Aprobado por Ayuntamiento pleno en sesión de fecha

Ayuntamiento de Puerto del Rosario

AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO
LA SECRETARIA/O
SECRETARIA

Referencia:	**2019/00002840J**
Procedimiento:	**EXPEDIENTES DE SESIONES PLENO**
Secretaria (ERIKA)	

ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE DEL AYUNTAMIENTO PLENO DE FECHA 24/06/2019

SEÑORES/SEÑORAS:

Alcalde Presidente
Grupo Municipal Socialista (PSOE):
D. Domingo Juan Jiménez González

Concejales/Concejalas
Grupo Municipal Socialista (PSOE):
Dª Aurelia Vera Rodríguez
D. Juan Manuel Verdugo Muñoz
Dª Yanira Lourdes Domínguez Herrera
D. Francisco Javier Fernández Ledo

Grupo Mixto:
Dª María de los Ángeles Marichal Cerdeña (NC-AMF)
D. David Manuel Perdomo Guerra (NC-AMF)
D. Manuel Bernabé Travieso Darias (AEPR)
D. José Juan Herrera Martel (AEPR)
Dª María de la Peña Armas Hernández (C´s)
Dª Sonia María Álamo Sánchez (C´s)
Dª Lilian Concepción Álvarez (Podemos)
D. Eduardo Tarquis Rodríguez (Podemos)
Dª Águeda Montelongo González (Gana Fuerteventura/ PPmajo-UPmajorero)

Grupo Municipal de Coalición Canaria:
D. Manuel Miranda Medina
Dª María Franco Medina
Dª Nuria Cabrera Méndez
D. Luis Jesús Mesa de León

Grupo Municipal del Partido Popular:
D. Fernando Enseñat Bueno
D. Ignacio Solana Rodríguez
Dª Clara Mercedes Peña Pérez

Interventor Acctal.
D. Antonio Nuevo Hidalgo.

En Puerto del Rosario, a 24 de junio de dos mil diecinueve siendo las doce horas y diez minutos, comparecen en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde-Presidente, D. Domingo Juan Jiménez González, las personas al principio indicadas, al objeto de celebrar sesión extraordinaria del Ayuntamiento Pleno en primera convocatoria, para la que habían sido legalmente citados.

Asiste como Secretario, el Letrado de la Corporación, D. Juan Manuel Gutiérrez Padrón, así como el Interventor Acctal, D. Antonio Nuevo Hidalgo

Seguidamente, abierto el acto y declarado público por la Presidencia se entró a debatir el asunto incluido en el orden del día de la sesión y que es el siguiente:

1.- Ratificación, si procede, de la Resolución de la Alcaldía número 1.594 de 18 de junio de 2019 respecto al apartado por el que se establece la estructura de las distintas áreas de gobierno del Ayuntamiento.

2.- Dación de cuenta de la Resolución de la Alcaldía número 1.594 de 18 de junio de 2019 por la que se establecen los servicios municipales adscritos a la Alcaldía, se procede a la designación de miembros de la Junta de Gobierno Local y nombramiento de Tenientes de Alcalde, así como el régimen de delegaciones en los Concejales y nombramiento de Concejales Delegados con competencia general y específica.

1.- Ratificación, si procede, de la Resolución de la Alcaldía número 1.594 de 18 de junio de 2019 respecto al apartado por el que se establece la estructura de las distintas áreas de gobierno del Ayuntamiento.

Por el Sr. Alcalde Presidente se da cuenta de la Resolución de la Alcaldía nº 1594 de 18 de junio de 2019 en la que se establece, entre otros, la organización de los servicios administrativos del Ayuntamiento en cuanto a su estructura de las distintas áreas de gobierno del Ayuntamiento y que según la Resolución de referencia queda establecido como sigue:

"PRIMERO.- ESTRUCTURA.

La Administración del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, bajo la superior dirección del Alcalde, se estructura en las siguientes áreas de gobierno, con subdivisión en los departamentos reseñados e indicación de las respectivas competencias.

Desarrollo Local, Promoción Económica, Comercio y Pueblos y Barrios

a) Desarrollo Local y Promoción Económica

-Dirección, gestión, programación y supervisión de todas las políticas de Desarrollo Local.

-Programación de políticas de formación y empleo en el municipio.

-Programas de formación (como el PFAE)

.Bolsa de Empleo

-Negociación y formalización de los programas de empleo que se celebren con otras Administraciones, así como la potenciación de cualquier otra fórmula de cooperación para el fomento del empleo.

-Programar y fomentar políticas que favorezcan la promoción económica en el municipio.

-Dirección, gestión, programación y supervisión de todas las políticas de emprendedores y de iniciativas municipales.
-Coordinar las políticas sectoriales con especial incidencia en el desarrollo de las actividades económicas, manteniendo contacto con los agentes económicos y sociales de la ciudad.
-Coordinar y gestionar el desarrollo de las acciones y programas que generen algún tipo de actividad o acción amparada por la Unión Europea cuyo destinatario sea el Ayuntamiento de Puerto del Rosario y planificar los programas destinados a los ciudadanos con financiación procedente de la Unión Europea.
-Coordinar y tramitar todo tipo de solicitud de ayudas, fondos y subvenciones ante la Unión Europea.
b) Comercio y Consumo
-Impulsar la política municipal de apoyo al comercio y PYMES
-Fomentar y apoyar las asociaciones de comerciantes
-Fomentar y desarrollar programas de urbanismo comercial.
-La concesión de autorizaciones para la venta en mercados semanales y tradicionales del municipio.
-Proponer las medidas necesarias para erradicar la venta ambulante ilegal.
-Estudio y propuesta de ubicación de los mercados semanales y tradicionales del municipio.
-Dirigir e inspeccionar el funcionamiento de los mercados.
-La concesión de licencias de ocupación de puestos del Mercado y autorizaciones de cambio.
-Proponer las obras tendentes a mejorar los edificios e instalaciones de los locales de las plazas de abasto existentes y de nuevas instalaciones que en el futuro se pretendan crear.
-Autorización y organización de cualquier Feria comercial que se pretenda celebrar en el municipio.
-Dirigir e impulsar la política municipal de información y protección al consumidor en el ámbito de las competencias municipales.
-Mantener relaciones de cooperación con los órganos de la Administración del Estado, de la Comunidad Autónoma y del Cabildo Insular de Fuerteventura que desarrollen funciones relacionadas con la protección del consumidor.
-Dirección, planificación, realización y evaluación de las campañas de inspección de todo tipo de productos y servicios de uso y consumo común en el ámbito de las competencias municipales.
-Adoptar en general cuantas medidas se consideren convenientes para la atención, defensa y protección de los consumidores y usuarios, en el ámbito de las competencias municipales.
c) Pueblos y Barrios
-Planificación, seguimiento y coordinación de los pueblos y barrios del municipio
-Relación y coordinación con los Alcaldes Pedáneos.
-Mantener las relaciones de coordinación entre los pueblos y barrios para la consecución de los fines y objetivos establecidos.
d) Juventud
-Dirigir la política municipal en materia de juventud.
-Dirigir, coordinar y supervisar los centros municipales destinados a actividades juveniles.
-Promocionar y fomentar las actividades juveniles, celebrando para ello convenios de colaboración con entidades públicas o privadas.
e) Festejos
-Planificar y gestionar los festejos tradicionales y las fiestas patronales de todos los pueblos y barrios.
-Planificar y gestionar las Fiestas del Rosario, los Carnavales y las Fiestas Navideñas.
-Mantener relaciones de cooperación y coordinación con otras entidades públicas y privadas, como Patronato de Carnaval, Asociaciones de Vecinos y Comisiones de Fiestas, para la gestión de los festejos previstos en los apartados anteriores.

Cultura y Deportes
a) Cultura
-Promoción y programación de artes escénicas, visuales y musicales.
-Dirección y gestión de centros ligados a las artes de titularidad municipal.
-Promoción y Coordinación de eventos de interés cultural, especialmente Festivales.
-Desarrollar programas de actuación que fomenten la cultura popular tradicional en todos los ámbitos.
-Gestionar y planificar el Simposium Internacional de Esculturas de Puerto del Rosario.
-Fomentar, planificar y ejecutar el Parque Escultórico de Puerto del Rosario.

-Promoción y programación de actividades en los centros culturales del Ayuntamiento de Puerto del Rosario.
-Autorizaciones de uso de espacios de centros culturales para iniciativas o actuaciones en el ámbito cultural.
-Dirigir e inspeccionar la Biblioteca Pública Municipal, así como el fomento del libro y de la lectura.
-Dirigir el Servicio de Publicaciones del Ayuntamiento
b) Deportes
-Dirigir y planificar la política deportiva del Ayuntamiento.
-Autorizar el uso de los bienes e instalaciones deportivas.
-Mantener relaciones de coordinación y cooperación con otras Administraciones Públicas o instalaciones privadas.

Personal, Contratación, Relaciones Institucionales y Tráfico
a)Personal
-Organización del personal
-Convocar las pruebas selectivas derivadas de la oferta anual de empleo público y admisión de aspirantes.
-Convocar los sistemas para la provisión de puestos de trabajo y admisión de aspirantes.
-Nombrar y cesar al personal interino en los términos previstos en la legislación vigente.
-Ordenar la expedición y otorgar el visto bueno de las certificaciones y diplomas que se soliciten en el ámbito de sus competencias.
b) Contratación
-Tramitar todos los expedientes de contratación.
-La firma y elevación a público, en su caso, de los contratos administrativos derivados de los procedimientos reglamentariamente tramitados, salvo los que revistan una especial relevancia institucional apreciada por la Alcaldía.
-La presidencia de las Mesas de Contratación y designación de sus miembros que conforme a ley corresponda.
-La tramitación y resolución de los expedientes de responsabilidad patrimonial, así como el acatamiento y tramitación de las resoluciones dictadas por los Tribunales en esta materia, conllevando la aprobación de las fases del gasto derivados del mismo.
c) Relaciones Institucionales
-Las relaciones, petición y remisión de oficios e informes con el Diputado del Común y con el Defensor del Pueblo.
-Mantener las relaciones de coordinación con instituciones y entidades cuando así se requiera por la alcaldía.
d) Tráfico
-Dirigir y ordenar el tráfico de vehículos y personas en las vías urbanas
-Planificar, programar y autorizar la señalización de tráfico en cuanto a ubicación, tipología y dimensionamiento se refiere.
-Elaborar estudios en orden a definir los criterios de equilibrio entre el tráfico rodado y el peatonal.
-Supervisión e inspección de los aparcamientos en superficie, de rotación, de residentes o mixtos, así como las relaciones de coordinación con los conseionarios de los servicios.
-Otorgamiento de vados.
-Planificar actuaciones tendentes a mejorar y garantizar la seguridad vial.
-Tramitar los procedimientos sancionadores de infracciones derivadas de la aplicación de la legislación sobre tráfico, circulación y seguridad vial y sus reglamentos.
e) Salud Pública
-La dirección, gestión y evaluación de las actividades preventivas en materia de salud pública en los centros de competencia municipal, así como la divulgación de medidas de sensibilización y campañas informativas.
-Resolver las cuestiones relacionadas con el desarrollo de sus actividades y la coordinación en acciones de salud a cargo de entidades públicas que ejerzan funciones asistenciales, de conformidad con la normativa que en todo momento establezca el órgano planificador del Estado o de la Comunidad Autónoma y prevea la Ley General de Sanidad, todo ello en el marco de las competencias municipales.
-Dirigir la inspección sanitaria en el ámbito de la salubridad pública.

-Dirigir, gestionar y evaluar las actuaciones encaminadas a garantizar la calidad y seguridad del agua en el municipio.
-Adoptar medidas urgentes y requerir las colaboraciones precisas en supuestos de crisis y emergencia que afecten a la salud de los ciudadanos y en el ámbito de sus competencias.
-Dirigir, gestionar y evaluar los servicios técnicos veterinarios municipales.
f) Turismo
-La política municipal en materia de turismo de ámbito e interés local.
-Dirigir e inspeccionar el funcionamiento de las oficinas municipales de información turística y las instalaciones, dependencias o centros de interpretación de titularidad municipal.
-Dirigir y gestionar la política de Congresos a desarrollar en el municipio.
-Representar al Ayuntamiento en las distintas Ferias de Turismo.
g) Playas
-La política municipal en materia de las playas del municipio.
-Inspeccionar y controlar el estado de las playas municipales.

Medio Ambiente, Movilidad, Igualdad, Feminismo y LGTBI
a) Medio Ambiente
-Dirigir, formular y coordinar los planes, programas y estudios que tengan incidencia en el medio ambiente urbano, en el marco de competencia municipal
-Dirigir las funciones de la inspección ambiental en el ámbito de sus competencias
-Coordinar y cooperar con otras Administraciones e Instituciones en materia de calidad ambiental en el término municipal.
-Fomentar y desarrollar políticas de sostenibilidad contra la contaminación atmosférica, lumínica y acústica en todos los niveles de producción, dentro del marco de competencia atribuidos por la legislación a los municipios.
-Elaborar, supervisar y ejecutar los planes y programas de ejecución ambiental que se lleven a cabo en el ámbito de las competencias municipales.
-Planificar, coordinar y ejecutar programas y actividades formativas y educativas relativas al medio ambiente en el término municipal.
-Establecer las directrices medioambientales que aseguren los objetivos de lucha contra el cambio climático en el ámbito de las competencias municipales.
-Desarrollar los compromisos supramunicipales adoptados en reducción de emisiones a la atmosfera y fomento de políticas en eficiencia energética y uso de energías renovables.
-Autorizaciones o licencias para el transporte de inertes.
b) Parques y Zonas Verdes
-Inspección, control y vigilancia de los parques y espacios verdes municipales.
-Realizar las actuaciones de conservación, reposición y renovación del mobiliario urbano y señalética direccional, con excepción de la señalización de tráfico.
-Planificar, coordinar y supervisar las actividades municipales en materia de parques y jardines, zonas verdes y arbolado urbano.
-Desarrollar proyectos relacionados con la gestión de los parques, jardines y espacios verdes públicos municipales.

c) Movilidad y accesibilidad
-Planificar, desarrollar, coordinar y fomentar el Plan de Movilidad Urbana Sostenibe.
-Planificar, dirigir y supervisar los programas y actuaciones de fomento del uso de la bicicleta.
d) Igualdad, Feminismo y LGTBI
-Dirigir, impulsar y desarrollar las medidas y actuaciones tanto preventivas como integradoras, tendentes a eliminar las situaciones de desigualdad y desventaja social de las mujeres, que favorezcan e incrementen la presencia de las mismas en los distintos ámbitos de la vida social y en los procesos de toma de decisiones.
-Impulsar las acciones y medidas contempladas en el Plan de Igualdad Municipal (o elaborar el Plan de Igualdad Municipal).
-Informar, asesorar y orientar el servicio de atención a la mujer.

-Impulsar y fomentar las relaciones con instituciones y organismos públicos y privados que desarrollen actividades y programas relacionados con la mujer, así como proyectos de iniciativa social complementarios a los programas municipales, promovidos por asociaciones y ONGS que trabajen a favor de la mujer.
- Dirigir, impulsar y desarrollar las medidas y actuaciones tanto preventivas como integradoras, tendentes a eliminar las situaciones de desigualdad y desventaja social del colectivo LGTBI.
-Dirigir y coordinar las actuaciones en materia de Cooperación al Desarrollo, especialmente a través de las convocatorias de subvenciones, en el marco de la competencia municipal.
-Fomento y apoyo a proyectos para emergencias ante situaciones de catástrofes.
-Coordinación con las políticas de Cooperación al Desarrollo de otras Administraciones Públicas.
e) Educación
-Establecer los criterios y disponer los medios necesarios para hacer efectiva la participación municipal en la programación educativa en los términos establecidos en la legislación vigente en la materia.
-La conservación, mantenimiento y vigilancia de los edificios de titularidad local destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria o de educación especial y asumir las relaciones de cooperación con las distintas Administraciones educativas en el marco de las competencias municipales.
-Programar y coordinar la oferta de actividades culturales o de ocio y tiempo libre dirigidas a los escolares del término municipal, en el ámbito de sus competencias.
-Regular y autorizar el uso de los centros públicos docentes para actividades culturales o recreativas complementarias de las docentes.
-Dirigir y ejecutar programas de absentismo escolar y escolaridad obligatoria.
-Programar, dirigir y gestionar la política municipal en materia de escolarización de alumnos de 0 a 3 años en los centros municipales, autorizar sus normas de funcionamiento, admisión de alumnos, vacaciones y cuantas otras cuestiones afecten al desarrollo de los programas educativos en este nivel de enseñanza.
-Mantener relaciones con las distintas Universidades, especialmente con las de ámbito de la Comunidad Autónoma Canaria, con el fin de fomentar instrumentos de cooperación que permitan la puesta en valor de investigaciones, colaboraciones, estudios y proyectos que puedan implementar mejoras en la eficacia y eficiencia del funcionamiento de los servicios municipales.
-Mantener relaciones de colaboración y cooperación institucional con las Universidades Canarias para fomentar actuaciones conjuntas en el término municipal de Puerto del Rosario
f) Patrimonio Histórico
-Defensa, rehabilitación y conservación del Patrimonio Histórico, Artístico y Cultural, mueble o inmueble de propiedad municipal en los niveles de actuaciones previstos por la normativa aplicable.
-Dirección y tutela de los programas de restauración de inmuebles de carácter monumental que se realicen mediante convenio con otras instituciones.
-Iniciativa y colaboración con los órganos competentes en la redacción de instrumentos urbanísticos de protección del Patrimonio Histórico.

Economía y Hacienda, Vivienda e Industria
a) Economía y Hacienda
-Ejercer la superior dirección de los servicios de Intervención General y Tesorería-Contabilidad General y Recaudación, sin perjuicio de las funciones que legalmente corresponda a sus titulares.
-Ordenación de pagos en general a través de la firma de mandamientos de pagos referidos al Presupuesto Municipal y a operaciones no presupuestarias y las relaciones correspondientes a dichos mandamientos. También mediante transferencias, cheques y demás instrumentos a través de los que se materializan los pagos de los mandamientos anteriormente relacionados.
-Adoptar las resoluciones que se deriven de los documentos y expedientes justificativos de los pagos correspondientes a operaciones no presupuestarias.
-La rectificación de saldos iniciales de derechos y obligaciones de presupuestos cerrado.
-Declaración de prescripción de los mandamientos presupuestarios, no presupuestarios y devolución de ingresos indebidos.
-Aprobación dela justificación y reintegros de subvenciones.

-Disposición, de acuerdo con la normativa vigente aplicable y en el ámbito de las competencias correspondientes a su Concejalía, la suspensión de la ejecutividad de los actos impugnados o sujetos a revisión en vía administrativa y del procedimiento recaudatorio, y, en su caso, la liquidación de intereses de demora de todo tipo y la liberación y devolución de avales, garantías y depósitos constituidos a tal fin, todo ello sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos municipales. Así mismo le corresponde en todo caso, resolver sobre el reembolso del coste de los avales, de acuerdo con lo dispuesto por la legislación vigente.
-Aprobar los modelos de avales y garantías a constituir por los interesados.
-Tramitar y aprobar los gastos derivados del cumplimiento de las resoluciones o fallos de los Tribunales con cargo a las partidas cuya gestión le corresponda, sin perjuicio de la competencia atribuida en esta materia a otros órganos municipales.
-Rendir la Cuenta General.
-El reconocimiento de todas las obligaciones, certificaciones y facturas, exceptuando la concesión de subvenciones y las que corresponda por delegación en otras Concejalías por razón de la materia.
-Las relaciones, solicitud y remisión de oficios, peticiones y demás documentación con la Audiencia de Cuentas y con el Tribunal de Cuentas.
-Todas las cuestiones que por la legislación vigente le corresponde al Alcalde y no esté delegada en la Junta de Gobierno en materia de ingresos y aplicación de los tributos.
-La elaboración del proyecto de Presupuesto General Municipal para su elevación al Pleno para su aprobación.
-Análisis y evaluación de los programas de gastos que integra el Presupuesto General del Ayuntamiento.
-El establecimiento de las técnicas presupuestarias a utilizar para la elaboración del Presupuesto.
-Ordenar la incoación de los expedientes de créditos extraordinarios y suplementos de créditos, así como elevar la propuesta al órgano competente. También la tramitación, análisis y seguimiento de los expedientes de modificación presupuestaria.
-El seguimiento y ordenación general del proceso de ejecución de Presupuesto.
-La coordinación y asesoramiento en materia presupuestaria a las distintas Concejalías.
-La Coordinación y asesoramiento en materia presupuestaria a las distintas Concejalías.
-La realización de la memoria demostrativa del grado de cumplimiento de los objetivos programados.
-Elaborar, y en su caso, elevar la propuesta de aprobación al órgano competente de los planes financieros que hubieran de realizarse por la Corporación.
-Planificación y ejecución financiera del Ayuntamiento.
-Análisis y valoración de los ingresos municipales y programas de actuación en materia de inversiones públicas.
-El diseño y desarrollo de las estructuras de financiación de proyectos de inversión.
-La propuesta de celebración de convenios y contratos en relación con la política financiera y el seguimiento de los mismos.
-El establecimiento de las relaciones necesarias con entidades financieras, con el fin de poder desarrollar una adecuada gestión del endeudamiento.
-La implantación y seguimiento de la financiación estructurada de las inversiones públicas.
-Análisis, valoración y control de gastos de los servicios municipales, en especial los estudios de viabilidad económica de los contratos.
-Con carácter general, la firma y elevación a púlica en su caso, de los contratos relativos a operaciones financieras.
b) Vivienda
-El diseño y ejecución de la política municipal en materia de acceso a la vivienda, promoción y gestión de vivienda de protección pública.
-Mantener las relaciones precisas con los órganos correspondientes de la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma que tengan atribuidas competencias en materia de vivienda, así como con cualquier organismo público o privado con actuaciones en esta materia.
-La dirección, control y supervisión del Registro Municipal de Demandantes de Vivienda.
-La rehabilitación urbana de las viviendas sociales.
c) Industria
-Promover la constitución de Unidades de Gestión en los Polígonos Industriales

Urbanismo, Ordenación del Territorio, Planeamiento y Nuevas Tecnologías

a) Urbanismo

-Las competencias municipales que la legislación atribuye al Alcalde en relación con la gestión urbanística, incluida la ejecución integrada de obras de urbanización en sectores o unidades de actuación, o cualesquiera otras vinculadas a los deberes que corresponden a los propietarios del suelo.

-Concesión de todo tipo de licencias urbanísticas, excluidas las concesiones de licencias o autorizaciones para la ejecución de obras o instalaciones en la vía pública. Las licencias urbanísticas no incluirán la concesión de las talas o trasplantes de árboles.

-Concesión de licencias de apertura, funcionamiento e instalación de actividades, incluyendo las calificadas.

-Aprobación de las transmisiones de licencias y cambios de titularidad de las licencias de su competencia.

-Aprobación de consultas urbanísticas en general.

-Aprobación de las declaraciones de ruina.

-Remisión al Registro de la Propiedad de las anotaciones de tramitación de expedientes de disciplina urbanística.

-Recepción de obras de urbanización.

-Las competencias municipales en materia de intervención administrativa y protección de la legalidad territorial y urbanística.

-Dictar medidas para la restauración del orden urbanístico y ambiental alterado, así como lo relativo a la apertura de establecimientos sin la correspondiente licencia municipal.

-Dictar las medidas establecidas en la legislación urbanística y ambiental vigente con motivo de infracciones urbanísticas, así como la exigencia de la Responsabilidad sancionadora.

-Dictar órdenes de ejecución en aquellos supuestos de su competencia.

b) Ordenación del Territorio y Planeamiento

-Las competencias municipales que la legislación atribuye al Alcalde en relación con el planeamiento.

-Impulso de la elaboración de instrumentos de planeamiento y gestión urbanística de todo tipo, antes de su paso a los órganos competentes para su aprobación.

-La formalización y elevación a público en su caso, de las actuaciones y acuerdos derivados de la ejecución del planeamiento.

c) Nuevas Tecnologías

-Impulsar y potenciar la incorporación de nuevas tecnologías de la información y de las telecomunicaciones en la relación con el ciudadano para ofrecer servicios y tramitar gestiones administrativas, en el marco de la Administración Electrónica.

-Vigilar el cumplimiento de la legislación vigente en materia de protección de datos.

-Impulsar y supervisar la estrategia para introducir y evaluar la modernización y calidad en los servicios administrativos.

-Impulsar y supervisar la estrategia de información, transparencia y prácticas de buen gobierno en el ámbito de incorporación de tecnologías.

-Planificar y dirigir el parque de equipos informáticos, diseños de páginas webs y aplicaciones para uso de los servicios municipales.

-Gestión de las ayudas provenientes de financiación externa para la puesta en marcha de proyectos relacionados con la aplicación de las tecnologías de la información.

-Planificar y dirigir las políticas municipales en materia de telefonía fija y móvil en las dependencias municipales.

-Cumplimiento de las obligaciones de información pública que establece la Ley de Transparencia.

Fomento, Infraestructuras y Mantenimiento.

a) Patrimonio Municipal.

-Impulsar el servicio de patrimonio, incluyendo la tramitación de los procedimientos reglamentariamente previstos para la gestión del mismo.

-Impulsión y propuesta de resolución de los expedientes administrativos que tengan por objeto la administración, tutela y conservación de bienes y derechos municipales, entre otros los de: altas, bajas y modificaciones en el inventario municipal, agrupación, segregación, división, declaración de nueva configuración geométrica, excesos de cabida, declaración de obra nueva, y otros similares.

-Impulsión y propuesta de resolución de los expedientes administrativos que tengan por objeto el disfrute y aprovechamiento de bienes y derechos municipales.
-Impulsión y propuesta de resolución de expedientes administrativos que tengan por objeto la disposición de bienes y derechos municipales, entre otros los de: donación, enajenación, venta, permuta y cesión gratuita de propiedad y otros similares.
-Impulsión y propuesta de resolución de expedientes administrativos que tengan por objeto la defensa de bienes y derechos municipales así como otras prerrogativas sobre los mismos, entre otros los de: investigación, deslinde, recuperación posesoria, desahucio administrativo, reversión, rescate y actos equivalentes.
-Resolución de expedientes administrativos cuando ello suponga la adopción de actos administrativos que afecten a terceros y que no correspondan a la Junta de Gobierno Local, en las siguientes materias:

-Administración, tutela y conservación de bienes y derechos municipales y demás competencias en materia de patrimonio que se indican en los apartados anteriores.
-Disfrute y aprovechamiento de bienes y derechos municipales.
-Disposición de bienes y derechos municipales, en los términos previstos en la legislación vigente en materia de Patrimonio.

-Autorizaciones demaniales de todo tipo en la vía pública relativas a mesas, sillas, toldos, sombrillas, quioscos, marquesinas, terrazas de hotstelería, casetas, procesiones, carreras ciclistas, maratones, festivales, conciertos, atracciones de feria y otros.
-Formalización de los contratos de arrendamiento de viviendas municipales y de las autorizaciones y concesiones demaniales.
-Realización de las actuaciones administrativas derivadas de la ejecución de sentencias en materias de patrimonio.
-La firma y elevación a público, en su caso, de los contratos administrativos así como de cuantos otros documentos fueren precisos en la gestión del patrimonio municipal.

b) Planificación y Proyectos
-Dirigir y supervisar la Oficina Técnica de Ingeniería, Arquitectura y Servicios Industriales
-Planificar todas las obras y servicios municipales de Puerto del Rosario
-Elaborar los correspondientes Planes de Obras y Servicios
-Redactar y aprobar los Proyectos para cada obra concreta.
-Aprobación de los proyectos de obra incluidos dentro de los importes para los contratos menores que fije el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el Plan de seguridad y salud, la adjudicación o el nombramiento de la dirección facultativa y del coordinador de seguridad y salud de las obras en el caso de que sean precisos

c) Obras
-Dirección, impulso e inspección de las obras municipales en general.
-Ejecutar y coordinar las obras de nuevas infraestructuras, centros o inmuebles de todo tipo.
-Ejecutar y coordinar las actuaciones y obras de conservación, renovación y mejora en las vías públicas, centros o inmuebles de todo tipo y del alumbrado municipal.
-Seguimiento, supervisión y coordinación de todas las obras municipales (incluyendo las obras menores)
-Mantener las relaciones de coordinación, supervisión y control con las concesionarias de obras municipales.
-Otorgar las autorizaciones demaniales de todo tipo en la vía pública relacionadas con ejecuciones de obras (a título de ejemplo y sin carácter exhaustivo, zanjas, vados y pivotes).
-Devolución de fianzas por ocupación de la vía pública.
-Impulso de los expedientes de inspección y control de la ejecución de los contratos e incoación y resolución de expedientes sancionadores relativos a materia de su competencia.
-Tramitar cualquier expediente municipal de expropiación.
-Firma de las correspondientes actas de ocupación en todo tipo de expedientes expropiatorios.
-La representación de la Alcaldía en los actos de procedimiento expropiatorios tramitados por otras Administraciones Públicas.

d) Servicios

-La gestión del parque móvil municipal y la formalización de cuanta documentación sea necesaria para la matriculación, transferencia y cualquier otra relacionada con los vehículos de propiedad municipal.
-Gestionar las brigadas municipales ordenar los trabajos que deban realizar en las dependencias municipales.
-Dirigir la gestión de los almacenes municipales.
-Establecer las directrices generales y particulares y la supervisión y control, incluido la dirección de la inspección, de los siguientes servicios municipales:
-Limpieza viaria y recogida de basuras
-Saneamiento y depuración
-Alumbrado viario
-Mantenimiento y conservación de Parques y Jardines
-Coordinar y controlar las actuaciones con las concesionarias de estos servicios

e) Cementerios
-Gestión de los cementerios del municipio.
-Mantenimiento, conservación y mejora de los cementerios del municipio.
-Autorizaciones y concesiones mortuorias.

-La autorización y el control sanitario de empresas, instalaciones y servicios funerarios

f) Transportes
-La concesión de las autorizaciones de transporte escolar.
-La concesión de bonificaciones en el transporte público y títulos especiales de transporte.
-Planificar y coordinar actuaciones encaminadas a la mejora del funcionamiento del taxi. Autorizaciones
-Planificar y coordinar las actuaciones encaminadas a la reordenación, mejora y ampliación del servicio de transporte urbano de guaguas municipales, así como la supervisión e inspección de los servicios prestados por la concesionaria del servicio.

Servicios Sociales, Participación Ciudadana y Bienestar Animal

a) Servicios Sociales
-La dirección, planificación y programación de la red de atención de servicios sociales en el ámbito del municipio, de acuerdo con lo establecido en la legislación estatal, autonómica y local.
-Coordinar todas las actuaciones que en materia de servicios sociales se gestionen en el municipio, con facultad de dictar instrucciones, circulares y normas de cualquier tipo, incluso para regular la actividad de estos servicios y sus instalaciones en cualquiera de los ámbitos territoriales que por razón de descentralización existan actualmente o puedan crearse en lo sucesivo.
-Garantizar la prestación de los servicios sociales dentro del marco de la Ley General de Dependencia y demás legislación vigente en la materia, así como la atención específica a aquellos sectores de la población en situación de desprotección o exclusión social a través de las medidas adecuadas a la problemática de cada colectivo, además de promover o impulsar una mayor participación y colaboración de la sociedad ante estos problemas, todo ello en el ámbito de las competencias municipales.
-Promover e impulsar actuaciones en materia asistencial para los sectores de población destinatarios de los servicios.
-Promover, impulsar, desarrollar y difundir medias y actuaciones tanto preventivas como integradoras, tendentes a erradicar la violencia de género, en el ámbito de las competencias municipales.
-Acogida de mujeres en centros específicos, en el ámbito de las competencias municipales.
-Dirección, planificación y coordinación de las actuaciones políticas dirigidas a la integración social de los inmigrantes.
-Desarrollar proyectos de acogida específicos
-Apoyar proyectos de iniciativa social en materia de inmigración.
-Diseño, planificación y ejecución de todos los programas que tengan como objetivo el incremento del bienestar de las personas mayores y que amplíen la oferta de recursos para su cuidado.
-Dirección, planificación, coordinación y ejecución de los programas de protección social específicos y de apoyo a las funciones familiares.

-Planificación, elaboración y ejecución de programas de apoyo a las familias con menores y su programación específica.
-Dirigir, planificar y coordinar las actividades de los centros de conciliación de la vida laboral y familiar.
-Dirección, planificación, coordinación y ejecución de los programas sociales específicos y de apoyo a las personas con discapacidad.
-Impulsar, dirigir y desarrollar las medidas y actuaciones gestionadas por la Oficina de Accesibilidad, cuyas funciones son las propias para promover y coordinar las actuaciones necesarias para promover la eliminación de todo tipo de obstáculos y barreras que dificulten o impidan el acceso común de los ciudadanos con discapacidades.
-Dirección y coordinación del voluntariado en el término municipal.

b) Participación Ciudadana
-Las cuestiones relativas a la política municipal de descentralización, conforme al Reglamento de Participación Ciudadana.
-La dirección, gestión y supervisión del Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.
-La tramitación de los expedientes de declaración de Utilidad Pública.
-Fomentar y coordinar la participación ciudadana con entidades públicas y privadas en el ámbito de sus competencias.

c) Bienestar Animal
-Gestionar, dirigir y controlar la Perrera Municipal
-Elaborar el censo de animales de compañía y realizar campañas de identificación y vacunación obligatoria de éstos.
-Aplicar medidas de control de animales vagabundos, abandonados y agresores

Seguidamente por el Sr. Alcalde Presidente, y no produciéndose ninguna otra intervención, se somete a votación la ratificación de la resolución de la Alcaldía nº 1594 de 18 de junio de 2019 por el que se establece la estructura de las distintas áreas de gobierno, resultando aprobada por 13 votos a favor (5 PSOE, 8 del Grupo Mixto), 8 abstenciones (4 CC y 3 PP) y ningún voto en contra, lo que supera la mayoría absoluta, adoptándose a su tenor el siguiente acuerdo:

1º.- Ratificar la resolución de la Alcaldía nº 1594 de 18 de junio de 2019 por el que se establece la estructura de las distintas áreas de gobierno.

2º.- Dar traslado del presente acuerdo a los departamentos de Secretaría, Tesorería e Intervención para su conocimiento y efectos oportunos.

2.- Dación de cuenta de la Resolución de la Alcaldía número 1.594 de 18 de junio de 2019 por la que se establecen los servicios municipales adscritos a la Alcaldía, se procede a la designación de miembros de la Junta de Gobierno Local y nombramiento de Tenientes de Alcalde, así como el régimen de delegaciones en los Concejales y nombramiento de Concejales Delegados con competencia general y específica.

Por el Sr. Alcalde Presidente se da cuenta de la Resolución de la Alcaldía nº 1594 de 18 de junio de 2019 por la que se establecen los servicios municipales adscritos a la Alcaldía, se procede a la designación de miembros de la Junta de Gobierno Local y nombramiento de Tenientes de Alcalde, así como el régimen de delegaciones en los Concejales y nombramiento de Concejales Delegados con competencia general y específica y que según la mencionada Resolución establece lo siguiente:

"SEGUNDO.- SERVICIOS MUNICIPALES ADSCRITOS A LA ALCALDÍA

Quedan adscritos a la Alcaldía los servicios municipales de Secretaría General del Pleno, Régimen Interior y Organización y atención al público, Servicios Jurídicos, Seguridad y Emergencia (Policía Local, Servicio contra Incendios y Protección Civil), Protocolo, Medios de Comunicación y Sector Primario.

TERCERO.- DESIGNACIÓN DE MIEMBROS DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Se designan miembros de la Junta de Gobierno Local a los siguientes concejales:
-Doña María de los Ángeles Marichal Cerdeña
-Doña Aurelia Vera Rodríguez
-Doña Peña Armas Hernández
-Doña Lilian Concepción Álvarez
-Don Juan Manuel Verdugo Muñoz
-Don Javier Fernández Ledo
-Don Manuel Travieso Darias

CUARTO.- NOMBRAMIENTO DE TENIENTES DE ALCALDE

De entre los miembros de la Junta de Gobierno Local se nombra a los Tenientes de Alcalde, en el siguiente orden:

-**Primera Teniente de Alcalde**: Doña María de los Ángeles Marichal Cerdeña
-**Segunda Teniente de Alcalde**: Doña Aurelia Vera Rodríguez
-**Tercera Teniente de Alcalde**: Doña Peña Armas Hernández
-**Cuarta Teniente de Alcalde**: Doña Lilian Concepción Álvarez
-**Quinto Teniente de Alcalde**: Don Juan Manuel Verdugo Muñoz
-**Sexto Teniente de Alcalde**: Don Javier Fernández Ledo
-**Séptimo Teniente de Alcalde**: Don Manuel Travieso Darias

QUINTO.- DELEGACIONES DEL ALCALDE EN LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Corresponderá a la Junta de Gobierno Local, por delegación del Alcalde, las siguientes competencias:

a) El nombramiento de funcionarios de carrera de la Corporación, a propuesta del Tribunal Calificador y adjudicar los destinos de los mismos.
b) El ejercicio de las acciones administrativas y judiciales de la competencia del Alcalde
c) Aprobación de gastos y reconocimiento de obligaciones.
d) Aprobación de instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidos al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.

SEXTO.- RÉGIMEN DE DELEGACIONES EN LOS CONCEJALES

Las delegaciones del Alcalde en los Concejales puede ser de dos clases, genéricas o generales y especiales o específicas.

A).- DELEGACIONES GENÉRICAS O GENERALES.

-Solo se pueden otorgar a concejales que sean miembros de la Junta de Gobierno Local
-La delegación genérica abarcará 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, con la competencia para resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión, así como la revisión de oficio y la rectificación de errores.
-Ejercerán todas las facultades que corresponden al Alcalde en la correspondiente área de gobierno, sin limitación ni condición alguna para su ejercicio, salvo las que el Alcalde avoque en cualquier momento o se reserve en decretos posteriores.
-Corresponderá a los Concejales con delegaciones genéricas las siguientes competencias generales, que desarrollarán en el ámbito de las materias propias de su Concejalía.

a) La programación de las políticas municipales en las materias de su competencia, así como la representación e inspección de la Concejalía de la que es titular.
b) La dirección de todo el personal en el ámbito de su Concejalía
c) Incoación, tramitación y resolución en su caso, de cuantos expedientes sean propios de la Concejalía.
d) El ejercicio de la potestad sancionadora y de su procedimiento, en al ámbito de las competencias de su Concejalía, cuando la misma corresponda por Ley al Alcalde.
e) Dictar decretos e instrucciones.
f) Publicación de anuncios a los distintos Boletines Oficiales en materias de su competencia.
g) La propuesta de estructura y organización de su respectiva Concejalía.
h) La aceptación y firma de declaraciones o documentos solicitados por Administraciones Públicas en el ámbito de la normativa de concesión de subvenciones.
i) Acordar la conclusión y archivo de los expedientes que aparezcan ultimados en todos sus trámites referentes a las materias propias de su competencia.
j) La garantía del cumplimiento de las ordenanzas, reglamentos, bandos y demás disposiciones legales que afecten al municipio en el ámbito competencial propio de cada Concejalía.
k) El impulso y evacuación de los informes o expedientes que resulten adecuados para iniciar la contratación administrativa.
l) El dictado de las resoluciones en materia de acceso a la información, así como de las directrices de aplicación en relación al acceso a la información pública municipal y su publicidad activa, en el ámbito de sus competencias.

-El concejal delegado no puede a su vez delegar sus competencias en otros órganos.
-En los supuestos de ausencia, vacante o enfermedad del órgano delegado, la competencia delegada se entenderá automáticamente avocada.

-El órgano delegado tendrá que tener informado en todo momento al Alcalde del ejercicio de la delegación.

B).- DELEGACIONES ESPECÍFICAS O ESPECIALES.

-La delegación específica solo puede comprender la facultad de dirección o gestión de un servicio, ya sea un área de gobierno o un departamento perteneciente al mismo o un asunto determinado, aunque su delegación esté incluida en el ámbito competencial de una Concejalía con delegación general, en cuyo caso actuará bajo la supervisión y dirección de esta.
-La delegación específica en ningún caso puede conllevar la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

SEPTIMO.- NOMBRAMIENTO DE CONCEJALES DELEGADOS CON COMPETENCIA GENERAL.

Se nombra Concejales con Delegación Genérica, a los miembros de la Junta de Gobierno Local, de las siguientes áreas de gobierno

-Concejalía de Desarrollo Local, Promoción Económica, Comercio y Pueblos y Barrios
Doña MARÍA DE LOS ANGELES MARICHAL CERDEÑA
-Concejalía de Cultura y Deportes
Doña AURELIA VERA RODRÍGUEZ
-Concejalía de Personal, Contratación, Relaciones Institucionales y Tráfico
Doña PEÑA ARMAS HERNÁNDEZ
-Concejalía de Medio Ambiente, Movilidad, Igualdad, Feminismo y LGTBI
Doña LILIAN CONCEPCIÓN ÁLVAREZ
-Concejalía de Economía y Hacienda, Vivienda e Industria
Don JUAN MANUEL VERDUGO MUÑOZ
-Concejalía de Urbanismo, Ordenación del Territorio, Planeamiento y Nuevas Tecnologías
Don JAVIER FERNÁNDEZ LEDO
-Concejalía de Fomento, Infraestructuras y Mantenimiento
Don MANUEL TRAVIESO DARIAS.

OCTAVO.- NOMBRAMIENTO DE CONCEJALES DELEGADOS CON COMPETENCIA ESPECÍFICA.

Se nombra Concejales con Delegación Específica, sin facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, de la siguiente forma:

-A Doña YANIRA DOMINGUEZ HERRERA, **Concejala de Servicios Sociales, Participación Ciudadana y Bienestar Animal,** bajo la dirección y supervisión de la Alcaldía.

-A Don DAVID PERDOMO GUERRA, **Concejal de Juventud, Festejos y Barrios**, bajo la dirección y supervisión de la Concejala de Desarrollo Local, Promoción Económica, Comercio y Pueblos y Barrios.

-A Doña SONIA ALAMO SÁNCHEZ, **Concejala de Turismo, Playas y Salud Pública**, bajo la dirección y supervisión de la Concejala de Personal, Contratación, Relaciones Institucionales y Tráfico.

-A Don EDUARDO TARQUIS RODRÍGUEZ, **Concejal Delegado de Educación y Patrimonio Histórico**, bajo la dirección y supervisión de la Concejala de Medio Ambiente, Movilidad, Igualdad, Feminismo y LGTBI.

-A Don JOSE JUAN HERRERA MARTEL, **Concejal de Obras y Servicios**, bajo la dirección y supervisión del Concejal de Fomento, Infraestructuras y Mantenimiento."

No produciéndose ninguna otra intervención, los asistentes quedan enterados de la Resolución de referencia por la que se establecen los servicios municipales adscritos a la Alcaldía, se procede a la designación de miembros de la Junta de Gobierno Local y nombramiento de Tenientes de Alcalde, así como el régimen de delegaciones en los Concejales y nombramiento de Concejales Delegados con competencia general y específica

Y no habiendo más asuntos de que tratar la Presidencia dio por terminada la sesión siendo las doce horas y dieciséis minutos, de la que resulta la presente acta de la que como Secretario CERTIFICO:

El Alcalde
DOMINGO JUAN JIMENEZ GONZALEZ
26/06/201911:46:46
AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO

Secretario Accidental
JUAN MANUEL GUTIERREZ PADRON
26/06/201911:48:45