

Referencia:	<b>2023/00005876Q</b>
Procedimiento:	<b>ANUNCIO</b>
<b>Secretaria (JLBN)</b>	

## ANUNCIO

A medio del presente se hace de público conocimiento que, por Resolución de esta Alcaldía número 3.124 de fecha 19 de junio de 2023 se ha resuelto, de conformidad con lo dispuesto en el art. 21.3, en relación con el 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local, artículos 31 y 32 de la Ley 7/2015, de 1 de abril de Municipios de Canarias y art. 10 del Reglamento Orgánico municipal y respecto a la “organización de los servicios administrativos” y “delegación de competencias”, una vez constituida la Corporación Municipal con fecha 17 de junio de 2.023, la aprobación de la estructura de la organización de los servicios municipales, así como el nombramiento de los miembros de la Junta de Gobierno Local y Tenientes de Alcalde y delegación de competencias entre los distintos Concejales y Concejales de esta Corporación, estableciendo la parte dispositiva de dicha resolución lo siguiente:

**1º.- Aprobar la siguientes estructura de áreas de gobierno, Servicios municipales adscritos a la Alcaldía, designación de miembros de la Junta de Gobierno Local, nombramiento de Tenientes de Alcalde, delegación de competencias en la Junta de Gobierno Local, régimen de delegaciones y nombramiento de Concejales o Concejales con competencias de carácter genérico o específico.**

### **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 las áreas reseñados e indicación de las respectivas competencias.

## **DESARROLLO LOCAL, EMPLEO Y FESTEJOS**

### **a) Desarrollo Local**

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

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

-Tramitación de solicitudes de subvenciones para programas de formación, empleo, u otros relacionados con las políticas de desarrollo local, tales como PRODAE, PFAE u otros.

-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.

### **b) Empleo**

- Emprendeduría

- Planes y programas en materia de empleo

-Formación ocupacional

### **c) 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.

## **DEPORTES, TURISMO, EDUCACION, TRANSPORTES Y PATRIMONIO ECONOMICO**

### **a) 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.
- Circuitos de calistenia
- Áreas biosaludables con aparatos de gimnasia y ejercicio físico
- Canchas e instalaciones deportivas en los distintos pueblos y barrios

### **b) 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.

### **c) 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.
- Programar, dirigir y gestionar la política municipal en materia de escolarización de alumnos de 0 a 3 años en los centros municipales de gestión directa del Ayuntamiento y 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.
- Promover y resolver subvenciones y ayudas a las familias en materia de educación

#### **d) 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.
- Supervisión e inspección de los servicios prestados por la concesionaria del servicio de transporte urbano de guaguas municipales.

### **e) Patrimonio Económico.**

-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 hostelería, 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

## **PERSONAL, CONTRATACION, REGIMEN INTERIOR Y RELACIONES INSTITUCIONALES,**

### **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.
- La gestión de Bolsas de empleo, incluyendo la selección y contratación de personal propio o a través de Convenios de colaboración y desarrollo de todos los programas de empleo.
- Nombrar y cesar al personal interino o temporal 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 y adjudicar todos los expedientes de contratación salvo los que se tramiten por las áreas de gobierno con delegación genérica donde tengan la delegación de órgano de contratación en contratos menores, sin perjuicio de las competencias que en la materia le pueda corresponder al Pleno de la Corporación.

-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) Régimen Interior**

Coordinación de las distintas áreas del Ayuntamiento a nivel orgánico

Control y coordinación de medios materiales para el correcto funcionamiento de las distintas áreas municipales

## **d) 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.

## **PARQUES Y ZONAS VERDES, COMERCIO, BIENESTAR ANIMAL, IGUALDAD, DIVERSIDAD Y LGTBI.**

### **a) 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.
- 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.

### **b) Comercio**

- 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.

**c) Bienestar Animal**

-Gestionar, dirigir y controlar la Perrera Municipal

-Elaborar el censo de animales de compañía.

-Aplicar medidas de control de animales vagabundos, abandonados y agresores.

-Elaboración, promoción y ejecución de campañas de sensibilización y concienciación para la identificación, vacunación, esterilización y otros.

- Revisión de uso y participación de animales en espectáculos públicos..

**d) Igualdad, Diversidad 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).

-Crear, 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.

## **SERVICIOS MUNICIPALES, PUEBLOS Y BARRIOS, PATRIMONIO HISTORICO Y SECTOR PRIMARIO**

### **a) Servicios municipales**

- 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.
- Elaborar y aprobar los correspondientes Planes de prestación de Servicios.

## **b) 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.

## **c) 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.
- Elaborar, gestionar y mantener los catálogos municipales de bienes patrimoniales culturales.
- Formular, tramitar y aprobar los planes especiales de protección que establezcan la ordenación de los bienes de interés cultural con categoría de conjunto histórico, sitio histórico, zona arqueológica y paisaje cultural que no excedan de su término municipal.
- Vigilar el patrimonio cultural existente en su término municipal, notificando al cabildo insular la existencia de cualquier acción u omisión que suponga riesgo de destrucción o deterioro de sus valores, sin perjuicio de la inmediata adopción de las medidas cautelares que sean precisas para la preservación de los mismos, notificándolas de inmediato al cabildo insular.
- Colaborar en la ejecución de las medidas cautelares adoptadas por otras administraciones públicas para la protección y conservación de los bienes integrantes del patrimonio cultural de Canarias.

- Elevar a los cabildos insulares iniciativas en materia de protección y conservación de los bienes integrantes del patrimonio cultural localizados en su término municipal.

-Promover junto con los cabildos insulares la creación y colaborar en la gestión de los parques arqueológicos, de los parques etnográficos.

-Difundir y divulgar los bienes integrantes del patrimonio cultural de Canarias que radiquen en su término municipal.

#### **d) Sector primario**

-Sector Primario • Agricultura • Pesca • Ganadería todas las competencias municipales,

-Elaboración de planes para fomento y desarrollo y tramitación de bases para la concesión de subvenciones del sector primario.

Supervisión y control de las zonas de libre pastoreo en bienes comunales

### **ECONOMIA Y HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGIA, CONSUMO Y CEMENTERIOS**

#### **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.

-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.

- 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.

## **b) Industria**

- Promover la constitución de Unidades de Gestión en los Polígonos Industriales.
- Diseño de planes de mantenimiento y modernización de áreas industriales del Municipio.
- Convocatoria de subvenciones destinadas a entidades que se puedan constituir en el ámbito de dichas áreas industriales.

## **c) Energía**

- Realizar un análisis de la situación energética del Municipio.
  - Elaborar planes de optimización energética municipal.
  - Planificar y realizar proyectos locales que impulsen un modelo energético sostenible.
  - Promocionar el uso de las energías renovables en los edificios e instalaciones del Ayuntamiento y en todo el Municipio.
  - Fomentar medidas de ahorro y eficacia energética en edificios e instalaciones, alumbrado público, movilidad urbana.
  - Ofrecer un servicio de información, sensibilización y comunicación energética a los ciudadanos y en todos los ámbitos sociales.
  - Asesorar, coordinar e impulsar proyectos en materia energética a las diversas áreas, empresas y entidades municipales.
  - Control de la implantación de los parques de energía renovable promovidos por particulares en el Municipio.
- Cualquier otra actividad que complemente las anteriores, de acuerdo con los fines y objetivos encomendados.

#### **d) Consumo**

- 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

#### **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.

### **OBRAS MUNICIPALES, URBANISMO Y PLANEAMIENTO.**

#### **a) Obras municipales**

- 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, incluidos los actos de procedimientos expropiatorios tramitados por otras Administraciones Públicas
- Dirigir y supervisar la Oficina Técnica de Ingeniería y Arquitectura en materia de obras.
- Planificar todas las obras municipales de Puerto del Rosario
- Elaborar los correspondientes Planes de Obras.
- 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 la Ley 9/2.017 de Contratos del Sector Público modificado por el Real Decreto Ley 3/.2020 de 4 de febrero y disposiciones legales de concordante aplicación, 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

## **b) 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.

- Resolución de todo tipo de expedientes relacionados con la tramitación de los títulos habilitantes para la realización de actuaciones urbanísticas, tales como licencias y comunicaciones previas, incluidas las actuaciones promovidas por otras Administraciones Públicas, la declaración de su innecesariedad, y la prórroga de las mismas, excluidas las concesiones de licencias o autorizaciones para la ejecución de obras o instalaciones en la vía pública, así como las correspondientes a las talas o trasplantes de árboles.

- Resolución de todo tipo de expedientes relacionados con la tramitación de los títulos habilitantes para la instalación, apertura e inicio de actividades y espectáculos públicos, así como las terrazas de hostelería.

- Resolución de las comunicaciones relativas a los cambios de titularidad de los títulos habilitantes de actuaciones urbanísticas, de actividades y espectáculos públicos.

-Resolución de consultas urbanísticas en general, incluidas las declaraciones de situación urbanística de edificaciones e instalaciones y las relativas a los usos consolidados.

-Resolución de expedientes de declaraciones de ruina.

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

- Aprobación de la recepción de obras de urbanización.
- Las competencias municipales en materia de intervención administrativa y protección de la legalidad urbanística y de la legislación reguladora de actividades y espectáculos públicos.
- 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 medidas para el restablecimiento de la legalidad urbanística y resolución de procedimientos sancionadores sobre infracciones urbanísticas en los supuestos en los que la competencia sea municipal, excepto en el caso de que esta competencia esté reservada al Pleno.
- Dictar órdenes de ejecución en aquellos supuestos de su competencia.
- Aprobación de formularios y modelos normalizados de solicitudes, comunicaciones y declaraciones responsables en procedimientos de su competencia.
- Impulso en la elaboración de Ordenanzas en materias de su competencia

### **c) Planeamiento**

- Las competencias municipales que la legislación atribuye al Alcalde en relación con el planeamiento, su gestión y ejecución.
- 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, incluidos los expedientes relativos la expropiación, cuando ésta sea motivada por la gestión urbanística del suelo incluido en unidades de actuación.
- La formalización y elevación a público en su caso, de las actuaciones y acuerdos derivados de la gestión urbanística y la ejecución del planeamiento.

## **PROMOCION ECONOMICA, VIVIENDA, PLAYAS, MOVILIDAD Y ACCESIBILIDAD**

### **a) Promoción económica**

-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) 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.

-Realización de políticas destinadas a favorecer el acceso a la vivienda mediante la convocatoria de subvenciones o ayudas a dicho acceso

**c) Playas**

-La política municipal en materia de las playas del municipio.

-Inspeccionar y controlar el estado de las playas municipales.

**d) Movilidad y accesibilidad**

-Planificar el tráfico de toda clase de vehículos y personas en la vía urbana, sin perjuicio de las competencias de la Policía Local en materia de regulación del tráfico.

-Planificar, desarrollar, coordinar y fomentar el Plan de Movilidad Urbana Sostenible.

-Planificar, dirigir y supervisar los programas y actuaciones de fomento del uso de la bicicleta.

-Planificar y programar 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.

-Planificar actuaciones tendentes a mejorar y garantizar la seguridad vial.

- Planificar, desarrollar, coordinar y fomentar el Plan de Accesibilidad.

-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, planificación, coordinación y ejecución de los programas sociales específicos y de apoyo a las personas con discapacidad.

**CULTURA, JUVENTUD, NUEVAS TECNOLOGIAS,  
TRANSPARENCIA, PRENSA Y COMUNICACIÓN**

**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) 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

### **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.

### **d) Transparencia**

- Ampliar y reforzar la transparencia de la actividad municipal
- Garantizar el derecho de acceso relativo a la actividad municipal
- Coordinar la publicación periódica y actualizada de información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de la actividad municipal relacionada con el funcionamiento y control de la actuación municipal

-Seguimiento de las relaciones con el Comisionado de Transparencia de Canarias y con el Consejo de Transparencia y buen Gobierno

### **e) Prensa y comunicación**

-Coordinación de las relaciones institucionales con los medios de comunicación

-Coordinación de redes sociales municipales

-Control y planificación de la publicidad institucional

-Dirección del servicio de prensa y comunicación.

Elaboración del Plan de medios.

## **MEDIO AMBIENTE, SALUD PUBLICA, TRAFICO Y PARTICIPACION CIUDADANA**

### **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) 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.

### **c) Tráfico**

-Dirigir y ordenar al personal que ejecute los parámetros necesarios por el Departamento de Movilidad Sostenible y todas aquéllas actuaciones que se estimen oportunas y necesarias para el buen funcionamiento de la movilidad, sin perjuicio de las competencias propias de la Policía Local en materia de regulación del tráfico.

-Supervisión e inspección de los aparcamientos en superficie, de rotación, de residentes o mixtos, así como las relaciones de coordinación con los concesionarios de los servicios.

-Otorgamiento de vados y señalizaciones de tráfico.

-Tramitar los procedimientos sancionadores de infracciones derivadas de la aplicación de la legislación sobre tráfico, circulación y seguridad vial y sus reglamentos.

- Concesión de autorizaciones para cortes de vías urbanas

### **d) 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.

## **SEGUNDO.- SERVICIOS MUNICIPALES ADSCRITOS A LA ALCALDÍA**

Quedan adscritos a la Alcaldía los Servicios municipales de Servicios Sociales, Secretaría General, Servicios Jurídicos, Seguridad y Emergencia (Policía Local, Servicio contra Incendios y Protección Civil), y Protocolo, así como el ejercicio de todas aquellas competencias de la Alcaldía que resulten indelegables.

Igualmente serán competencias de la Alcaldía las relativas a:

-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.

-Aprobación de la justificación y reintegros de subvenciones.

-Con carácter general, la firma y elevación a pública en su caso, de los contratos relativos a operaciones financieras

Con respecto a Servicios Sociales se ejercerán por la Alcaldía todas las competencias en la materia y que comprenden entre otras, las siguientes

### **Servicios Sociales**

-Desarrollar las competencias establecidas en la Ley 17/2.019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias.

-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.

-Promover, dirigir, impulsar, difundir y desarrollar medidas y actuaciones tanto preventivas como integradoras, tendentes a eliminar las situaciones de desigualdad y desventaja social de la población más vulnerable o en riesgo de exclusión social (menores, inmigrantes, mayores, personas con diversidad funcional, etc.)

-Promover e impulsar actuaciones en materia asistencia e integración para los sectores de población destinatarios de los servicios.

-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.

-Diseño, dirección, planificación, coordinación y ejecución de programas y servicios de protección social específicos que se desarrollen en el municipio dentro de las competencias establecidas por la Ley.

- Promover, impulsar medidas y actuaciones dirigidas a entidades y asociaciones sin ánimo de lucro del municipio para el fomento del desarrollo de programas y proyectos dirigidos a los colectivos más vulnerables.

- Desarrollo de cuantas actuaciones de emergencia social se requieran en el municipio

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

Se designan miembros de la Junta de Gobierno Local a los siguientes Concejales y Concejales:

- Don Domingo Juan Jiménez González
- Don. Domingo David de León Suárez
- Doña María Franco Medina
- Don Juan Manuel Verdugo Muñoz
- Doña Ana María Hernández González
- Doña Antonia Fernández Aragón
- Don Enrique Vicente Soler Ramos

### **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:

- Primer Teniente de Alcalde:** D. Domingo Juan Jiménez González
- Segundo Teniente de Alcalde:** D. Domingo David de León Suárez
- Tercera Teniente de Alcalde:** D<sup>a</sup> María Franco Medina
- Cuarto Teniente de Alcalde:** D. Juan Manuel Verdugo Muñoz
- Quinta Teniente de Alcalde:** D<sup>a</sup> Ana María Hernández González
- Sexta Teniente de Alcalde:** D<sup>a</sup> Antonia Fernández Aragón
- Séptimo Teniente de Alcalde:** D. Enrique Vicente Soler Ramos

## **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 Y CONCEJALAS**

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 el 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.

m) Ejercitar las competencias de órgano de contratación en los contratos menores regulados en la Ley 9/2.017 de Contratos del Sector Público, modificada por el Real Decreto Ley 3/.2020 de 4 de febrero y disposiciones legales de concordante aplicación, sobre materias cuya competencia corresponda a su Concejalía, encargándose también de la tramitación de dichos expedientes, así como de la adjudicación de los contratos menores, incoados y tramitados por los Concejales/as con competencias específicas que actúen bajo su supervisión y dirección.

-El Concejal o Concejala delegado/a 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, incluida la incoación, gestión y tramitación de expedientes, en todas sus fases procedimentales salvo las que supongan el dictado de actos administrativos que afecten a terceros, 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 la Alcaldía o 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.



**SÉPTIMO.- NOMBRAMIENTO DE CONCEJALES Y CONCEJALAS DELEGADOS CON COMPETENCIA GENERAL.**

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

**CONCEJALÍA DE DEPORTES, TURISMO, EDUCACION, TRANSPORTES Y PATRIMONIO ECONOMICO**

Don DOMINGO JUAN JIMENEZ GONZALEZ

**CONCEJALÍA DE SERVICIOS MUNICIPALES, PUEBLOS Y BARRIOS, PATRIMONIO HISTORICO Y SECTOR PRIMARIO**

Don DOMINGO DAVID DE LEON SUAREZ

**CONCEJALÍA DE PERSONAL, CONTRATACION REGIMEN INTERIOR Y RELACIONES INSTITUCIONALES.**

Doña MARIA FRANCO MEDINA

**CONCEJALÍA DE ECONOMIA Y HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGIA, CONSUMO Y CEMENTERIOS**

Don JUAN MANUEL VERDUGO MUÑOZ

**CONCEJALÍA DE OBRAS MUNICIPALES, URBANISMO Y PLANEAMIENTO.**

Doña ANA MARIA HERNANDEZ GONZALEZ

**CONCEJALÍA DE PROMOCION ECONOMICA, VIVIENDA, PLAYAS, MOVILIDAD Y ACCESIBILIDAD**

Doña ANTONIA FERNANDEZ ARAGON

**CONCEJALÍA DE CULTURA, JUVENTUD, NUEVAS  
TECNOLOGIAS, TRANSPARENCIA, PRENSA Y COMUNICACIÓN**

Don ENRIQUE VICENTE SOLER RAMOS

**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 ERICA PILAR GONZALEZ PEREZ, **CONCEJALA DE DESARROLLO LOCAL, EMPLEO Y FESTEJOS** bajo la dirección y supervisión de la CONCEJALIA DE PERSONAL, CONTRATACION REGIMEN INTERIOR Y RELACIONES INSTITUCIONALES

- A Doña JENIFER PEREZ CABRERA, **CONCEJALA DE MEDIO AMBIENTE, SALUD PUBLICA, TRAFICO Y PARTICIPACION CIUDADANA**, bajo la dirección y supervisión de la CONCEJALÍA DE SERVICIOS MUNICIPALES, PUEBLOS Y BARRIOS, PATRIMONIO HISTORICO Y SECTOR PRIMARIO

- A Doña TACOREMI GUTIERREZ GUTIERREZ, **CONCEJALA DE PARQUES Y ZONAS VERDES, COMERCIO, BIENESTAR ANIMAL, IGUALDAD, DIVERSIDAD Y LGTBI**, bajo la dirección y supervisión de la CONCEJALÍA DE DEPORTES, TURISMO, EDUCACION, TRANSPORTES Y PATRIMONIO ECONOMICO

**NOVENO**.- Dar cuenta de la presente resolución a las Señoras Concejales y Señores Concejales nombrados, así como a la Secretaría General del Ayuntamiento, Intervención y Tesorería para su conocimiento y efectos oportunos, Departamentos administrativos y al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre, a efectos de la oportuna ratificación del apartado primero de la presente resolución relativa a la estructuración de las distintas áreas de gobierno, procediendo a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para general conocimiento.

**DÉCIMO**.- El presente acto agota a vía administrativa y contra el mismo sólo cabe recurso contencioso administrativo o el potestativo de reposición, quedando sin efecto la estructuración organizativa aprobada por la anterior Corporación.

Lo que se hace público para su general conocimiento, en Puerto del Rosario, a la fecha de su firma electrónica