

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### PUERTOLLANO

##### DECRETO

Extracto: Decreto Delegaciones.

D. Adolfo Muñoz Lorenzo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Puertollano (Ciudad Real).

Considerando las resoluciones de Alcaldía números 2021/3061 y 2021/4098, referentes a la delegación y constitución de Concejalías delegadas y atribución de competencias a éstas, en uso de las atribuciones que me confiere la legislación de régimen local, resuelvo:

Primero.- Dejar sin efectos las antedichas resoluciones de Alcaldía, con nº 2021/3061 y 2021/4098.

Segundo.- Proceder a la sustitución de las resoluciones referidas, en su integridad, por los términos que se establecen a continuación:

#### DECRETO DE DELEGACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE CONCEJALÍAS DELEGADAS Y ATRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS A ÉSTAS POR DELEGACIÓN

Primero.- Consideraciones previas.

Visto que el volumen de gestión de expedientes de diversa naturaleza en este Ayuntamiento hace aconsejable y conveniente, para su adecuado seguimiento y mayor garantía del interés público municipal que la Corporación tiene encomendado, que esta Alcaldía delegue funciones y atribuciones diversas en distintos miembros de la Corporación. Atendido lo dispuesto en el 23.4 de la Ley de Bases del Régimen Local, en los art. 43.3 y 44 y 120 y 121 del Real Decreto 2568/1.986, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y normas concordantes y generales de aplicación. En virtud de lo establecido en el artículo 4.1 A) de la Ley de Bases de Régimen Local, que recoge el principio de autoorganización consagrado en el artículo 137 y 140 de la Constitución Española y con objeto de la adecuación de la actuación administrativa a los principios de eficacia y racionalización en la prestación de los servicios públicos municipales, así como de conformidad con lo establecido en el artículo 21 y siguientes de la Ley 7/85 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 71.2 del Reglamento Orgánico Municipal, esta Alcaldía-Presidentencia resuelve aprobar el decreto de delegación de competencias en los Concejales Delegados, en base a los siguientes principios generales de delegación:

- Las delegaciones efectuadas sobre la Junta de Gobierno y Concejales titulares de delegación se efectuarán a salvo de lo recogido en el artículo 21.3 de la Ley de Bases de régimen local, en lo referente a las competencias exclusivas de carácter indelegable y con independencia de aquellas que expresamente se delegue mediante acuerdo plenario en la Junta de Gobierno.

- Las delegaciones efectuadas por el presente decreto de delegación se adecuarán a lo establecido la Ley 39/2015, de PACAP.

- Principio de unidad de procedimiento: Mediante el cual, salvo lo recogido para los procedimientos disciplinarios por comisión de infracciones graves y muy graves, y aquellas otras atribuciones expresamente delegadas en la Junta de Gobierno, el órgano que acuerda la incoación del procedimiento será el competente para la resolución del mismo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Segundo.- Constitución de las Concejalías delegadas.

Se constituyen las siguientes Concejalías delegadas:

- D. Félix Calle Delgado: Concejal delegado de promoción empresarial y desarrollo urbano sostenible, economía y hacienda.
- Dña. Ana María Carmona Duque: Portavoz del equipo de gobierno. Concejala delegada de participación ciudadana, transparencia y buen gobierno. Desarrollo de la Agenda 2030 y ejecución de fondos FEDER. Patrimonio y contratación.
- Dña. Noelia Caballero Romero: Concejal delegada de Educación, medio ambiente, parques, jardines y bienestar animal. Infancia y juventud.
- D. Jesús Fabián Caballero Buendía: Concejal delegado de obras, mantenimiento y limpieza. Festejos. Actividad física y Deportes.
- Dña. Ana Belén Mazarro Torres: Concejal delegada de seguridad ciudadana. Igualdad. Comercio local, mercado y mercadillo.
- Dña. María del Pilar Avilero Madrid: Concejal delegada de turismo.
- Dña. Esperanza Novalbos Martínez: Concejal delegada de Personas mayores y estadística.
- Dña. Petra Sánchez Bonales: Concejal delegada de Administración interna y recursos humanos.
- D. Jesús Manuel Manchón Sierra: Concejal delegado en vivienda, sanidad, consumo. Planes de Empleo y Formación para el empleo. Memoria Democrática.
- Dña. Natalia Fernández Romero: Concejala delegada de derechos sociales. Cooperación, integración y discapacidad.

Tercero.- Delegación de competencias en las Concejales delegados/as.

Se delegan sobre los concejales designados, las siguientes competencias:

- A) D. Félix Calle Delgado: Concejal delegado de promoción empresarial y desarrollo urbano sostenible, economía y hacienda.
- Competencia general en materia de desarrollo y promoción económica, comercial e industrial del término municipal de Puertollano.
  - Competencia general en materia económica, presupuestaria y contable de la corporación, que incluye control del desarrollo y la ejecución del Presupuesto Municipal de gastos e ingresos de la corporación, que incluirá las siguientes atribuciones en materia de gestión económica financiera: o Reconocimiento y liquidación de obligaciones.
  - Aprobación de la cuenta justificativa de los pagos a justificar.
  - Aprobación de la cuenta justificativa de los anticipos de caja fija.
  - La aprobación de propuestas de gastos dentro de los límites de la propia Ley de Bases de ejecución del Presupuesto.
  - Competencia general en materia fiscal, recaudación e inspección de tributos municipales, que incluirá las siguientes atribuciones:
    - o Liquidación de tasas, precios públicos e impuestos municipales individuales, exceptuando en las que se incluyan en relaciones colectivas.
    - o Notificación y actos de trámite de las liquidaciones colectivas.
    - o Resolución de peticiones de devolución de ingresos, tanto indebidos como derivados de la normativa de cada tributo.
    - o Aprobación de liquidaciones de recargos e intereses de demora en tributos, precios públicos y cualquier otro ingreso de derecho público.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucre.es>

- o Resolución de expedientes de aplazamiento y fraccionamiento de deudas tributarias, no tributarias, sanciones y demás de derecho público.
- o Concesión de exenciones y bonificaciones tributarias, salvo aquellas que estén reservadas legalmente al Pleno de la Corporación.
- o Resolución de recursos y reclamaciones formuladas contra liquidaciones emitidas.
- o Resolución de los expedientes de responsabilidad que procedan en la gestión recaudatoria.
- o Resolución de las reclamaciones, solicitudes e incidencias que surjan en relación a la gestión tributaria de tasas y precios públicos.
- o Resolución para dar de baja obligaciones reconocidas.
- o Resolución de recursos y reclamaciones formuladas contra liquidaciones emitidas.
- o Aprobación de cuentas de recaudación en voluntaria y ejecutiva, de los distintos recaudadores internos y externos.
- o Aprobación de bajas de liquidaciones y recibos, en vía de cobro voluntaria y en apremio.
  - Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios económicos municipales.
  - En calidad de titular de Promoción empresarial, ostentará además las siguientes atribuciones:
    - o Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos ejecutivos del Ayuntamiento.
    - o Dictar decretos e instrucciones.
    - o Las facultades de revisión de oficio de sus propios actos.
    - o La autorización y disposición de gastos en las materias de competencia del alcalde, que éste hubiere delegado.
      - Competencia general en materia de ordenación territorial y urbanismo, con atribuciones en materia de ejecución, gestión, disciplina y planeamiento urbanístico.
      - En calidad de la titular de promoción empresarial y desarrollo urbano sostenible, ostentará además las siguientes atribuciones:
        - o Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos ejecutivos del Ayuntamiento.
        - o Dictar decretos e instrucciones.
        - o La autorización y disposición de gastos en las materias de competencia del alcalde, que ésta hubiere delegado
          - o Inicio de los expedientes de infracción urbanística.
          - o Inicio de los procedimientos sancionadores previstos en la Ley 7/2011, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla-La Mancha.
            - Dirigir, inspeccionar e impulsar la gestión y el control del ciclo y la calidad del agua.
            - Inicio de expediente, adjudicación y firma de contratos menores en su ámbito competencial, así como el Control e inspección de concesiones en el marco de sus atribuciones.
            - La autorización y disposición de gastos en las materias de competencia del Alcalde, que ésta hubiere delegado.
            - Resolución de los expedientes sancionadores incoados y tramitados en relación a asuntos de competencia de su concejalía (y que no fueren competencia por delegación en otro órgano de la Corporación).
            - Inicio de los procedimientos sancionadores previstos en la Ley 2/1995, de 2 de marzo, contra la venta y publicidad de bebidas alcohólicas a menores.

- Relaciones con las Administraciones competentes en las materias propias de sus áreas.
- B) Dña. Ana María Carmona Duque: Portavoz del equipo de gobierno. Concejala delegada de participación ciudadana, transparencia y buen gobierno. Desarrollo de la Agenda 2030 y ejecución de fondos FEDER. Patrimonio y contratación.
- Ejercicio de la portavocía del Equipo de Gobierno municipal.
  - Coordinación de la acción municipal de Gobierno.
  - Coordinación de la Red de oficinas de atención ciudadana, y la implementación de nuevas tecnologías al servicio de la administración municipal.
  - Competencia general en el área de Transparencia y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Puertollano.
  - Competencia general en materia de participación ciudadana y fomento de asociaciones vecinales. Desarrollar e impulsar el Reglamento de Participación Ciudadana.
  - Coordinación de necesidades y propuestas de los barrios de la ciudad.
  - Relación, impulso y coordinación de colectivos y asociaciones de vecinos.
  - Impulso y seguimiento de los compromisos políticos del equipo de gobierno para garantizar su adecuado cumplimiento.
  - Coordinar la planificación y actividad entre los distintos órganos de las áreas de gobierno para optimizar los recursos, haciendo más eficiente el servicio público del conjunto del Ayuntamiento.
  - Funcionamiento de los servicios incluidos en el ámbito de las delegaciones anteriores mediante el seguimiento y control de las funciones asignadas a los puestos de trabajo adscritos a dichos servicios municipales.
  - Dirigir el desarrollo de la Agenda 2030.
  - Ejecutar los fondos FEDER.
  - Coordinación e impulso de los fondos EDUSI.
  - Competencia general en materia de patrimonio y contratación, incluirá las siguientes atribuciones:
    - o Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios de contratación.
    - o La Dirección, elaboración, inspección y actualización del Patrimonio Municipal.
  - Coordinación del desarrollo normativo y ordenanzas municipales.
  - Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios jurídicos.
  - Inicio de expediente, adjudicación y firma de contratos menores en su ámbito competencial, así como el control e inspección de concesiones en el marco de sus atribuciones.
  - La autorización y disposición de gastos en las materias de competencia del alcalde, que ésta hubiere delegado.
  - Resolución de los expedientes sancionadores incoados y tramitados en relación a asuntos de competencia de su concejalía (y que no fueren competencia por delegación en otro órgano de la Corporación).
  - Relaciones con las Administraciones competentes en las materias propias de sus áreas.
- C) Dña. Noelia Caballero Romero: Concejala delegada de Educación, medio ambiente, parques, jardines y bienestar animal. Infancia y juventud.
- Competencia general en materia educativa, que incluirá las siguientes atribuciones:
    - o Supervisar la actividad del Consejo Escolar Municipal. Coordinación de la actuación de los representantes municipales en los Consejos Escolares.
    - o Impulsar y desarrollar un plan de alfabetización tecnológico municipal.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

o Impulsar y coordinar la relación con las distintas Universidades e instituciones educativas del término municipal.

o Elaboración, coordinación y dirección del Programa de Educación Básica de Adultos y de los Programas de la Universidad Popular.

o Elaboración y supervisión de los Planes Anuales de conservación y mantenimiento de Centros Docentes Públicos.

- Competencia general en materia de medio ambiente: Con desarrollo e impulso de los programas medioambientales y del uso de espacios naturales.

- Impulsar los programas de eficiencia energética.

- Dirigir, inspeccionar y controlar las ordenanzas de medioambiente.

- Dirigir, inspeccionar e impulsar los programas de recogida selectiva de residuos y vertederos.

- Control y seguimiento de la Comisión Local de Pastos.

- Funcionamiento de los servicios incluidos en el ámbito de las delegaciones anteriores mediante el seguimiento y control de las funciones asignadas a los puestos de trabajo adscritos a dichos servicios municipales.

- Incoar y resolver expedientes sancionadores en las áreas competenciales de su delegación, salvo en aquellas atribuciones expresamente delegadas en la Junta de Gobierno u otro órgano de la Corporación.

- Resolución de los recursos administrativos en materia de su competencia.

- Inicio de expediente, adjudicación y formalización de contratos menores en su ámbito competencial, así como el Control e inspección de concesiones otorgadas en el marco de sus atribuciones.

- Coordinar la prestación del servicio de recogida de animales abandonados, conforme a los convenios o contratos que hubiese formalizado el Ayuntamiento.

- Inicio de expediente, adjudicación y firma de contratos menores en su ámbito competencial, así como el control e inspección de concesiones en el marco de sus atribuciones.

- Fomento de la participación juvenil e infantil. Impulso y desarrollo de un Plan Director de Juventud.

- Desarrollo e impulso de propuestas y actividades orientadas a la formación, capacitación, integración en el mundo laboral, emprendimiento y desarrollo de nuevas actividades empresariales de los jóvenes.

- Coordinar e impulsar el Plan de Actividades saludables en la ciudad y la naturaleza.

- Promover la realización de actividades y talleres relacionados con el desarrollo y fomento de valores de la infancia y juventud.

- La autorización y disposición de gastos en las materias de competencia del alcalde, que ésta hubiere delegado

- Resolución de los expedientes sancionadores incoados y tramitados en relación a asuntos de competencia de su concejalía (y que no fueren competencia por delegación en otro órgano de la Corporación).

- Relaciones con las Administraciones competentes en las materias propias de sus áreas y delegaciones.

D) D. Jesús Fabián Caballero Buendía: Concejal delegado de obras, mantenimiento y limpieza. Festejos y deportes.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

- Mantenimiento de los espacios públicos de la ciudad y del mobiliario urbano en coordinación con las concejalías del área de promoción y desarrollo sostenible.

- Planes de mantenimiento, servicio de limpieza y mantenimiento de calles, plazas y edificios, asfaltado, pintado y mantenimiento de redes y alumbrado público, en coordinación con las concejalías delegadas participantes.

- Mantenimiento y la conservación de todas las instalaciones y edificios municipales.

- Coordinación e impulso del deporte base en la localidad, escuelas deportivas municipales, deporte escolar y actividades de ocio y deporte.

- Control, dirección e impulso del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos.

- Promoción de deporte en el entorno natural y sus infraestructuras.

- Dirección y control e impulso de la brigada polivalente, así como de los servicios de talleres municipales, parque móvil y almacenes generales.

- Seguimiento y apoyo de todas las actividades organizadas por el Patronato Municipal de Deportes.

Competencia general en materia de festejos; ello incluirá la dirección, inspección e impulso de:

- o La programación anual de festejos, ferias, fiestas patronales, y todas aquellas celebraciones anuales vinculadas con las tradiciones populares de la localidad.

- o Actividades a desarrollar en el coso polivalente.

- Inicio de expediente, adjudicación y firma de contratos menores en su ámbito competencial, así como el Control e inspección de concesiones en el marco de sus atribuciones.

- Resolución de los expedientes sancionadores incoados y tramitados en relación a asuntos de competencia de su concejalía (y que no fueren competencia por delegación en otro órgano de la Corporación).

- La autorización y disposición de gastos en las materias de competencia del alcalde, que ésta hubiere delegado.

- Relaciones con las Administraciones competentes en las materias propias de sus áreas y delegaciones.

E) Dña. Ana Belén Mazarro Torres: Concejal delegada de seguridad ciudadana. Igualdad. Comercio local. Mercado y mercadillo.

- Competencia general en materia de promoción de la igualdad de oportunidades.

- Competencia en materia de igualdad de género, que incluirá las siguientes atribuciones:

- o Dirigir, inspeccionar e impulsar los programas dirigidos a la Mujer.

- o Dirigir, inspeccionar e impulsar la unidad de violencia de género.

- Competencia general en materia de movilidad, comunicaciones y transporte urbano e industrial en coordinación con las concejalías competentes, que incluirá las siguientes atribuciones:

- o Control y seguimiento de los aparcamientos públicos y otorgamiento de concesión de la zona azul.

- o Incoación, impulso e informe de procedimientos y expedientes relacionados con las licencias de taxi.

- o Dirección y gestión del servicio de estación municipal de autobuses y transporte público colectivo urbano e interurbano.

- Competencias en materia de tráfico:

- o Planes parciales de señalización de tráfico en el casco urbano.

- o Control, inspección y seguimiento de la concesión de cámaras de gestión de tráfico y movilidad.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

o Establecimiento de medidas de seguridad para la regulación del tráfico en competiciones deportivas, manifestaciones, festejos, desfiles, celebraciones en edificios, actuaciones de espectáculos, exposiciones, dependencias municipales, colegios y otros lugares de pública concurrencia.

o Retirada y depósito de vehículos.

• Competencias en materia de seguridad ciudadana:

o Control del depósito de detenidos y disposiciones para su mantenimiento y conservación, así como asistencia y traslado de los mismos.

o Desarrollo de los Planes de Protección Civil y del Plan de Emergencia del Municipio de Puertollano.

o Resolución de expedientes de concesión de tarjetas de armas y autorizaciones y anuncios relacionados con ejercicios de tiro.

o Emitir instrucciones para vigilancia y cumplimiento, por la Policía Local, de Ordenanzas, Bando y Resoluciones Municipales.

• Supervisión del cumplimiento de la instalación de las terrazas, respetando las normas de movilidad y accesibilidad.

• Funcionamiento de los servicios incluidos en el ámbito de las delegaciones anteriores mediante el seguimiento y control de las funciones asignadas a los puestos de trabajo adscritos a dichos servicios municipales.

• Resolución de los expedientes sancionadores incoados y tramitados en relación a asuntos de competencia de su concejalía (y que no fueren competencia por delegación en otro órgano de la Corporación).

• Resolución de los recursos administrativos en materia de su competencia.

• Inicio de expediente, adjudicación y firma de contratos menores en su ámbito competencial, así como el control e inspección de concesiones en el marco de sus atribuciones.

• Autorización y disposición de gastos en las materias de competencia del alcalde, que ésta hubiere delegado.

• Relaciones con las Administraciones competentes en las materias propias de sus áreas y delegaciones.

• Competencias en materia de comercio local, mercado y mercadillo:

• Impulso y dinamización del comercio local.

• Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios de mercados municipales.

• Dirigir, inspeccionar e impulsar el mercadillo, adjudicación y retirada de puestos en el mercadillo, así como otorgamiento de autorizaciones para la venta en vía pública.

• Control e inspección de licencias para ocupaciones de la vía pública o terrenos municipales con puestos, barracas, casetas de ventas, espectáculos o atracciones fuera de la temporada de festejos.

• Inicio de expediente, adjudicación y firma de contratos menores en su ámbito competencial, así como el Control e inspección de concesiones en el marco de sus atribuciones.

• Resolución de los expedientes sancionadores incoados y tramitados en relación a asuntos de competencia de su concejalía (y que no fueren competencia por delegación en otro órgano de la Corporación).

• Resolución de los recursos administrativos en materia de su competencia.

• Autorización y disposición de gastos en las materias de competencia del alcalde, que ésta hubiere delegado.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

- Funcionamiento de los servicios incluidos en el ámbito de las delegaciones anteriores mediante el seguimiento y control de las funciones asignadas a los puestos de trabajo adscritos a dichos servicios municipales.

- Relaciones con las Administraciones competentes en las materias propias de sus delegaciones.

F) Dña. María del Pilar Avilero Madrid: Concejal delegada de turismo.

- Competencia general en materia de turismo.

- Inicio de expediente, adjudicación y firma de contratos menores en su ámbito competencial, así como el control e inspección de concesiones en el marco de sus atribuciones.

- Resolución de los expedientes sancionadores incoados y tramitados en relación a asuntos de competencia de su concejalía (y que no fueren competencia por delegación en otro órgano de la Corporación).

- Resolución de los recursos administrativos en materia de su competencia.

- Autorización y disposición de gastos en las materias de competencia del alcalde, que ésta hubiere delegado.

- Funcionamiento de los servicios incluidos en el ámbito de las delegaciones anteriores mediante el seguimiento y control de las funciones asignadas a los puestos de trabajo adscritos a dichos servicios municipales.

- Relaciones con las Administraciones competentes en las materias propias de sus delegaciones.

G) Dña. Petra Sánchez Bonales: Concejal delegada de Administración Interna y Recursos Humanos.

- Coordinación de las Concejalías delegadas que forman parte de su área de trabajo.

- Competencia general en materia de Personal al servicio de la administración local, recursos humanos y representación en materia de negociación colectiva.

- Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios municipales en coordinación con los concejales competentes en cada servicio.

- Dirigir, inspeccionar e impulsar el servicio de Informática.

- Dirigir, inspeccionar e impulsar la modernización de la administración pública y la calidad en los servicios municipales.

- Inicio de expediente, adjudicación y firma de contratos menores en su ámbito competencial, así como el Control e inspección de concesiones en el marco de sus atribuciones.

- La autorización y disposición de gastos en las materias de competencia de la Alcaldesa, que ésta hubiere delegado.

- Resolución de los expedientes sancionadores incoados y tramitados en relación a asuntos de competencia de su concejalía (y que no fueren competencia por delegación en otro órgano de la Corporación).

- Relaciones con las Administraciones competentes en las materias propias de sus áreas.

H) Dña. Esperanza Novalbos Martínez: Concejal delegada de Personas mayores y estadística.

- Dirigir e impulsar los programas dirigidos a la atención a Personas mayores.

- Dirección, inspección e impulso de los servicios de estadística de la corporación.

- Delegación de firma (VºBº) en la emisión de certificados del padrón municipal.

- Inicio de expediente, adjudicación y firma de contratos menores en su ámbito competencial, así como el control e inspección de concesiones en el marco de sus atribuciones.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu.cr.es>



- Funcionamiento de los servicios incluidos en el ámbito de las delegaciones anteriores mediante el seguimiento y control de las funciones asignadas a los puestos de trabajo adscritos a dichos servicios municipales.

- Resolución de los expedientes sancionadores incoados y tramitados en relación a asuntos de competencia de su concejalía (y que no fueren competencia por delegación en otro órgano de la Corporación).

- La autorización y disposición de gastos en las materias de competencia del alcalde, que ésta hubiere delegado.

- Relaciones con las Administraciones competentes en las materias propias de sus delegaciones.

I) D. Jesús Manuel Manchón Sierra: Concejal delegado en vivienda, sanidad y consumo. Planes de Empleo y Formación para el empleo. Memoria Democrática.

- Competencia general en materia de políticas de empleo, lo que incluirá las siguientes atribuciones:

- o Coordinar, dirigir e inspección de los planes de empleo y formación.

- o Elaborar y supervisar los planes y programas dirigidos al acceso de los jóvenes al mercado laboral.

- Competencias en el ámbito funerario.

Otorgamiento de licencias de enterramiento y traslados de cementerio municipal.

- Dirigir, inspeccionar e impulsar el cementerio municipal, incluido el otorgamiento de concesiones de fosas y nichos.

- Control y seguimiento de demandas ciudadanas sobre situaciones de insalubridad.

- Control y seguimiento de las solicitudes de apertura y reapertura de temporada de piscinas públicas de uso particular, en colaboración con los servicios oficiales de salud pública.

- Control e inspección de instalaciones de restauración y cafeterías, en los términos de la Ordenanza de ocupación de terreno público para uso lucrativo.

- Determinación de los beneficiarios de las viviendas sociales, personas sin hogar, emergencias sociales y personas con discapacidad.

- Proponer iniciativas y dirigir recomendaciones en materia de Memoria Democrática.

- La gestión de los asuntos y las funciones relativas a la supervisión y coordinación directa de los temas relacionados con la memoria histórica.

- Velar por el cumplimiento de la normativa sobre memoria histórica dentro del ámbito competencial del Ayuntamiento de Puertollano.

- Inicio de expediente, adjudicación y firma de contratos menores en su ámbito competencial, así como el control e inspección de concesiones en el marco de sus atribuciones.

- Resolución de los expedientes sancionadores incoados y tramitados en relación a asuntos de competencia de su concejalía (y que no fueren competencia por delegación en otro órgano de la Corporación).

- La autorización y disposición de gastos en las materias de competencia del alcalde, que ésta hubiere delegado.

- Funcionamiento de los servicios incluidos en el ámbito de las delegaciones anteriores mediante el seguimiento y control de las funciones asignadas a los puestos de trabajo adscritos a dichos servicios municipales.

- Relaciones con las Administraciones competentes en las materias propias de las delegaciones anteriores.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

J) Dña. Natalia Fernández Romero: Concejala delegada de derechos sociales. Integración, discapacidad, y cooperación.

- Competencia general en asuntos sociales, que incluirá las siguientes atribuciones:
  - o Impulso del Fondo Municipal de Garantías.
  - o Seguimiento y control de la gestión de la Red de Centros Sociales de la ciudad así como del Presupuesto aprobado para los mismos, dando el visto bueno a los gastos autorizados.
  - o Dirigir, inspeccionar e impulsar la concesión de ayudas a familias necesitadas.
  - o Servicios sociales comunitarios y especializados.
  - o Atención a colectivos en situación de dependencia, mayores, menores; actuación y proyectos en materia de zonas de necesidad de transformación social.
  - o Puesta en marcha de actuaciones de carácter preventivo tendentes a propiciar el desarrollo y la integración social de la población y la disminución de las situaciones de riesgo social.
  - o El diseño y desarrollo de intervenciones de promoción de la autonomía, la calidad de vida y el bienestar social de la población de referencia en su ámbito de competencia.
  - o La identificación de situaciones de exclusión social o riesgo de estarlo.
  - o Análisis y valoración de las demandas, necesidades de atención y problemáticas sociales.
  - o La elaboración de proyectos de intervención social.
  - o Promoción de la animación comunitaria, participación social y solidaridad y voluntariado social.
  - o Promoción de medidas de inclusión social, laboral o educativa para la localidad.
  - o El desarrollo de actuaciones de prevención, información e inclusión social.
  - o Información, valoración, orientación y asesoramiento a la población sobre prestaciones y servicios del Sistema Público de Servicios Sociales y de otros posibles recursos de otros Sistemas de Protección Social en Castilla la Mancha.
  - o Análisis de la información sobre necesidades y demanda de servicios sociales de la población de referencia para la planificación de las prestaciones y recursos necesarios.
  - o Atención a situaciones de urgencia o emergencia social.
  - o Estudio de la evolución y desarrollo de la realidad social local para la identificación de necesidades existentes o emergentes que requieran intervención social
- Programar actuaciones integración entre los distintos colectivos y barrios más vulnerables de la ciudad.
- Redacción y propuesta de proyectos de cooperación al desarrollo.
- Competencia general en materia de discapacidad, lo que incluirá las siguientes atribuciones:
  - o Dirigir e inspección del desarrollo de los Programas de Integración de discapacitados, accesibilidad y de rehabilitación integral.
  - o Impulso de los Foros de Diálogo con los colectivos de discapacitados en coordinación con la concejalía de participación. Cooperación con organizaciones no gubernamentales en materia de discapacidad.
- Inicio de expediente, adjudicación y firma de contratos menores en su ámbito competencial, así como el control e inspección de concesiones en el marco de sus atribuciones.
- Resolución de los expedientes sancionadores incoados y tramitados en relación a asuntos de competencia de su concejalía (y que no fueren competencia por delegación en otro órgano de la Corporación).

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

- La autorización y disposición de gastos en las materias de competencia del alcalde, que ésta hubiere delegado.
- Funcionamiento de los servicios incluidos en el ámbito de las delegaciones anteriores mediante el seguimiento y control de las funciones asignadas a los puestos de trabajo adscritos a dichos servicios municipales.
- Relaciones con las Administraciones competentes en las materias propias de las delegaciones anteriores.

Los acuerdos que se adopten por delegación se entenderán dictados por esta Alcaldía-Presidencia como titular de la competencia originaria, a quien se tendrá que mantener informado de manera periódica del ejercicio de la delegación.

Cuarto.- Comunicar esta Resolución a todos los Concejales y Concejales afectadas para su conocimiento y efectos.

Quinto.- Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Sexto.- Dar cuenta de esta Resolución al Pleno en la próxima sesión que se celebre.

Así lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, D. Adolfo Muñiz Lorenzo, de lo que el Sr. Secretario toma razón a los solos efectos de dar fe pública e incorporar el presente documento al Libro Oficial de Resoluciones.

El Alcalde, firmado digitalmente.- El Secretario General, firmado digitalmente.

**Anuncio número 3263**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>