

ANUNCIO

Mediante Decreto nº 1278/2019, de 3 de diciembre, el Sr. Alcalde-Presidente resolvió lo siguiente:

“Primero: Designar Tenientes de Alcalde, por el orden que se dirá, a los siguientes miembros de la Junta de Gobierno Local, los cuales sustituirán, por el orden de su nombramiento, al Alcalde en los casos de vacante, ausencia o enfermedad de este:

Primer Teniente de Alcalde: Don Juan José Armas Marrero
Segundo Teniente de Alcalde: Don Andrés Celestino Martínez Morales
Tercer Teniente de Alcalde: Don Víctor Jorge García González
Cuarta Teniente de Alcalde: Doña Dácil María Cano García

Segundo: Delegar las siguientes áreas de gobierno de la Corporación local en los siguientes Tenientes de Alcalde, que a continuación se indica;

- Delegar en el primer teniente de Alcalde, **Don Juan José Armas Marrero** supervisión, la dirección, gestión y resolución mediante actos administrativos que afecten a terceros las áreas de gobierno siguientes;

7.- Área de Costas y Puertos

- **En relación a Costas y Puertos:**
- Planificar y establecer las directrices de los servicios.
 - Mantenimiento y conservación de playas.
 - Coordinación de los servicios de temporada de playas.
 - Servicios de vigilancia y salvamento en costas.
 - Seguimiento de todo tipo de proyectos y ejecución de los mismos.

8.- Área de Transporte, Movilidad y Accesibilidad

- **En relación con el Servicio de Transporte:**
- Dictar las disposiciones particulares que exija el mejor funcionamiento de los servicios de autotaxis y vehículos de alquiler, expedición de permisos municipales de conducción, expedición y renovación de tarjetas de identificación de conductor de autotaxis y, en general, el ejercicio de cuantas competencias se refieran a la explotación del servicio de autotaxis.
 - Mantener las debidas relaciones con entidades públicas o particulares que presten servicio o tengan competencias en materia de movilidad urbana, circulación y transportes, dentro del ámbito municipal o afecten a las mismas.



- **En relación al servicio de movilidad:**
 - Ordenar y regular el uso y utilización de las vías públicas para la mayor compatibilidad de vehículos y peatones.
 - Elaborar el proyecto de normas reguladoras de circulación, señalización de tráfico y estacionamiento y transporte de viajeros y mercancías.
 - Dirigir y regular las actuaciones de ordenación del tráfico.
 - La sanción por la utilización con fines publicitarios de cualquier tipo de vehículos o remolque, en circulación o estacionado, cuya finalidad primordial sea la transmisión de un mensaje publicitario.
 - Ordenar la eliminación como residuo sólido de los vehículos retirados por la grúa, a requerimiento de la autoridad municipal competente por infracciones de tráfico que no son recuperados por sus propietarios en los plazos legalmente establecidos.
 - Organización y Gestión del Parque Automovilístico.

- **En relación con el servicio de accesibilidad:**
 - Desarrollo del plan de accesibilidad del municipio
 - El impulso de políticas transversales que mejoren la accesibilidad y la eliminación de barreras físicas en dependencias y entornos públicos.

10.- Área de Régimen Interior

- **En relación al servicio de atención al ciudadano;**
 - La formación, mantenimiento, revisión y custodia del Padrón municipal de habitantes, de acuerdo con lo que establezca la legislación del Estado.
 - La propuesta de aprobación de la revisión del Padrón municipal de habitantes, con referencia al 1 de enero de cada año, formalizando las actuaciones llevadas a cabo durante el ejercicio anterior.
 - La tramitación y resolución de altas y bajas de oficio, así como la gestión de duplicidades padronales y la declaración de la caducidad en los casos legalmente previstos.
 - La cesión de datos del Padrón de habitantes en los términos legalmente establecidos.
 - La relación con otras Administraciones Públicas en cuestiones relativas al empadronamiento, en especial con el Instituto Nacional de Estadística.
 - La elaboración, coordinación y difusión del plan de protección de datos del Ayuntamiento de Villa de Arico.
 - El establecimiento de los criterios para el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos.
 - La coordinación y seguimiento del cumplimiento de la normativa específica en la materia.
 - La tramitación de las propuestas de creación, modificación y supresión de ficheros de datos de carácter personal.
 - La interlocución única entre el Ayuntamiento de Villa de Arico y las agencias de protección de datos.
 - La dirección, planificación y coordinación de las políticas del Ayuntamiento de Villa de Arico en materia de información y atención al ciudadano.



- La definición de las necesidades tecnológicas, así como los requerimientos de infraestructura y material, de organización y recursos humanos para la prestación de los servicios de atención al ciudadano.
- La definición de los planes de formación dirigidos al personal de las Oficinas de Atención al Ciudadano, en coordinación con la unidad competente en materia de formación del personal.
- La dirección, planificación y coordinación de la implantación de todas las Oficinas de Atención al Ciudadano, tanto en los Barrios como en la Oficina Central, manteniendo en todas ellas la misma identidad corporativa.
- La recepción y tramitación de las quejas, reclamaciones y sugerencias que sean formuladas por los ciudadanos a través de cualquier canal, como consecuencia del funcionamiento de los servicios municipales y elaboración de los estudios, informes y memorias sobre la materia.
- La elaboración, coordinación y difusión del Plan de Modernización del Ayuntamiento de Villa de Arico.
- La promoción e implantación de los sistemas de gestión de modernización en toda la Administración municipal.
- La coordinación y apoyo a las unidades en la definición, implantación y evaluación de planes de mejora de los servicios municipales.
- La coordinación de proyectos organizativos de carácter institucional.
- La coordinación de estudios de opinión referidos a las necesidades, expectativas y satisfacción de la ciudadanía respecto a los servicios municipales.
- El fomento de mejores prácticas en materia de calidad y modernización administrativa.
- La elaboración y seguimiento de un plan de formación en materia de calidad y administración electrónica dirigido a toda la organización municipal.
- Dirección y gestión de la oficina de Servicio al Ciudadano.

- **En relación al servicio de Recursos Humanos;**

- El desarrollo general, la coordinación y el control de la ejecución de las políticas del Ayuntamiento en materia de personal.
- La organización y planificación de los recursos humanos.
- Proponer las modificaciones de la plantilla del personal del Ayuntamiento de Villa de Arico de acuerdo con las normas que se establezcan en las bases de ejecución del presupuesto.
- Propuesta de relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Villa de Arico.
- Dictar las instrucciones necesarias en materia de personal que faciliten la coordinación y ejecución de la gestión del personal.
- Elevar a la Junta de Gobierno Local el proyecto anual de oferta de empleo público, en la que se integrarán las plazas de la Administración del Ayuntamiento de Villa de Arico.
- Proponer la aprobación de las bases y resolver las convocatorias de selección de personal.
- Coordinación en los procesos de negociación colectiva del Personal Funcionario y Laboral.
- La gestión de las nóminas del personal, así como del régimen de seguridad social, mutualismo administrativo y clases pasivas.
- Gestión administrativa de las prestaciones sociales, anticipos y ayudas económicas en los términos que establezcan la normativa en la materia.
- La gestión del registro de personal.



- La inspección de servicios en materia de personal.
 - La tramitación y propuesta de resolución de los expedientes disciplinarios del personal del Ayuntamiento.
 - El diseño y ejecución de los planes y programas de formación de los empleados del Ayuntamiento de Villa de Arico.
 - Colaborar en la organización y desarrollo de los cursos de formación, selectivos o de carácter complementario, subsiguientes a las pruebas selectivas de ingreso en la función pública del Ayuntamiento de Villa de Arico, y los correspondientes a los procesos de promoción interna del personal.
 - La colaboración y cooperación con las universidades, fundaciones y demás instituciones públicas y privadas que puedan contribuir al desarrollo del conocimiento sobre el gobierno y la administración local.
 - El desarrollo de programas de formación especializada en colaboración con otros centros u órganos de formación, sin perjuicio de las competencias específicas que se reconozcan sobre estas materias a otros órganos del Ayuntamiento de Villa de Arico.
 - El diseño y ejecución de los planes y programas de formación de los empleados del Ayuntamiento de Villa de Arico.
 - Colaborar en la organización y desarrollo de los cursos de formación, selectivos o de carácter complementario, subsiguientes a las pruebas selectivas de ingreso en la función pública del Ayuntamiento de Villa de Arico, y los correspondientes a los procesos de promoción interna del personal.
 - La colaboración y cooperación con las universidades, fundaciones y demás instituciones públicas y privadas que puedan contribuir al desarrollo del conocimiento sobre el gobierno y la administración local.
 - El desarrollo de programas de formación especializada en colaboración con otros centros u órganos de formación, sin perjuicio de las competencias específicas que se reconozcan sobre estas materias a otros órganos del Ayuntamiento de Villa de Arico.
- **En relación al servicio de tecnologías de la información;**
- Planificar, proyectar, supervisar y ejecutar todas aquellas infraestructuras necesarias para conseguir el cumplimiento de la legislación vigente.
 - Conservar y mantener las infraestructuras propiedad del Ayuntamiento de Villa de Arico, y las redes municipales.
 - Asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad, establecidos en la normativa que para cada caso se establezca, respecto a las infraestructuras.
 - Realizar propuestas relativas a las instalaciones de infraestructuras ejecutadas dentro del ámbito de nuevas obras y urbanizaciones, con carácter previo a su recepción por los servicios municipales, con el fin de estimar su adecuación a la normativa municipal.
 - Establecer las medidas correctoras necesarias para garantizar la adecuación de las instalaciones o actividades que disponen de licencia o autorización municipal o se trate de actividades que por ser particulares no precisen de ella.
 - Realizar cuantas inspecciones se consideren necesarias en instalaciones del término municipal de Villa de Arico para alcanzar los objetivos marcados en la normativa municipal en materia de infraestructura, así como ejercer la correspondiente potestad sancionadora.



- Mantener, conservar y explotar, directa o indirectamente, las infraestructuras y equipamientos ambientales del Área relativos al agua, energía, recogida de residuos urbanos y limpieza.
- Elaborar estudios, redactar proyectos de obras y realizar las actuaciones necesarias en materia de infraestructuras. Telefonía móvil y fijos.
- Administración y configuración de Servidores: Servidores web, Servidores de base de datos, servidores de aplicaciones.
- Monitorización de Telecomunicaciones: Routers / Switchs / electrónica de red Lan interna, Supervisión Wan.
- Soporte de Hardware: Equipos Informáticos (cpu, monitores, periféricos...), Servidores, Equipos de Impresión, Equipos de comunicaciones (routers, switchs).
- Soporte Ofimático: Instalación y configuración de software, Consultoría de aplicativos informáticos.
- Soporte Técnico a Bibliotecas y Red de Telecentros.
- Consultoría Técnica de Móviles y Telefonía Fija.
- Desarrollos de software a medida, entre otros: Bases de datos, Aplicativos web (diseño, programación y configuración gestor de contenidos web municipal, web AEDL, etc...), Aplicaciones de escritorio.

12.- Área de Participación Ciudadana

- En relación con la participación ciudadana;

- Relaciones con las asociaciones de vecinos.
- Fomento del Asociacionismo, impulso y desarrollo de la participación ciudadana.
- Registro de Asociaciones y Entidades Ciudadanas.
- Dirección y coordinación del Consejo de participación ciudadana.

13.- Área de Bienestar Social

Esta área de gobierno gestionará tanto la atención primaria, desde la perspectiva de atención sociosanitaria, social y familiar como de prevención e inserción, así como la atención especializada desde los diferentes ámbitos de actuación del centro de día del huerto ocupacional etc., concretamente siguiendo las siguientes actuaciones más relevantes;

- Planificación de los servicios sociales que afecten al ámbito municipal.
- Estudio y detección de las necesidades en su ámbito territorial.
- Elaboración de los planes y programas de servicios sociales dentro del término municipal, de acuerdo con la planificación global realizada por la comunidad autónoma.
- Gestionar los servicios sociales comunitarios de ámbito municipal y garantizar su prestación.
- Gestionar los servicios sociales especializados de ámbito municipal.
- Gestionar las funciones y servicios que sean delegados o concertados por la comunidad autónoma de Canarias o los cabildos insulares.
- Supervisar y coordinar, en el municipio, los servicios sociales municipales con los de la iniciativa privada del mismo ámbito, de conformidad con las normas de



coordinación que dicte la comunidad autónoma, con la finalidad de alcanzar las previsiones de la planificación general.

- Gestionar prestaciones económicas y colaborar en lo que reglamentariamente se establezca en la gestión de las prestaciones económicas y subvenciones de los cabildos y la comunidad autónoma en lo que se refiere a servicios sociales en su ámbito municipal.
- Coordinación de los servicios sociales municipales con los otros sectores vinculados al campo del bienestar social.
- Fomento en la prevención y resolución de los problemas sociales detectados en su territorio.
- Fomento y ayuda a las iniciativas sociales no lucrativas que se promuevan para mejorar la calidad de vida de los habitantes del municipio.
- Fomentar la formación permanente y reciclaje del personal de los servicios sociales de esta corporación.
- Estudio y detección de las necesidades en materia de prevención de drogodependencias en el municipio.
- Elaboración de los planes y programas de prevención en materia de las Drogodependencias que afecten dentro del término municipal.
- Planificación de los servicios especializados en Drogodependencias que afecten al ámbito municipal, en coordinación con otras Áreas municipales implicadas.
- Gestionar los centros y servicios especializados en materia de prevención de las Drogodependencias que se puedan crear.
- Fomentar políticas para la igualdad entre hombres y mujeres.
- Potenciar las expresiones de solidaridad y fomento de la responsabilidad social ante las distintas situaciones de necesidad que se planteen en el municipio.
- Colaborar con iniciativas sociales en programas de Servicios Sociales.
- Promoción y organización del voluntariado.
- Promoción y organización de actuaciones de autoayuda.
- Gestionar las ayudas o subvenciones destinadas a entidades sociales.
- Por otro lado, se encargará de las funciones relacionadas con la solidaridad, y drogodependencia, todo ello enfocado desde la óptica del bienestar social, realizando especial atención en las siguientes actividades;
- Potenciar las expresiones de solidaridad y fomento de la responsabilidad social ante las distintas situaciones de necesidad que se planteen en el municipio.
- Colaborar con iniciativas sociales en programas de Servicios Sociales.
- Promoción y organización del voluntariado.
- Promoción y organización de actuaciones de autoayuda.
- Gestionar las ayudas o subvenciones destinadas a entidades sociales.
- Por otro lado, se encargará de las funciones relacionadas con la solidaridad, y drogodependencia, todo ello enfocado desde la óptica del bienestar social, realizando especial atención en las siguientes actividades:
- Potenciar las expresiones de solidaridad y fomento de la responsabilidad social ante las distintas situaciones de necesidad que se planteen en el municipio.
- Colaborar con iniciativas sociales en programas de Servicios Sociales.
- Promoción y organización del voluntariado.
- Promoción y organización de actuaciones de autoayuda.
- Gestionar las ayudas o subvenciones destinadas a entidades sociales.
- Estudio y detección de las necesidades en materia de prevención de drogodependencias en el municipio.



- Elaboración de los planes y programas de prevención en materia de las Drogodependencias que afecten dentro del término municipal.
- Planificación de los servicios especializados en Drogodependencias que afecten al ámbito municipal, en coordinación con otras Áreas municipales implicadas.
- Gestionar los centros y servicios especializados en materia de prevención de las Drogodependencias que se puedan crear.

14.- Área de Salud y Sanidad

Esta área gestionará, dentro de las facultades que la legislación sectorial le habilite, las actuaciones pertinentes por el bien común del municipio, concretamente, entre otras las que se enuncian a continuación:

- **En relación al servicio de salud y sanidad:**

- Realización de programas de educación sanitaria.
- Establecimiento y desarrollo de convenios u otras fórmulas de colaboración con otras administraciones públicas en materia de salud.
- Cursos de manipuladores de alimentos.
- Control sanitario de la distribución y suministro de alimentos, bebidas y demás productos, directa o indirectamente relacionados con el uso o consumo humanos.
- Protección de la salubridad pública.
- Desinfección, desinsectación y desratización.
- Participación en la gestión de la atención primaria de la salud.

- **En relación al servicio de bienestar animal:**

- Control de los animales domésticos.
- Animales abandonados.
- Registro de animales potencialmente peligrosos.
- Impulso a medidas de concienciación animal.
- Campañas de formación e información basadas en el bienestar animal.

15.- Área de Obras y Servicios Públicos

- **En relación a los servicios públicos:**

- Conservación y mantenimiento de los bienes públicos.
- Conservación y mantenimiento del mobiliario urbano.
- Gestión de Servicios funerarios.
- Gestión del abastecimiento y saneamiento de agua potable al municipio.
- Alumbrado público.
- Mantenimiento y Conservación de parques y jardines municipales.
- Autorizaciones de actividades de venta ambulante.
- Servicio público de limpieza viaria.
- Recogida y tratamiento de residuos.
- Tratamiento de Aguas residuales.
- Material fungible municipal.

- **En relación a las obras:**

- Coordinar y dirigir a las empresas encargadas de la ejecución de las obras municipales.
- Actuar como representante de la administración en la ejecución de las obras municipales.



- Representar a la Corporación frente a otras administraciones Públicas cuando las obras públicas no sean municipales.
- Establecer las directrices de los Servicios relacionados con el Personal de Oficios.
- Gestionar los Servicios relacionados con el Personal de Oficios.

17.- Área de Sector Primario

- En relación a la agricultura, ganadería y pesca:

- Promoción del Mercadillo del Agricultor.
- Promoción y apoyo a la agricultura local.
- Promoción y apoyo a la ganadería local.
- Promoción y apoyo a la pesca del municipio.
- Infraestructura rural y política hidráulica.

19.- Área de Educación. Esta área de gobierno gestionará los servicios relacionados con todos los niveles educativos albergando las siguientes líneas de actuación:

- Dirección, gestión y creación de archivos y bibliotecas de titularidad municipal y centros de depósito cultural de naturaleza análoga. Ayudas económicas a estudiantes.
- Coordinación con el área de obras públicas las obras Reparación, ampliación, mejora de los colegios públicos.
- Catalogación, conservación, difusión y acrecentamiento del Patrimonio Documental, Bibliográfico y otros de naturaleza análoga.
- Fomento y promoción del libro y la lectura.
- Dirección, gestión y creación de museos y colecciones de titularidad o cotitularidad municipal.
- Catalogación, conservación, difusión y acrecentamiento de las colecciones municipales.
- Promoción de actividades expositivas y de difusión ligada a los museos y colecciones municipales.
- La coordinación general y gestión de las salas de exposiciones del Área Municipal.
- La programación de las exposiciones de referencia promovidas por el Área Municipal.
- La colaboración con entidades públicas o privadas en la organización de exposiciones.
- El fomento y promoción de las artes visuales, en especial, la pintura, escultura, cerámica, fotografía, videoocreación, instalaciones y performance.
- Dirección y gestión de la Escuela Infantil.

23.- Área de Vivienda

- La dirección y coordinación de los servicios de su competencia y de las unidades orgánicas adscritas al mismo.
- La propuesta y gestión de las políticas públicas en materia de vivienda y rehabilitación urbana, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos.



Delegar en el segundo teniente de Alcalde, **Don Andrés Celestino Martínez Morales** la dirección, gestión y resolución mediante actos administrativos que afecten a terceros de las áreas de gobierno siguientes;

2.- Área de Empleo

- En relación al Servicio de Empleo:

- Realización de actividades formativas al desempleado.
- Realización de actividades formativas a las empresas.
- Gestión de prácticas profesionales.
- Orientación y apoyo técnico a desempleados y empresas domiciliadas en el municipio.
- Tramitación y gestión de ayudas, subvenciones, planes de empleo y convenios relacionados con el empleo.

5.- Área de Urbanismo

- En relación con el servicio de planeamiento;

- El diseño y planificación del modelo de municipio en materia urbanística.
- Coordinación y Dotación de Áreas Urbanas.
- Elevar las directrices generales y coordinar la actuación de los distintos servicios municipales que incidan en la integración ordenada de los diversos elementos que conforman el conjunto urbano, incluido el paisaje urbano, en colaboración con las otras Áreas Municipales.
- Elaborar y tramitar los distintos instrumentos de planeamiento urbanístico de iniciativa municipal, así como los actos preparatorios en relación con los mismos.
- Tramitar los distintos instrumentos de planeamiento urbanístico de iniciativa particular.
- Resolver la admisión a trámite, con requerimiento de subsanación de deficiencias, de los Planes Parciales, Especiales y Estudios de Detalle de iniciativa particular.
- Formulación y tramitación de las adaptaciones puntuales o globales del Plan General de Ordenación Urbana vigente a la evolución de la legislación urbanística medioambiental, sectorial y a la constante transformación urbana.
- Formulación de las condiciones básicas de la ordenación urbanística en propuestas de sectorización y tramitación de cuantas se formulen en suelo urbanizable no programado y suelo no urbanizable.
- Ejecutar el planeamiento aprobado. Dicha competencia comprende la tramitación e informe de los oportunos instrumentos de ejecución y gestión urbanística, así como su formulación cuando el sistema de ejecución sea público.
- Colaborar con el Área de Gestión de Infraestructuras en la proyección, gestión, ejecución y recepción de los proyectos y obras de urbanización de iniciativa municipal o privada.
- Tramitar e informar los expedientes de expropiación forzosa.
- Formalizar y suscribir la documentación necesaria para la ejecución de las resoluciones y acuerdos adoptados en el ámbito de las competencias de gestión



urbanística y de gestión del patrimonio municipal de suelo, en concreto, las escrituras, contratos, actas de ocupación y pago, y actas de cesión gratuita de dotaciones públicas, que se otorguen como consecuencia de dicha ejecución.

- Adoptar las resoluciones que exijan la ejecución y desarrollo del Planeamiento y gestión urbanística en todas sus fases. La supervisión, dirección, control y recepción de las obras de urbanización en los ámbitos de expropiación que se gestionen mediante concesión administrativa, así como en los demás ámbitos de actuación.
- La resolución de los procedimientos sancionadores por infracciones en materia de vivienda previstas en la legislación vigente.

- **En relación con el servicio de disciplina urbanística;**

- Tramitación de licencias urbanística y autorizaciones sectoriales relacionadas con el urbanismo.
- Establecer los criterios generales para el otorgamiento de licencias, así como tramitar y resolver los expedientes relativos a licencias urbanísticas, que no se encuentren delegadas en la Junta de Gobierno Local.
- Tramitar y resolver los expedientes relativos a la conservación, rehabilitación y estado ruinoso de las edificaciones.
- Gestionar la Inspección Técnica de Edificios.
- Ejercer las funciones de inspección urbanística en las fases de incoacción e instrucción.
- Tramitar y, en su caso, resolver los expedientes relativos a la protección y restablecimiento de la legalidad urbanística.
- Disponer los medios necesarios para garantizar plenamente el derecho de información urbanística por parte de los ciudadanos. A tal efecto, expedirá cédulas urbanísticas, señalando las alineaciones y rasantes y, en general, contestará a las consultas urbanísticas que presenten los particulares.

6.- Área de Medioambiente, Transición ecológica e Industria

- **En relación con el medio ambiente y Transición ecológica:**

Las funciones tendentes a la eficiente utilización de los medios y recursos materiales, económicos y personales que tenga asignados el Área de Medio Ambiente.

- Acordar la conclusión y archivo de los expedientes que aparezcan ultimados en todos sus trámites referentes a materias propias de su competencia.
- Coordinación General de Medio Ambiente.
- Sostenibilidad y Objetivos de Desarrollo Sostenible.
- Patrimonio Verde.
- Calidad, Control y Evaluación Ambiental.
- Propuestas de mejora en los centros y equipamientos del Área de la materia.
- Proponer mejoras en la gestión de los equipamientos que dependen del Área de actuación.
- Integrar esta Política medioambiental en la estrategia de gestión del Ayuntamiento.
- Preservar el medio ambiente y los recursos naturales, en un proceso de mejora continua.
- Cumplir y hacer cumplir la normativa medioambiental.



- Evaluar todos los aspectos con implicación medioambiental producidos por las actividades, objeto del alcance del Sistema, bajo el principio de prevención de la contaminación.
 - Establecer periódicamente objetivos y metas que articulen el proceso de mejora continua y asegurar el cumplimiento de los principios básicos que se citan en esta Política.
 - Revisar periódicamente la aplicación del Sistema de Gestión Medioambiental, especialmente en la consecución de los objetivos y metas medioambientales.
 - Fomentar las actuaciones de formación e información del personal sobre la necesidad de proteger y preservar el medio ambiente en sus actividades diarias.
 - Planificar y establecer las directrices generales en materia de recogida de los residuos municipales de carácter urbano, así como la gestión de los mismos.
 - Impulsar acciones y programas relacionados con la limpieza urbana y recogida de residuos.
 - Fomentar políticas de reciclaje.
- **En relación al servicio de Industria:**
- Fomento y coordinación de la actividad industrial.
 - Impulso de los polígonos industriales.

9. Área de Seguridad Ciudadana.

- **En relación al servicio de seguridad ciudadana:**
- Organizar y dirigir el Cuerpo de la Policía Municipal, proponiendo y ejecutando los planes de funcionamiento y adquisición del material, mejora y actualización de los mismos.
 - Proponer las bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo del cuerpo de Policía Municipal
 - Proponer las convocatorias de los sistemas para la provisión de puestos de trabajo y efectuar los cambios correspondientes en materia de personal, tales como comisiones de servicio y adscripciones temporales y funcionales de los funcionarios del Cuerpo de la Policía Municipal y resto de personal uniformado, dentro del ámbito de su respectiva actividad, entre puestos de trabajo incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo.
 - Ejercitar las facultades disciplinarias respecto del personal que use armas, imponiendo las sanciones correspondientes, exceptuando, en todo caso, la de separación del servicio.
 - Nombrar a los funcionarios en prácticas y de carrera que usen armas.
 - Ejercer las atribuciones conferidas al municipio por la normativa sobre Protección Civil y demás disposiciones reguladoras de la materia.
 - Coordinar con el Consorcio de Extinción de Incendios la mejora y actualización de los servicios extraordinarios de bomberos.
 - Sensibilizar a la sociedad y señalar las líneas de actuación preventiva en materia de protección civil en la que podrán integrarse los siguientes aspectos.

16.- Área de Juventud y Deporte

- **En relación al Servicio de deportes:**
- Dirigir y planificar la política deportiva del Ayuntamiento.



- Promoción y fomento del deporte.
 - Gestión y explotación de las instalaciones deportivas de titularidad municipal.
 - Fomento del Asociacionismo deportivo local.
 - Desarrollo del ámbito competitivo local a nivel escolar.
 - Organización de eventos deportivos en el Municipio.
 - Coordinación de las Escuelas Deportivas Municipales.
- **En relación al Servicio de Juventud:**
- Planificación y dirección de las políticas juveniles.
 - Organización y funcionamiento de las distintas instalaciones juveniles (Casas de Juventud, etc.).
 - Información y asesoramiento juvenil.
 - Gestión de ayudas y subvenciones juveniles.
 - Programación, desarrollo y evaluación de proyectos y actividades de prevención y ocio.
 - Coordinar y gestionar los servicios juveniles.

Delegar en el Tercer Teniente de Alcalde, **Don Víctor Jorge García González**, la dirección, gestión y resolución mediante actos administrativos que afecten a terceros de las áreas de gobierno siguientes;

3.- Área de Desarrollo Local y Económico

- **En relación con el Servicio de desarrollo local y económico:**
- Tramitación y gestión de ayudas, subvenciones y convenios que ayuden al desarrollo económico del municipio.
 - Realización de actividades varias que fomenten las diferentes actividades económicas del municipio y fomenten la promoción y dinamización local (rutas, eventos, encuentros etc).
 - Impulso a la economía social y solidaria.
 - Apoyo a proyectos de creación e impulso de empresas y negocios locales.
 - Desarrollo de planes comerciales que fomenten la actividad económica local.
 - Impulso, coordinación y ejecución de proyectos de colaboración con instituciones públicas y privadas a favor de la promoción económica del municipio el apoyo a los comercios locales.
 - Campañas de dinamización, coordinación e impulso del comercio.
 - Desarrollo e impulso de las zonas comerciales abiertas del municipio.
 - Generar y apoyar eventos relacionados con la gastronomía y artesanía.

11.- Área de Economía y Hacienda

- **En relación al Servicio de gestión económica:**
- Resolución de expedientes de devolución de ingresos indebidos o cualquier otro recurso de derecho público que corresponda a este Ayuntamiento.
 - Resolución de recursos y reclamaciones interpuestas contra los actos de aplicación y efectividad de los tributos locales y precios públicos.
 - Aprobación de liquidaciones de los distintos tributos y precios públicos municipales.



- Aprobación de padrones y listas cobratorias de todos los recursos señalados en el Artículo 2o de Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales., cuya competencia no corresponda al Pleno de la Corporación.
- **En relación al Servicio de Tesorería:**
 - Aprobación de aplazamientos y fraccionamientos de deudas.
 - La recaudación de la Corporación.
 - **En relación al Servicio de Gestión presupuestaria:**
 - Aprobación de los expedientes de modificación presupuestaria que sean competencia del Alcalde, es decir, las ampliaciones de crédito, las generaciones de crédito por ingresos, las transferencias de crédito entre partidas del mismo grupo de función o que se refieran exclusivamente a gastos de personal y las incorporaciones de crédito.
 - Tramitación para la aprobación del presupuesto municipal.
 - La gestión económica y contable de la ejecución del presupuesto municipal.
 - **En relación al patrimonio municipal:**
 - Autorizaciones administrativas en bienes públicos, ya bien sean patrimoniales o demaniales.
 - Coordinación y elaboración del inventario de bienes del patrimonio municipal.

21.- Área de Contratación

- Planificar y establecer las directrices municipales en materia de contratación de suministros y servicios.
- Coordinación con el departamento de fiscalización dentro del Área de Intervención.
- Coordinación con el departamento de compras.
- Análisis de los Procedimientos de Contratación.
- Análisis y Asesoramiento de la Gestión de la Contratación.
- Estudios e Informes relacionados con los procedimientos de contratación.
- Régimen Jurídico de la Contratación.

22.- Área Turismo

- Elaboración de propuestas sobre la Política turística del Municipio de Arico.
- Integrar la política turística en la estrategia de gestión del Ayuntamiento.
- Preservar el medio turístico y sus recursos, en un proceso de mejora continua.
- Cumplir y hacer cumplir la normativa turística.
- Establecer periódicamente objetivos y metas que articulen el proceso de mejora continua y asegurar el cumplimiento de los principios básicos del modelo turístico municipal.
- Revisar periódicamente la aplicación del Sistema de Gestión turística, especialmente en la consecución de los objetivos y metas.
- Fomentar las actuaciones de formación e información del personal sobre la necesidad de proteger y preservar los recursos turísticos.
- Coordinación de los rodajes audiovisuales en el municipio.



Delegar en la cuarta Teniente de Alcalde, **Doña Dácil María Cano García** la dirección, gestión y resolución mediante actos administrativos que afecten a terceros de las áreas de gobierno siguientes;

18.- Área de Cultura, Patrimonio e Igualdad

- En relación a Cultura y Patrimonio:

- Establecer los planes y directrices relativos a las inversiones para las diferentes infraestructuras adscritas a la Concejalía de Cultura.
- El impulso y dirección de los diferentes proyectos de inversión en infraestructuras en el municipio, relacionados con la actividad cultural.
- La creación de nuevas instituciones culturales municipales.
- Formular las propuestas de concesión de premios y otras distinciones de carácter cultural, así como la asignación y cambio de denominación de las vías y espacios públicos, conjuntos urbanos y edificios singulares.
- Aquellas competencias que afecten a la gestión de las distintas manifestaciones culturales.
- Programar el uso del mobiliario urbano municipal en lo que respecta al circuito destinado a uso cultural.
- Promoción y programación de artes escénicas y de la música.
- Promoción y programación de artes visuales.
- Promoción y programación de artes aplicadas.
- Dirección y gestión de centros ligados a las artes escénicas, música, artes visuales y artes aplicadas de titularidad del Ayuntamiento de Villa de Arico.
- La promoción de nuevos proyectos culturales y la coordinación con otros organismos y entidades, de cara a su gestión.
- Coordinación y tutela de actividades municipales sectoriales que afecten al patrimonio histórico en el ámbito municipal y presencia en los órganos colegiados que entiendan del mismo.
- Restauración y conservación del patrimonio mueble histórico-artístico de propiedad municipal, salvo en los casos en que se haya producido su cesión a otras instituciones, con la obligación de conservación.

- En relación a Igualdad:

- Fomento y promoción de las políticas de igualdad entre hombres y mujeres en todos aspectos de la vida municipal.

20.- Área de Fiestas y Tercera Edad

- En relación a Fiestas:

- Festejos populares.
- Colaborar en la tramitación y gestión de festividades organizadas por comisiones o entidades privadas que puedan ser de relevancia para el interés general del municipio.

- En relación a Tercera Edad:

- Dirección, planificación y evaluación de los programas que tengan como objetivo incrementar el bienestar de las personas mayores y que amplíen la oferta de recursos para su cuidado.



- Diseñar y proponer nuevos servicios y recursos para las personas mayores que permitan su permanencia en el contexto sociofamiliar, el mayor tiempo posible, en el que han desarrollado su vida.
- Fomentar políticas de participación de los mayores en la vida comunitaria y dinamización del asociacionismo.
- Promover la eliminación de barreras físicas, administrativas y sociales que dificulten el ejercicio de los derechos constitucionales de las personas mayores.

Se reserva a favor del Alcalde, **Don Sebastián Martín Pérez**, la dirección, gestión y resolución mediante actos administrativos que afecten a terceros de las áreas de gobierno siguientes;

1.- Área de Alcaldía-Presidencia. Ésta área de gobierno dictará las directrices sobre la planificación, organización, control, supervisión y coordinación de los distintos departamentos y/o concejalías.

Dirección, supervisión y coordinación de la Jefatura de Gabinete y la Jefatura de Comunicación.

4.- Área de Relaciones Institucionales.

- En relación a las relaciones institucionales:

- Mantener relaciones con otras Instituciones y otras Administraciones Públicas.
- Coordinar y supervisar las relaciones internacionales del Ayuntamiento.
- Coordinar las relaciones bilaterales o multilaterales directas o a través de organizaciones internacionales de carácter municipal o de cualquier otra naturaleza.
- Coordinar y supervisar cuantas actuaciones se realicen en materia de relaciones públicas y proyección externa.

Tercero: Efectuar a favor de los Sres. Concejales que a continuación se relacionan una delegación especial de atribuciones de dirección interna y gestión de los servicios siguientes;

- A favor de **Don Pedro Andrés González Ramos** las funciones de dirección y gestión interna de las funciones asignadas a las siguientes Áreas:

13.- Área de Bienestar Social.

14.- Área de Salud y Sanidad.

19.- Área de Educación.

Ostentando en la primera Tenencia de Alcaldía, Don Juan José Armas Marrero la facultad de supervisión de tales actuaciones, así como la de resolución de actos administrativos definitivos.

- A favor de **Don Fernando Martínez González** las funciones de dirección y gestión interna de las funciones asignadas a las siguientes Áreas:

8.- Área de Transporte, Movilidad y Accesibilidad.

10.- Área de Régimen Interior.

12.- Área de Participación Ciudadana.

17.- Área de Sector Primario.



Ostentando en la primera Tenencia de Alcaldía, Don Juan José Armas Marrero la facultad de supervisión de tales actuaciones, así como la de resolución de actos administrativos definitivos.

Cuarto: La Alcaldía ostenta, en cualquier caso, además de las atribuciones indelegables, los conflictos positivos o negativos entre las delegaciones de áreas, sin que quepa recurso contra la resolución adoptada y conservará las siguientes facultades en relación con las competencias delegadas:

a.- La de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanados en virtud de delegación.

b.- Será informada previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.

c.- La resolución de recursos administrativos, salvo aquellos interpuestos contra actos de aplicación y efectividad de los tributos locales y precios públicos, que serán resueltos por el órgano delegado.

d.- El reconocimiento y la ordenación de pagos de todas las obligaciones contraídas y liquidadas.

Quinto: De conformidad con el artículo 47 del Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, por el cual corresponde a los tenientes de Alcalde sustituir por orden de nombramiento al Alcalde en caso de enfermedad, ausencia, vacante en el término municipal, el Alcalde será sustituido por el teniente de alcalde que corresponda según orden de nombramiento siempre que conste acreditada y notificada tal circunstancia al Secretario de la Corporación por medio de su personal de confianza, sin necesidad de una nuevo decreto expreso en este sentido y en el texto de las resoluciones adoptadas por la Tenencia de alcaldía correspondiente como Alcalde, en virtud de esta sustitución, se tendrá que hacer constar esta circunstancia.

Sexto: Las atribuciones delegadas se ejercerán en los términos y dentro los límites de ésta delegación, no siendo susceptibles de ser delegadas por sus titulares en otro órgano o concejal. Asimismo, en el texto de las resoluciones adoptadas por los Concejales en virtud de esta delegación, se tendrá que hacer constar esta circunstancia.

Séptimo: En caso de ausencia, vacante, enfermedad o cualquier otro impedimento de los Tenientes de Alcalde, esta Alcaldía avocará de manera directa y automática las competencias delegadas, como titular de la competencia originaria, entendiéndose a estos efectos ejercitada la potestad de avocación en base al presente decreto, sin necesidad de una nueva resolución expresa en este sentido y en el texto de las resoluciones adoptadas por Alcaldía, en virtud de esta delegación, se tendrá que hacer constar esta circunstancia

Octavo: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, estas delegaciones tendrán efecto desde el día siguiente a la fecha de notificación a los Concejales afectados, y serán de carácter indefinido, sin perjuicio de la potestad de revocación de esta Alcaldía.

Noveno: La presente delegación de atribuciones, tendrá efectos a partir de la misma fecha del presente decreto.



Décimo: Notificar el presente decreto a los Concejales afectados, entendiéndose aceptada la competencia delegada de forma tácita, si dentro del plazo de las 24 horas siguientes no se manifiesta nada en contra o se hace uso de la delegación.

Undécimo: Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre y publicar la presente Delegación de atribuciones en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de la Corporación, así como notificar a los Servicios Administrativos de la Corporación a los efectos oportunos.”

Lo que hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Villa de Arico,

**El Alcalde-Presidente
Sebastián Martín Pérez**

