



AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

DECRETO DE MODIFICACIÓN DE NOMBRAMIENTO DE CONCEJALES DELEGADOS

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 20.1.a), 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Bases del Régimen Local y artículos 43 y siguientes del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Visto la formación de nuevo gobierno resultante de la aprobación de la moción de censura celebrada el día 16 de abril de 2024, se hace necesario proceder a una modificación del mismo.

DISPONGO:

PRIMERO-COMPETENCIAS DELEGADAS

1º) Por delegación del Alcalde corresponderán a los Tenientes de alcalde las siguientes competencias generales que desarrollarán en el ámbito de las materias propias de su Área, sin perjuicio de las competencias atribuidas o delegadas en otros órganos o servicios municipales:

- Doña Amabel Adarve Anguita: Área de Presidencia, Deportes, Eventos y Juventud.
- Don Antonio Segovia Ganivet: Área de Cultura y Medio Ambiente.
- Doña Rosa Carmen Sanchez Mochón: Área de Igualdad y Solidaridad.

2º) Estas delegaciones genéricas incluyen la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros. Comprenderán las siguientes atribuciones, en las materias, asuntos y servicios de las respectivas Áreas:

- **Área de Presidencia, Deportes, Eventos y Juventud:**
 - a) Coordinar, supervisar, diseñar y gestionar programas y actividades del área: cursos de formación, talleres, programas europeos, programas locales, etc.
 - b) Gestionar y tramitar las subvenciones y ayudas, con las entidades deportivas del municipio.
 - c) Promover y fomentar la práctica del deporte, tanto en espacios deportivos convencionales como en otros espacios del entorno urbano de la ciudad.
 - d) Intervenir en la organización y colaborar en los eventos deportivos que tengan lugar en el municipio.
 - e) Interlocución con las federaciones y clubes deportivos.
 - f) Firma de las certificaciones administrativas emitidas por la secretaría General.
 - g) Firma de comunicaciones y escritos de remisión de

Ayuntamiento de Maracena

C/ Fundación Rojas nº 1, Maracena. 18200 Granada. Tfno. 958 420 003. Fax: 958410062



documentación administrativa a terceros que, siendo competencia de la Alcaldía, deban emitirse desde todas las áreas.

- h) Expresión de firma y visto bueno de los certificados que expida la Secretaría General respecto a de los Decretos y de los acuerdos adoptados por el Pleno y la Junta de Gobierno Local.
- i) Firma de los documentos por los que se ordene la inserción en Boletines Oficiales de publicaciones de las distintas Áreas del Ayuntamiento.
- j) Resoluciones y autorizaciones relativas al Registro de Parejas de Hecho.
- k) Aprobación de los expedientes por autorización de las tarjetas de armas.
- l) Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos ejecutivos del Ayuntamiento.
- m) Resoluciones, aprobaciones y trámites relativos a la gestión integral del Padrón de Habitantes, tramitación del Censo Electoral, sus revisiones y reclamaciones, así como certificaciones y diligencias relativas al archivo municipal y tablón de anuncios.
- n) Procedimiento en materia de transparencia y buen gobierno.

- **Área de Cultura y Medio Ambiente,**

- a) Gestionar y tramitar las subvenciones y ayudas, con las entidades culturales y educativas del municipio.
- b) Incoación del expediente sancionador, resolución de los recursos interpuestos de imposición de multas por infracciones medioambientales en materia de legislación estatal y autonómica.

- **Área de Igualdad y Solidaridad**

- a) Desarrollo de las políticas públicas de igualdad de género en torno a la promoción de la situación de la mujer y de la igualdad de género.
- b) Programas de atención de violencias machistas, planes de igualdad y programas relacionados, programas de formación y de inclusión.
- c) Atención y apoyo a las víctimas de violencia de género y su entorno.

SEGUNDO.- DELEGACIONES ESPECIALES.

Además de las competencias que con carácter general se delegan en los Tenientes de Alcalde esta Alcaldía podrá efectuar delegaciones especiales en cualquier concejal/a para la dirección y gestión de asuntos determinados, incluidos en las citas Áreas, correspondiendo al Concejal-Teniente de Alcalde que ostenta las delegaciones genéricas las facultades de supervisar la actuación de los concejales con delegaciones especiales para cometidos específicos.





AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

En este acto resuelvo conferir delegación especial para la dirección y gestión de servicios determinaos en el/la siguiente/Concejal/a:

- Don Agustín Madueño Espinosa: Área de Economía y Hacienda.
- Don Marcelino Hidalgo Medina: Área de Urbanismo, obras y servicios, tráfico y patrimonio.
- Doña Sofia Bedón Garrido: Área de contratación, consumo, formación, empleo, subvenciones y Fondos Europeos.
- Don Antonio García Leiva: Área de Recursos Humanos, Seguridad y Régimen Interior.
- Doña Patricia Lara Fernández. Área de Bienestar Social:
- Don Francisco Javier Pérez Yeste. Área de Educación y movimiento LGTBI.
- Doña Ana Tinas Viñas. Área de envejecimiento activo, salud, participación ciudadana, bienestar animal y comercio.

Estas delegaciones especiales incluyen la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros. Comprenderán las siguientes atribuciones, en las materias, asuntos y servicios de las respectivas Áreas:

- **Área de Economía y Hacienda:**
 - a) Ordenación y planificación de la actividad económica municipal.
 - b) Planificación y coordinación política en materia de economía, hacienda y desarrollo turístico.
 - c) En materia de gestión económica y hacienda la firma del visado de los documentos de retención de crédito y de las certificaciones que sean expedidas por el funcionario que corresponda.
 - d) Gestión, inspección y recaudación de ingresos municipales.
 - e) Gestión de ingresos de derecho público de naturaleza no tributaria en periodo voluntario así como ingresos de derecho privado.
 - f) Gestión del presupuesto de gastos e ingresos.
 - g) La firma de cuantos documentos sean necesarios en materia de gestión económica que no estén expresamente atribuidos al Pleno o a la Junta de Gobierno Local.

- **Área de Recursos Humanos, Seguridad y Régimen interno:**
 - a) Ejercer la Jefatura de la Policía Municipal de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil.
 - b) Incoación de expediente sancionador, resolución de los recursos interpuestos de imposición de multa por infracción de las ordenanzas municipales de seguridad, movilidad y tráfico y legislación estatal y autonómica.
 - c) Restricciones al tráfico rodado, debido a concesión de autorizaciones en vía pública para espectáculos públicos y actividades recreativas ocasiones.



- d) Tramitación y resolución de los procedimientos sancionadores relativos a la circulación de vehículos.
- e) Gestión, tramitación y resolución de procedimiento en lo relativo a los vehículos abandonados.
- f) El ejercicio de la potestad sancionadora en las materias anteriores cuando esté atribuida al Alcalde.
- g) Gestión, tramitación y resolución de procedimientos en lo relativo al sistema de denuncias internas y la gestión de información. (Canal de Denuncias).
- h) Gestión, tramitación y resolución de procedimiento en lo relativo al Portal de Transparencia.
- i) Expedición de Certificados de empresa, servicios prestados y anticipos de nómina.
- j) Expresión de firma de contratos de trabajo del personal laboral, así como los preavisos de extinción de dichos contratos.
- k) Aprobar las bases de las pruebas para la selección de personal laboral temporal, así como los relativos a programas especiales de empleo y firma de las resoluciones relacionadas con la tramitación de los correspondientes procedimientos.
- l) Gestión de trámites del personal municipal ante Seguridad Social, INEM, SAE y Hacienda Tributaria.
- m) El ejercicio de la potestad sancionadora en materia de personal cuando esté atribuida al Alcalde.

- **Área de Bienestar Social .**

- a) La gestión de los servicios sociales municipales y programas en el ámbito dependencia, prestaciones sociales domiciliarias, familia, menores e infancia, prestaciones económicas y técnicas e inserción sociolaboral.
- b) Visto bueno en pagos de facturas a usuarios de exclusión social a través de subvenciones de la J. A. y partida presupuestaria de la concejalía
- c) Visto bueno en informes propuesta e informes de necesidad dirigidos a los órganos colegiados competentes (Junta de Gobierno Local, Comisiones Informativas y Pleno)
- d) Visto bueno en la gestión de programas, recursos y prestaciones a nivel social.
- e) Conformidad en la realización de actuaciones y actividades a nivel sociocomunitario.
- f) Otro tipo de gestiones, a nivel social, que necesiten de la aprobación y/o visto bueno de la concejalía.

- **Área de Educación y movimiento LGTBI:**

- a) Desarrollo de propuestas educativas y oferta de actividades educativas complementarias de los centros escolares.





AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

- b) Servicio de apoyo de conserjería y mantenimiento operativo en centros educativos de enseñanza obligatoria de titularidad pública.
- **Área de Envejecimiento activo, salud, participación ciudadana, bienestar animal, y comercio :**
 - a) Gestión, tramitación y resolución de procedimientos en materia de consumo.
 - b) Concesión de autorizaciones en materia de comercio ambulante, mercadillos y rastros en la vía pública.
 - c) Prestación de servicios a mayores
 - d) Desarrollo, coordinación, seguimiento y evaluación de las acciones a efectuar por el Ayuntamiento sobre transparencia y acceso a la información pública.
 - e) Ejecutar las directrices, objetivos y políticas de participación.
 - f) Diseño, puesta en marcha y coordinación de procesos participativos
 - g) Tramitación de expedientes para la aprobación y modificación de ordenanzas municipales relacionadas con los animales.
 - h) Impulsar campañas de formación e información a la ciudadanía en materia de bienestar animal
 - i) Gestión y tramitación de expedientes relativos a la protección y bienestar animal
 - j) Competencias para el otorgamiento de licencias para tenencia de animales peligrosos.
 - k) Gestión, tramitación y resolución de procedimiento en lo relativo a la tenencia de animales peligrosos.
 - l) Gestión, tramitación y resolución de procedimiento en lo relativo a la tenencia de animales no peligrosos.
 - **Área de Urbanismo, Obras y Servicios, tráfico y patrimonio:**
 - a) Tramitación y resolución de los expedientes de responsabilidad patrimonial.
 - b) Tramitación y resolución de los procedimientos en materia de disciplina urbanística, ordenes de ejecución, legalización y restauración de la legalidad.
 - c) Otorgamiento de las licencias y autorización que no estén expresamente atribuidas al Pleno o a la Junta de Gobierno Local.
 - d) Incoación de expediente sancionados, resolución de los recursos interpuestos de imposición de multas por infracción de las ordenanzas municipales de urbanismo.
 - e) Gestión integral, uso y concesión de autorizaciones en edificios, vías e infraestructuras públicas del Ayuntamiento, en espectáculos de todo tipo.
 - f) Gestión, tramitación y resolución de procedimiento en lo relativo a Policía Sanitaria Mortuoria.
 - g) Facilitar, agilizar e impulsar el asentamiento de empresas.



- h) Desarrollo urbanístico y de infraestructuras.
 - i) Desarrollo industrial y modernización del Polígono de la Paz.
 - j) Desarrollo y gestión del Plan General de Ordenación Urbana, planeamiento, Planes Especiales, Innovaciones, Estudios de detalle, catálogos, etc.
 - k) Gestión de cuestiones técnicas, como instrumentos de equidistribución, juntas de compensación, delimitación de polígonos, cambios de sistemas de actuación, cesiones de suelo, convenios urbanísticos, etc.
 - l) Redacción y dirección de obras de proyectos de edificios destinados a equipos municipales.
 - m) Redacción y dirección de obras de proyectos de reurbanización y de infraestructuras urbanas de promoción municipal.
 - n) Políticas para la innovación y el emprendimiento en el municipio.
 - o) Políticas para el impulso y desarrollo para las nuevas tecnologías.
 - p) Formación en nuevas tecnologías.
 - q) Ordenación y fomento de la industria.
 - r) Políticas de eficiencia energética y energías renovables.
 - s) Gestión, tramitación y resolución de vados permanentes y demás reservas de espacio en la vía pública.
- **Área de Contratación, consumo, formación, empleo, subvenciones y Fondos Europeos.**
 - a) La firma de cuantos documentos sean necesarios en materia de contratación que no estén expresamente atribuidos al Pleno o a la Junta de Gobierno Local.
 - b) Gestión, tramitación y resolución de procedimientos en materia de consumo.
 - c) Concesión de autorizaciones en materia de comercio ambulante, mercadillos y rastros en la vía pública.

Estas delegaciones especiales incluyen la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Matrimonios civiles

Se delega en la totalidad de los/las Concejales/las de la Corporación las atribuciones del Alcalde en materia de celebración de matrimonios civiles en Maracena.

TERCERO .- EFECTOS

El presente Decreto producirá efectos al día siguiente de su firma, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincial conforme a lo establecido en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.





AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

CUARTO.- COMUNICACIÓN AL PLENO

Del presente Decreto deberá darse cuenta al Pleno de forma individualizada, a efectos de que quede enterado del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, D. Carlos Porcel Aibar, en Maracena, a la fecha referenciada al margen.

EL ALCALDE

Fdo: DON CARLOS PORCEL AIBAR

(El presente documento ha sido firmado digitalmente)

LA SECRETARIA GENERAL

D^a ELISA LAURA RAMÍREZ

Tomo razón en la fecha asociada a la firma digital que consta en el lateral del documento a efectos de transcripción en el libro oficial de resoluciones.

