



Referencia:	2023/65514Z
Solicitud:	Expedientes de constitución y organización del Ayuntamiento
SECRETARÍA (LSL032W)	

D. ANTONIO IZQUIERDO GARAY, SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE ELCHE.

CERTIFICO: Que La Junta de Gobierno Local en su sesión del día 22 de junio de 2023 adoptó el siguiente acuerdo:

3. SECRETARÍA.

Referencia: 2023/65514Z.

Delegaciones de competencias de la Junta de Gobierno Local en sus miembros y demás concejales.

Las competencias de la Junta de Gobierno Local se regulan en el artículo 127 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 7/1985, de 2 de abril, donde, por primera vez, aparecen como facultades propias, a diferencia de regulaciones precedentes, que las atribuían por delegación, bien del Pleno, bien del Alcalde, lo que la configura, junto con el Alcalde, como órgano esencial de la estructura ejecutiva y administrativa del Ayuntamiento, con competencias propias.

Las materias de contratación y patrimonio se atribuyen a los Municipios como el nuestro declarados de Gran Población en la Disposición Adicional Segunda apartado 4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Por otro lado, se establece un régimen de delegación de competencias de la Junta de Gobierno en los miembros integrantes de la misma, en los demás Concejales y en los órganos directivos de la estructura ejecutiva y administrativa del Ayuntamiento, tales como coordinadores generales y directores generales.

Según la citada normativa son competencias de la Junta de Gobierno Local las siguientes:

EN MATERIA REGLAMENTARIA:

- a) La aprobación de los proyectos de ordenanzas y de los reglamentos, incluidos los orgánicos, con excepción de las normas reguladoras del Pleno y sus Comisiones.
- b) La aprobación del proyecto de presupuesto.





EN MATERIA URBANÍSTICA:

- c) La aprobación de los proyectos de instrumentos de ordenación urbanística cuya aprobación definitiva o provisional corresponda al Pleno.
- d) Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no atribuidas expresamente al Pleno, así como de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.
- e) La concesión de cualquier tipo de licencia cuando no se encuentren atribuidas a otro órgano por la legislación sectorial. **(DELEGABLE)**

EN MATERIA DE CONTRATACIÓN:

- f) Las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos de obras, de suministro, de servicios, los contratos de concesión de obras, los contratos de concesión de servicios y los contratos administrativos especiales cualquiera que sea el importe del contrato o la duración del mismo excepto la aprobación de los pliegos de cláusulas administrativas generales que corresponderán al Pleno. (DA SEGUNDA.4 de la Ley de Contratos del Sector Público) **(DELEGABLE)**

EN MATERIA DE PATRIMONIO:

- g) La celebración de los contratos privados, así como la adjudicación de concesiones sobre los bienes de las entidades locales y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cualquiera que sea el importe del contrato o la duración del mismo. (DA SEGUNDA.9 de la Ley de Contratos del Sector Público) **(DELEGABLE)**

EN MATERIA ECONÓMICA:

- h) La concertación de operaciones de crédito. **(DELEGABLE)**
- i) El desarrollo de la gestión económica, autorizar y disponer gastos en materia de su competencia, disponer gastos previamente autorizados por el Pleno, **(DELEGABLE)**

EN MATERIA DE PERSONAL:

- j) La gestión del personal. **(DELEGABLE)**
- k) Aprobar la relación de puestos de trabajo, las retribuciones del personal, la oferta de empleo público, la determinación del número y régimen del personal eventual, la separación del servicio de los funcionarios del Ayuntamiento.





- l) Las bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo, el despido del personal laboral, el régimen disciplinario y las demás decisiones en materia de personal que no estén expresamente atribuidas a otro órgano. **(DELEGABLE)**
- m) El nombramiento y el cese de los titulares de los órganos directivos de la Administración municipal.
- n) Designar a los representantes municipales en los órganos colegiados de gobierno o administración de los entes, fundaciones o sociedades, sea cual sea su naturaleza, en los que el Ayuntamiento sea participe.

EN MATERIA DE RÉGIMEN JURÍDICO:

- o) El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas en materia de su competencia.
- p) Las facultades de revisión de oficio de sus propios actos.

EN MATERIA DE POTESTAD SANCIONADORA:

- q) Ejercer la potestad sancionadora salvo que por ley esté atribuida a otro órgano. **(DELEGABLE)**

RESIDUAL:

- r) Las demás que le correspondan.

Como vemos, la actual Junta de Gobierno dispone de un considerable número de competencias propias que la legislación anterior las atribuía al Alcalde o al propio Pleno, lo que exige, en aras de que el funcionamiento de la Junta resulte operativo en atención a la periodicidad de sus sesiones, que se continúe con la política de delegaciones seguida antes por la Alcaldía en cuyo seno se concentraba buena parte de las competencias que ahora, como decimos, han sido traspasadas a la Junta de Gobierno Local.

Por su parte, los artículos 9 y 10 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público y 114 y siguientes del ROF regulan particularidades sobre las delegaciones entre órganos colegiados que precisan de la oportuna integración con la vigente normativa que terminamos de exponer.

Por todo ello, se eleva a La Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta de **ACUERDO**:

PRIMERO. - Delegar en los Concejales a quienes se atribuyan responsabilidades de gobierno, las





competencias de la Junta de Gobierno Local en la forma que a continuación se expresa:

CON CARÁCTER GENERAL:

- a) La dirección de las áreas, concejalías y servicios correspondientes a cada una de ellas, así como la gestión de las mismas, dictando cuantas providencias de impulso y tramitación sean precisas o convenientes en los respectivos expedientes y en general cuantos actos se encuentren atribuidos a la Junta de Gobierno Local y resulte posible su delegación.
- b) La facultad de disposición de gastos en el ámbito de sus respectivas competencias según las Bases de Ejecución del Presupuesto.
- c) El ejercicio de la potestad sancionadora en general, cuando no estuviere expresamente atribuida al Alcalde por Ley, en el ámbito de las competencias que les delegue la Junta de Gobierno Local en relación con el área o servicio que se les atribuya, salvo los expedientes disciplinarios incoados al personal funcionario municipal por falta muy grave con propuesta de separación del servicio que no resultan delegables.
- d) La tramitación, estimación y desestimación de las solicitudes que los particulares puedan formular en el ámbito de las competencias que les delegue la Junta de Gobierno Local en relación con el área o servicio que se les atribuya y la resolución de las alegaciones reclamaciones y de los recursos de reposición que, contra tales actos administrativos, puedan interponerse, excepción hecha del recurso económico administrativo.
- e) En general los actos de impulsión y mero trámite de los expedientes cuya resolución final sea competencia de la Junta de Gobierno y ésta no las haya delegado.
- f) Los acuerdos de aprobación de la justificación de ayudas y subvenciones tanto nominativas como de concurrencia competitiva y, en su caso, los de pago de la misma tras su correcta justificación.
- g) Tramitación y resolución de autorizaciones de uso o cesión temporal o puntual de la vía pública municipal y de otros bienes de uso o servicio público municipal gestionados por las respectivas concejalías, incluidas las anuales, su prórroga y modificación, siempre que no precisen de la tramitación, ni de procedimientos de concesión por concurrencia competitiva, ni de la aprobación y suscripción de un convenio para su materialización, tales como para instalación de mesas informativas o petitorias, carpas para actividades y para la realización en general de actividades diversas, etc....
- h) La preparación, tramitación, adjudicación, suscripción, formalización, efectos, extinción y la designación del personal municipal responsable de los contratos menores calificados de servicios y suministros en el ámbito de sus respectivas competencias.





SEGUNDO. - Delegar en los concejales titulares de las diversas áreas, concejalías o servicios en los que se organiza el Ayuntamiento de Elche con carácter específico las siguientes competencias:

EDUCACIÓN Y ESCUELAS INFANTILES.

- Acuerdos sobre exención, bonificación y devolución de Tasas por asistencia a escuelas infantiles municipales conforme a los criterios anualmente aprobados por la Junta de Gobierno.
- Acuerdos sobre asignación de plazas en escuelas infantiles municipales conforme a los criterios anualmente aprobados por la Junta de Gobierno.
- Las delegaciones de carácter genérico.

RECURSOS HUMANOS, SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y DESEMPEÑO DE PROGRAMAS DE PROMOCIÓN DE EMPLEO

- La tramitación y resolución de toda clase de expedientes sobre concesión de permisos, licencias, y excedencias a los empleados municipales, así como la resolución de las alegaciones y recursos de reposición que puedan plantearse contra ellos.
- Acuerdos sobre reconocimiento de servicios prestados a este Ayuntamiento o a otras Administraciones.
- Acuerdos sobre solicitudes de paso a segunda actividad.
- Acuerdos sobre jubilación por edad o jubilación anticipada de funcionarios.
- La adopción de acuerdos sobre contratación laboral de empleados municipales y el nombramiento y cese de funcionarios interinos.
- La firma de todos los actos de impulsión o de trámite que deriven, tanto de los procedimientos de selección para el acceso a la función pública, como de los de provisión de puestos de trabajo, así como la resolución de cuantos recursos de reposición y reclamaciones se planteen en relación con tales actos, la determinación de los miembros integrantes de los tribunales o comisiones técnicas de valoración, y la resolución de los recursos de alzada frente a los actos dictados por tales órganos, el nombramiento de las personas aspirantes aprobadas, así como la resolución de los recursos de reposición frente a las resoluciones de nombramiento como funcionarios de carrera o en el puesto obtenido, finalizadora del correspondiente proceso selectivo.
- La incoación y resolución de expedientes disciplinarios a funcionarios y sancionadores al personal laboral, excepto la resolución de separación definitiva del servicio de los funcionarios municipales.
- Acuerdos sobre nombramientos para la provisión de puestos de trabajo, ya sean de carácter provisional o definitivo, en comisión de servicios, o declaración de servicios especiales o





cualesquiera otras situaciones administrativas en la que puedan encontrarse el personal municipal.

- La adopción de cuantos acuerdos resulten precisos para el adecuado desarrollo y gestión de los Planes anuales de Formación del Personal, así como la solicitud justificación, y en su caso, devolución de las subvenciones vinculadas a dicho plan.
- La tramitación y resolución de expedientes de deducción proporcional de retribuciones.
- Las delegaciones de carácter genérico.

ASESORÍA JURÍDICA, RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL, PROTECCIÓN DE DATOS, Y RÉGIMEN ANTI FRAUDE.

- La adopción de todo tipo de acuerdos en materia de Responsabilidad Patrimonial incluidos las de resolución de expedientes mediante acuerdos transaccionales y la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse contra los mismos.
- La adopción de autorizaciones y acuerdos en materia de Protección de Datos.
- La adopción de acuerdos sobre designación y asignación de pleitos a letrados y, en su caso, a procuradores.
- Tramitación y resolución de expedientes de asistencia jurídica para la defensa de empleados municipales.
- Las delegaciones de carácter genérico.

GESTIÓN FINANCIERA, TRIBUTARIA Y PRESUPUESTARIA, INSPECCIÓN Y SANCIONES

1. Ordenación de pagos y disposición de fondos de titularidad municipal en general y específicamente los siguientes:
 - La ordenación formal y material de todos los pagos a terceros, tanto en metálico como en valores.
 - La disposición de las cuentas bancarias de titularidad municipal y de los traspasos de fondos entre las mismas.
2. Gestión fiscal y recaudación en general, y específicamente las siguientes competencias:
 - La aprobación de las liquidaciones fiscales correspondientes a ingresos de Derecho Público, así como la resolución de los recursos administrativos que se interpongan contra las mismas, excepción hecha del recurso económico administrativo.





- La aprobación de los Padrones Fiscales correspondientes a tributos y precios públicos municipales, así como la resolución de alegaciones y recursos administrativos que se interpongan contra los mismos, excepción hecha del recurso económico administrativo.
- Acuerdos de concesión o denegación de exenciones sobre tributos y precios públicos en los casos previstos expresamente en las correspondientes Ordenanzas, así como la resolución de recursos administrativos que contra tales acuerdos pudieran formularse, excepción hecha del recurso económico administrativo.
- La aprobación de los expedientes de devolución de ingresos indebidos.
- La concesión o denegación de los aplazamientos y fraccionamientos de pago, siempre que el importe del principal no exceda de 60.000 euros, así como la resolución de recursos administrativos que contra tales acuerdos pudieran formularse.

3. Autorización y disposición de los siguientes gastos:

- Dietas del personal municipal ocasionadas por los servicios especiales que le sean encomendados en el desempeño de sus funciones.
- Gastos derivados de procedimientos judiciales, así como los correspondientes a honorarios notariales y registrales.
- Publicación de anuncios oficiales propios de la actividad administrativa municipal.
- La facultad de disponer de gastos, en el ámbito de sus respectivas competencias, según se describe en las Bases de Ejecución del Presupuesto.
- Concesión de anticipos reintegrables a los funcionarios y personal laboral, cuando sean del tipo ordinario.
- La autorización de compras de tramitación simplificada definidas en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

4. Reconocimiento de las obligaciones derivadas de los siguientes gastos:

- Gastos financieros y de amortización de capital – Capítulos III y IX del Estado de Gastos del Presupuesto Municipal.
- Compras definidas como ordinarias de tramitación simplificada en las Bases de Ejecución del Presupuesto.
- Nómina mensual de haberes del personal municipal y restantes gastos incluidos en el procedimiento de nómina.
- Aprobación de los endosos de certificaciones de obra y de las restantes cesiones de crédito.
- Gastos objeto del presente acuerdo de delegación según el apartado anterior.





- La facultad de autorizar y disponer gastos correspondientes al Servicio de Alcaldía de conformidad con las Bases de Presupuesto.
5. La impulsión de la gestión económica municipal con arreglo al Presupuesto en vigor.
 6. Autorizar los expedientes de modificación de créditos que no sean de competencia Plenaria o de la Junta de Gobierno Local, esto es, aquellos que no supongan incremento de las partidas de gasto autorizadas en el Presupuesto.
 7. La Incoación y resolución de expedientes sancionadores en materia de infracciones tributarias, en materia de consumo, en materia de playas y protección del litoral, de limpieza de la vía pública, en materia de cementerios, mercados, mataderos y lonjas, en materia de venta ambulante en mercadillos, entradas de vehículos y reservas de estacionamiento, ocupación de la vía pública municipal y de otros bienes de uso público municipal, en materia de licencias de auto taxis y de transporte público de viajeros, en materia de normativa de ruido y vibraciones y, en general, de cuantos expedientes sancionadores por infracción a la normativa municipal no se deleguen por la presente resolución específicamente a otros servicios o concejalías.
 8. La adopción de acuerdos de aprobación de justificaciones y reposición de anticipos de caja fija concedidos a funcionarios municipales.
 9. Los acuerdos de aprobación de la justificación de ayudas y subvenciones tanto nominativas como de concurrencia competitiva y, en su caso, los de pago de la misma tras su correcta justificación anteriores al 2022.
 10. Tramitación de expedientes de ayudas a Comunidades de Propietarios para actuaciones de conservación de edificios de viviendas y mejora de la accesibilidad, así como la adopción de acuerdos sobre su concesión, denegación y justificación, incluyendo la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse contra los mismos.
 11. Tramitación de expedientes de bonificación del ICIO a Comunidades de Propietarios para actuaciones de conservación de edificios de viviendas y mejora de la accesibilidad, así como la adopción de acuerdos sobre su concesión y denegación, incluyendo la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse contra los mismos.

DERECHOS SOCIALES E IGUALDAD, VIVIENDA SOCIAL Y POLÍTICAS INCLUSIVAS

- Tramitación y resolución en materia de concesión, renovación o denegación de reservas de aparcamiento y tarjetas de estacionamiento a personas con discapacidad.





- Tramitación y resolución en materia de concesión, revocación o denegación de exenciones o bonificaciones a personas con discapacidad para la utilización del transporte público colectivo de viajeros y taxis.
- Tramitación y resolución en materia de concesión, revocación o denegación de ayudas económicas individualizadas no periódicas.
- Tramitación y resolución en materia de concesión revocación o denegación de ayudas a domicilio en sus modalidades de apoyo personal y familiar.
- Tramitación y resolución en materia de concesión, revocación o denegación de ayudas en materia de suministros tales como el agua o la electricidad.
- Tramitación y resolución en materia de concesión revocación o denegación de ayudas de emergencia.
- Tramitación y resolución en materia de concesión revocación o denegación de ayudas al pago de alquileres.
- Tramitación y resolución de expedientes de situación de riesgo de menores.
- Trámites, autorizaciones y denegaciones (altas y bajas) inherentes a la ejecución de los contratos de teleasistencia, SAAD, SADIF, vales de alimentos, menjar a casa y demás contratos gestionados por esta concejalía.
- Tramitación y autorización del uso de las viviendas de emergencia social.
- Tramitación y autorización de contratos de arrendamiento en el marco del Convenio con la SAREB.
- En general, la adopción de acuerdos en materias cuyas normas o protocolos de actuación contemplen la toma de alguna decisión urgente por órganos unipersonales, aunque su resolución última recaiga en la Junta de Gobierno Local.
- Las delegaciones de carácter genérico.

SANIDAD, SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR ANIMAL

- Gestión de los registros municipales de animales de compañía.
- Gestión de los Consultorios médicos de Pedanías.
- Tramitación y resolución de acuerdos sobre adopción de animales de compañía.
- Incoación y resolución de los expedientes en materia de órdenes de ejecución sobre inmuebles para garantizar las condiciones de seguridad, salubridad y habitabilidad.
- Tramitación y resolución de los expedientes para registro y autorización de la tenencia de animales potencialmente peligrosos.
- Tramitación y resolución de expedientes sancionadores sobre animales de compañía y potencialmente peligrosos.





- Tramitación y resolución de expedientes sancionadores en materia de consumo de bebidas alcohólicas.
- Las delegaciones de carácter genérico.

URBANISMO, TERRITORIO, PLANEAMIENTO, GESTIÓN URBANÍSTICA, ARQUITECTURA, CARTOGRAFÍA Y TOPOGRAFÍA, Y PATRIMONIO HISTÓRICO

- Trámite de información pública de instrumentos de planeamiento, de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.
- La tramitación, concesión, denegación, revocación, prórroga y caducidad de declaraciones responsables y licencias de obras menores.
- La toma de razón de la transmisión y aceptación de solicitudes de desistimiento de todo tipo de licencias urbanísticas.
- La tramitación, concesión, denegación y revocación de licencias de segregación de fincas.
- La tramitación, concesión denegación, revocación y caducidad de licencias para instalación de carteles publicitarios.
- La tramitación, concesión, denegación y revocación de declaraciones responsables o licencias de primera o segunda ocupación (cédulas de habitabilidad).
- Acuerdos sobre renuncia a su utilización y transmisión de licencias de contenido urbanístico, formuladas por el titular de las mismas, incluidas las de obras mayores.
- Requerir la subsanación de deficiencias de obras de urbanización, así como acordar la suspensión de los plazos legales en expedientes de recepción de obras de urbanización.
- La adopción de acuerdos sobre ejecución de instrumentos de gestión urbanística tales como demolición de elementos y construcciones incompatibles con la actuación urbanística aprobada, así como sobre el abono de indemnizaciones de construcciones, derechos y elementos que también resulten incompatibles con la actuación urbanística aprobada.
- La adopción de resoluciones sobre devolución de fianzas para responder de daños a la vía pública o para las instalaciones de alumbrado público en la ejecución de obras.
- Las delegaciones de carácter genérico.

DISCIPLINA URBANÍSTICA

- Incoación, tramitación y resolución de expedientes sancionadores por infracción urbanística y de restauración de la legalidad urbanística.
- Las delegaciones de carácter genérico.
- La tramitación y resolución de expedientes de declaración legal de ruina.





- La tramitación y resolución de expedientes de órdenes de ejecución y en su caso de ejecución subsidiaria.

INFRAESTRUCTURAS

- Las delegaciones de carácter genérico.

PATRIMONIO

- Incoación, tramitación y resolución de expedientes de determinación de justiprecio por avenencia en procedimientos expropiatorios.
- Incoación, tramitación y resolución de expedientes contradictorios de determinación de justiprecio en procedimientos expropiatorios.
- Demás actos de trámite que integren los expedientes de determinación del justiprecio en procedimientos de expropiación.
- Acuerdos sobre actualización de rentas de inmuebles arrendados, así como la modificación y la resolución de tales contratos.
- Acuerdos sobre el pago de gastos ordinarios, extraordinarios y derramas en inmuebles de titularidad municipal.
- Incoación, tramitación y resolución de expedientes administrativos de investigación, deslinde, recuperación de oficio y desahucio de bienes, tanto de dominio público como patrimoniales de titularidad municipal, así como la resolución de cuantas alegaciones y recursos se planteen contra los mismos.
- Acuerdos sobre la aceptación de cesiones gratuitas y trasferencias de aprovechamiento.
- Las delegaciones de carácter genérico.

AUTORIZACIÓN DE ACTIVIDADES, CONTAMINACIÓN ACÚSTICA VINCULADA AL EJERCICIO DE ACTIVIDADES, AUTORIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN ESPACIOS PÚBLICOS, RÉGIMEN DE INSPECCIÓN, CONTROL Y SANCIÓN DEL EJERCICIO DE ACTIVIDADES

- Tramitación y resolución de los expedientes de declaración responsable ambiental, comerciales y de espectáculos y comunicaciones de actividades inocuas.
- Adopción de las medidas de policía preceptivas para asegurar el cumplimiento de la normativa por parte de las actividades cuyos expedientes sean tramitados por el Servicio de Aperturas.
- El control del cumplimiento de la normativa contra la contaminación de acústica por parte de las actividades cuyos expedientes sean tramitados por el Servicio de Aperturas.
- Tramitación y resolución de los expedientes de aperturas de los kioscos sometidos a concesión por parte de Contratación.





- Autorizaciones provisionales de venta de productos pirotécnicos, así como su renuncia y revocación.
- Las delegaciones de carácter genérico.

ESPACIO PÚBLICO

- Acuerdos sobre autorización de canalizaciones y acometidas de ámbito menor, así como sobre su renuncia y revocación.
- Expedientes de devolución de fianzas constituidas en materia de obras de canalización en la vía pública.
- Expedientes de devolución de fianzas constituidas en materia de ocupación temporal de la vía pública.
- Tramitación y resolución de expedientes para la concesión de elementos disuasorios para su instalación en vados.
- Las delegaciones de carácter genérico.

LICENCIAS DE OCUPACIÓN, CONCESIONES DE QUIOSCOS

- Tramitación y resolución de expedientes sobre licencias de ocupación de la vía pública municipal y de otros bienes de uso público municipal, salvo que se trate de actividades sometidas a procesos en que su concesión requiera licitación pública, así como sobre su transmisión, renuncia y revocación.
- Las delegaciones de carácter genérico.

CEMENTERIOS

- La tramitación y resolución de expedientes de concesión de derechos funerarios y expedición de documentos y duplicados acreditativos de la titularidad de los mismos.
- Tramitación y resolución de expedientes de rescate de derechos funerarios.
- Las delegaciones de carácter genérico.

CONTRATACIÓN PÚBLICA

- La preparación, tramitación, adjudicación, suscripción, efectos, extinción y la designación del personal municipal responsable de los contratos menores distintos de los calificados de servicios y suministros.





- La preparación, tramitación, adjudicación, suscripción, formalización, efectos, extinción y la designación del personal municipal responsable o director, en los expedientes de contratación, cualquier que sea su calificación, cuyo procedimiento de adjudicación sea el negociado sin publicidad.
- La preparación, tramitación, adjudicación, suscripción, formalización, efectos, extinción y la designación del personal municipal responsable o director, en los expedientes de contratación, cualquier que sea su calificación, cuyo procedimiento de adjudicación sea el abierto simplificado “sumario” regulados en el artículo 159.6 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.
- Aprobación de los Planes de Seguridad y Salud correspondientes a obras contratadas por el Ayuntamiento, así como la designación de los técnicos facultativos responsables de su cumplimiento.
- Acuerdos sobre devolución de fianzas contractuales ya sean de carácter provisional o definitivo.
- Incoación y resolución de expedientes sancionadores por incumplimiento de las cláusulas y condiciones de los contratos cuando su aprobación, adjudicación y demás actos de trámite hayan sido objeto de delegación en base al presente acuerdo.
- La tramitación y resolución de los expedientes de transmisión de la concesión de plazas de aparcamiento públicas gestionadas por comunidades de usuarios.
- Las delegaciones de carácter genérico.

CENTRAL DE COMPRAS, CONTRATACIÓN Y GESTIÓN DE SEGUROS Y COMPRA CENTRALIZADA DE SUMINISTROS Y VESTUARIO

- La gestión de las pólizas de seguros gestionadas por este Servicio (RC, vehículos del parque móvil, etc...).
- Las delegaciones de carácter genérico.

CULTURA, ARCHIVO Y BIBLIOTECAS, INFRAESTRUCTURAS CULTURALES, MUSEOS

- Tramitación y resolución de solicitudes nominativas para la percepción de subvenciones.
- Tramitación de expedientes de concesión de subvenciones y concursos convocados por la Concejalía de Cultura, excepto la aprobación de sus bases.
- La preparación, tramitación, adjudicación, suscripción, formalización, efectos, extinción y la designación del personal municipal responsable o director, en los expedientes de contratación que tengan por objeto la creación o adquisición de una obra de arte o representación artística única no integrante del Patrimonio Histórico Español; que no exista competencia por razones técnicas; o que proceda la protección de derechos exclusivos, incluidos los derechos de propiedad intelectual o industrial, cuyo procedimiento de adjudicación sea el negociado sin publicidad, conforme previene el artículo 168 a) 3º de la Ley de Contratos del Sector Público.





- Tramitación y adopción de acuerdos, incluida su adjudicación y la designación del personal municipal director del contrato en los expedientes de cesión de uso de las instalaciones gestionadas por el Servicio de Cultura.
- La aprobación de los espectáculos que integran la programación cultural, incluidos los que formen parte del programa PLATEA, o de cualquier otro de naturaleza semejante.
- Las delegaciones de carácter genérico.

JUVENTUD

- La tramitación, aprobación y adopción de cualesquiera otros acuerdos relativos a los contratos correspondientes a los programas de Voluntariado Europeo y Erasmus+ excepto lo relativo al proceso y acuerdos sobre arrendamiento de inmuebles necesarios para albergar a los cooperantes y participantes en el programa venidos de otros países.

PROMOCIÓN ECONÓMICA FOMENTO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA Y EL EMPRENDIMIENTO, INDUSTRIA, EMPLEO, GESTIÓN DE PROGRAMAS DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO

- Las delegaciones de carácter genérico.
- Tramitación y resolución de los expedientes de adjudicación, arrendamiento, prórroga y terminación de los contratos para la utilización de espacios, dependencias y despachos del Centro Empresarial.

DESARROLLO TURÍSTICO

- El desarrollo de la gestión económica, autorización y disposición de gastos, ordenación de pagos correspondientes a VISITELCHE.
- La gestión del personal dependiente de VISITELCHE.
- Autorización de servicios extraordinarios del personal al servicio de VISITELCHE.
- Propuesta de contratación de personal al servicio de VISITELCHE.
- La adopción de cuantos acuerdos de trámite resulten precisos en relación con los procesos de selección del personal y provisión de puestos de trabajo de VISITELCHE.
- Tramitación y resolución de expedientes disciplinarios del personal al servicio de VISITELCHE, excepto la sanción de separación del servicio.
- Autorización de las nóminas del personal que presta sus servicios en VISITELCHE.
- Autorización de anticipos de nómina del personal que presta sus servicios en VISITELCHE.
- En general la adopción, para el personal al servicio del Instituto, de cuantos acuerdos, en materia de gestión de personal, se delegan mediante el presente acuerdo en el concejal de Recursos Humanos.





- La tramitación y adopción de acuerdos, incluida su adjudicación y la designación del personal municipal director del contrato, en los expedientes de contratos menores y aquellos cuyo sistema de adjudicación sea el negociado sin publicidad y el abierto simplificado sumario cualquiera que sea su naturaleza, así como la resolución o rescisión de los mismos en las materias propias de la competencia de VISITELCHE de conformidad con sus Estatutos.
- Aprobación del Plan anual de ordenación de servicios de temporada en playas.
- Tramitación y aprobación del proceso anual para la adjudicación de los servicios de temporada en las playas, incluida la aprobación de los Pliegos del concurso y la adjudicación de las concesiones.
- Acuerdos sobre devolución de finanzas por la prestación de servicios temporales en las playas.
- Tramitación y resolución de solicitudes para la percepción de subvenciones nominativas.
- Tramitación y resolución de expedientes de concesión de concursos y subvenciones convocadas por VISITELCHE.
- Autorizar los expedientes de modificación de créditos de VISITELCHE que no sean de competencia Plenaria, esto es, aquellos que no supongan incremento de las partidas de gasto autorizadas en el Presupuesto.
- Las delegaciones de carácter genérico.

MERCADOS, MERCADILLOS, Y VENTA NO SEDENTARIA.

- Tramitación y concesión de autorizaciones de traspasos, cambios de uso y concesiones provisionales de puestos de los mercados sedentarios.
- Tramitación y concesión de licencias para venta ambulante en mercadillos o fuera de ellos, así como su revocación, cambios de titularidad y ubicación de los puestos, etc....
- Las delegaciones de carácter genérico.

POLÍTICA DE MAYORES

- Tramitación, concesión, denegación y revocación de la tarjeta dorada.
- Las delegaciones de carácter genérico.

MOVILIDAD URBANA

- Concesión de licencias de taxi, su transmisión y revocación, cambios de material, concesión y transmisión de situados para taxi, concesión de permisos provisionales y definitivos de conductor.
- La designación de los integrantes del tribunal para las pruebas de habilitación como taxista.





- La resolución de alegaciones, reclamaciones y de los recursos de reposición que puedan formularse contra los actos de tramite cualificado o contra los de declaraciones de aptos o no, resultado de las citadas pruebas de habilitación.
- Las delegaciones de carácter genérico.

TRÁFICO

- Tramitación y resolución de acuerdos de cortes de calles y cambios de dirección o sentido y similares.
- Tramitación y resolución de acuerdos sobre instalación de semáforos u otras marcas y señales viales.
- Incoación, tramitación, instrucción y resolución de expedientes sancionadores por el incumplimiento de los acuerdos y normativa reguladora del transporte público de viajeros en autotaxi.
- Las delegaciones de carácter genérico.

VADOS

- Tramitación y resolución de expedientes sobre licencias para entrada de vehículos, reserva de estacionamiento para carga y descarga, así como la modificación de éstas, su transmisión, renuncia y revocación.
- Las delegaciones de carácter genérico.

DESARROLLO RURAL

- Tramitación y concesión de expedientes de autorización de quemas en el medio agrícola.
- Las delegaciones de carácter genérico

TERCERO. - Las delegaciones contenidas en este Acuerdo podrán modificarse, o revocarse, total o parcialmente por la Junta de Gobierno, en cualquier momento de conformidad con lo establecido en el artículo 9.6 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público y 116 del ROF .

CUARTO. - La Junta de Gobierno podrá acordar la avocación de aquellas competencias que por su importancia, trascendencia social u otras consideración lo justifique sin que ello suponga alteración de las delegaciones de competencias y atribuciones efectuadas de conformidad con lo prevenido en el artículo 10 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público y 116 del ROF.

QUINTO. - Las delegaciones, tanto genéricas como específicas, conforme al detalle expuesto, conferidas a los miembros integrantes de la propia Junta de Gobierno, a los demás concejales titulares de las áreas, concejalías y servicios en que se organiza el Ayuntamiento de Elche, se





efectúan, con carácter personal, a favor de los siguientes:

<p>FRANCISCO JOSÉ SOLER OBRERO ESTRATEGIA MUNICIPAL</p> <ul style="list-style-type: none">- Estrategia Municipal, Hacienda y Urbanismo, Protección de la Legalidad Urbanística, Protección de la Legalidad Urbanística (rama técnica) Control de la Legalidad Urbanística, Conservación de la Edificación, Jurídico Administrativa, Urbanismo, Planeamiento y Gestión, Gestión Patrimonio, Planeamiento y Ordenación, Gestión Urbanística y Patrimonio, Cartografía y Topografía, Edificación, Proyectos y Supervisión, Infraestructuras Públicas, Presupuestos, IBI, Plusvalía-Contribuciones especiales, Inspección y Sanciones Tributarias y no Tributarias, Intervención, Contabilidad, Control y Fiscalización, Nóminas, Recaudación Voluntaria, Recaudación Ejecutiva, Pagos, Planificación Financiera, IAE, IVTM y Tasa de Vados, Liquidaciones de Tributos, Sanciones, Protocolo, Alcaldía y Gabinete de Prensa.
<p>INMACULADA MORA MADRID FESTEJOS Y SANIDAD</p> <ul style="list-style-type: none">- Festejos, Sanidad, Consumo y OMIC.
<p>JOSÉ CLAUDIO GUILABERT GÓMEZ CONTRATACIÓN, FONDOS EUROPEOS Y SERVICIOS PÚBLICOS</p> <ul style="list-style-type: none">- Contratación, Compras y Seguros, Fondos Europeos, Servicios Públicos, Movilidad Urbana, Parques y Jardines, Cementerios, Servicios de Gestión Directa, Limpieza, Alumbrado y Eficiencia Energética, Instalaciones Municipales, Mantenimiento Vía Pública (Administración) y Parque Móvil.
<p>CELIA MARÍA LASTRA DÍAZ ACCIÓN SOCIAL, MUJER E IGUALDAD</p> <ul style="list-style-type: none">- Acción Social, Mujer Igualdad, Cooperación al Desarrollo, Medidas Judiciales, Igualdad y SAIM, Emergencias y Dependencia, Programa Municipal de Vivienda Social, Animación y Participación Comunitaria, Personas Migrantes, Administración Servicios Sociales y Gestión Económica Servicios Sociales.





<p>JOSÉ NAVARRO ESCLAPEZ RECURSOS HUMANOS, INNOVACIÓN Y DEPORTES</p> <ul style="list-style-type: none">- Recursos Humanos, Innovación, Deportes, Asesoría Jurídica, Protección de Datos, Esquema Nacional de Seguridad, Administración Electrónica, Informática, Oficina Municipal de Tramitación de Ayudas, Prevención Riesgos Laborales, Vigilancia de la Salud, Régimen Interior RRHH, Contratación y Provisión, Planificación de Recursos Humanos y Carrera Profesional, Servicios Jurídicos de Recursos Humanos, Igualdad (RRHH), Selección, Formación, Estadística y Padrón, Daños Activa, Responsabilidad Patrimonial, Oficina de Protección de Datos-OPDELX, Telecomunicaciones y Centralita, OMAC Administración, Registro y Quejas y Sugerencias.
<p>JUAN DE DIOS NAVARRO CABALLERO RELACIONES INSTITUCIONALES, AGRICULTURA, AGUA, CARRETERAS, MEDIO AMBIENTE Y PALMERAL</p> <ul style="list-style-type: none">- Relaciones Institucionales, Agricultura, Agua, Carreteras, Medio Ambiente, Palmeral y Aigües.
<p>IRENE RUIZ NORTES TURISMO Y CULTURA</p> <ul style="list-style-type: none">- Turismo, VISITELCHE, Cultura, Producción Cultural y Museos.
<p>MARÍA DOLORES SERNA SERRANO TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN, DISTRITOS Y BIBLIOTECAS</p> <ul style="list-style-type: none">- Transparencia, Participación, Distritos, Bibliotecas, Archivo y Asociaciones.
<p>MARÍA BONMATÍ AMORÓS EDUCACIÓN Y DISCAPACIDAD</p> <ul style="list-style-type: none">- Educación, Discapacidad y Accesibilidad, Educación-Central, Programas de Formación de Personas Adultas, Programas de Absentismo Escolar, Oficina de Promoció i Ús del Valencià, Escuelas Infantiles y CRIS.
<p>JACINTO COSTA MARTÍNEZ DESARROLLO LOCAL, JUVENTUD, HOSTELERÍA, COMERCIO, MERCADOS, MERCADILLOS Y OCUPACIÓN DE VÍA Y ESPACIOS PÚBLICOS</p> <ul style="list-style-type: none">- Desarrollo Local, Juventud, Hostelería, Aperturas, Mercados, Mercadillos, Mercados no Sedentarios y Venta no Sedentaria, Autorización Administrativa de Actividades, Comercio, Ocupación de Espacios Públicos y Vados.
<p>AURORA RODIL MARTÍNEZ FAMILIA Y MAYORES</p> <ul style="list-style-type: none">- Familia y Menor, Mayores, Infancia y Natalidad.





<p>SAMUEL RUIZ TENA PROMOCIÓN ECONÓMICA, FORMACIÓN Y EMPLEO.</p> <ul style="list-style-type: none">- Promoción Económica, Formación, Empleo.
<p>RAÚL SEMPERE DURÁ PEDANÍAS, CAMP D'ELX Y VERTEBRACIÓN TERRITORIAL</p> <ul style="list-style-type: none">- Pedanías, Camp D'Elx y Vertebración Territorial.

SEXO. - La presente delegación de funciones surtirá efectos desde el mismo día en que la Junta de Gobierno Local adopte la resolución que nos ocupa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

SÉPTIMO. - En las resoluciones que se adopten en ejercicio de las delegaciones conferidas por la Junta de Gobierno Local, se hará constar expresamente esta circunstancia y la fecha del presente acuerdo.

OCTAVO. - El acuerdo se comunicará a los miembros integrantes de la propia Junta de Gobierno, a los demás concejales afectados, a los distintos ámbitos, servicios, concejalías o áreas y se expondrá en el Tablón de Anuncios y en la red informática municipal.

NOVENO. - De esta Resolución de la Junta de Gobierno Local se dará cuenta al Excmo. Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que se celebre.

DÉCIMO. - La presente resolución sustituye y deja sin efecto a cuantos acuerdos anteriores resulten contradictorios con la misma.

La Junta de Gobierno Local ACUERDA aprobar la presente propuesta, modificando el dispositivo PRIMERO correspondiente a las DELEGACIONES DE CARÁCTER GENERAL añadiendo un párrafo letra h) sobre delegación de contratos menores de servicios y suministros, el dispositivo SEGUNDO, relativo a las DELEGACIONES DE CARÁCTER ESPECÍFICO en el apartado correspondiente a Contratación Pública y la rectificación del cuadro de distribución de concejalías y servicios contenido en el dispositivo QUINTO.

Y para que conste, extendiendo la presente a resultas de la aprobación del acta correspondiente, de conformidad con lo establecido en el art. 206 del ROFRJ de las Entidades Locales, aprobado por RD 2568/1986, con el visto bueno del Sr. Alcalde-Presidente.





Visto bueno

