



Expediente nº:	9276/2023
Registro de entrada nº:	-
Procedimiento:	Expedientes de Secretaría
Asunto:	Organización municipal de la Corporación. Mandato 2023-2027
Unidad Orgánica:	Secretaría General

Dispone el art. 43 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales que el Alcalde puede delegar sus atribuciones, salvo las mencionadas en los artículos 21.3 y 71 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en los términos previstos en este artículo y en los siguientes. El Alcalde puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los miembros de la Junta de Gobierno Local, sin perjuicio de las delegaciones especiales que, para cometidos específicos, pueda realizar en favor de cualesquiera Concejales, aunque no pertenecieran a aquella Junta de Gobierno.

De conformidad con lo anterior, y a la vista de la toma de posesión de nueva Alcaldesa-Presidenta en la sesión de constitución de la Corporación Municipal, celebrada por el Pleno el 17 de junio de 2023, esta Alcaldía-Presidencia.

RESUELVE:

Primero.- Otorgar a favor del TERCER TENIENTE DE ALCALDE, D. JUAN FERNANDO HERNÁNDEZ HERRERA, una delegación genérica en materia de PRESIDENCIA, PATRIMONIO, CONTRATACIÓN, PERSONAL, RÉGIMEN INTERIOR Y CALIDAD URBANA.

La delegación genérica que se atribuye comprende todas las competencias y funciones que la legislación de Bases de Régimen Local y legislación sectorial atribuya a la Alcaldía-Presidencia en cada una de las materias incluidas en la presente delegación, salvo las que expresamente resulten indelegables de conformidad con el art. 21.3 de la LRBRL. Abarca tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Esta delegación comprende, en particular, los siguientes cometidos:

En materia de PRESIDENCIA:

- a) Coordinar la relación con los Grupos Políticos Municipales.
- b) Dirigir y gestionar los Servicios de Secretaría, Estadística, Información y Registro, Archivo Municipal, Patrimonio, Contratación, Servicios Jurídicos, Personal y Limpieza.



En materia de PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN:

- a) Gestión del patrimonio municipal.
- b) Las competencias como órgano de contratación respecto de contratos menores. No obstante, la Alcaldía se reserva el ejercicio de las competencias como órgano de contratación en los contratos que superen las cuantías del contrato menor, así como en los contratos privados y patrimoniales cualquiera que sea la el valor estimado de estos últimos. Asimismo, se reserva las competencias
- c) Ejercer la presidencia de las mesas de contratación.

En materia de PERSONAL Y RÉGIMEN INTERIOR:

- a) Representar al Ayuntamiento en la negociación colectiva con los trabajadores a través de sus sindicatos y organizaciones representativas.
- b) Elevar al órgano competente las adaptaciones y modificaciones de plazas de la Plantilla Municipal que resulten necesarias de acuerdo con las necesidades de los servicios, así como la creación de plazas teniendo en cuenta las disponibilidades presupuestarias.
- c) Elevar al órgano competente, previa la negociación pertinente con los representantes de los funcionarios, las adaptaciones, modificaciones y creaciones de puestos de trabajo de la R.P.T que resulten necesarios de acuerdo con las necesidades de los servicios teniendo en cuenta las disponibilidades presupuestarias.
- d) Reclutamiento y selección del personal que presta servicios en la Entidad.
- e) Movilidad funcional y rotación de puestos de trabajo, de acuerdo con las necesidades de la organización.
- f) Gestión de incidencias propias de la vida laboral de los empleados municipales (situaciones administrativas, permisos, licencias, etc.).
- g) El impulso y seguimiento de una adecuada política de personal.
- h) Resolver, de acuerdo con los criterios aprobados por el órgano competente, sobre la concesión de ayudas, prestaciones extraordinarias y demás cuestiones relativas a las prestaciones sociales de los empleados municipales.
- i) Establecer la organización administrativa municipal, control de presencia y cualquiera otra incidencia relacionada con el régimen interno municipal.
- j) Régimen disciplinario de los empleados municipales.

En materia de CALIDAD URBANA:

- a) Desarrollar la gestión y control de los servicios de recogida y tratamiento de residuos sólidos urbanos o municipales; la planificación, programación y disciplina de la reducción de la producción de residuos urbanos o municipales; así como la gestión y control del servicio de limpieza.



Segundo.- La presente delegación se efectúa conservando la Alcaldía conservará las siguientes facultades en relación con las competencias delegadas:

- La de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanados en virtud de la delegación.
- La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.
- Los actos administrativos dictados por el concejal delegado en el ejercicio de las facultades delegadas, se entenderán dictados por la Alcaldía, correspondiendo, en consecuencia, a la Sra. Alcaldesa, la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse.

Tercero.- La presente Resolución se notificará a los interesados, a los efectos de su conocimiento, entendiéndose su aceptación si, en el plazo de tres días desde la recepción de dicha notificación, no se oponen a la misma de forma expresa.

Cuarto.- El presente Decreto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, sin perjuicio de su efectividad a partir del día de la fecha.

Quinto.- Del presente Decreto se dará cuenta al Pleno de la Corporación Municipal, en la primera sesión que celebre.

Así se acuerda, a fecha de firma electrónica; lo que certifico a los solos efectos de su incorporación al Libro de Resoluciones.