

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Las Torres de Cotillas

### **6401 Decreto de Alcaldía-Presidencia sobre delegación de competencias en los Concejales del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.**

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 a los Concejales

**Primero.-** Delegar de forma genérica las siguientes atribuciones:

• **D.ª ISABEL MARÍA ZAPATA RUBIO.**

**ECONOMÍA Y HACIENDA, RECURSOS HUMANOS Y PERSONAL, URBANISMO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO, VIVIENDA, Y MEDIOAMBIENTE.**

En materia de Hacienda y Economía:

- Desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el presupuesto aprobado. Reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de los compromisos de gastos, sin perjuicio de las delegaciones en esta materia atribuidas a otros órganos.

- Ordenación y realización del pago material de las obligaciones reconocidas

- 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 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 (expedientes sancionadores, fuera de ordenación y 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 medio ambiente:

- Dirección del servicio de medio ambiente.

En materia de personal:

- 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.

La firma de los siguientes documentos y certificaciones:

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

Otras delegaciones:

- Tramitación administrativa, adjudicación de los contratos menores, ordenes de pagos a justificar y anticipos de caja fija conforme a las bases de ejecución del presupuesto en materia de su competencia.

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

● **D. FRANCISCO JOSÉ TORRES RUIZ.**

**INDUSTRIA, OBRAS, SERVICIOS Y VÍAS PÚBLICAS, SERVICIO DE AGUAS Y ALUMBRADO PÚBLICO, PROMOCIÓN TURÍSTICA Y PATRIMONIO HISTÓRICO.**

Seguimiento y control de los servicios de:

- Abastecimiento y saneamiento de la red municipal de agua.
- Alumbrado público.
- Mantenimiento y obras de la vía pública.
- Definición, impulso y desarrollo de los proyectos turísticos.

Otras delegaciones:

- Tramitación administrativa, adjudicación de los contratos menores, ordenes de pagos a justificar y anticipos de caja fija conforme a las bases de ejecución del presupuesto en materia de su competencia.

● **D. PABLO ALBERTO RUIZ SÁNCHEZ.**

**SEGURIDAD CIUDADANA, PROTECCIÓN CIVIL Y MOVILIDAD.**

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 personal:

- Prevención de riesgos laborales.
- Licencias, vacaciones y permisos.

Otras delegaciones:

- Tramitación administrativa, adjudicación de los contratos menores, ordenes de pagos a justificar y anticipos de caja fija conforme a las bases de ejecución del presupuesto en materia de su competencia.

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

● **D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> DOLORES SÁNCHEZ HERNÁNDEZ.**

**SERVICIOS SOCIALES, MAYORES, DISCAPACIDAD, INTEGRACIÓN, POLÍTICAS SOCIALES, EMPLEO Y FORMACIÓN.**

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.

- Ayudas de Urgente Necesidad.

- Prevención e inclusión social.

- Servicios de intervención Comunitaria y voluntariado Social.

- Intervención Socioeducativa.

- Atención a necesidades básicas.

- Vivero de empresas.

- Centro de Atención Especializada a Víctimas de Violencia de Género.

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

- Intervención y apoyo familiar (familia, absentismo).

Se le delega específicamente:

- Escuelas Municipales Infantiles y la Presidencia del Consejo Escolar Municipal.

- Tramitación administrativa, adjudicación de los contratos menores, ordenes de pagos a justificar y anticipos de caja fija conforme a las bases de ejecución del presupuesto en materia de su competencia.

- La firma de las Resoluciones en los expedientes de ayudas de urgente necesidad.

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

● **D.<sup>a</sup> AMALIA PÉREZ BAÑO.**

**BARRIOS Y PEDANÍAS, EDIFICIOS PÚBLICOS, Y TRANSPARENCIA.**

En materia de Barrios y Pedanías:

- Planificación, gestión y evaluación de los festejos de los mismos.

En materia de Edificios Públicos:

- Planificación y gestión de la limpieza y mantenimiento de edificios municipales.

En materia de Transparencia:

- Organización y coordinación de la información administrativa y asistencia e información al ciudadano.
- Oficina de transparencia. Se le delega específicamente:
  - Tramitación administrativa, adjudicación de los contratos menores, ordenes de pagos a justificar y anticipos de caja fija conforme a las bases de ejecución del presupuesto en materia de su competencia.
  - Concesión y gestión de las subvenciones y programas en materia de su competencia.

● **D.ª M.ª GLORIA FERNÁNDEZ DÓLERA**

**CULTURA, ASOCIACIONISMO, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, OFICINA DE ATENCIÓN CIUDADANA Y CONTRATACIÓN.**

En materia de Movimientos Asociativos:

- Proyectos de participación de los movimientos asociativos.
- Relación con los colectivos sociales y facilitar su participación.

En materia de Cultura:

- Definición, impulso y gestión de los proyectos culturales.

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

Otras delegaciones:

- Tramitación administrativa, adjudicación de los contratos menores, ordenes de pagos a justificar y anticipos de caja fija conforme a las bases de ejecución del presupuesto en materia de su competencia.
- Concesión y gestión de las subvenciones y programas en materia de su competencia.

● **DÑA. MANUELA SARABIA MARTÍNEZ.**

**EDUCACIÓN, FESTEJOS, PATRIMONIO Y PROYECTOS EUROPEOS.**

En materia de educación:

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

En materia de Festejos:

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

En materia de Patrimonio:

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

Se le delega específicamente:

- Tramitación administrativa, adjudicación de los contratos menores, ordenes de pagos a justificar y anticipos de caja fija conforme a las bases de ejecución del presupuesto en materia de su competencia.

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

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

• **D. SERGIO JORNET LIESA.**

**CONCEJAL DE DEPORTES Y JUVENTUD,**

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.

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

Se le delega específicamente:

- Tramitación administrativa, adjudicación de los contratos menores, ordenes de pagos a justificar y anticipos de caja fija conforme a las bases de ejecución del presupuesto en materia de su competencia.

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

- Agenda urbana y Agenda 2030.

• **D. FRANCISCO JUAN GIMÉNEZ SÁNCHEZ.**

**COMERCIO, CONSUMO, PARQUES Y JARDINES, RECOGIDA DE RESIDUOS Y LIMPIEZA VIARIA, SALUD, PROTECCIÓN SANITARIA Y ANIMAL, DOMINIO PÚBLICO Y ECOPARQUE.**

Seguimiento y control de los servicios de:

- Recogida de basura y limpieza viaria.
- Mantenimiento de zonas verdes.
- Ecoparque.

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 solares, y expedientes sancionadores por incumplimiento de las obligaciones de limpieza.

- Gestión integral del control de plagas.

En materia de dominio público:

- 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.

- Servicio de inhumación y exhumación del cementerio municipal.

- Cementerio municipal

Se le delega específicamente:

- La firma de los expedientes de orden de ejecución y ejecución subsidiaria de limpieza de solares.

- Tramitación administrativa, adjudicación de los contratos menores, ordenes de pagos a justificar y anticipos de caja fija conforme a las bases de ejecución del presupuesto en materia de su competencia.

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

● **D. EMILIO SERNA ESPINOSA.**

**FAMILIA.**

En materia de familia:

- Servicio de escuelas de conciliación en épocas vacacionales.

Se le delega específicamente:

- Programas de formación del personal propio y ajeno, sin perjuicio de las competencias de formación en la Concejalía de Empleo.

- Concesión de Títulos habilitantes en materia de actividades.

- Autorizaciones de vertido al alcantarillado público y de vertido al vertedero de inertes municipal.

- Expedientes de restablecimiento de la legalidad ambiental, y expedientes sancionadores en materia medio ambiental de competencia municipal.

- Tramitación administrativa, adjudicación de los contratos menores, ordenes de pagos a justificar y anticipos de caja fija conforme a las bases de ejecución del presupuesto en materia de su competencia.

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

**Tercero.-** Notificar la presente a los Concejales designados.

**Cuarto.-** Publicar las presentes delegaciones en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en el Tablón de Edictos Municipal y en el Portal de Transparencia Municipal.

**Quinto.-** Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno en la primera sesión que se celebre.

En Las Torres de Cotillas, a 2 de diciembre de 2024.—La Secretaria General, Laura Martínez Pretel.