

DECRETO

Expediente nº: 14340/2023

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Delegaciones y Avocaciones de Competencias

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, adopta en la fecha arriba indicada la Resolución que le concierne y que es del siguiente tenor:

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Vista la propuesta de resolución PR/2023/3965 de 24 de junio de 2023.

Considerando que, esta Alcaldía está facultada para resolver en la materia, en uso de las atribuciones que al efecto le confiere el artículo 21.1.h) de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; por el presente, HE RESUELTO:

RESOLUCIÓN

DECRETO DE ALCALDÍA POR EL QUE SE CONSTITUYEN CONCEJALÍAS DELEGADAS Y SE LES ATRIBUYEN COMPETENCIAS POR DELEGACIÓN DE ALCALDÍA. CONSTITUCIÓN DE ÁREAS EJECUTIVAS DE CORDINACIÓN.

D. MIGUEL ÁNGEL RUIZ RODRÍGUEZ, Alcalde – Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Puertollano (Ciudad Real), en uso de las atribuciones que me confiere la legislación de régimen local, **RESUELVO:**

PRIMERO.- CONSIDERACIONES PREVIAS

Visto que el volumen de gestión de expedientes de diversa naturaleza en este Ayuntamiento hace aconsejable y conveniente, para su adecuado seguimiento y mayor garantía del interés público municipal que la Corporación tiene encomendado, que esta Alcaldía delegue funciones y atribuciones diversas en distintos miembros de la Corporación.

Atendido lo dispuesto en el 23.4 de la Ley de Bases del Régimen Local, en los art. 43.3 y 44 y 120 y 121 del Real Decreto 2568/1.986, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y normas concordantes y generales de aplicación.



En virtud de lo establecido en el artículo 4.1 A) de la Ley de Bases de Régimen Local, que recoge el principio de autoorganización consagrado en el artículo 137 y 140 de la Constitución Española y con objeto de la adecuación de la actuación administrativa a los principios de eficacia y racionalización en la prestación de los servicios públicos municipales, así como de conformidad con lo establecido en el artículo 21 y siguientes de la Ley 7/85 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 71.2 del Reglamento Orgánico Municipal, esta Alcaldía-Presidencia resuelve aprobar el decreto de delegación de competencias en los Concejales Delegados, en base a los siguientes principios generales de delegación:

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

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

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

SEGUNDO.- CONSTITUCIÓN DE LAS CONCEJALÍAS DELEGADAS

Se constituyen las siguientes Concejalías delegadas:

- D. JOSÉ ANTONIO BARBA ALAÑÓN: Seguridad ciudadana, planificación, urbanismo y limpieza.
- D. ANDRÉS GÓMEZ BLANCO: Economía, hacienda, administración interna y recursos humanos, patrimonio y contratación.
- Dña. ANTONIA MARTÍN-ALBO PÉREZ – VALIENTE: Educación, juventud e infancia, igualdad.
- Dña. MARÍA CASTELLANOS MORCILLO: Promoción empresarial, gestión de fondos, política de empleo y formación. Portavoz del equipo de gobierno.
- D. JUAN SEBASTIÁN LÓPEZ BERDONCES: Cultura y turismo, colectivos, asociaciones y festejos.
- D. JAVIER TRUJILLO GONZÁLEZ: Obras, mantenimiento y deportes.
- Dña. MARÍA SAGRARIO ALMODÓVAR ALCAIDE: Bienestar social, mayores, cooperación, discapacitados y vivienda.
- Dña. INMACULADA AMARO PICO: Comercio local, mercado, mercadillo, salud pública y consumo.



- Dña. CORAL RODRÍGUEZ DUQUE: Medio ambiente, parques y jardines.

TERCERO.- DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN LAS CONCEJALES DELEGADOS /AS

Se delegan sobre los concejales designados, las siguientes competencias:

D. JOSÉ ANTONIO BARBA ALAÑÓN: Seguridad ciudadana, planificación, urbanismo y limpieza.

- Competencia general en materia de ordenación territorial y urbanismo, con atribuciones en materia de ejecución, gestión, disciplina y planteamiento urbanístico.
- En calidad de la titular de Planificación y Urbanismo, ostentará además las siguientes atribuciones:
 - o Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos ejecutivos del Ayuntamiento.
 - o Dictar Decretos e Instrucciones.
 - o La autorización y disposición de gastos en las materias de competencia del Alcalde, que ésta hubiere delegado.
 - o Inicio de los expedientes de infracción urbanística
 - o Inicio de los procedimientos sancionadores previstos en la Ley 7/2011 de Espectáculos públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla La Mancha.
 - o Dirigir, inspeccionar e impulsar la gestión y el control del ciclo y la calidad del agua.
 - o Inicio de expediente, adjudicación y firma de contratos menores en su ámbito competencial, así como el control e inspección de concesiones en el marco de sus atribuciones.
 - o La autorización y disposición de gastos en las materias de competencia del Alcalde, que éste hubiere delegado.
 - o Resolución de los expedientes sancionados e incoados y tramitados en relación a asuntos de competencia de su concejalía (y que no fueren competencia por delegación en otro órgano de la Corporación).
- Inicio de los procedimientos sancionadores previstos en la Ley 2/1995, de 2 de marzo, contra la venta y publicidad de bebidas alcohólicas de menores.
- Relaciones con las Administraciones competentes en las materias propias de sus áreas.
- Competencia general en materia de movilidad, comunicaciones y transporte urbano e industrial en coordinación con las concejalías competentes, que incluirán las siguientes atribuciones:



- o Control y seguimiento de los aparcamientos públicos y otorgamiento de concesión de la zona azul.
- o Incoación, impulso e informe de procedimientos y expedientes relacionados con las licencias de taxi.
- o Dirección y gestión del servicio de estación municipal de autobuses y transporte público colectivo urbano e interurbano.
 - Competencias en materia de tráfico:
 - o Planes parciales de señalización de tráfico en el casco urbano.
 - o Control, inspección y seguimiento de la concesión de cámaras de gestión de tráfico y movilidad.
 - o Retirada y depósito de vehículos.
 - Competencias en materia de seguridad ciudadana:
 - o Control del depósito de detenidos y disposiciones para su mantenimiento y conservación, así como asistencia y traslado de los mismos.
 - o Desarrollo de los planes de Protección Civil y del Plan de Emergencia del Municipio de Puertollano.
 - o Resolución de expedientes de concesión de tarjetas de armas y autorizaciones y anuncios relacionados con ejercicios de tiro.
 - o Emitir instrucciones para vigilancia y cumplimiento, por la Policía Local, de ordenanzas, Bandos y Resoluciones Municipales.
 - Supervisión del cumplimiento de la instalación de las terrazas, respetando las normas de movilidad y accesibilidad.
 - Funcionamiento de los servicios incluidos en el ámbito de las delegaciones anteriores mediante el seguimiento y control de las funciones asignadas a los puestos de trabajo adscritos a dichos servicios municipales.
 - Resolución de los expedientes sancionadores, incoados y tramitados en relación a asuntos de competencia de su concejalía (y que no fueren competencia por delegación en otro órgano de la Corporación).
 - Resolución de los recursos administrativos en materia de su competencia.
 - Inicio de expediente, adjudicación y firma de contratos menores en su ámbito competencial, así como el control e inspección de concesiones en el marco de sus atribuciones.
 - Autorización y disposición de gastos en las materias de competencia del Alcalde, que éste hubiere delegado.



- Relaciones con la Administraciones competentes en las materias propias de sus áreas y delegaciones.
- Competencia general en materia de obras y servicios generales, mantenimiento de la ciudad, limpieza y ornato.
- Adecuación de espacios públicos.
- Mantenimiento de los espacios públicos de la ciudad y del mobiliario urbano.
- Impulso y resolución de los trámites necesarios para la correcta ejecución de sus delegaciones competenciales.

D. ANDRÉS GÓMEZ BLANCO: Economía, hacienda, administración interna y recursos humanos, patrimonio y contratación.

- Competencia general en materia económica, presupuestaria y contable de la corporación, que incluye control del desarrollo y la ejecución del Presupuesto Municipal de gastos e ingresos de la corporación, que incluirá las siguientes atribuciones en materia de gestión económica financiera.
- Reconocimiento y liquidación de obligaciones.
- Aprobación de la cuenta justificativa de los pagos a justificar.
- Aprobación de la cuenta justificativa de los anticipos de caja fija.
- La aprobación de propuestas de gastos dentro de los límites de la propia Ley de Bases de ejecución del Presupuesto.
- Competencia general en, materia fiscal, recaudación e inspección de tributos municipales, que incluirán las siguientes atribuciones:
 - o Liquidación de tasas, precios públicos e impuestos municipales individuales, exceptuando en las que se incluyan en relaciones colectivas.
 - o Notificación y actos de trámite de las liquidaciones colectivas
 - o Resolución de peticiones de devolución de ingresos, tanto indebidos como derivados de la normativa de cada tributo.
 - o Aprobación de liquidaciones de recargos e intereses de demora en tributos, precios públicos y cualquier otro ingreso de derecho público
 - o Concesión de exenciones y bonificaciones tributarias, salvo aquellas que estén reservadas legalmente al Pleno de la Corporación
 - o Resolución de recursos y reclamaciones formuladas contra liquidaciones emitidas.
 - o Resolución de los expedientes de responsabilidad que procedan en la gestión recaudatoria.



- o Resolución de las reclamaciones, solicitudes e incidencias que surjan en relación a la gestión tributaria de tasas y precios públicos.
- o Resolución para dar de baja obligaciones reconocidas. Resolución de recursos y reclamaciones formuladas contra liquidaciones emitidas. Aprobación de cuentas de recaudación en voluntaria y ejecutiva, de los distintos recaudadores internos y externos.
- o Aprobación de bajas de liquidaciones y recibos, en vía de cobro voluntaria y en apremio.
 - Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios económicos municipales.
 - Coordinación de las concejalías delegadas que forman parte de su área de trabajo.
 - Competencia general en materia de Personal al servicio de la administración local, recursos humanos y representación en materia de negociación colectiva.
 - Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios municipales en coordinación con los concejales competentes en cada servicio.
 - Dirigir, inspeccionar e impulsar el servicio de informática.
 - Dirigir, inspeccionar e impulsar la modernización de la administración pública y la calidad en los servicios municipales.
 - Inicio de expediente, adjudicación y firma de contratos menores en su ámbito competencial, así como el Control de Inspección de concesiones en el marco de sus atribuciones.
 - La autorización y disposición de gastos en las materias de competencia de la Alcaldía, que esta hubiere delegado.
 - Resolución de los expedientes sancionadores incoados y tramitados en relación a asuntos de competencia de su concejalía (y que no fueren competencia por delegación en otro órgano de la Corporación).
 - Relaciones con las Administraciones competentes en las materias propias de sus áreas.
 - Competencia general en materia de patrimonio y contratación, incluirá las siguientes atribuciones:
 - o Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios de contratación.
 - o La Dirección, elaboración, inspección y actualización del Patrimonio Municipal.
 - Dirigir e inspeccionar los servicios jurídicos
 - Inicio de expediente, adjudicación y firma de contratos menores en su ámbito competencial, así como el Control e inspección de concesiones en el marco de sus atribuciones.



- La autorización y disposición de gastos en las materias de competencias de la Alcaldía, que ésta hubiere delegado.
- Relaciones con las Administraciones competentes en las, materias propias de sus áreas.
- Impulso y seguimiento de los compromisos políticos del equipo de gobierno para garantizar su adecuado cumplimiento.

Dña. MARIA ANTONIA MARTÍN-ALBO PÉREZ – VALIENTE: Educación, juventud e infancia, igualdad.

- Competencia general en materia educativa, que incluirá las siguientes atribuciones:
 - o Supervisar la actividad del Consejo Escolar Municipal.
 - o Coordinación de la actuación de los representantes municipales en los Consejos Escolares.
 - o Impulsar y desarrollar un plan de alfabetización tecnológico municipal.
 - o Impulsar y coordinar la relación con las distintas Universidades e instituciones educativas del término municipal.
- Elaboración, coordinación y dirección del Programa de Educación Básica de Adultos y de los Programas de la Universidad Popular.
- Elaboración y supervisión de los Planes Anuales de conservación y mantenimiento de Centros Docentes Públicos.
- Promover la realización de actividades y talleres relacionados con el desarrollo y fomento de valores de la Infancia y la juventud.
- Desarrollo e impulso de propuestas y actividades orientadas a la formación, capacitación, integración en el mundo laboral, emprendimiento y desarrollo de nuevas actividades empresariales para jóvenes.
- Promover la realización de actividades y talleres relacionados con el desarrollo y fomento de valores de la juventud.
- Competencia general en materia de promoción de la igualdad de oportunidades.
- Competencia en materia de igualdad de género, que incluirán las siguientes atribuciones:
 - o Dirigir, inspeccionar e impulsar los programas dirigidos a la mujer.
 - o Dirigir, inspeccionar e impulsar la unidad de violencia de género.
- Inicio de expediente, adjudicación y firma de contratos menores en su ámbito competencial, así como el Control de Inspección de concesiones en el marco de sus atribuciones.



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

Dña. MARÍA CASTELLANOS MORCILLO: Promoción empresarial, gestión de fondos, política de empleo y formación. Portavoz del equipo de gobierno.

- Ejercicio de la Portavocía del Equipo de Gobierno Municipal.
- Relaciones de medios de comunicación y resto de grupos políticos municipales.
- Coordinación de la acción municipal de Gobierno.
- Impulso y seguimiento de los compromisos políticos del equipo de gobierno para garantizar su adecuado cumplimiento.
- Coordinar la planificación y actividad entre los distintos órganos de las áreas de gobierno para optimizar los recursos, haciendo más eficiente el servicio público del conjunto del Ayuntamiento.
- Funcionamiento de los servicios incluidos en el ámbito de las delegaciones anteriores mediante el seguimiento y control de las funciones asignadas a los puestos de trabajo adscritos a dichos servicios municipales.
- Coordinación, impulso y ejecución de fondos.
- Desarrollo e impulso de propuestas y actividades orientadas a la formación, capacitación, integración en el mundo laboral, emprendimiento y desarrollo de nuevas actividades empresariales de los jóvenes.
- Competencia general en materia de políticas de empleo, lo que incluirá las siguientes atribuciones:
 - o Coordinar, dirigir e inspección de los planes de empleo y formación
 - o Elaborar y supervisar los planes y programas dirigidos al acceso de los jóvenes al mercado laboral.
- Inicio de expediente, adjudicación y firma de contratos menores en su ámbito competencial, así como el control e inspección de concesiones en el marco de sus atribuciones.
- La autorización y disposición de gastos en las materias de competencia del Alcalde, que ésta hubiere delegado.
- Resolución de los expedientes sancionadores incoados y tramitados en relación a asuntos de competencia de su concejalía (y que no fuere competencia por delegación en otro Órgano de la Corporación).
- Relaciones con las Administraciones competentes en las materias propias de sus áreas.



- Incoar y resolver expedientes sancionadores en las áreas competenciales de su delegación, salvo e aquellas atribuciones expresamente delegadas en la Junta de Gobierno u otro órgano d la Corporación.
- Resolución de los recursos administrativos en materia de su competencia.
- Inicio de expediente, adjudicación y formalización de contratos menores en su ámbito competencial, así como el Control e inspección de concesiones otorgadas en el marco de sus atribuciones.

D. JUAN SEBASTIÁN LÓPEZ BERDONCES: Cultura y turismo, colectivos, asociaciones y festejos.

- Competencia general en materia de cultura, que incluirá la dirección, inspección e impulso de:
 - o Los programas de actividades culturales a desarrollar en el término municipal.
 - o Programas del servicio público de lectura (Biblioteca Municipal)
 - o Funcionamiento de los museos de la ciudad.
 - o Archivo municipal.
 - o Gestión cultura y contratación de la programación del auditorio.
 - o Centro cultural.
- Coordinación de la red de oficinas de atención ciudadana, y la implementación de nuevas tecnologías al servicio de la Administración municipal.
- Competencia general en materia de participación ciudadana y fomento de asociaciones vecinales.
- Desarrollar e impulsar el Reglamento de Participación Ciudadana
- Coordinación de necesidades y propuestas de los barrios de la ciudad.
- Relación, impulso y coordinación de colectivos y asociaciones de vecinos.
- Competencia general en materia de turismo.
- Inicio de expediente, adjudicación y firma de contratos menores en su ámbito competencial, así como el Control e inspección de concesiones en el marco de sus atribuciones.
- Resolución de los expedientes sancionadores incoados y tramitados en relación a asuntos de competencia de su concejalía (y que no fueren competencia por delegación en otro órgano de la Corporación).
- Resolución de los recursos Administrativos en materia de su competencia.



- Autorización y disposición de gastos en las materias de competencia del alcalde, que éste hubiere delegado.
- Funcionamiento de los servicios, incluidos en el ámbito de las delegaciones anteriores mediante el seguimiento y control de las funciones asignadas a los puestos de trabajo adscritos a dichos servicios municipales.
- Relaciones con las Administraciones competentes en las materias propias de sus delegaciones.
- Competencia general en materia de participación ciudadana y fomento de asociaciones vecinales.
- Competencia general en materia de festejos: ello incluirá la dirección, inspección e impulso de:
 - o La programación anual de festejos, feria, fiestas patronales, y todas aquellas celebraciones anuales vinculadas con las tradiciones populares de la localidad.
 - o Actividades a desarrollar en el coso polivalente.
- Inicio de expediente, adjudicación y firma de contratos menores en su ámbito competencial, así como el control e inspección de concesiones en el marco de sus atribuciones.
- Resolución de los expedientes sancionadores incoados y tramitados en relación asuntos de competencia de su concejalía (y que no fueren competencia por delegación en otro órgano de la Corporación).
- La autorización y disposición de gastos en las materias de competencia del Alcalde, que ésta hubiere delegado.
- Relaciones con las Administraciones competentes en las materias propias de sus áreas y delegaciones.
- Impulso y seguimiento de los compromisos políticos del equipo de gobierno para garantizar su adecuado cumplimiento.
- Coordinar la planificación y actividad entre los distintos órganos de las áreas de gobierno para optimizar los recursos, haciendo más eficiente el servicio público del conjunto del Ayuntamiento.
- Funcionamiento de los servicios incluidos en el ámbito de las delegaciones anteriores mediante el seguimiento y control de las funciones asignadas a los puestos de trabajo adscritos a dichos servicios municipales.

D. JAVIER TRUJILLO GONZÁLEZ: Obras, mantenimiento y deportes.

- Competencia general en materia de obras y servicios generales, mantenimiento de la ciudad, limpieza y ornato.
- Adecuación de espacios públicos.
- Impulso y resolución de los trámites necesarios para su correcta ejecución.



- Mantenimiento de los espacios públicos de la ciudad y del mobiliario urbano en coordinación con las concejalías del área de promoción y desarrollo sostenible.
- Planes de mantenimiento, servicio de limpieza y mantenimiento de calles, plazas y edificios, asfaltado, pintado y mantenimiento de redes y alumbrado público, en coordinación con las concejalías delegadas participantes.
- Mantenimiento y la conservación de todas las instalaciones y edificios municipales.
- Coordinación e impulso del deporte base en la localidad, escuelas deportivas municipales, deporte escolar y actividades de ocio y deporte.
- Promoción de deporte en el entorno natural y sus infraestructuras.
- Dirección y control e impulso de la brigada polivalente, así como de los servicios de talleres municipales, parque móvil y almacenes generales.
- Seguimiento y apoyo de todas las actividades organizadas por el Patronato Municipal de Deportes.
- Inicio de expediente, adjudicación y firma de contratos menores en su ámbito competencial, así como el control e inspección de concesiones en el marco de sus atribuciones.
- Resolución de los expedientes sancionadores incoados y tramitados en relación asuntos de competencia de su concejalía (y que no fueren competencia por delegación en otro órgano de la Corporación).
- La autorización y disposición de gastos en las materias de competencia del Alcalde, que ésta hubiere delegado.
- Relaciones con las Administraciones competentes en las materias propias de sus áreas y delegaciones.
- Impulso y seguimiento de los compromisos políticos del equipo de gobierno para garantizar su adecuado cumplimiento.
- Coordinar la planificación y actividad entre los distintos órganos de las áreas de gobierno para optimizar los recursos, haciendo más eficiente el servicio público del conjunto del Ayuntamiento.
- Funcionamiento de los servicios incluidos en el ámbito de las delegaciones anteriores mediante el seguimiento y control de las funciones asignadas a los puestos de trabajo adscritos a dichos servicios municipales.

Dña. MARÍA SAGRARIO ALMODÓVAR ALCAIDE: Bienestar social, mayores, cooperación, discapacitados y vivienda.

- Competencia general en Asuntos Sociales, que incluirá las siguientes atribuciones:



- o Impulso del Fondo Municipal de Garantías.
- o Seguimiento y control de la gestión de la Red de Centros Sociales de la ciudad, así como el Presupuesto aprobado para los mismos, dando el visto bueno a los gastos autorizados.
- o Dirigir, inspeccionar e impulsar la concesión de ayudas a familias necesitadas.
- o Servicios sociales comunitarios y especializados
- o Atención a colectivos en situación de dependencia, mayores, menores; actuación y proyectos en materia de zonas de necesidad de transformación social.
- o Puesta en marcha de actuaciones de carácter preventivo tendentes a propiciar el desarrollo y la integración social de la población y la disminución de las situaciones de riesgo social.
- o El diseño y desarrollo de intervenciones de promoción de la autonomía, la calidad de vida y el bienestar social de la población de referencia en su ámbito de competencia.
- o La identificación de situaciones de exclusión social o riesgo de estarlo.
- o Análisis y valoración de las demandas, necesidades de atención y problemáticas sociales.
- o La elaboración de proyectos de intervención social.
- o Promoción de la animación comunitaria, participación social y solidaridad y voluntariado social.
- o Promoción de medidas de inclusión social, laboral o educativa para la localidad.
- o El desarrollo de actuaciones de prevención, información e inclusión social.
- o Información, valoración, orientación y asesoramiento a la población sobre prestaciones y servicios del Sistema Público de Servicios Sociales y de otros posibles recursos d otros Sistemas de Protección Social en Castilla La Mancha.
- o Análisis de la información sobre necesidades y demandas de servicios sociales de la población de referencia para la planificación de las prestaciones y recursos necesarios.
- o Atención a situaciones de urgencia o emergencia social.
- o Estudio de la evolución y desarrollo de la realidad social local para la identificación de necesidades existentes o emergentes que requieran intervención social.
- o Programar actuaciones integración entre los distintos colectivos y barrios más vulnerables de la ciudad
- o Redacción y propuesta de proyectos de cooperación al desarrollo.
- Competencia general en materia de discapacidad, lo que incluirá las siguientes atribuciones:



- o Dirigir e inspección del desarrollo de los Programas de Integración de discapacitados, accesibilidad y de rehabilitación integral.
- o Impulso de los Foros de Dialogo con los colectivos de discapacitados en coordinación con la Concejalía de Participación. Cooperación con organizaciones no gubernamentales en materia de discapacidad.
 - Determinación de los beneficiarios de las viviendas sociales, personas sin hogar, emergencias sociales y personas con discapacidad.
 - Dirigir e impulsar los programas dirigidos a la atención de las personas mayores.
 - Inicio de expediente, adjudicación y firma de contratos menores en su ámbito competencial, así como el control e inspección de concesiones en el marco de sus atribuciones.
 - Resolución de los expedientes sancionadores, incoados y tramitados en relación a asuntos de competencia de su concejalía (y que no fuesen competencia por delegación en otro Órgano de la Corporación).
 - La autorización y disposición de gastos en las materias de competencia del alcalde, que ésta hubiera delegado.
 - Funcionamiento de los servicios incluidos en el ámbito de las delegaciones anteriores mediante el seguimiento y control d las funciones asignadas a los puestos de trabajo adscritos a dichos servicios municipales.
 - Relaciones con las Administraciones competentes en las materias propias de las delegaciones anteriores.

Dña. INMACULADA AMARO PICÓ: Comercio local, mercado, mercadillo, salud pública y consumo.

- Competencias en materia de comercio local, mercado y mercadillo:
 - o Impulso y dinamización del comercio local.
 - o Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios de mercados municipales.
 - o Dirigir, inspeccionar, impulsar el mercadillo, adjudicación y retirada de puestos en el mercadillo, así como otorgamiento de autorizaciones para la venta en vía pública.
 - o Control e inspección de licencia para ocupaciones de la vía pública o terrenos municipales con puestos, barracas, casetas de ventas, espectáculos o atracciones fuera de la temporada de festejos.
- Competencias en el ámbito funerario.
- Otorgamiento de licencias de enterramiento y traslados de cementerio, incluido el otorgamiento de concesiones de fosas y nichos.



- Control y seguimiento de demandas ciudadanas sobre situaciones de insalubridad.
- Control y seguimiento de las solicitudes de apertura y reapertura de temporada de piscinas públicas de uso particular, en colaboración con los servicios oficiales de salud pública.
- Control e inspección de instalaciones de restauración y cafeterías, en los términos de la Ordenanza de ocupación de terreno público para uso lucrativo.
- Inicio de expediente, adjudicación y firma de contratos menores en su ámbito competencial, así como el control e inspección de concesiones en el marco de sus atribuciones.
- Resolución de los expedientes sancionadores incoados y tramitados en relación a asuntos de competencia de su concejalía (y que no fueren competencia por delegación en otro órgano de la Corporación).
- La autorización y disposición de gastos en las materias de competencia del Alcalde, que ésta hubiere delegado.
- Resolución de los recursos administrativos en materia de su competencia.
- Funcionamiento de los servicios incluidos en el ámbito de las delegaciones anteriores mediante el seguimiento y control de las funciones asignadas a los puestos de trabajo adscritos a dichos servicios municipales.
- Relaciones con las administraciones competentes en las materias propias de las delegaciones anteriores.

Dña. CORAL RODRÍGUEZ DUQUE: Medio ambiente, parques y jardines.

- Competencia general de medio ambiente: con desarrollo e impulso de los programas medioambientales y del uso de espacios naturales.
- Impulsar los programas de eficiencia energética
- Dirigir, inspeccionar y controlar las ordenanzas de medio ambiente.
- Dirigir, inspeccionar e impulsar los programas de recogida selectiva de residuos y vertederos.
- Control y seguimiento de la Comisión local de pastos.
- Inicio de expediente, adjudicación y formalización de contratos menores en su ámbito competencial, así como el Control e inspección de concesiones otorgadas en el marco de sus atribuciones.
- Inicio de expediente, adjudicación y firma de contratos menores en su ámbito competencial, así como el control e inspección de concesiones en el marco de sus atribuciones.
- Coordinar e impulsar el Plan de Actividades saludables en la ciudad y la naturaleza.



- Control, dirección e impulso del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos.
- Relaciones con las Administraciones competentes en las materias propias de sus áreas y delegaciones.
- Emitir instrucciones para vigilancia y cumplimiento, por la Policía Local, de Ordenanzas, Bandos y Resoluciones Municipales.
- Funcionamiento de los servicios incluidos en el ámbito de las delegaciones anteriores mediante el seguimiento y control de las funciones asignadas a los puestos de trabajo adscritos a dichos servicios municipales.
- Resolución de los expedientes sancionadores incoados y tramitados en relación a asuntos de competencia de su concejalía (y que no fueren competencia por delegación en otro órgano de la Corporación)
- Resolución de los recursos administrativos en materia de su competencia.
- Inicio de expediente, adjudicación y firma de contratos menores en su ámbito competencial, así como el control e inspección de concesiones en el marco de sus atribuciones.
- Autorización y disposición de gastos en las materias de competencia del Alcalde, que este hubiera delegado.
- Relaciones con las Administraciones competentes en las materias propias de sus áreas y delegaciones.

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

CUARTO. CONSTITUCIÓN DE ÁREAS EJECUTIVAS DE COORDINACIÓN

Se crea una organización basada en tres áreas ejecutivas, con su correspondiente Tenencia de Alcaldía, cuyo fin es la coordinación de la misma, en base a la siguiente denominación:

ÁREA DE ADMINISTRACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y MEDIO AMBIENTE

Coordinación: D. ANDRÉS GÓMEZ BLANCO (Segundo Teniente de Alcalde)

Concejales:

- Dña. María Castellanos Morcillo (Delegada de promoción empresarial, gestión de fondos, política de empleo y formación).
- Dña. Coral Rodríguez Duque (Delegada de medio ambiente, parques y jardines).



ÁREA DE SEGURIDAD, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO, URBANISMO SOSTENIBLE, INFRAESTRUCTURAS, SALUD PÚBLICA Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS.

Coordinación: D. JOSÉ ANTONIO BARBA ALAÑÓN (Primer Teniente de Alcalde)

Concejales:

- D. Javier Trujillo González (Delegado de obras, mantenimiento y deportes).
- Dña. Inmaculada Amaro Picó (Delegada de comercio local, mercado, mercadillo, salud pública y consumo).

ÁREA DE CULTURA, TURISMO, JUVENTUD, INFANCIA, BIENESTAR SOCIAL E IGUALDAD.

Coordinación: D. JUAN SEBASTIÁN LÓPEZ BERDONCES (Tercer Teniente de Alcalde)

Concejales:

- Dña. María Sagrario Almodóvar Alcaide (Bienestar social, mayores, cooperación, discapacitados y vivienda).
- Dña. María Antonia Martín-Albo Pérez-Valiente (Delegada de educación, juventud, infancia e igualdad).

Las atribuciones de los titulares de las áreas ejecutivas de coordinación se determinan en la delegación de competencias establecidas a tal efecto en el presente Decreto.

QUINTO.- Comunicar esta Resolución a todos los Concejales afectados para su conocimiento y efectos.

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

SÉPTIMO.- Dar cuenta de esta Resolución al Pleno en la próxima sesión que éste celebre.

En Puertollano, a fecha de firma electrónica.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

