impulso y gestión de los proyectos culturales.

Otras delegaciones:

- Concesión y gestión de las subvenciones y programas en materia de su competencia.

- Tramitación y gestión de los expedientes de reclamación de responsabilidad patrimonial.

La firma de los siguientes documentos y certificaciones:

- Certificaciones de estar o no al corriente del pago de las obligaciones tributarias con Administración Local.

* D. Francisco Fernández Baño.

Urbanismo, Patrimonio y Dominio Público.

En materia de urbanismo:

- Dirección del servicio de urbanismo, la gestión urbanística, el otorgamiento de licencias de su competencia que las leyes no atribuyan al Pleno o a la Junta de Gobierno Local.

- Certificados urbanísticos (de expedientes sancionadores, de fuera de ordenación y de compatibilidad urbanística).

- Delegación de los expedientes sancionadores por infracción urbanística y cuantos actos de gestión al respecto sean necesarios.

- Liquidación de impuestos derivados de las construcciones, instalaciones y obras que sean de su competencia, así como las tasas relacionadas con la expedición de documentos administrativos, y cuantos actos de gestión al respecto sean necesarios.

- Fijación o establecimiento de garantías en materia de su competencia y su devolución o cancelación.

- En materia de dominio público:
- Cementerio municipal
- Autorización de actividades, mesas y sillas de dominio público.
- Autorizaciones de los puestos del mercado semanal.
- Autorización de espectáculos públicos, puestos y atracciones de feria de dominio público.

- Limpieza y mantenimiento de edificios municipales.

En materia de patrimonio:

- La gestión del albergue municipal.
- Gestión y autorización de uso de los edificios públicos y patrimoniales.
- Inventario Municipal.

Otras delegaciones:

- Concesión y gestión de las subvenciones y programas en materia de su competencia.

- Tramitación administrativa y adjudicación de los contratos menores en materia de su competencia.

* D. Francisco José Caravaca Bravo.

Festejos, Movilidad, Transportes Públicos, Seguridad Ciudadana y Protección Civil.

En materia de Seguridad Ciudadana y Protección Civil:

- Seguimiento y control de la gestión y tramitación de los asuntos relacionados con la Policía Local.

- Seguimiento y control en materia de Protección Civil.

- Certificaciones para la matriculación de vehículos de tracción mecánica.

En materia de Festejos:

- Planificación, gestión y evaluación de las fiestas y festejos del Municipio.

Otras delegaciones:

- Concesión y gestión de las subvenciones y programas en materia de su competencia.

- Tramitación administrativa y adjudicación de los contratos menores en materia de su competencia.

* D.ª M.ª Pilar Pérez Mas.

Transparencia, Relaciones Institucionales y Régimen Interior.

- Oficina de transparencia.

- La coordinación de cualquier relación con otra Administración o Entidad de derecho público.

- Modernización y gestión del Registro General.

- Control de calidad de los servicios.

- Elaboración de programas relativos a la organización y métodos de trabajo para racionalizar el funcionamiento de los servicios.

- Organización y coordinación de la información administrativa y asistencia e información al ciudadano.

- Concesión y gestión de las subvenciones y programas en materia de su competencia.

- Tramitación administrativa y adjudicación de los contratos menores en materia de su competencia.

La firma de los siguientes documentos y certificaciones:

- Certificaciones colectivas o individuales de residencia o empadronamiento y los oficios de remisión de los referidos documentos.

- Certificaciones de exposición en el Tablón de Edictos. Oficios de remisión

* D.^a Elisa Isabel Hurtado Avilés.

Juventud, Recursos Humanos, Empleo y Formación.

- Delegación genérica en materia de personal, incluyendo las tomas de posesión y cese de funcionarios, la aprobación de bases y convocatorias de las pruebas para la selección de personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo.

No estarán incluidas en esta delegación las realizadas a la Junta de Gobierno Local, así como las instrucciones internas y órdenes de trabajo del personal municipal de cada área que corresponderá al Concejal delegado correspondiente.

- Autorización y disposición del gasto de personal.

- Programas de formación del personal propio y ajeno.

- Prevención de riesgos laborales.

- Organización, seguimiento y control de los servicios, actuaciones y proyectos en materia de juventud.

- Concesión y gestión de las subvenciones y programas en materia de su competencia.

- Tramitación administrativa y adjudicación de los contratos menores en materia de su competencia.

Segundo.- Delegar en los siguientes Concejales de forma especial, los servicios y proyectos que se detallan:

* D.^a Verónica Morcillo de la Torre

Salud, Deporte y Protección Sanitaria y Animal.

En materia de deporte:

- Programa municipal de deportes.

- Piscina municipal cubierta.

- Mantenimiento de las instalaciones deportivas municipales.

- Autorizaciones para la realización de pruebas y espectáculos deportivos en el término municipal.

- Cesión de instalaciones deportivas para celebración de eventos deportivos organizados por otras Administraciones o entidades.

En materia de protección sanitaria y animal:

- Concesión de licencia de animales potencialmente peligrosos y los expedientes sancionadores por tenencia de animales.

- Expedientes sancionadores por infracción de la seguridad alimentaria y protección animal.

- Limpieza de inmuebles y expedientes sancionadores por incumplimiento de las obligaciones de limpieza.

- Gestión integral del control de plagas.

La delegación comprenderá la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes, pero no la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Se le delega específicamente:

- La firma la firma de los expedientes de orden de ejecución y ejecución subsidiaria de limpieza de solares.
- Tramitación administrativa y adjudicación de los contratos menores en materia de su competencia.
- Concesión y gestión de las subvenciones y programas en materia de su competencia.

D.^a María del Mar Ruiz Rosillo.

Igualdad, Mayores, Integración Y Bienestar Social.

Organización, seguimiento y control de los servicios del Centro de Servicios Sociales:

- Programa de Información, asesoramiento y diagnóstico.
- Autonomía personal, atención en el domicilio y respiro familiar. Ayuda a domicilio.
- Teleasistencia domiciliaria.
- Intervención y apoyo familiar (familia, absentismo, etc...)
- Ayudas de Urgente Necesidad.
- Prevención e inclusión social.
- Servicios de intervención Comunitaria y voluntariado Social.
- Intervención Socioeducativa.
- Atención a necesidades básicas.

Organización, seguimiento y control de los servicios que se prestan en el Centro de Atención Temprana.

En materia de igualdad:

- Servicio de escuelas de conciliación en épocas vacacionales.
- Vivero de empresas.
- Escuelas infantiles de conciliación
- Centro de Atención Especializada a Víctimas de Violencia de Genero
- Definición, impulso y gestión de las políticas de igualdad.

La delegación comprenderá la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes, pero no la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Se le delega específicamente:

- Concesión y gestión de las subvenciones y programas en materia de su competencia.
- Tramitación administrativa y adjudicación de los contratos menores en materia de su competencia.
- La firma de las Resoluciones en los expedientes de ayudas de urgente necesidad.

* D. Juan Carlos Contreras Martínez

Promoción Económica, Transacción Ecológica y Agenda 2030.

- Definición, impulso y gestión de proyectos incluidos en los objetivos de desarrollo sostenible de la Agenda 2030.
- Definición, impulso y desarrollo de las políticas y proyectos de ocio del Ayuntamiento.
- Definición, impulso y desarrollo de los proyectos turísticos.
- Definición, impulso y desarrollo de los proyectos de promoción económica en relación con las industrias, empresas y comercios del municipio.
- Concesión y gestión de las subvenciones en materia de su competencia.
- Tramitación administrativa y adjudicación de los contratos menores en materia de su competencia.

* D. Rafael Martínez García.

Educación, Nuevas Tecnologías, Comunicación, Movimientos Asociativos y Participación Ciudadana.

En materia de educación:

- Seguimiento del Consejo Escolar de los Centros Escolares del Municipio.
- Presidencia del Consejo Escolar Municipal.
- Relación con los Centros Educativos.
- Mantenimiento de los Centros Educativos.

En materia de Nuevas Tecnologías:

- Planificación, seguimiento y control de las herramientas tecnológicas del Ayuntamiento.
- Relación con los colectivos sociales y facilitar su participación.

En materia de Movimientos Asociativos:

- Proyectos de participación de los movimientos asociativos.

Otras delegaciones:

- Concesión y gestión de las subvenciones y programas en materia de su competencia.
- Tramitación adjudicación y adjudicación de los contratos menores en materia de su competencia.

Las Torres de Cotillas 7 de septiembre de 2021.—La Secretaria General,
Laura Martínez Pretel