

15. En general cualesquiera otras facultades atribuidas al Pleno del Ayuntamiento por las disposiciones legales, estatales o autonómicas, que no requieran para su aprobación mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación Municipal u otra mayoría cualificada.

Segundo.—La delegación no comprende las materias siguientes:

1. Los acuerdos sobre la forma de gestión de los servicios públicos ni la aprobación de los expedientes sobre la conveniencia y oportunidad de ejercer la iniciativa pública para el desarrollo de actividades económicas prevista en los artículos 86.1 de la LBRL y 97 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

2. La adquisición de bienes y derechos cuando su valor supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto y, en todo caso, cuando sea superior a 3.005.060,52 euros.

3. La concesión de bienes o servicios por más de cinco años siempre que su cuantía exceda del 20 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto, así como la enajenación de bienes cuando su cuantía exceda del 20 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto; y en cualquier caso cuando de acuerdo con la normativa vigente fuera necesaria mayoría especial, diferente de la mayoría simple.

4. La declaración de nulidad de pleno derecho y la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria.

5. La determinación de los cargos que desarrollarán sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o parcial y la fijación de la cuantía de sus retribuciones, en los términos y con el alcance establecido en el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y en el caso de la parcial, determinación del régimen de dedicación mínima para la percepción de dichas retribuciones.

6. La determinación del número y cuantía de las retribuciones de los funcionarios eventuales [art. 104 LBRL].

Tercero.—Delegar en la Alcaldía, de acuerdo con lo establecido en los artículos 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL) y 51 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF), las siguientes competencias plenas:

1. El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa de la Corporación en materias de competencia plenaria (artículo 22.2J) LRBRL).

Cuarto.—Los actos dictados por el órgano delegado en el ejercicio de las facultades delegadas, se entenderán dictados por el delegante. Sin perjuicio de ello, la delegación efectuada, comprende la facultad de resolución de los recursos potestativos de reposición interpuestos contra aquellos actos.

El órgano delegado al dictar los actos y resoluciones en ejercicio de las facultades delegadas deberá hacer mención expresa a esta circunstancia con indicación de la fecha del acuerdo de delegación y de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

El órgano delegado, deberá informar al Pleno de los actos y resoluciones dictados en el ejercicio de las facultades que en virtud del presente acuerdo se le delegan, con posterioridad a su adopción y con periodicidad mensual, con ocasión de la celebración de sus sesiones ordinarias.

Quinto.—El órgano delegado deberá aceptar expresamente la delegación efectuada. Se entenderá tácitamente aceptada si transcurridos tres días hábiles desde la notificación del acuerdo, el órgano delegado no manifestase nada en contrario.

Sexto.—De conformidad con lo establecido en el art. 51.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, el presente acuerdo producirá efectos desde el siguiente a la fecha de su adopción, sin perjuicio de lo cual se publicará, íntegramente, en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Lo que se hace público para general conocimiento

En Burguillos a 3 de julio de 2015.—El Alcalde-Presidente, Valentín López Fernández.

253W-7654

BURGUILLOS

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se hace pública la Resolución de la Alcaldía de 30 de junio de 2015 referente a:

- Determinación de las Áreas de gobierno local.
- Nombramiento de miembros de la Junta de Gobierno Local.
- Delegación de atribuciones de la Alcaldía a la Junta de Gobierno Local.
- Nombramiento de Tenientes de Alcalde. Delegación de competencias a Concejales.
- Nombramiento de personal eventual.

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA DE 30 DE JUNIO DE 2015 DE ORGANIZACIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL

Una vez que se ha constituido la Corporación municipal el día 13 de junio de 2015, después de las elecciones que tuvieron lugar el día 24 de mayo pasado, corresponde al Ayuntamiento adoptar los acuerdos en los que se establezca la Organización del Gobierno Municipal de acuerdo con lo establecido en los artículos 43 a 48 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y conforme a todo ello resuelto:

PRIMERO: ÁREAS DE GOBIERNO MUNICIPAL.

En virtud de lo establecido en el artículo 21.3 de la Ley de Bases de Régimen Local, Ley 7/85, de 2 de abril, y artículos 43 a 45, y 114 a 118, del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, (Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre), dispongo:

Estructurar la organización política del Gobierno Municipal del Ayuntamiento en las siguientes Áreas de Gobierno:

1. *Área Alcaldía-Presidencia y Empleo.*

Comprenderá todos los Servicios Municipales relativos a materias que no se integran en ninguna otra Área de Gobierno, siendo la responsabilidad, funciones y desarrollo asumida directamente por el Alcalde-Presidente, sin que por ello sea objeto de delegación expresa y, en todo caso:

- La dirección, gobierno y administración municipal.
- La Jefatura Superior de todo el personal.
- Dictar Bandos.
- La coordinación de todas las Áreas, Servicios, Entidades y en general de todos los órganos colegiados del Ayuntamiento.
- La representación del Ayuntamiento, tanto en los órganos municipales de carácter colegiado, como en los actos públicos que se celebren en el término municipal.
- Las cuestiones referentes al protocolo, honores y distinciones de la Corporación
- La coordinación de todos los servicios municipales en situaciones de emergencia, catástrofe, infortunio público o grave riesgo.
- La información sobre la actividad municipal.
- La publicidad institucional y lo relacionado con las publicaciones municipales periódicas.
- Las relaciones interadministrativas con las Administraciones del Estado, Junta de Andalucía y Diputación Provincial.
- Las relaciones institucionales del Ayuntamiento con las Federaciones Española y Andaluza de Municipios y Provincias.
- La representación y negociación de los programas municipales ante los organismos de las distintas Administraciones, ejerciendo la necesaria coordinación entre las Áreas municipales afectadas.
- La Secretaria General de la Corporación.
- La Jefatura de los Servicios Jurídicos y Asesoramiento Legal
- Los procesos electorales.
- El servicio de atención al ciudadano.
- El servicio municipal de estadística.
- Y en general, todos aquellos que se refieran a competencias del Alcalde que no pueden ser o que no hayan sido delegadas.

Políticas municipales de empleo.

- Formación para el empleo
- Actividades de formación y promoción de empresas.
- Programas de Inserción Laboral.
- Políticas de fomento de la actividad empresarial.
- Fomento y Desarrollo de la economía Local.
- Actividades municipales de formación para el empleo: Escuelas Taller, Casas de Oficio, etc.
- Programas e iniciativas comunitarias financiadas por fondos europeos o de carácter estatal, autonómico o provincial.
- Formación para el Empleo, Programas de Formación Profesional Ocupacional.
- Relaciones con la UTDLT.
- Comercio mayorista y minorista.
- Relaciones con entidades asociativas con competencia en desarrollo local.
- Relaciones externas con asociaciones empresariales y sindicales.

2. *Área de Obras, Servicios, Deportes y Turismo.*

Obras públicas municipales.

- Planes Provinciales de Obras y Servicios, Planes de Fomento de Empleo Agrario y cualquiera otros planes de inversiones en obras públicas municipales financiados íntegramente por el Ayuntamiento o en colaboración con cualquier otra persona física o jurídica, pública o privada.
- Infraestructuras y equipamientos urbanos
- Proyectos técnicos de instalaciones y obras.
- Vías públicas urbanas
- Polígonos Industriales, suelo Industrial.

Servicios:

- Suministro de agua.
- Alcantarillado y tratamiento de aguas residuales.
- Alumbrado público.
- Mobiliario Urbano.
- Gestión del Cementerio municipal.
- Servicios funerarios.
- Ordenación del Tráfico de vehículos y personas en las vías urbanas.
- Coordinación y control de adquisiciones de suministros y servicios

Deportes:

- Actividades deportivas.
- Gestión de Instalaciones deportivas.
- Relación con Clubes y Asociaciones Deportivas.
- Escuelas Deportivas.

Turismo:

- Actividades relacionadas con el turismo.

3. *Área de Bienestar Social, Asuntos Sociales, Mayores, Mujeres, Igualdad, Cultura, Juventud, Sanidad y Consumo.*

Comprenderá todos los servicios y actuaciones municipales relativas a las siguientes materias.

Asuntos sociales:

- Prestación de los Servicios Sociales y de Promoción y Reinserción Social.
- Desarrollo y potenciación del asociacionismo en este campo.
- Inserción de los discapacitados físicos, psíquicos y sensoriales.
- Integración social de los enfermos psiquiátricos.
- Talleres ocupacionales y Programas de Acción Social.
- Actividades municipales de Intervención en Drogodependencias.
- Servicio de Ayuda a Domicilio.
- Programa de Atención Infantil Temprana.
- Actividades municipales destinadas a personas dependientes.
- Centro de Día.
- Relaciones con las organizaciones no gubernamentales y otras entidades asociativas públicas y privadas de carácter altruista y sin ánimo de lucro.

Cultura:

- Actividades Culturales.
- Gestión de Instalaciones Culturales.
- Defensa y valorización del Patrimonio.
- Relaciones con Asociaciones culturales.
- Gestión del Ocio y el Tiempo Libre.
- Teatro Municipal.

Juventud, Mayores, Mujer:

- Proyectos y Planes de Juventud, Mayores y Mujer
- Actividades para los tres colectivos.
- Promoción del asociacionismo de los tres colectivos
- Voluntariado que afecte a los tres colectivos

Igualdad:

- Actividades de promoción y formación de colectivos desfavorecidos.
- Ejercicio y desarrollo de acciones sociales e integrales en materia y problemática relacionada con la denominada «violencia de género».

Sanidad:

- Sanidad y Servicios sanitarios.
- Promoción de la salud.
- Protección de la salubridad pública.
- Participación en la gestión de la atención primaria de la salud.

Consumo:

- Servicios de atención al consumidor.
- Programas de información a los consumidores.
- Oficina de atención al consumidor.
- Control de mercados, mercadillo y establecimientos comerciales
- Venta ambulante y domiciliaria.
- Actividades comerciales en la vía pública.

4. *Área de Urbanismo Sostenible, Derecho a la Vivienda y Hacienda 2.*

Comprenderá todos los servicios y actuaciones municipales relativas a las siguientes materias y asuntos:

Urbanismo.

- Ordenación, gestión, ejecución y disciplina urbanística.
- Gestión del Plan General Municipal de Ordenación Urbana en vigor y sus modificaciones, revisión del Plan General Municipal de Ordenación Urbana.
- Planes especiales de reforma interior, planes de sectorización, planes parciales, estudios de detalle y demás instrumentos de planeamiento urbanístico.
- Registro municipal de solares.
- Tramitación de procedimientos relativos a licencias de obras, segregación o agregación de fincas, usos de los terrenos y similares.
- La tramitación de expedientes de declaración de ruina de los edificios.
- Gestión de urbanizaciones.
- Tramitación de procedimientos relativos a licencias de apertura de establecimientos fabriles, industriales, mercantiles comerciales, de espectáculos y actividades recreativas y en general de establecimientos públicos de cualquier otra índole, salvo aquellos supuestos en que las leyes sectoriales atribuyan expresamente la competencia al Pleno de la Corporación o a la Junta de Gobierno Local.
- Tramitación de procedimientos afectados por la Ordenanza municipal reguladora del procedimiento para la instalación de establecimientos destinados a actividades de servicios incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre.
- Tramitación de procedimientos de prevención y control ambiental.
- Construcción e instalación de actividades declaradas de Interés Público en suelo no urbanizable.
- Actuaciones en materia de Protección de la Naturaleza.
- Instalaciones de energías renovables.

Vivienda:

- Registro municipal de demandantes de vivienda protegida
- Promoción y gestión de viviendas públicas.
- Programas de rehabilitación, infravivienda y similares.
- Actividades relacionadas con la vivienda.

Hacienda 2:

- Gestión y recaudación de tributos y demás ingresos municipales.
- Planes de inspección.

Otros:

- Procedimientos de contratación
- Procedimientos en materia de responsabilidad patrimonial.
- Taxis y transporte interurbano.
- Patrimonio Municipal.
- Procedimientos establecidos en el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.
- Inventario general de bienes y derechos de la corporación y registro del patrimonio municipal de suelo.
- Gestión del patrimonio municipal, actuaciones en defensa de los bienes municipales, mantenimiento y conservación del mismo.

5. *Área de Hacienda Recursos Humanos, Tesorería. Educación y Participación Ciudadana.*

Comprenderá todos los servicios y actuaciones municipales relativas a las siguientes materias y asuntos:

Hacienda y gestión presupuestaria:

- Recursos Económicos y Gestión de Patrocinios.
- Servicios de Intervención, control y fiscalización interna y externa de la gestión 6. Económico financiera y presupuestaria.
- Control y fiscalización del gasto.
- Contabilidad.
- Planificación de Tesorería: Ingresos y Pagos.
- Proveedores.
- Gestión Presupuestaria.
- Gestión Económica del Gasto (A-D-O-P), salvo la fase del pago y aquellas competencias que se encuentran delegadas en la Junta de Gobierno Local.

- Reconocimiento de obligaciones referentes a los gastos corrientes de funcionamiento que tienen carácter repetitivo tales como electricidad, gas, teléfonos, combustibles, etc.

Recursos humanos:

- Gestión del personal al servicio de la corporación.
- Elaboración de organigramas y propuesta de modificación de la relación de puestos de trabajo.
- Interlocución con los representantes sindicales.
- Negociación de Convenios Colectivos y Reglamentos de Funcionarios.
- Aprobación de las bases de selección de personal temporal.
- Seguridad Social, asistencia sanitaria y seguridad y salud laboral.
- Firma de contratos de trabajo y documentos y certificados relativos al personal.
- Autorización para la asistencia a cursos.
- Traslado y encomienda de funciones a los empleados municipales.
- Concesión de licencias y permisos.

Educación:

- Participación en la programación de la enseñanza.
- Cooperación con la administración educativa en la construcción y mantenimiento de los centros públicos docentes.
- Participación en la gestión de los centros docentes públicos.
- Escolarización obligatoria.
- Biblioteca municipal.

Participación ciudadana:

- Canalización y encauzamiento de la participación ciudadana en los asuntos públicos en general, en la vida local y en la gestión de los asuntos municipales.
- Desarrollo del asociacionismo para la defensa de los intereses generales y sectoriales de los vecinos.
- Cuestiones relacionadas con la gestión y programación de actividades desarrolladas por voluntarios.
- Consejos Sectoriales, Juntas Vecinales y demás órganos municipales de participación vecinal.

6. *Área de Seguridad Ciudadana. Comunicación. Nuevas Tecnologías. Régimen Interior y Fiestas.*

Comprenderá todos los servicios y actuaciones municipales relativas a las siguientes materias y asuntos:

Seguridad ciudadana:

- Seguridad en lugares públicos.
- Seguridad en edificios municipales.
- Cumplimiento de Reglamentos municipales.
- Policía Local.
- Celebración de espectáculos públicos.
- Junta Local de Seguridad.
- Protección civil.
- Plan de emergencia municipal.
- Sanciones de tráfico.

Comunicación:

- Relaciones con los medios de comunicación.
- Radio, televisión, publicaciones, periódico, redes sociales, etc.
- Nuevas tecnologías.
- Sistemas de comunicación municipal. (intranet, telefonía, informática y aplicaciones TIC's.)

Régimen interior:

- La promoción de la gestión de la calidad en la Corporación Municipal.
- Conservación y mantenimiento de edificios e instalaciones de titularidad o uso municipal.
- Servicios de informática municipal.
- Diseño de procesos y métodos de gestión administrativa como resultado de los trabajos de racionalización e informatización de unos y otros, con sus manuales de tramitación y demás documentación complementaria, en cuanto se acomoden a las normas y criterios básicos de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y no contengan innovaciones procedimentales que requieran su aprobación por el Pleno Corporativo.

- Aplicaciones informáticas, genéricas o específicas que se configuren para facilitar y simplificar la gestión de los distintos Servicios y aprobar los manuales correspondientes.

Fiestas:

- Planificación y coordinación de la Feria.
- Cooperación con hermandades en la preparación de la Semana Santa.
- Organización y coordinación de la Cabalgata de Reyes Magos y actos relacionados con la Navidad y el Fin de Año.
- Actividades municipales en la preparación y desarrollo de los Carnavales.
- Verbenas y fiestas de barrios.

7. *Área de Agricultura. Ganadería y Medio Ambiente.*

Comprenderá todos los servicios y actuaciones municipales relativas a las siguientes materias y asuntos:

Agricultura y ganadería:

- Actividades municipales en materia agrícola y ganadera.
- Desarrollo de actuaciones en materia de productos ecológicos.
- Plan Infoca, de prevención de incendios forestales.
- Caminos municipales y vías rurales.

Medio ambiente:

- Mantenimiento de parques y jardines públicos y parque periurbano del estanquillo.
- Limpieza viaria.
- Recogida, transporte y eliminación de residuos sólidos.
- Gestión de residuos sólidos urbanos.
- Gestión de residuos, reciclado de papel, residuos de envases y envases usados.
- Vertederos y plantas de tratamiento de residuos.
- Control y prevención de plagas en espacios públicos e inmuebles municipales.
- Control sanitario de los servicios públicos, suministro de agua, alcantarillado, etc.
- Tenencia de animales potencialmente peligrosos.

SEGUNDO: NOMBRAMIENTO DE MIEMBROS DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL Y DELEGACIONES DE ATRIBUCIONES.

De conformidad con lo preceptuado en los artículos 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 52 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales de 28 de noviembre de 1986 y considerando que uno de los órganos necesarios del Ayuntamiento, en municipios de más 5.000 habitantes es la Junta de Gobierno Local, que debe estar integrada por el Alcalde, que la preside y un número de Concejales que no podrá ser superior al tercio del número legal de miembros de la Corporación, nombrados libremente por el Alcalde, por el presente he resuelto:

Primero. Nombrar miembros de la Junta de Gobierno Local a los siguientes Concejales y Concejales:

1. Don Francisco Antonio Vargas Caballero.
2. Doña Mónica Jiménez Alcalde.
3. Doña Marina Mercedes Amador Saturnino.
4. Doña María Dolores Gómez Ruíz.

Segundo. Será atribución propia e indelegable de la Junta de Gobierno Local la asistencia permanente al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones, así como las siguientes por delegación de esta Alcaldía:

1. La aprobación de la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, y de las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y la distribución de las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.
2. La aprobación de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.
3. La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente el Alcalde para su contratación o concesión y estén previstos en el presupuesto.
4. La concesión de subvenciones.
5. La aprobación de la liquidación del Presupuesto.
6. La autorización, disposición y reconocimiento de la obligación de gastos competencia de la Alcaldía cuando supere el límite establecido para la contratación de contratos menores establecida en la legislación vigente.
7. El reconocimiento y liquidación de las certificaciones de obras dentro de los límites de la competencia del Alcalde.
8. Solicitar y aceptar Subvenciones y Patrocinios siempre que no impliquen más compromiso para el Ayuntamiento que el de ejecutar la obra o servicio, o finalidad para la que se solicita y la financiación de la parte no subvencionada.
9. El seguimiento de la actividad inspectora municipal con facultad de propuesta al órgano municipal competente para la incoación de expedientes sancionadores.

10. La aprobación de convenios a suscribir con particulares u otras Administraciones Públicas, siempre que el contenido de los mismos se refiera a competencias delegadas en la Junta de Gobierno Local o ésta fuera competente para la aprobación del gasto que la firma de este convenio suponga, con arreglo a las delegaciones conferidas por la Alcaldía o en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

11. La gestión del Patrimonio Municipal, así como del Patrimonio Municipal del Suelo y la adquisición y disposición onerosa de los bienes inmuebles y muebles, cuando no sean competencia del Ayuntamiento Pleno.

12. La utilización de los Bienes de dominio público y de los Bienes Patrimoniales y Patrimonio Municipal del Suelo cuando no sean competencia del Ayuntamiento Pleno.

13. El ejercicio de las potestades descritas en el artículo 63 de la Ley de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, Ley 7/1999, de 29 de septiembre.

14. La aceptación de cesiones de terrenos derivadas de la ejecución del planeamiento.

15. La recepción de obras, servicios y suministros.

16. El otorgamiento de licencias, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o a la Junta de Gobierno Local. La concesión de prórrogas de licencias y la declaración de caducidad de procedimientos administrativos.

17. Las resoluciones de calificación ambiental y las resoluciones que corresponda adoptar a la alcaldía conforme a la Ordenanza municipal reguladora del procedimiento para la instalación de establecimientos destinados a actividades de servicios incluidas en el ámbito de aplicación de la ley 17/2009 de 23 de noviembre.

18. La resolución de los expedientes sancionadores en materia de establecimientos públicos o de actividades o derivados de infracción urbanística.

19. Las resoluciones que corresponda adoptar a la Alcaldía en materia de prevención y control ambiental.

20. La resolución sobre admisión o inadmisión a trámite de Proyectos de Actuación.

21. La delimitación de unidades de ejecución, cuando no estén establecidas en el Planeamiento, y cambio de delimitación de las unidades de ejecución y delimitación de áreas de tanteo y retracto.

22. La concesión de licencias de auto-taxis y la autorización de las transmisiones de estas licencias.

23. La resolución de los recursos de alzada contra los actos y acuerdos dictados por los órganos de gestión desconcentrada o descentralizada, así como por las Juntas de Compensación.

24. La resolución de los recursos de reposición interpuestos contra actos administrativos procedentes de concejales delegados.

25. El seguimiento de la actividad inspectora municipal con facultad de propuesta al órgano municipal competente para la incoación de expedientes sancionadores.

26. La implantación de nuevas aplicaciones para la tramitación de los procedimientos administrativos y la determinación del momento de sustitución de los métodos clásicos de tramitación por los nuevos que se aprueben y las dependencias concretas que hayan de aplicarlos.

27. La resolución de procedimientos en materia de responsabilidad patrimonial.

28. En general, todos aquellos asuntos que la Alcaldía someta, en cualquier sesión, al conocimiento y aprobación de la Junta de Gobierno local por su trascendencia o interés, o por precisar de la asistencia y el asesoramiento de los Sres. Tenientes de Alcalde y concejales miembros de esta Junta.

Tercero: Las facultades que podrá ejercer la Junta de Gobierno Local en relación con las atribuciones objeto de delegación serán las propias que corresponden al órgano delegante, reservándose, no obstante, expresamente esta Alcaldía, conforme a lo establecido en los artículos 44.1 y 116 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986, la facultad de avocar para sí, en cualquier momento, la competencia sobre cualquier asunto o materia objeto de delegación y especialmente en aquellos casos en que la urgencia en la resolución del asunto no aconseje esperar a una convocatoria de sesión, y cuando circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial lo hagan conveniente.

La avocación se realizará mediante resolución motivada que será notificada a los interesados en el procedimiento con anterioridad a la resolución que se adopte y así mismo se comunicará a la Junta de Gobierno Local.

Del mismo modo podrán ser revocadas o modificadas todas o algunas de las delegaciones conferidas con las mismas formalidades que las exigidas por su otorgamiento.

Cuarto. El régimen jurídico de la presente delegación será el previsto con carácter general en los artículos 114 a 118 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986.

Quinto. La Junta de Gobierno Local celebrará sesión ordinaria los miércoles de cada semana a las 9 horas, en primera convocatoria y una hora después, en segunda. La Alcaldía Presidencia podrá adelantar o retrasar las sesiones, así como suspenderlas. Los Capitulares miembros de la misma serán convocados con al menos 24 horas de antelación.

Si el día previsto para la celebración de la sesión coincidiera con un día inhábil, la sesión se celebrará, con este carácter de ordinaria, el anterior o el siguiente día hábil, o bien se incluirán los asuntos para su consideración en la convocatoria de la siguiente sesión ordinaria, según determine el Alcalde a la vista de las circunstancias concurrentes.

TERCERO: NOMBRAMIENTO DE TENIENTES DE ALCALDE Y DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS GENÉRICAS Y ESPECÍFICAS.

De conformidad con lo preceptuado en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales de 28 de noviembre de 1986, por el presente he resuelto:

Primero: Nombrar Tenientes de Alcalde a los Concejales siguientes:

1.º Don Francisco Antonio Vargas Caballero.

2.º Doña Mónica Jiménez Alcalde.

3.º Don Marina Mercedes Amador Saturnino.

A los Tenientes de Alcalde nombrados, previa aceptación de su cargo, les corresponderá por el orden de su nombramiento sustituir al Alcalde en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus atribuciones.

Sin embargo estas facultades no podrán ser asumidas por el Teniente de Alcalde a quien corresponde sin expresa delegación mediante Decreto en el que se contendrán el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas del ejercicio de los mismos.

No obstante lo anterior y conforme a lo establecido en el art. 47.2 párrafo. 2.º del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, cuando el Alcalde se ausente del término municipal por más de veinticuatro horas, sin haber conferido la delegación, o cuando por causa imprevista le hubiere resultado imposible otorgarla, le sustituirá, en la totalidad de sus funciones, el Teniente de Alcalde a quien corresponda, dando cuenta al resto de la Corporación.

La Delegación deberá publicarse en el «Boletín Oficial» de la provincia, sin perjuicio de que surta efectos desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en el mismo se disponga otra cosa.

Segundo.- Notificar personalmente la presente resolución a los designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa; y remitir la Resolución de nombramiento al «Boletín Oficial» de la provincia para su publicación, igualmente publicar la Resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde.

Tercero: Conferir delegaciones genéricas a favor de los siguientes concejales miembros de la Junta de Gobierno, en relación con las siguientes Áreas de Gobierno Municipal:

Don Francisco Antonio Vargas Caballero.

Obras, Servicios, Deportes y Turismo.

Se incluye la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Doña Mónica Jiménez Alcalde.

Bienestar Social, Asuntos Sociales, Mayores, Mujeres, Igualdad, Cultura, Juventud, Sanidad y Consumo.

Se incluye la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Doña Marina Mercedes Amador Saturnino.

Hacienda, Recursos Humanos, Tesorería, Educación y Participación Ciudadana.

Se incluye la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Doña María Dolores Gómez Ruiz.

Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente:

La dirección de estas Áreas estará a cargo del Concejales con delegación genérica que comprenderá en las materias, asuntos y servicios del área las siguientes atribuciones:

1. Dirección de los servicios pudiendo a estos efectos dictar instrucciones generales sobre su funcionamiento, inspeccionarlos e impulsarlos en su actuación.
2. Formular propuestas de actuación a cualquiera de los órganos municipales, en relación con la materia, asuntos y servicios propios.
3. Seguimiento de la ejecución y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento en relación con los servicios, asuntos y materias propias.
4. Formular al Alcalde la propuesta de gastos a incluirse en los Proyectos del Presupuesto General para cada ejercicio, en relación con aquellos que se refieran a los servicios, inversiones e iniciativas relativas al Área y prestar su asesoramiento y colaboración en relación con la formulación del Presupuesto General de la Corporación y sus Organismos Autónomos.
5. Presidir otros órganos colegiados municipales para la gestión de servicios o de fomento de la participación ciudadana, de acuerdo con la norma reguladora de las mismas. La Presidencia efectiva requerirá Decreto de esta Alcaldía.
6. Representar al Ayuntamiento en los actos que correspondan a su Área, cuando no estuviera presente el Alcalde.
7. Presidir las Mesas de Contratación, que por razón de materia, correspondan al Área o a otras Áreas cuando expresamente se determine por el órgano de contratación.
8. Requerimiento a los interesados en un expediente para que aporten documentación que sea preceptiva en orden a la tramitación de cualquier expediente municipal, así como de informe o realización de otras actuaciones de los servicios y personal municipales, que deban de incorporarse a los mismos.
9. Exposición al público de expedientes municipales cuando este trámite venga exigido por las normas generales de procedimiento o específicas aplicables. Remisión de anuncios a Boletines Oficiales, diarios y, en general, medios de comunicación, así como que se fije en el tablón de edictos de la Corporación los mencionados anuncios.
10. Expedición y firma de los oficios de remisión a otras Administraciones Públicas, entidades y particulares de documentación, expedientes y sus copias, notificaciones, órdenes, comunicaciones, resoluciones o cualesquiera otras actuaciones o documentación que deba remitirse con oficios.
11. En general, y dentro de las materias de este Área, todas aquellas competencias que las disposiciones legales y reglamentarias atribuyen a esta Alcaldía, y que no se delegan en la Junta de Gobierno Local.

Cuarto: Delegar en los Concejales no miembros de la Junta de Gobierno Local las atribuciones específicas de las competencias siguientes:

Don Luis Isaac Cubiles Guerra.

Urbanismo Sostenible, Derecho a la Vivienda y Hacienda 2.

Don Miguel Ángel Sánchez López.

Seguridad Ciudadana, Comunicación, Nuevas Tecnologías, Régimen Interior y Fiestas.

La dirección de estas delegaciones estará a cargo de los Concejales Delegados con delegación específica y comprenderá las siguientes atribuciones dentro de las materias, asuntos y servicios propios de la delegación:

1. Dirección de los servicios pudiendo a estos efectos dictar instrucciones generales sobre su funcionamiento, inspeccionarlos e impulsarlos en su actuación.
2. Formular propuestas de actuación a cualquiera de los órganos municipales, en relación con la materia, asuntos y servicios propios.
3. Seguimiento de la ejecución y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento en relación con los servicios, asuntos y materias propias.
4. Formular al Alcalde la propuesta de gastos a incluirse en los Proyectos del Presupuesto General para cada ejercicio, en relación con aquellos que se refieran a los servicios, inversiones e iniciativas relativas al Área y prestar su asesoramiento y colaboración en relación con la formulación del Presupuesto General de la Corporación y sus Organismos Autónomos.
5. Representar al Ayuntamiento en los actos que correspondan a esta Delegación, cuando no estuviera presente el Alcalde.
6. Requerimiento a los interesados en un expediente para que aporten documentación que sea preceptiva en orden a la tramitación de cualquier expediente municipal, así como de informe o realización de otras actuaciones de los servicios y personal municipales, que deban de incorporarse a los mismos. (Siempre que no se haga como resolución).
7. Exposición al público de expedientes municipales cuando este trámite venga exigido por las normas generales de procedimiento o específicas aplicables.
8. Remisión de anuncios a Boletines Oficiales, diarios y, en general, medios de comunicación, así como que se fije en el tablón de edictos de la Corporación los mencionados anuncios.
9. Expedición y firma de los oficios de remisión a otras Administraciones Públicas, entidades y particulares de documentación, expedientes y sus copias, notificaciones, ordenes, comunicaciones, resoluciones o cualesquiera otras actuaciones o documentación que deba remitirse con oficios.
10. En general, y dentro de las materias de esta Delegación, todas aquellas competencias que las disposiciones legales y reglamentarias atribuyen a esta Alcaldía, y que no se delegan en la Junta de Gobierno Local, sin incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.
11. La emisión del Visto Bueno de las Certificaciones expedidas por los funcionarios municipales con facultades certificantes y de fe pública.

Quinto: La duración de estos cargos estará sujeta a la del mandato de esta Alcaldía, sin perjuicio de las facultades que me confiere el art. 122.3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Sexto: En las Resoluciones y Actos que se firmen por delegación se hará constar ésta y el Decreto o Resolución en el que se amparen.

Séptimo: Quedan sin efecto cuantos Decretos relativos al nombramiento o composición de la Junta de Gobierno Local, nombramiento de Tenientes de Alcalde y Delegaciones de esta Alcaldía, se hubieran dictado con anterioridad al presente.

Octavo: De la presente resolución se le dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre, notificándose, además, personalmente a los designados y se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el mismo día de su fecha.

CUARTO: NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS EVENTUALES.

En virtud de las atribuciones que me confiere el art. 104.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, en concordancia con el art. 176 del R.D.L. 781/86, de 18 de abril, vengo en resolver:

Primero: No nombrar funcionarios eventuales para el desempeño de las funciones de confianza.

Lo que se hace público para general conocimiento

Burguillos a 3 de julio de 2015.—El Alcalde-Presidente, Valentín López Fernández.

2W-7655

LAS CABEZAS DE SAN JUAN

Don Francisco José Toajas Mellado, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por Decreto de Alcaldía número 1708 de fecha 03/07/2015, se ha resuelto lo siguiente:

Antecedentes:

Vista la necesidad de que las funciones de Secretaría consistentes en compulsa y cotejo de documentos públicos y privados, que fueran a surtir efectos en el Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan y en otras Administraciones Públicas (en este último caso siempre que concurren los requisitos legales para ello), así como documentación que pudieran requerir los ciudadanos sean realizadas por un funcionario de carrera en el cual se deleguen las competencias en aras de agilizar esta tarea administrativa.