

D. JOSÉ JAVIER RUIZ ARANA, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Rota, al amparo de lo dispuesto en los artículos 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 43 y 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, vengo a dictar el siguiente

DECRETO:

Las elecciones municipales celebradas el pasado 28 de mayo, en las que la ciudadanía volvió a refrendar mayoritariamente su apoyo al proyecto político que el PSOE de Rota ha venido desarrollando en este Ayuntamiento durante los últimos ocho años, y la posterior constitución de la nueva Corporación en el Pleno celebrado el pasado 17 de junio, han dado lugar a la configuración de un nuevo gobierno municipal para el mandato que se inicia.

Si bien los concejales y concejalas que conforman el nuevo gobierno local ya han ostentado distintas responsabilidades al frente de sus delegaciones en los anteriores mandatos y, por tanto, acreditan tanto experiencia en la gestión como amplio conocimiento de los objetivos que nos hemos marcado, no cabe duda que deben introducirse diversos cambios y ajustes en la distribución de competencias y reparto de las delegaciones para dotar de un mayor impulso a algunas áreas, sin perjuicio del espíritu de continuidad que se persigue en cuanto a los objetivos generales de nuestro proyecto político.

Un proyecto político centrado en impulsar las tareas relacionadas con el fomento del desarrollo económico local, la transformación digital y la mentalidad emprendedora; la mejora del tejido empresarial y comercial; la apuesta por sectores estratégicos como el turismo y la cultura, con especial atención a la propuesta de seguir fomentando Rota como ciudad de eventos; la incorporación de políticas basadas en la inclusión y la accesibilidad universal y nuevos servicios relacionados con la economía de los cuidados; el desarrollo del plan de acción de la Agenda 2030, la implantación del nuevo modelo de desarrollo urbano basado en la estrategia urbana de desarrollo sostenible e integrado que debemos seguir impulsando, con la conveniente adaptación de los planes urbanísticos al nuevo marco normativo; una ambiciosa política de vivienda; y a la vez, apostando por la modernización de la Administración Local, desarrollando una agenda social que apueste por los más jóvenes, y por una salida de las crisis sufridas durante el último mandato lo más justa posible, teniendo aún presente la preocupante situación generada por la invasión de Ucrania por Rusia y la consecuente crisis energética y de alza de precios que hemos venido sufriendo.

Durante los últimos ocho años se ha venido trabajando en la digitalización de nuestra Administración local, desde una gestión mucho más austera y eficaz, simplificando la estructura interna y mejorando las condiciones de los empleados municipales, que debe ser culminada con la aprobación de la nueva RPT en los próximos meses; en la normalización en los procesos para acceder al empleo público del Ayuntamiento mediante la creación de bolsas de trabajo y la atención de las situaciones familiares más difíciles, y todo ello sin olvidar la necesidad de seguir ofreciendo la mejor imagen de nuestra ciudad, sus costumbres y tradiciones y su mejor oferta turística, cultural, deportiva y social.



En base a lo expuesto, se propone mantener el esquema ya consolidado de enmarcar las diferentes concejalías o delegaciones en cuatro grandes áreas políticas, que tienen su reflejo en la estructura del programa de gobierno con el que hemos concurrido a las elecciones municipales, esto es: fomento económico y empleo; administración municipal eficiente; calidad de vida; y calidad urbana, sostenibilidad, medio ambiente y vivienda. No obstante, a diferencia de las etapas anteriores, en aras a una mayor coordinación y simplificación operativa, en esta ocasión se procede a concentrar dichas áreas políticas en dos grandes áreas generales, que estarán coordinadas cada una de ellas por un teniente de alcalde.

Así, el Primer Teniente de Alcalde y Portavoz municipal, asumirá la dirección del área general de Impulso Municipal y Transformación Urbana, que englobará las políticas relacionadas con la administración municipal, la gestión eficaz de los recursos económicos y de los servicios públicos, el desarrollo urbanístico de la ciudad, la vivienda, el medio ambiente y los espacios naturales, la movilidad y la transformación del espacio público; mientras que la Segunda Teniente de Alcalde asumirá la dirección del área general de Transformación Económica y Desarrollo Social de la ciudad, que abarcará las políticas relacionadas con el cambio de modelo productivo y el empleo, la formación y la educación, la inclusión, la promoción de la ciudad, el desarrollo de la Agenda 2030 y de los fondos europeos, la atención social, así como la promoción de la cultura y el deporte.

Por tanto, atendiendo a los principios de eficiencia y simplificación administrativa que vienen caracterizando a este gobierno municipal, y a fin de atender y prestar el mejor servicio posible, vengo a **RESOLVER:**

PRIMERO: Configurar la organización municipal conforme a las siguientes Áreas y Delegaciones:

1 ÁREA GENERAL DE IMPULSO MUNICIPAL Y TRANSFORMACIÓN URBANA.

Titular del Área: Primer teniente de alcalde, D. Daniel Manrique de Lara Quirós.

Delegaciones adscritas:

ÁREA POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EFICIENTE: Presidencia y Relaciones Institucionales; Hacienda; Régimen Interno; Policía Local; Protección Civil; Transformación Digital y Transparencia.

ÁREA POLÍTICA DE CALIDAD URBANA, MEDIO AMBIENTE Y VIVIENDA: Urbanismo; Vivienda; Servicios Generales e Infraestructuras; Limpieza Viaria, Parques y Jardines; Tráfico; Transición Ecológica; Playas y Medio Rural; Movilidad y Transporte Público.

Se adscribe a esta Área General la dirección política de las empresas públicas municipales Movilidad y Desarrollo Urbano Sostenible "MODUS ROTA", S.L. y Centro Especial de Empleo "Torre de la Merced", S.L.

Objetivos: La gestión eficaz de los recursos públicos, el control presupuestario y la sostenibilidad financiera del Ayuntamiento y la optimización de los recursos municipales; mejorar la gobernanza pública, la transparencia y la atención a la ciudadanía; el impulso de los proyectos de transformación digital e



implantación de servicios como Ciudad Inteligente; la correcta gestión de la recogida de residuos sólidos urbanos y la limpieza viaria y la conservación de los edificios y espacios públicos; desarrollar las políticas de planificación en materia de vivienda; la protección ambiental, la conservación y puesta en valor de los espacios naturales, playas y cordón dunar, los corrales de pesca, los pinares y el medio rural; el impulso del planeamiento municipal y la gestión urbanística, así como la agilización de las licencias urbanísticas.

2 ÁREA GENERAL DE TRANSFORMACIÓN ECONÓMICA Y DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD.

Titular del Área: Segunda teniente de alcalde, Dña. Encarnación Niño Rico.

Delegaciones adscritas:

ÁREA POLÍTICA DE TRANSFORMACIÓN ECONÓMICA Y PROMOCIÓN DE LA CIUDAD: Gobernanza Pública y Agenda 2030; Desarrollo Económico, Formación y Emprendimiento; Cultura y Patrimonio Histórico; Turismo, Comercio y Mercados; Atención al Consumidor; Fiestas y Eventos; así como la Delegación Especial de Costa Ballena.

ÁREA POLÍTICA DE DESARROLLO DE LA CIUDADANÍA Y COHESIÓN SOCIAL: Participación Ciudadana y Asociaciones; Educación; Igualdad; Accesibilidad, Diversidad Funcional e Inclusión; Juventud y Diversidad; Deportes; Cementerio, Salud Pública y Bienestar Animal; Servicios Sociales, Integración y Familias; Delegación del Mayor.

Objetivos: La transición hacia un nuevo modelo productivo y económico de la ciudad, mediante la generación de actividad económica a través de los sectores que deben crear empleo y fomento de la mentalidad emprendedora, así como la formación y la orientación laboral; el impulso de las políticas transversales relacionadas con la educación, la inclusión, los jóvenes, la diversidad, así como la igualdad entre hombres y mujeres; el fomento de la participación ciudadana y del tejido asociativo local; la atención de las situaciones familiares más difíciles y la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos mediante las políticas dirigidas a los colectivos que requieren una atención especial por parte de las administraciones públicas; el fomento de la práctica del deporte; la protección y difusión del patrimonio histórico local y la proyección de la cultura a todos los niveles de la sociedad; el bienestar animal. Le corresponden asimismo las relaciones con la Entidad Urbanística de Conservación de Costa Ballena.

SEGUNDO: Delegar en el Primer teniente de alcalde, Sr. D. DANIEL MANRIQUE DE LARA QUIRÓS, las siguientes competencias:

A DELEGACIÓN DE PRESIDENCIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Coordinación y seguimiento del cumplimiento de los objetivos políticos del gobierno municipal; el impulso de las medidas contenidas en las distintas iniciativas estratégicas y en el Plan de Acción de la Agenda Urbana.



Portavocía del Gobierno Municipal, así como las relaciones con los restantes grupos políticos. Relaciones institucionales, protocolo, honores y distinciones, organización de recepciones y visitas, galas y homenajes, actos oficiales, atención a las personalidades y autoridades que se dirijan a nuestro Ayuntamiento, y colaboración en los expedientes de hermanamientos con otras localidades.

La Asesoría Jurídica del Ayuntamiento. Elaboración y aprobación de las ordenanzas y reglamentos municipales.

Departamento de Patrimonio: Gestión del Patrimonio Municipal y del Inventario Municipal de Bienes, intervención en actividades previas a la compra o venta de muebles o inmuebles, otorgamiento de documentos públicos en ausencia del Alcalde y otorgamiento de contratos y concesiones previamente facultado por la Alcaldía, así como las competencias en materia de contratos patrimoniales, ya se trate de concesiones, autorizaciones, enajenaciones o adquisiciones que no estén atribuidas expresamente a otras autoridades u órganos municipales.

B DELEGACIÓN DE URBANISMO:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Tramitación de los procedimientos de concesión de toda clase de licencias urbanísticas, resolución de expedientes por declaración responsable, órdenes de ejecución y declaración de ruina; impulso y gestión del registro municipal de solares y edificaciones ruinosas.

Inspección de la ejecución de los actos sujetos a intervención preventiva y seguimiento del plan municipal de inspección urbanística; inicio de expedientes sancionadores y de protección de la legalidad urbanística. Protección del patrimonio histórico arquitectónico.

Impulso y tramitación de los instrumentos de planeamiento y de gestión urbanística. Gestión de los recursos del Patrimonio Municipal de Suelo.

Inicio y tramitación de los procedimientos de calificación ambiental y licencias de apertura de establecimientos; vigilancia y control de las actividades sujetas a calificación ambiental, incluyendo el inicio y tramitación de expedientes sancionadores.

Delegación de firmas: Habida cuenta de la acumulación de trabajo que tiene esta Alcaldía y ante la necesidad de agilizar los servicios municipales, se delega expresamente la facultad de dictar y firmar las resoluciones y actos administrativos de los asuntos que se relacionan a continuación, en materia de Urbanismo:

- Decretos de concesión de las licencias urbanísticas y resolución de expedientes por declaración responsable, licencias de parcelación y segregación de fincas, declaraciones de no necesidad, declaración de inmuebles en situación de fuera de ordenación y en situación de asimilados a fuera de ordenación, así como los actos de trámite de todas ellas.



- Inicio, tramitación y aprobación de expedientes de devolución de fianzas depositadas con motivo de la tramitación de los expedientes urbanísticos anteriormente indicados.
- Inicio y tramitación de procedimientos de órdenes de ejecución y declaración de ruina.
- Dictar y firmar las resoluciones y actos administrativos para la incoación y tramitación de los expedientes sancionadores en materia urbanística y de protección de la legalidad, no delegados expresamente en la Junta de Gobierno Local.
- El inicio y tramitación de los procedimientos de calificación ambiental y licencias de apertura, reservándose el alcalde su resolución.
- Vigilancia y control de las actividades sujetas a calificación ambiental, incluyendo el inicio y tramitación de los expedientes sancionadores en materia de apertura de establecimientos no delegados expresamente en la Junta de Gobierno Local.

Corresponden al alcalde las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento y de gestión urbanística, la concesión de licencias de obras distintas de las obras menores, la resolución de los expedientes de órdenes de ejecución y declaraciones de ruina urbanística, las licencias para el aprovechamiento especial o uso privativo de la vía pública, los vados y otras autorizaciones sobre el dominio público.

C DELEGACIÓN DE POLICÍA LOCAL:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Comprende la organización del servicio de la Policía Local. Competencia delegada de la Jefatura de la Policía con el auxilio de los mandos y aplicación de los instrumentos normativos, organización del servicio de la Policía Local; vigilancia y observancia de los reglamentos, ordenanzas municipales y demás legislación autonómica o estatal; coordinación con la delegación competente en materia de tráfico, para la correcta señalización viaria, cortes de tráfico y los aparcamientos, y estado y mantenimiento del mobiliario que lo hace posible; promoción, mediante cursos y campañas, de la educación vial entre los escolares; organización del servicio de protección y vigilancia a los edificios y autoridades municipales.

Delegación de firmas: Atendiendo al volumen de firma de esta Alcaldía y con objeto de descongestionar al titular de las que corresponde a la gestión de la Delegación de Policía Local de este Ayuntamiento, se delega expresamente la facultad de dictar y firmar las siguientes resoluciones y actos administrativos de los asuntos respecto a la Policía Local que a continuación se relacionan:

C.1) En materia de Policía Local:

- Horas extraordinarias de la Plantilla de la Policía Local.
- Servicio de noche efectuado por miembros de la Plantilla.
- Relación mensual de miembros de la Plantilla que manejan fondos.
- Horas de relevo de la Plantilla de Policía Local.
- Relación de vehículos abandonados para desguace.
- Autorizaciones para asistencia a cursos.
- Tarjeta de Armas de aire comprimido.
- Licencias, permisos y vacaciones del personal de la Policía Local.



C.2) En materia de expedientes sancionadores relacionados con las competencias de la Policía Local, se delegan expresamente las facultades de dictar y firmar las resoluciones y actos administrativos de incoación, tramitación y resolución de expedientes para las siguientes infracciones:

- Aquellas cuya competencia atribuya a la Alcaldía la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana.
- Las tipificadas en la Ordenanza de Policía y Buen Gobierno.
- Aquellas tipificadas en la Ordenanza Municipal Reguladora de uso, disfrute y aprovechamiento de las Playas de Rota.
- Las infracciones tipificadas en otras Ordenanzas Municipales cuya competencia no esté expresamente delegada por esta Alcaldía en otra concejalía ni en la Junta de Gobierno Local.

D MODUS ROTA, SL: Dirección política de la Sociedad Mercantil Movilidad y Desarrollo Urbano Sostenible MODUS ROTA, S.L.

TERCERO: Delegar en la Segunda teniente de alcalde, Sra. DÑA. ENCARNACIÓN NIÑO RICO, las siguientes competencias:

A DELEGACIÓN DE GOBERNANZA PÚBLICA Y AGENDA 2030:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Captación, impulso y seguimiento de la ejecución de las iniciativas financiadas con fondos europeos, estrategia EDUSI, fondos ITI y demás convocatorias de subvenciones que pongan en marcha las distintas administraciones. Se le encomienda expresamente el impulso del proyecto y la puesta en marcha del nuevo centro multicultural hispano - norteamericano de Rota, enmarcado en los fondos ITI de Cádiz.

Departamento de Contratación y Compras: seguimiento e impulso de los distintos expedientes del negociado de contratación, así como el seguimiento de los distintos expedientes del negociado de compras.

Departamento de Recursos Humanos: Competencias en la elaboración de la plantilla, relación de puestos de trabajo, ofertas de empleo, propuestas de selección de personal laboral, seguimiento de las bolsas de trabajo, situaciones administrativas tales como jubilación, excedencias, permisos, licencias, etc.; relaciones con Junta de Personal y Comités de Empresa; fomento de un mejor nivel de las condiciones de trabajo y formación de los funcionarios y trabajadores de Ayuntamiento; aprobación de los Convenios de Colaboración para prácticas formativas que no supongan coste económico para el Ayuntamiento. Prevención de Riesgos Laborales.

Se incluye también en esta delegación la gestión administrativa en materia de autoturismos, así como la colaboración con la Asociación Local de Autoturismos.

Delegación de firmas: Habida cuenta de la acumulación de trabajo que tiene esta Alcaldía y ante la necesidad de agilizar los servicios municipales, se delega expresamente la facultad de dictar y firmar las resoluciones y actos administrativos de los asuntos que se relacionan a continuación:



A.1) En materia de Contratación y Compras:

- Los actos de trámite de los expedientes de contratación menor, incluyendo el informe de necesidad al que se refiere la Ley de Contratos del Sector Público, no delegándose la firma del Decreto de adjudicación del contrato y del correspondiente gasto, ni la firma de las resoluciones de los restantes expedientes de contratación y compras.

A.2) En materia de Función Pública:

- Decretos de contratación y cese del personal laboral temporal.
- Firma de contratos de trabajo y sus prórrogas, salvo cuando se trate de la firma de contratos de trabajo relacionados con planes de empleo o expedientes similares, cuya competencia se reserva a la Alcaldía.
- Concesión de todo tipo de permisos, licencias y asuntos personales al personal de esta Corporación.
- Elaboración del Plan de Vacaciones de la Plantilla Orgánica.
- De los documentos referentes a Seguridad Social (TC1, TC2 y todos aquellos relacionados con cotización).
- Horas extraordinarias prestadas por el personal de este Ayuntamiento.
- Aprobación de las gratificaciones, complementos de productividad, pagas anticipadas, diferencias por cargo superior e indemnizaciones por razón del servicio al personal del Ayuntamiento.
- Dotación de premios en metálico.

A.3) En materia de autoturismos:

- Permiso local de conductor asalariado.
- Sustitución de vehículos de autoturismos.
- Régimen sancionador.

B DELEGACIÓN DE DESARR. ECONÓMICO, FORMACIÓN Y EMPRENDIMIENTO:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: En materia de fomento e impulso económico: transformación del modelo económico local; fomento del emprendimiento y del desarrollo empresarial a través de todos los sectores productivos locales. Impulso de las relaciones económicas con la Base Naval. Orientación e Inserción Laboral; Planes de Empleo. Promoción socioeconómica en colaboración con los estamentos públicos y privados para el desarrollo de actividades industriales. Formación Profesional Ocupacional, Escuelas Taller y Talleres de Empleo. Gestión y homologación de los locales habilitados para la formación: Centro Social Vicente Beltrán, OTED, Escuela Taller Astaroth y otros.

Atención a los sectores agrícola, ganadero y pesquero. Implantación de nuevos cultivos, formación de jóvenes agricultores, impulso de las actividades agrícolas y ganaderas a través de la creación de centros de comercialización; organización y exposición de ferias, muestras y actividades relacionadas tanto con la agricultura como la ganadería. Relaciones con la Comunidad de Regantes de Costa Noroeste y representación municipal en el Grupo de Desarrollo Rural de la Campiña de Jerez y Costa Noroeste de Cádiz. Coordinación con la delegación de Playas y Medio Rural para la correcta conservación, limpieza y protección de los caminos rurales y arroyos de competencia municipal.



Promoción dentro de las competencias municipales de políticas pesqueras, así como colaboración con el sector marítimo de la localidad, ofertando ayudas económicas y técnicas; relación con las administraciones y empresas titulares de competencias pesqueras. Representación municipal en el Grupo de Acción Local del Sector Pesquero de la Comarca Noroeste de Cádiz.

C DELEGACIÓN DE CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Desarrollo del proyecto cultural de la ciudad; Teatro, Cine, Música, Danza, Artes Plásticas... Programación cultural, equipamientos culturales: bibliotecas y salas de estudio; salas de exposiciones municipales; Museos y Colecciones Museográficas. Casa de la Cultura; Banda y Academia Municipal de Música; certámenes y concursos culturales; *Aula de Temas Roteños*; edición y promoción de libros y revistas. *Gestión del Auditorio Alcalde Felipe Benítez y restantes edificios culturales, salas de exposiciones, salas de estudios, Centro Cultural de Costa Ballena.*

Protección, conservación y difusión del Patrimonio Histórico y Artístico local. Se adscribe a esta delegación la gestión del Archivo Municipal.

Aplicación a nivel local de las Leyes de Memoria Histórica y Democrática; impulso de los proyectos para la recuperación de la Memoria Histórica local y coordinación con la asociación de Memoria Histórica de Rota.

CUARTO: Delegar en la concejal, Sra. DÑA. ESTHER MERCEDES GARCÍA FUENTES, las siguientes competencias:

A DELEGACIÓN DE TURISMO, COMERCIO Y MERCADOS:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Fomento y promoción turística de la ciudad. Participación en ferias y eventos de carácter nacional o internacional. Organización de cuantos actos y celebraciones tengan por objeto dar a conocer nuestra localidad, difusión de la actividad turística roteña a través de medios, foros o ferias. Relaciones con la comunidad norteamericana a través de la *Oficina Welcome to Rota.*

Promoción socioeconómica del sector comercial, en colaboración con los estamentos públicos y privados para el desarrollo de sus actividades. Fomento del comercio local a través de políticas participativas, con la colaboración de las asociaciones de comerciantes constituidas al efecto, elaborando proyectos en los que se mejore las demandas vecinales con respecto a las ofertas comerciales.

Promoción, gestión y mantenimiento de los Mercados Municipales de Abastos. Coordinación y gestión del mercadillo; competencias en materia de venta y comercio ambulante. Autorizaciones para la utilización de la vía pública mediante la instalación de rótulos, puestos de venta, etc.; así como para la celebración de ferias etnográficas, artesanales, gastronómicas, del libro, etc. y la utilización de la vía pública mediante la instalación de toldos, veladores, mesas y sillas.



Delegación de firmas: Habida cuenta de la acumulación de trabajo que tiene esta Alcaldía y ante la necesidad de agilizar los servicios municipales, se delega expresamente la facultad de dictar y firmar las resoluciones y actos administrativos de los asuntos que se relacionan a continuación:

A.1) En materia de Venta Ambulante:

- Autorizaciones para mercadillo.
- Autorizaciones para resto de modalidades de venta ambulante referidas a artículos perecederos y temporales.
- Incoación, tramitación y resolución de expediente sancionadores relativos a venta ambulante en todas sus modalidades.

A.2) En materia de Ocupación de la Vía Pública:

- Se delegan expresamente las facultades de dictar y firmar las resoluciones y autorizaciones para la utilización de la vía pública mediante la instalación de veladores, mesas y sillas, toldos, rótulos, puestos de venta, etc., así como para la celebración de ferias etnográficas, artesanales, gastronómicas, del libro, etc.

B DELEGACIÓN DE FIESTAS Y EVENTOS:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Programación, apoyo, subvención y organización de las fiestas que, con carácter periódico anualmente se celebran en la localidad; divulgación y difusión de nuestras fiestas, y participación en los concursos que durante el desarrollo de las mismas se convoquen. Colaboración en la organización de los distintos eventos que se organicen por el Ayuntamiento, o en colaboración con otras entidades. Relación con los distintos Consejos Sectoriales que tienen por objeto la participación en algunas de las ferias y fiestas anuales.

En coordinación con la Delegación de Participación Ciudadana, colaboración en la organización de los eventos que se organicen por el Ayuntamiento, o en colaboración con otras entidades. Gestión y montaje eléctrico necesario para los eventos, incluido alumbrado extraordinario, mediante la empresa municipal autorizada para la ejecución de estos trabajos.

Delegación de firmas: Habida cuenta de la acumulación de trabajo que tiene esta Alcaldía - Presidencia y ante la necesidad de agilizar los servicios municipales, se delega expresamente la facultad de dictar y firmar las resoluciones y actos administrativos de los asuntos que se relacionan a continuación, en materia de fiestas y eventos:

- Autorizaciones con motivo de fiestas locales, itinerarios, procesiones, etc.
- Autorizaciones para la publicidad con megafonía por las calles de la localidad.
- Autorizaciones municipales sobre fiestas particulares (bodas, zambombas, cumpleaños, actuación de grupo musical, pases de modelos, etc.) y en establecimientos públicos tales como bares, pubs, etc.

C DELEGACIÓN DE ATENCIÓN AL CONSUMIDOR:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Control preventivo alimentario y sanitario en ferias y otros acontecimientos, campañas en defensa de



consumidores y usuarios. Gestión y organización de la Oficina Municipal de Información al Consumidor *OMIC*, así como la participación en las Juntas Arbitrales de Consumo.

D DELEGACIÓN ESPECIAL DE COSTA BALLENA:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Sin perjuicio de las delegaciones de competencias municipales expresadas en el presente decreto, se establece una delegación especial encaminada a la atención de los vecinos y visitantes de Costa Ballena, seguimiento de su actividad turística y comercial en coordinación con la delegación de Turismo, y a la colaboración con las entidades turísticas y asociaciones vecinales de dicha urbanización; relaciones con la entidad urbanística de conservación de Costa Ballena y seguimiento del convenio de cooperación con esta entidad.

QUINTO: Delegar en el concejal, Sr. D. JESÚS LÓPEZ VERANO, las siguientes competencias:

A DELEGACIÓN DE LIMPIEZA VIARIA, PARQUES Y JARDINES:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Ordenación, gestión y control del servicio de limpieza viaria, espacios públicos y áreas de juegos infantiles; gestión y control del servicio de recogida y tratamiento de los residuos sólidos urbanos. En materia de parques y jardines: mantenimiento del arbolado y zonas ajardinadas del viario público, así como de la masa arbórea y la limpieza de los parques y jardines públicos; gestión de los parques públicos municipales, mantenimiento de sus dependencias y restantes instalaciones existentes.

B DELEGACIÓN DE TRÁFICO:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Gestión del tráfico en las vías urbanas, sin perjuicio de las competencias reservadas a la Policía Local; mantenimiento y colocación de la señalización viaria horizontal y vertical, y restantes elementos relacionados, como aparcabici, bolardos y otros elementos ornamentales y de sombra; mantenimiento y adecuación de todo tipo de señales que formen parte del viario público, aparte de las que correspondan al tráfico, como rótulos de las calles, señalización turística, comercial, etc.

C DELEGACIÓN DE VIVIENDA:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: En materia de vivienda, y en coordinación con las delegaciones competentes en materia de patrimonio y de urbanismo, todo lo relacionado con la planificación de la vivienda; elaboración, aprobación y seguimiento del Plan Municipal de Vivienda; impulsar la construcción y promoción de viviendas sometidas a protección pública y de vivienda pública en alquiler; gestión del Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida; campañas de realojo; colaboración con la administración autonómica en la elaboración y desarrollo de programas encaminados a la rehabilitación del parque público de viviendas.



Atención a las personas usuarias del Parque Público de Viviendas. Elaboración, impulso y aprobación de los proyectos de urbanización, edificación, y rehabilitación arquitectónica y regeneración urbana, así como su seguimiento y control. Gestión de las ayudas para la emancipación de los jóvenes y coordinación con la delegación de Servicios Sociales, Integración y Familias para las restantes ayudas municipales en materia de vivienda.

D DELEGACIÓN DEL MAYOR:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Atención a las personas mayores en sus necesidades y demandas de ocio, cultura, talleres, atención de sus asociaciones, etc. Gestión y desarrollo de actividades del *Centro Cristina Buada*. Se asigna a esta delegación la conservación del *Centro de la Mayetería*, así como la gestión de los huertos y dependencias relacionadas.

SEXTO: Delegar en la concejal, Sra. DÑA. NURIA LÓPEZ FLORES, las siguientes competencias:

A DELEGACIÓN DE HACIENDA:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: El área económica municipal (gestión presupuestaria; intervención, tesorería, gestión tributaria y recaudación); elaboración y tramitación de las Ordenanzas Fiscales; coordinación de la Unidad de Gestión encargada de la aprobación de las operaciones y gestión de los fondos enmarcados en la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible (EDUSI).

Delegación de firmas: Habida cuenta de la acumulación de trabajo de Alcaldía y ante la necesidad de agilizar los servicios municipales, se delega expresamente la facultad de dictar y firmar las resoluciones y actos administrativos de los asuntos que se relacionan a continuación, en materia de Hacienda:

- Propuestas de mandamientos de pago no presupuestarios y de devoluciones de ingresos en la Administración General del Ayuntamiento.
- Ordenación de pagos de obligaciones presupuestarias, de mandamientos de pago no presupuestarios y de devoluciones de ingresos, correspondientes al Presupuesto de la Administración General del Ayuntamiento.
- Aprobación de endosos de crédito.
- Aprobación de liquidaciones que hayan de formularse por ingresos directos de cualquier naturaleza, tanto tributarios como no tributarios.
- Autorización en la tramitación de cambio de titularidad de sujetos pasivos en liquidaciones y recibos formulados, con repercusión de bajas y nuevas altas.
- Autorización de subsanación de errores materiales, aritméticos o de hecho que se detecten en liquidaciones o recibos girados por el Área de Gestión Tributaria.
- Autorización de prorrateos de cuotas en liquidaciones y recibos formulados por el I.V.T.M. e I.A.E.
- Anulación de liquidaciones y cuotas, y aprobación de las nuevas que en su caso correspondan, como consecuencia de Resoluciones de la Gerencia Territorial de Catastro de altas, bajas o modificaciones.
- Resolución de peticiones, reclamaciones y recursos formulados por contribuyentes en relación con tributos locales y otros ingresos municipales que no correspondan a otras Delegaciones por razón de la materia.



- Aprobación de listas cobratorias formuladas, tanto anuales como de periodicidad inferior al año.
- Tramitación de beneficios fiscales instados por los contribuyentes.
- Aprobación de compensaciones.
- Aprobación de suspensiones de procedimiento de cobro, tanto en periodo voluntario como ejecutivo, a petición de parte o por providencias dictadas por otros órganos.
- Concesión o denegación de fraccionamientos/aplazamientos de pago, en periodo voluntario o ejecutivo.
- Pliegos de cargo y datas de liquidaciones y sanciones.
- Competencias en los expedientes instruidos por la Inspección de Tributos Municipales.
- Certificaciones en el ámbito de las competencias anteriormente reseñadas por razón del cargo y del área asignada.
- Autorización de los documentos contables de compromisos de ingresos y reconocimiento de derechos.
- Aprobación de los intereses de demora en devoluciones de ingresos.
- Aprobación de la autorización y disposición de gastos no atribuidos expresamente a la Junta de Gobierno Local, y sus correspondientes documentos contables.
- Aprobación de la constitución de anticipos de caja fija.
- Aprobación de los siguientes gastos y sus correspondientes documentos contables con las fases acumuladas de autorización, disposición y reconocimiento de obligaciones:
 - Gastos suplidos por delegados y empleados municipales.
 - Reposiciones de caja fija.
 - Pagos a justificar.
 - Suscripciones.
 - Atenciones protocolarias y de representación.
 - Costas judiciales.
 - Cuotas de comunidades de propietarios.
 - Otras indemnizaciones distintas a las del personal del Ayuntamiento.
 - Intereses de demora.
 - Otros gastos financieros: comisiones, intereses o gastos de correo.
 - Aprobación de las cuentas justificativas de los pagos a justificar.

Asimismo, se delega la firma de los siguientes documentos contables de actos administrativos aprobados por otros órganos:

- Documentos contables de autorización de gastos "A".
- Documentos contables de autorización y disposición de gastos "AD".
- Documentos contables de disposición de gastos "D".
- Documentos contables de reconocimiento de obligaciones "O".
- Documentos contables de autorización, disposición y reconocimiento de obligaciones "ADO".
- Documentos contables de modificaciones de crédito "M", "MC" y "OI".

B DELEGACIÓN DE CEMENTERIO, SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR ANIMAL:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Elaboración y aprobación del Plan Municipal de Salud, así como su desarrollo y puesta en marcha; coordinación



con las delegaciones de educación y deportes para el impulso de los programas de salud entre los escolares y concienciación respecto a hábitos de vida saludable; lucha contra las epidemias, información y educación sanitaria; desinfección, desratización y otras plagas. Gestión y mantenimiento del cementerio y del tanatorio municipal.

Bienestar animal: competencias relacionadas con los animales de compañía, su tenencia y protección, así como los expedientes sancionadores sobre el trato y abandono de los animales; tenencia de perros potencialmente peligrosos; relación y colaboración con las protectoras de animales; recogida de animales y control de colonias de gatos ferales.

Delegación de firmas: Habida cuenta de la acumulación de trabajo que tiene esta Alcaldía y ante la necesidad de agilizar los servicios municipales, se delega expresamente la facultad de dictar y firmar las resoluciones y actos administrativos de los asuntos que se relacionan a continuación:

A.1) En materia de sanidad y cementerio:

- Se delega expresamente la facultad de dictar actos administrativos para la incoación y tramitación de los expedientes sancionadores en materia sanitaria, no delegados expresamente en la Junta de Gobierno Local.
- Resoluciones relativas a las cesiones y cambios de titularidad de nichos del cementerio, así como autorización de inhumaciones y exhumaciones.

A.2) En materia de Bienestar Animal:

- Otorgamiento de licencias para la tenencia de perros potencialmente peligrosos.
- Incoación, tramitación y resolución de expedientes sancionadores por infracciones leves relativas a animales de compañía, cuya competencia le corresponde al Ayuntamiento.

C DELEGACIÓN DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE PÚBLICO:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Aprobación y puesta en marcha del nuevo Plan de Movilidad Urbana Sostenible de Rota; fomento de los nuevos modelos de movilidad, planificación, desarrollo y fomento de la red local de carriles bici y regulación y seguimiento de los VMP. En materia de transporte público, dirección y supervisión del servicio público de autobús urbano, gestionado por la empresa municipal MODUS ROTA, SL, así como las relaciones con el Consorcio Metropolitano de Transportes de la Bahía de Cádiz; mantenimiento y organización en la prestación de los servicios de las estaciones de autobuses de Rota y Costa Ballena. Gestión de los aparcamientos públicos municipales, así como de las áreas de aparcamiento reguladas.

SÉPTIMO: Delegar en el concejal, Sr. D. JOSÉ ANTONIO MEDINA SÁNCHEZ, las siguientes competencias:

A DELEGACIÓN DE SERVICIOS GENERALES E INFRAESTRUCTURAS:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Planificación y gestión de las infraestructuras urbanas del ciclo integral del agua: abastecimiento de agua, saneamiento y depuración de aguas residuales; gestión del servicio de



alumbrado público y suministro eléctrico de las dependencias municipales; organización y gestión de los servicios generales operativos y logísticos del Ayuntamiento: operarios de pintura, cerrajería, carpintería, fontanería, albañilería, electricidad, peones de mantenimiento y almacén municipal.

B DELEGACIÓN DE PLAYAS Y MEDIO RURAL:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Mantenimiento de toda la zona del litoral y servicios de ella dependientes; elaboración y seguimiento del Plan de Explotación de Playas; control del orden y de la seguridad integral de las personas en coordinación con los servicios municipales de Policía y Protección Civil; autorizaciones de aquellas actividades cuyo desarrollo se prevean en la zona litoral de competencia municipal. Relaciones con la Agencia Pública de Puertos de Andalucía. Atención a las demandas de la zona rural: conservación, limpieza y protección de los caminos rurales y arroyos de competencia municipal, así como de la Vía Verde, a través de la unidad encargada de dichas competencias, de acuerdo con lo que se disponga desde la delegación de Transición Ecológica.

C DELEGACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Servicio local de Protección Civil, coordinando y estableciendo su prestación cuando sea necesario por participar en eventos, manifestaciones, cabalgatas, etc., en coordinación con la Delegación de Policía Local; supervisión de los servicios que por parte de Protección Civil se presentan como consecuencia de la vigilancia en las zonas de playa. Participación en cursos, seminarios y formación dirigidos a los miembros de la Agrupación Local, así como su fomento. Seguimiento del Plan Municipal de Emergencias. Implantación progresiva de los servicios de prevención y extinción de incendios dentro del servicio de Protección Civil, y coordinación de sus miembros con los servicios de extinción de incendios del Consorcio Provincial y de la Base Naval, para actuaciones conjuntas de los Bomberos de la Armada y de la Marina Americana, mediante los acuerdos que procedan.

OCTAVO: Delegar en la concejal, Sra. DÑA. LAURA ALMISAS RAMOS, las siguientes competencias:

A DELEGACIÓN DE EDUCACIÓN:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Mantenimiento y conservación de los centros escolares de educación infantil y primaria de carácter público. Relación y colaboración con los distintos centros escolares de la localidad; participación en el programa de desarrollo educativo de los escolares y su entorno. Mediación como administración local, entre los centros escolares y la administración autonómica, así como auxiliar y colaborar en aquellas materias que de forma inmediata hagan necesaria su intervención; control, seguimiento y cumplimiento de los distintos convenios de carácter educativo que suscriba el Ayuntamiento con otras Administraciones. Escuelas de educación infantil municipales. Oferta educativa municipal.



B DELEGACIÓN DE ACCESIBILIDAD, DIVERSIDAD FUNCIONAL E INCLUSIÓN:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: En materia de accesibilidad universal, la programación de las medidas necesarias para el fomento de la accesibilidad en los espacios y edificios públicos y la supresión de barreras arquitectónicas, así como la aprobación y seguimiento del Plan Municipal de Accesibilidad Universal e Inclusión de Rota para la transformación y mejora en el conjunto de la localidad; coordinación con las asociaciones de la localidad en materia de integración de las personas con diversidad funcional; establecer una agenda política para la inclusión, de manera coordinada y transversal con el resto de delegaciones del Ayuntamiento; promover la igualdad de oportunidades para todas las personas en el acceso al empleo y la formación; garantizar y facilitar su participación en actividades recreativas, culturales y deportivas que se organicen en la localidad.

C DELEGACIÓN DE IGUALDAD:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Desarrollo de las políticas de defensa, igualdad e inserción laboral de la mujer; *Centro Municipal de la Mujer*; promoción de los cursos y talleres para la mujer. Coordinación en materia de violencia de género. Promoción de la conciliación de la vida laboral y familiar: Gestión del Programa El Recreo.

D DELEGACIÓN DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y TRANSPARENCIA:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Impulso de las iniciativas relacionadas con la transformación digital de los servicios públicos, hacia el modelo de las ciudades inteligentes; seguimiento y desarrollo de las actuaciones contempladas en el Plan Director de Nuevas Tecnologías; promover la participación de la ciudadanía en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la comunicación e información, promover la reducción de la brecha digital entre los ciudadanos y desarrollar la implantación de la administración electrónica; gestión, planificación y puesta en marcha de las distintas páginas webs de titularidad municipal. En materia de gobierno abierto y transparencia: seguimiento de las obligaciones recogidas en la legislación sobre transparencia y en la correspondiente ordenanza municipal - Portal de la Transparencia.

NOVENO: Delegar en el concejal, Sr. D. MANUEL JESÚS PUYANA GUTIÉRREZ, las siguientes competencias:

A DELEGACIÓN DE RÉGIMEN INTERNO:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Régimen interno de la Corporación; control, gestión y funcionamiento de las dependencias administrativas; vigilancia y custodia de los edificios públicos; seguros; servicio de conserjería; gestión y control del servicio de limpieza de los edificios públicos y dependencias municipales.

Oficina de Atención al Ciudadano (OAC); coordinación del departamento de Estadística y Atención al Ciudadano; política de Protección de Datos. Trámites



relacionados con el padrón de habitantes y el censo municipal. Competencias en materia de control de calidad de los distintos departamentos y dependencias municipales, planificación y objetivos a cumplir en materia de prestación de servicios.

Parque Móvil: competencia sobre los vehículos municipales, autorizando, según solicitudes formuladas, el desplazamiento de los mismos, así como ordenando su mantenimiento, reparación, baja o nueva adquisición; dirección de los talleres municipales controlando y supervisando la organización y prestación de los distintos servicios necesarios.

Delegación de firmas: Habida cuenta de la acumulación de trabajo que tiene esta Alcaldía y ante la necesidad de agilizar los servicios municipales, se delega expresamente la facultad de dictar y firmar las resoluciones y actos administrativos de los asuntos que se relacionan a continuación, en materia de gestión del Padrón de Habitantes:

- Certificaciones de reclamación al Censo Electoral y envío de las mismas a la Oficina del Censo Electoral, modificaciones de seccionados y demás asuntos relacionados con el Censo Electoral.
- Certificaciones de números de Gobierno.
- Informes para reagrupaciones familiares de extranjeros.
- Decretos de alta, baja, bajas de oficio, cambio de domicilio de oficio, caducidad de inscripción de extranjeros no comunitarios, y cuantos movimientos de población hayan de reflejarse en el padrón de habitantes.
- Certificaciones de residencia, convivencia y empadronamiento.
- Traslados a las Administraciones Públicas y otros entes y poderes públicos de escritos presentados por los ciudadanos, así como los oficios tramitados por Ventanilla Única.

B DELEGACIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ASOCIACIONES:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Atención y fomento de la participación ciudadana en la vida pública y en el desarrollo de la ciudad; atención a las asociaciones de vecinos, promoción y fomento del asociacionismo vecinal. Coordinación de las concejalías de barrios y distritos. Atención al tejido asociativo local. Coordinación con el área de Hacienda en la elaboración de los Presupuestos Participativos, elaboración, promoción y seguimiento de los mismos. Impulso del Voluntariado Local. Se asigna a esta delegación la gestión de las materias a tratar en la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

D CEE "TORRE DE LA MERCED", SA: Dirección política del Centro Especial de Empleo "Torre de La Merced", S.A.

DÉCIMO: Delegar en la concejal, Sra. DÑA. LUISA ADELA FERNÁNDEZ GARCÍA, las siguientes competencias:

A DELEGACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES, INTEGRACIÓN Y FAMILIAS:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Gestión de los servicios sociales comunitarios; información atención y tramitación de expediente de



reconocimiento de derechos sociales; ayudas económicas; ayudas de alquiler e hipotecas; integración social, ayudas a colectivos marginados, tratamiento y relación con grupos de minorías étnicas; atención familiar, teleasistencia y servicio de ayuda a domicilio. Residencia Municipal de Ancianos. Asistencia, ayuda y prevención en materia de toxicomanía, programas de reinserción. Se vinculan a esta delegación las ayudas de la Cocina Solidaria.

Delegación de firmas: Habida cuenta de la acumulación de trabajo que tiene esta Alcaldía y ante la necesidad de agilizar la justificación de los gastos derivados de la gestión de los servicios sociales, se delega expresamente la facultad de dictar y firmar las siguientes resoluciones y actos administrativos en la concejal delegada de Servicios Sociales:

- El VºBº de las certificaciones sobre la correcta ejecución de las ayudas sociales.
- La concesión de ayudas sociales.

B DELEGACIÓN DE DEPORTES:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Fomento y promoción del deporte a nivel local. Competencias en actividades y eventos deportivos, colaboración con asociaciones y clubs vinculados al deporte; gestión y mantenimiento de las instalaciones deportivas municipales (*pistas deportivas, polideportivos, piscinas municipales, escuela de vela, escuela de hípica*); promoción de las escuelas municipales de deportes; desarrollo de cursos y certámenes deportivos.

UNDÉCIMO: Delegar en el concejal, Sr. D. PABLO GÓMEZ MARTÍN-BEJARANO, las siguientes competencias:

A DELEGACIÓN DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Dirección de la política medioambiental municipal; elaboración de programas y actividades dirigidas a la concienciación ciudadana para una política de respeto y defensa del medio ambiente; mantenimiento y protección de aquellos monumentos naturales de nuestro entorno (corrales de pesca). Cuidado y fomento de la riqueza forestal de los espacios naturales del término municipal. Organización y participación en campañas escolares para el conocimiento y difusión de la ciencia y del medio ambiente; educación ambiental para la sostenibilidad. Se asigna a esta delegación la gestión y el mantenimiento del Centro de Interpretación del Litoral, así como de los futuros centros de similares características relacionadas con la educación medioambiental con que cuente el Ayuntamiento.

En materia de desarrollo urbano sostenible: impulso de las políticas que tienen como objetivo el desarrollo de modelos de sostenibilidad mediante proyectos de eficiencia energética y economía baja en carbono; promoción de la economía circular y el reciclaje mediante campañas informativas; gestión de los Puntos Limpios municipales en colaboración con la empresa municipal MODUS.

B DELEGACIÓN DE JUVENTUD Y DIVERSIDAD:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: En materia de juventud: competencias respecto a su formación, desarrollo y promoción, así como todas



aquellas actividades ligadas a un completo progreso de la personalidad de los jóvenes; formación e Inserción Laboral de los jóvenes; emprendimiento juvenil; creación de circuitos musicales, teatrales, así como la convocatoria de certámenes juveniles y organización de premios y exposiciones dedicadas al mundo juvenil. Atención al Colectivo LGTBI y realización de actuaciones encaminadas a su visibilidad y en materia de coeducación.

DUODÉCIMO: Esta alcaldía se reserva las siguientes competencias:

Gabinete de Comunicación: Noticias, boletines, publicaciones, etc. que emanen de él. Organización y gestión de campañas de publicidad institucional y vigilancia de la imagen corporativa. Información a los ciudadanos de la gestión municipal y del estado de los proyectos que se encuentran en ejecución o finalizados. Coordinación de los distintos canales de comunicación y puentes de relación entre el Ayuntamiento y los ciudadanos, de manera que se asegure que la voluntad de éstos se corresponde con las actuaciones municipales.

Departamento de Proyectos y Obras: Impulso y coordinación de los proyectos para las inversiones estratégicas a través de la oficina de proyectos y obras, así como el seguimiento de las mismas y su coordinación con las distintas delegaciones implicadas.

DECIMOTERCERO: El presente Decreto surtirá efectos desde las cero horas del día 20 de junio de 2023, debiéndose trasladar a los interesados a los efectos de su aceptación, así como a todos los servicios municipales que deban adoptar las medidas necesarias que correspondan para la efectividad de cuanto antecede.

DECIMOCUARTO: La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos electrónico, y de la misma forma, se dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento, en la sesión que se celebre de carácter organizativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Reglamento Orgánico Municipal.

Lo acuerda, manda y firma, en la Villa de Rota (Cádiz) a fecha de firma electrónica.

EL ALCALDE,

LA SECRETARIA GENERAL,
en calidad de fedataria pública.
Transcríbase al Libro de Resoluciones

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE AL MARGEN.

