

# ADMINISTRACIÓN LOCAL

504/21

## AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR

### DECRETO

Don Gabriel Amat Ayllón, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, ha dictado el siguiente DECRETO:

Con fecha 25 de junio de 2019 se dictó decreto de la Alcaldía-Presidentencia por el que se establece el número, denominación y competencias de las áreas en las que se estructura la administración del Ayuntamiento de Roquetas de Mar y se efectúa la delegación de atribuciones de la Alcaldía Presidentencia a favor de la Junta de Gobierno Local y Concejales Delegados.

Las circunstancias acaecidas desde entonces y en especial la grave crisis sanitaria, económica y social que se está produciendo aconsejan una adecuación de las atribuciones delegadas que posibilite una mejor distribución de las funciones y cometidos de cada área y en definitiva un más eficiente servicio a la ciudadanía.

En tal sentido, se considera conveniente desconcentrar los mantenimientos y conservación en función de las materias de cada delegación genérica sin perjuicio de su contratación centralizada mediante lotes.

En el orden de las estrategias políticas se desdobra el Área de Desarrollo Urbano que en la actualidad asume un gran volumen de atribuciones en dos áreas de gobierno que permitan, por un lado, atender las competencias básicas de cohesión territorial y transición ecológica que pasa a asumir la denominación de Área de Agenda Urbana y por otro lado, un área que permita acometer una serie de servicios básicos vinculado con la energía y los recursos hídricos que se denomina Economía Circular, orientada fundamentalmente al ciclo integral del agua y alumbrado público y ahorro energético, asignándose también el transporte público y el gran reto de la digitalización o transformación digital.

Se integra las competencias en materia de movilidad entre las funciones del Cuerpo de la Jefatura de la Policía Local cuya jefatura ostenta esta Alcaldía-Presidentencia, que asume también la gestión del Parque Móvil Municipal.

Junto ello, se asigna a Presidentencia las atribuciones hasta ahora avocadas a esta Alcaldía en materia de comercio, pymes y mercadillos. Y se refuerzan las funciones que ostenta en materia de medios de comunicación con la incorporación de la comunicación y difusión institucional a través de las redes sociales. Finalmente asume la que, de facto, se venía prestando por estar vinculadas con la alcaldía como la planificación y programación de la política de subvenciones que está ya orientada fundamentalmente a la modernización impulso y protección del tejido empresarial. Asume igualmente los procedimientos sancionadores en materia de tráfico.

La Delegación de Recursos Humanos, Empleo y Fondos Europeos pasa a asumir los servicios de atención ciudadana, estadística y archivo que precisan ser fortalecidos en el marco del teletrabajo y la productividad en aras de la atención permanente a los ciudadanos.

Se amplían las competencias de la Delegación de Hacienda que ve mejor definidas las funciones en materia económicas y amplía las de contratación asumiendo la implantación de los procesos de adquisición de compras de uso corriente mediante sistemas de racionalización y en concreto el impulso definitivamente los sistemas dinámicos de adquisición como el nuevo estándar para la adquisición de suministros, servicios y obras que reúnan las características de este sistema.

Finalmente se asigna también al Área de Educación y Cultura, como ostentaba tradicionalmente la Escuela de Educación Vial.

Junto a ello se trata de mejorar la coordinación e información recíproca de las áreas por lo que la Junta de Gobierno Local asume su papel primigenio como órgano deliberante de forma que, cualquier decisión que hayan de adoptar los concejales con delegación genérica y que afecta a una pluralidad de ciudadanos o tenga importancia o efectos jurídicos relevantes se someta antes de su adopción al conocimiento y deliberación de este órgano mediante la fórmula de toma de conocimiento.

La presente reestructura conllevará la propuesta al Pleno de modificación de los órganos complementarios del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, modificando la denominación y número de comisiones suprimiendo la Comisión Informativa Permanente de Desarrollo Urbano, y estableciéndose la Comisión Informativa Permanente de Agenda Urbana y la Comisión Informativa Permanente de Economía Circular y Transformación Digital.

Por cuanto antecede, y de conformidad con lo establecido en el Art. 21.3 de la Ley 7/1987 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y Arts. 43 y 44 del R.D 2568/86 de 28 de noviembre, del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, **VENGO A DECRETAR:**

**Primero.-** Aprobar la modificación del Anexo Único del Decreto de 25 de junio de 2019.

La presente modificación no afecta a las Delegaciones de Turismo y Playas, Gestión Tributaria, Deportes y Tiempo Libre, Familia, Aseo Urbano, Parques y Jardines y Mercados de Abastos, Educación, Cultura y Juventud.

**Segundo.-** Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación indicarán, expresamente, esta circunstancia y se considerarán conforme establece el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, dictadas por el Órgano delegante.

**Tercero.-** La delegación de atribuciones del Alcalde, que se notifica en este acto a los Concejales Delegados, entra en vigor en el día de su firma, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y de toma de conocimiento por el Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que se celebre.

En Roquetas de Mar, a 1 de febrero de 2021.

EL SECRETARIO GENERAL, Guillermo Lago Núñez.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Gabriel Amat Ayllón.

## ANEXO 1

**Disposiciones Generales****Estructura orgánica básica.**

A los efectos de la gestión del gobierno y administración del Ayuntamiento de Roquetas de Mar se definen las siguientes siete áreas organizativas genéricas:

- Gobierno Interior y Proyección Cultural y Deportiva
- Economía Circular y Transformación digital.
- Hacienda y Contratación
- Agenda Urbana
- Presidencia
- Familia
- Turismo y Playas

**Atribuciones Reservadas a la Alcaldía – Presidencia****Corresponden a la Alcaldía-Presidencia, por ser indelegables, las siguientes atribuciones:**

- Convocar y presidir las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, decidir los empates con el voto de calidad.
- La concertación de operaciones de crédito.
- La jefatura superior de todo el personal, la separación del servicio de los funcionarios y el despido del personal laboral (enunciada de forma extensa en el párrafo h), desempeñar la jefatura superior de todo el personal, y acordar su nombramiento y sanciones, incluida la separación del servicio de los funcionarios de la Corporación y el despido del personal laboral, dando cuenta al Pleno, en estos dos últimos casos, en la primera sesión que celebre. Esta atribución se entenderá sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 99.1 y 3 de la LBRL.
  - Dirigir el gobierno y la administración municipal (21.1 a))
  - Dictar bandos (21.1 e)).
  - El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa del ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano, y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación (21.1 k)).
    - La iniciativa para proponer al Pleno la declaración de lesividad en materias de la competencia de la Alcaldía (21.1.l)).
    - Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o de infortunios públicos o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas dando cuenta inmediata al Pleno (21.1. m)).
    - Mantenimiento y conservación de edificios e instalaciones municipales cuyas atribuciones correspondan a la Alcaldía-Presidencia, así como de aquellas otras que por afectar a varias áreas tengan que tramitarse de forma conjunta.

**Se reserva la Alcaldía-Presidencia las siguientes atribuciones delegables:**

- La planificación, proyección, supervisión, ejecución y recepción de las obras públicas.
- Supervisión de Proyectos con independencia de su cuantía económica y Direcciones técnicas de obra.
- La jefatura de la Policía Municipal (21.1 i)) y Protección Civil, que incluye, además Movilidad con las siguientes materias:
  - La ordenación de la movilidad con criterios de sostenibilidad, integración y cohesión social, promoción de la actividad física y prevención de la accidentabilidad.
  - La ordenación, gestión, disciplina y promoción en vías urbanas de su titularidad de la movilidad y accesibilidad de personas, vehículos, sean o no a motor, y animales, y del transporte de personas y mercancías, para lo que podrán fijar los medios materiales y humanos que se consideren necesarios.
  - La ordenación, planificación, programación, gestión, disciplina y promoción de los parkings públicos, así como la terminal y paradas de transporte público.
  - La ordenación, planificación, programación, gestión, disciplina y promoción de carril bici.
  - Ordenación del tráfico que discurre por las vías urbanas incluyendo la potestad sancionadora derivado de las infracciones a la Ley de Tráfico y seguridad vial y Ordenanzas Municipales.

- Gestión del Parque Móvil municipal.
- El reconocimiento de obligaciones, la ordenación de pagos y rendición de cuentas.
- La elaboración, para su aprobación por el órgano competente, del Plan de Emergencia Municipal, así como su implantación y ejecución, así como la adopción, con los medios a disposición de la corporación, de medidas de urgencia en caso de catástrofe o calamidad pública en el término municipal.
- La creación, mantenimiento y dirección de la estructura municipal de protección civil.
- La promoción de la vinculación ciudadana a través del voluntariado de protección civil.
- La elaboración de programas de prevención de riesgos y campañas de información.
- La ordenación de las relaciones de convivencia ciudadana y del uso de sus servicios, equipamientos, infraestructuras, instalaciones y espacios públicos municipales.
- Los servicios estructurales de Secretaría General, Intervención y Tesorería así como la Asesoría Jurídica que dependen jerárquicamente de la Alcaldía-Presidencia.

### Delegación de la Alcaldía a favor de la Junta de Gobierno Local

Se delegan las atribuciones correspondientes a la Alcaldía-Presidencia en la Junta de Gobierno Local:

- a. Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.
- b. La resolución de los recursos de reposición frente a las resoluciones de los Concejales delegados y de la Alcaldía-Presidencia.
- c. 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, cuando su valor estimado no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, eventuales prórrogas incluidas siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada, con excepción de los contratos menores.
- d. La competencia para la celebración de los contratos privados, así como la adjudicación de concesiones sobre los bienes de las mismas y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando el presupuesto base de licitación, en los términos definidos en el artículo 100.1, no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni el importe de tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor no supere el porcentaje ni la cuantía indicados.
- e. La aprobación de Proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el presupuesto, con excepción de los contratos menores y los que correspondan al Pleno.
- f. La solicitud y aceptación de subvenciones cualquiera que sea su importe o entidad otorgante.
- g. La aprobación de los Convenios de colaboración de todas las competencias atribuidas a la Alcaldía-Presidencia.
- h. Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo. (21.1g).
- i. Procedimientos relativos al control o revisión de oficio por omisión de la función interventora.

### Delegación a favor de los concejales.

#### Contenido de las atribuciones a favor de los concejales con delegación genérica.

La delegación genérica que se atribuye de las materias de cada una de las áreas de Gobierno se refiere a todas las competencias que la legislación de Bases de Régimen Local y legislación Sectorial atribuya a la Alcaldía-Presidencia en las materias que comprende cada área y no se recojan entre las reservadas en el presente documento.

Cuando en un Área existan más de dos Delegados con dedicación genérica corresponderá la coordinación del Área al Concejil con dedicación genérica que tenga adscrita una delegación especial.

Abarcan 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 con excepción de los recursos que se formulen frente a la misma.

Se incluye expresamente:

- El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado disponiendo los gastos dentro de los límites de su competencia a reserva del reconocimiento de obligaciones, la ordenación de pagos y rendición de cuentas.
- La resolución de los procedimientos sancionadores que por su cuantía correspondan a la Alcaldía en las materias delegadas.
- Las competencias como órgano de contratación respecto de los expedientes de contratos menores del área a los que se refiere el artículo 117 de la LCSP.

#### Contenido de las atribuciones a favor de los concejales con delegación especial.

La delegación especial comprenderá exclusivamente la dirección interna y la gestión de los servicios que se expresan formulando informes-propuesta o propuesta de acuerdo al órgano competente. En ningún caso incluye la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros. A título enunciativo, se procede a la descripción básica de los contenidos de cada Área y Servicio en el presente documento.

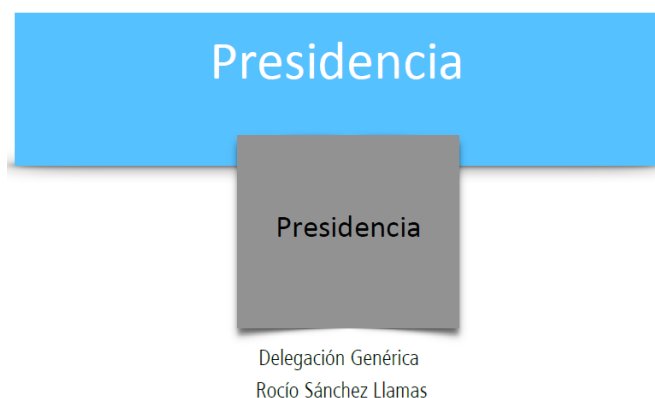
### Contenido de las atribuciones a favor de los Concejales con delegación especial de Barrio.

Circunscrito al ámbito territorial de la delegación, se atribuye a los concejales la representación de la Alcaldía así como, en su caso, la dirección de los Centros Municipales radicados en el ámbito territorial, en coordinación con el Delegado de la materia correspondiente.

- Para Aguadulce, Juan José Salvador Jiménez.
- Para Cortijos de Marín avocado a la Alcaldía.
- Para Campillo del Moro y el barrio de Las Losas, María Ángeles Alcoba Rodríguez
- Para Las Marinas, M<sup>a</sup> Teresa Fernández Borja.
- Para El Parador, María Jesús Ibáñez Toro.
- Para El Puerto, José Juan Rubí Fuentes.
- Para El Solanillo, José Luis Llamas Uroz.

### DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL ORGANIGRAMA POR ÁREAS.

#### Área de Presidencia



#### Presidencia

**Delegado: Rocío Sánchez Llamas**  
**Clase de delegación: Genérica**

#### Gabinete de Alcaldía

- Dirección y Coordinación del Gabinete de Alcaldía que incluye la tramitación y resolución de los expedientes sancionadores en materia de tráfico y la tramitación de los expedientes de contratos menores correspondientes a la Alcaldía-Presidencia.
- Comunicación Digital, Redes Sociales y Prensa
- Subvenciones
- Defensor del Pueblo
- Protocolo
- Mantenimiento y conservación de edificios e instalaciones municipales correspondientes al área.

#### Agricultura

- Promoción y defensa de la agricultura.
- Deslinde, ampliación, señalización, mantenimiento, regulación de uso, vigilancia, disciplina y recuperación que garantice el uso o servicio público de los caminos municipales que discurren por suelo no urbanizable.
- Elaboración y aprobación de planes con contenido de protección del medio rural y la promoción de la agricultura.

#### Pesca

- Promoción y defensa de la pesca.
- Grupo de Desarrollo Pesquero.

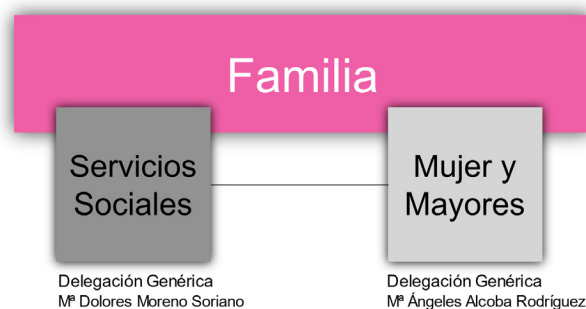
#### PYMES y Mercadillos

- Ordenación, gestión, promoción y disciplina sobre mercadillos.

#### Comercio

- Organización y autorización, en su caso, de eventos o exposiciones menores que, sin tener carácter de feria oficial, estén destinados a la promoción de productos singulares.
- Horarios comerciales zona de afluencia turística.
- Ordenación, autorización y control del ejercicio de actividades económicas y empresariales, permanentes u ocasionales vinculadas con la promoción comercial.

## Área de Familia



### Servicios Sociales

**Delegado: Doña Mª. Dolores Moreno Soriano**

**Clase de delegación: Genérica**

- Gestión de los servicios sociales comunitarios, conforme al Plan y Mapa Regional y Municipal de Servicios Sociales de Andalucía, y elaboración y gestión del Plan y Mapa, que incluye:
  - Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.
  - Gestión de las prestaciones técnicas y económicas de los servicios sociales comunitarios (SIVOA y dependencia, Ayuda a domicilio, Apoyo a la familia, Prevención e inserción social, prestaciones complementarias: ayudas económicas familiares y ayudas de emergencia social).
  - Gestión del equipamiento básico de los servicios sociales comunitarios.
  - La ejecución de los proyectos de Financiación Europea relativos a la Delegación.
  - Ejecución de las políticas de inmigración a través de la acreditación del arraigo para la integración social de inmigrantes, así como la acreditación de la adecuación de la vivienda.

#### Proyectos Europeos

- Unidad Ejecutora de los Proyectos con financiación europea relativos a la delegación.
- Mantenimiento y conservación de edificios e instalaciones municipales correspondientes al área.

### Mujer y Mayores

**Delegado: Doña María Ángeles Alcoba Rodríguez**

**Clase de delegación: Especial Adscrita a la Delegación de Servicios Sociales.**

#### Mujer

- La conservación, mantenimiento y gestión del Centro municipal de atención a la mujer.

#### Voluntariado.

- Promoción de actividades de voluntariado social para la atención a los distintos colectivos, dentro de su ámbito territorial.
- La ordenación y gestión de la Oficina municipal de voluntariado

#### Participación ciudadana.

- Apoyo al funcionamiento operativo de los Consejos Sectoriales, Foros vecinales, y asociaciones de interés local. y cooperación social.
  - Gestión del Registro de Asociaciones vecinales y asistencia a las Asociaciones inscritas.

#### Mayores

- Gestión de los servicios de Residencia de Personas Mayores, Centros de Día y Asociaciones de la Tercera Edad.

## Área de Agenda Urbana



### Urbanismo y Patrimonio

**Delegado: Don José Luis Llamas Uroz**

**Clase de delegación: Genérica**

#### Urbanismo

- La ordenación, gestión, ejecución y disciplina urbanística que incluye:
  - Elaboración y tramitación para su aprobación por el órgano competente, de los instrumentos de planeamiento general, así como las innovaciones de los mismos que afecten a la ordenación estructural. Sistema de Información Geográfica y Urbanismo en Red.
  - Elaboración y tramitación para su aprobación por el órgano competente, del planeamiento de desarrollo, así como de las innovaciones de la ordenación urbanística que no afecten a la ordenación estructural.
  - Tramitación de los proyectos de actuación para actuaciones en suelo no urbanizable y planes especiales para su aprobación por el órgano competente.
  - Otorgamiento de las licencias urbanísticas y declaraciones de innecesaridad.
  - Inspección de la ejecución de los actos sujetos a intervención preventiva.
  - Elaboración para su aprobación por el órgano competente, de los planes municipales de inspección urbanística.
  - Protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado y multas coercitivas.
  - Procedimiento sancionador derivado de las infracciones urbanísticas.
  - La elaboración y propuesta de aprobación de catálogos urbanísticos y de planes con contenido de protección para la defensa, conservación y promoción del patrimonio histórico y artístico del término municipal, siempre que estén incluidos en el Plan General de Ordenación Urbanística.
  - La planificación, programación y gestión de viviendas y participación en la planificación de la vivienda protegida, que incluye:
    - Promoción y gestión de la vivienda.
    - Elaboración para su aprobación por el órgano competente, y ejecución de los planes municipales de vivienda y participación en la elaboración y gestión de los planes de vivienda y suelo de carácter autonómico.
    - Adjudicación de las viviendas protegidas.
    - Otorgamiento de la calificación provisional y definitiva de vivienda protegida, de conformidad con los requisitos establecidos en la normativa autonómica.

#### Calificación Ambiental y Actividades Recreativas.

- La gestión de procedimientos en materia de prevención ambiental, y en especial la calificación ambiental, así como la vigilancia, control y ejercicio de la potestad sancionadora con respecto a las actividades sometidas a dicho instrumento.
- Inspección de la ejecución de los actos sujetos a intervención preventiva.
  - Aprobación de los planes de inspección, control y verificación.
  - La ordenación de las condiciones de seguridad en las actividades organizadas en espacios públicos y en los lugares de concurrencia pública, que incluye:
    - El control, vigilancia, inspección y régimen sancionador de los establecimientos de pública concurrencia, así como kioscos, terrazas y ocupaciones temporales del dominio público y ordenación de las ocupaciones permanentes.
    - La autorización de ampliación de horario y de horarios de apertura permanente de establecimientos públicos, en el marco de la legislación autonómica.
    - La autorización de condiciones específicas de admisión de personas en los establecimientos de espectáculos públicos y actividades recreativas.
    - La ordenación, planificación, programación y ejecución de actuaciones en materia de protección del medio ambiente contra ruidos y vibraciones y el ejercicio de la potestad sancionadora en relación con actividades no sometidas a autorización ambiental integrada o unificada.
    - Potestades administrativas actividades de ocio en espacios abiertos.



**Patrimonio y Adquisición del Suelo**

- Ordenación, gestión y control de Patrimonio histórico-artístico municipal.
- Gestión del patrimonio municipal y del Patrimonio Municipal del Suelo.
- Mutación demanial.
- Concesión demanial.
- Expropiaciones.
- Ocupación Directa.

**Mantenimiento**

- Pavimentación, mantenimiento y conservación de las vías públicas e instalación y conservación del mobiliario urbano.
- Mantenimiento y conservación de edificios e instalaciones municipales correspondientes al área.
  - Gestor de Incidencias y Brigadas de Intervención Urbana
- o La materia de responsabilidad patrimonial de la Administración.

**Proyectos Europeos**

- Unidad Ejecutora de los Proyectos con financiación Europea relativos a la delegación.

**Medio Ambiente y Salud Pública**

**Delegado: María Jesús Ibáñez Toro**

**Clase de delegación: Especial adscrito a la Delegación de Urbanismo y Patrimonio.**

**Protección del Medio Ambiente.**

- La promoción, defensa y protección del medio ambiente, que incluye:
  - El control, seguimiento y ejecución de Agenda 21 Local.
  - La protección y gestión medioambiental de los Espacios naturales.
  - La programación, ejecución y control de medidas de mejora de la calidad del aire, que deberán cumplir con las determinaciones de los planes de nivel supramunicipal o autonómico, aprobados por la Junta de Andalucía.
  - La programación de actuaciones en materia de información ambiental y de educación ambiental para la sostenibilidad.
  - Venta ambulante.
  - Ordenación, planificación y gestión, así como el control sanitario de cementerios y servicios funerarios.

**Parques y Jardines**

- Mantenimiento y conservación de zonas verdes, parques, plazas y jardines

**Mercados**

- Ordenación, gestión, promoción y disciplina sobre mercados de abastos.

**Aseo Urbano**

- La ordenación, gestión y prestación del servicio de limpieza viaria y recogida de poda.
- Gestión de Residuos Sólidos Urbanos:
  - Ordenación, gestión, prestación y control de los servicios de recogida y tratamiento de residuos sólidos urbanos o municipales, así como la planificación, programación y disciplina de la reducción de la producción de residuos urbanos o municipales y tratamiento de residuos (prevención, reutilización, reciclado, valorización y eliminación).
  - Puntos limpios.

**Salud y Consumo**

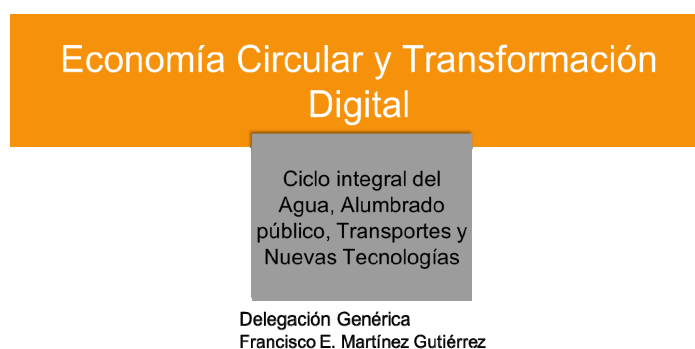
- Promoción, defensa y protección de la salud pública, que incluye:
  - La elaboración, para su aprobación por el órgano competente, del Plan Local de Salud, su implantación y ejecución
  - El desarrollo de políticas de acción local y comunitaria en materia de salud.
  - El control preventivo, vigilancia y disciplina en las actividades públicas y privadas que directa o indirectamente puedan suponer riesgo inminente y extraordinario para la salud.
    - Medidas para la prevención y tratamiento de la Drogodependencia.
    - El desarrollo de programas de promoción de la salud, educación para la salud y protección de la salud, con especial atención a las personas en situación de vulnerabilidad o de riesgo.
    - El control sanitario de edificios y lugares de vivienda y convivencia humana, especialmente de los centros de alimentación, consumo, ocio y deporte.
    - El control sanitario oficial de la distribución de alimentos.
    - El control sanitario oficial de la calidad del agua de consumo humano.
    - El control sanitario de industrias, transporte, actividades y servicios.
    - El control de la salubridad de los espacios públicos, y en especial de las zonas de baño.
    - Control de plagas y legionelosis.

- o La gestión y disciplina en materia de animales de compañía y animales potencialmente peligrosos, y la gestión de su registro municipal.
- o Centro Zoo-sanitario.
- Ordenación, planificación y gestión de la defensa y protección de personas usuarias y consumidoras, que incluye:
  - o La información y educación a las personas usuarias y consumidoras en materia de consumo, así como la orientación y el asesoramiento a estas sobre sus derechos y la forma más eficaz para ejercerlos.
  - o La información y orientación a las empresas y profesionales en materia de consumo.
  - o El análisis, tramitación, mediación o arbitraje, en su caso, de las quejas, reclamaciones y denuncias que presentan las personas consumidoras.
  - o La constitución, gestión, organización y evaluación de las oficinas municipales de información al consumidor de su ámbito territorial.
  - o El fomento, divulgación y, en su caso, gestión, del sistema arbitral de consumo, en colaboración con la Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma de Andalucía, en los términos previstos en la legislación vigente.
  - o La inspección de consumo y el ejercicio de la potestad sancionadora respecto de las infracciones localizadas en su territorio en las condiciones, con el alcance máximo y facultades establecidos en la normativa autonómica reguladora en materia de consumo.
  - o La prevención de situaciones de riesgo de ámbito municipal de las personas consumidoras y la adopción de medidas administrativas preventivas definitivas, cuando estas situaciones se materialicen en el ámbito estrictamente local y se puedan afrontar en su totalidad dentro del término municipal, o provisionales cuando excedan del mismo.
  - o La constitución, gestión, organización y evaluación de los puntos de contacto municipales integrados en la Red de Alerta de Andalucía de Productos de Consumo.
    - La materia relacionada con la Ley 7/2006, de 24 de octubre, sobre potestades administrativas en materia de determinadas actividades de ocio en los espacios abiertos de los municipios de Andalucía.

### Proyectos Europeos

- Unidad Ejecutora de los Proyectos con financiación europea relativos a la delegación.

### Área de Economía Circular y Transformación Digital



**Delegado: Don Francisco Emilio Gutiérrez Martínez**  
**Clase de delegación: Genérica**

### Servicios Públicos

- Ciclo integral del agua de uso urbano comprendiendo:
  - o El abastecimiento de agua en alta o aducción, que incluye la captación y alumbramiento de los recursos hídricos y su gestión, incluida la generación de los recursos no convencionales, el tratamiento de potabilización, el transporte por arterias o tuberías principales y el almacenamiento en depósitos reguladores de cabecera de los núcleos de población.
  - o El abastecimiento de agua en baja, que incluye su distribución, el almacenamiento intermedio y el suministro o reparto de agua potable hasta las acometidas particulares o instalaciones propias para el consumo por parte de los usuarios.
  - o El saneamiento o recogida de las aguas residuales urbanas y pluviales de los núcleos de población a través de las redes de alcantarillado municipales hasta el punto de intercepción con los colectores generales o hasta el punto de recogida para su tratamiento.
  - o La depuración de las aguas residuales urbanas, que comprende la intercepción y el transporte de las mismas mediante los colectores generales, su tratamiento y el vertido del efluente a las masas de agua continentales o marítimas.
  - o La regeneración, en su caso, del agua residual depurada para su reutilización. Ordenación, gestión y prestación del servicio de alumbrado público.
    - Ordenación, gestión y prestación del servicio de alumbrado público con inclusión de:
      - o La ordenación, ejecución y control de las áreas del territorio municipal que admitan flujos luminosos medios y elevados y el establecimiento de parámetros de luminosidad.



- La elaboración, ejecución y seguimiento del Plan de Eficiencia energética.
- La ordenación, planificación, programación, gestión, disciplina y promoción de los servicios urbanos de transporte público de personas que, por cualquier modo de transporte, se lleven a cabo íntegramente dentro del término municipal.
- Mantenimiento y conservación de edificios e instalaciones municipales correspondientes al área.

### Transformación Digital

- Tecnologías de la Información y Comunicación que incluye la promoción de la participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones.
- Sede electrónica, Administración electrónica.
- Transparencia y rendición de cuentas. Datos abiertos. Acceso a la información.
- Ciudades y Destinos Inteligentes.
- Promoción de la ciencia y la innovación.

### Proyectos Europeos

- Unidad Ejecutora de los Proyectos con financiación europea relativos a la delegación.

## Área de Gobierno Interior y Proyección Cultural y Deportiva.



### Atención ciudadana, Recursos Humanos, Empleo y Fondos Europeos.

**Delegado: Don José Juan Rodríguez Guerrero**  
Clase de delegación: Genérica

#### Atención Ciudadana

- Gestión Padrón de habitantes. Estadística.
- Oficinas de Información administrativa, atención ciudadana y registro.
- **Archivo municipal**

#### Políticas públicas de Recursos Humanos Prevención y Riesgos laborales, prestaciones económicas, y, en especial:

- Estudio de las diversas alternativas de políticas de personal de acuerdo con los objetivos de la corporación, así como aplicación de las elegidas, asegurando su cumplimiento, al objeto de conseguir una mayor efectividad de los recursos humanos y una mejor prestación de servicios.
- Elevar anualmente al órgano competente las adaptaciones y modificaciones de plazas de la Plantilla Municipal que resulten necesarias de acuerdo con las necesidades planteadas por los servicios, así como la creación de plazas teniendo en cuenta las disponibilidades presupuestarias.
- Elevar anualmente 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 planteadas por los servicios teniendo en cuenta las disponibilidades presupuestarias.
- Resolver las solicitudes relativas a la necesidad de proveer plazas de plantilla incluyendo las mismas en la correspondientes OEP o en el caso de que sea urgente su provisión tramitar un expediente para el nombramiento de interinos.
- Reclutamiento, selección y acogida del personal que presta servicios en la Entidad (oferta de empleo público, bases y pruebas de selección.
- Movilidad funcional y rotación de puestos de trabajo, de acuerdo con las necesidades de la organización y la capacidad de los empleados.

- Gestión de incidencias propias de la vida laboral de los empleados municipales (ceses, situaciones administrativas, permisos, licencias, etc.).
- Análisis, descripción e inventario de puestos de trabajo (plantilla y relación de puestos de trabajo).
- Gestión de la formación del personal en un triple enfoque: los conocimientos, las aptitudes y las habilidades. Definición, negociación y aplicación de la política retributiva acorde con el marco legislativo y las necesidades municipales.
- Coordinación con los servicios municipales, al objeto de conseguir una adecuada política de personal descentralizada, acorde con sus objetivos, proponiendo en caso necesario medidas sancionadoras o disciplinarias.
- Negociación en los órganos de representación sindical (Mesa General de Negociación, Comisión Paritaria, etc.), de las materias establecidas en la legislación vigente, tanto para el personal funcionario como el sujeto a régimen laboral.
- Elaboración de nombramientos, contratos y mantenimiento del expediente personal de los empleados del Ayuntamiento.
- Control horario, de presencia y del cumplimiento de las normas laborales (incompatibilidades, vacaciones...).
- Prestación de servicios directos al personal: vestuario, anticipos, ayudas de acción social.
- Mantenimiento y conservación de edificios e instalaciones municipales correspondientes al área.

### **Empleo.**

- Asesoramiento empresarial para el empleo.
- Plan de incentivos a la inversión, innovación y creación de empleo.
- Plan Integral de Empleo
- Adopción de medidas en coordinación con las delegaciones y administraciones competentes en materia de inserción sociolaboral colectivos desfavorecidos
- Observatorio sobre el Empleo en Roquetas de Mar.
- Estudios, cursos, jornadas y seminarios.

### **Proyectos Europeos**

- Unidad Tramitadora de los Proyectos con financiación Europea:

#### 1. Coordinación Programas Europeos.

Canalizar y facilitar a los Concejales Delegados por razón de la materia, el desarrollo de las acciones y programas que generen algún tipo de actividad o acción amparada por la Unión Europea cuyo destinatario sea el Ayuntamiento de Roquetas de Mar, y planificar los programas destinados a los ciudadanos con financiación procedente de la Unión Europea.

##### 1.1.- La preparación y presentación de proyectos europeos

##### 1.2.- Asegurar la correcta ejecución técnica

1.3.- Remisión a las autoridades de gestión de las validaciones, certificaciones de gastos y verificaciones y auditorías de proyectos europeos, el control y la realización de informes económico-financieros de gastos e ingresos, auditorías externas, atender las verificaciones y requerimientos requeridos por la Unión europea en esta materia.

#### 2.- Atribuciones para la Gestión de EDUSI

La Entidad DUSI Ayuntamiento de Roquetas de Mar, que ejercerá las funciones de "Organismo Intermedio Ligero", según las delegaciones estipuladas en el Acuerdo de Compromiso firmado, ha creado al efecto una UNIDAD DE GESTIÓN (UG).

Esta Unidad de Gestión tiene una clara separación de funciones respecto de las unidades/áreas o departamentos responsables de iniciar, o de iniciar y ejecutar, las operaciones que se seleccionen (unidades ejecutoras) que se encuentran asignadas por delegados.

Las principales funciones son las siguientes:

#### A) COORDINACIÓN DE LA ESTRATEGIA

##### 1. Organización interna.

a. Elaboración del Manual de Procedimientos para la selección de operaciones.

b. Organización interna, asignación de funciones y coordinación.

2. Selección y puesta en marcha de operaciones.

3. Cumplimiento de la normativa de aplicación.

4. Aplicación de medidas antifraude.

a. Sistema de autoevaluación del riesgo de fraude.

b. Informar a la OIG de las evaluaciones realizadas y las medidas adoptadas.

5. Contribución al Comité de Seguimiento del Programa Operativo.

6. Contribución a la evaluación del Programa Operativo.

7. Disponibilidad de la documentación de cara a la pista de auditoría.

8. Contribución a los informes de ejecución anual y final.

9. Suministro de información al sistema informático FONDOS 2020/GALATEA.

10. Remisión de copias electrónicas auténticas.

11. Sistema de contabilización separada.

12. Subvencionabilidad del gasto.

13. Comunicación de los incumplimientos predecibles.

14. Aplicabilidad de la normativa comunitaria al Organismo Intermedio.

15. Seguimiento de las directrices dadas por la Dirección General de Fondos Comunitarios.

#### B) SEGUIMIENTO FINANCIERO:

1. Cumplimiento de la normativa de aplicación.

2. Aplicación de medidas antifraude.
  - a. Sistema de autoevaluación del riesgo de fraude.
  - b. Informar a la OIG de las evaluaciones realizadas y las medidas adoptadas.
3. Disponibilidad de la documentación de cara a la pista de auditoría.
4. Suministro de información al sistema informático FONDOS 2020/GALATEA.
5. Remisión de copias electrónicas auténticas.
6. Sistema de contabilización separada.
7. Subvencionabilidad del gasto.

#### **Bomberos**

- La ordenación, planificación y gestión del servicio de prevención y extinción de incendios y otros siniestros, así como la asistencia y salvamento de personas y protección de bienes.

### **Educación, Cultura y Juventud**

**Delegado: Don Juan José Salvador Jiménez**

**Clase de delegación: Especial adscrito al Concejal Delegado de Recursos Humanos y Empleo.**

#### **Cultura**

- Ordenación, gestión y control de las bibliotecas públicas.
- Planificación y gestión de actividades culturales y promoción de la cultura, que incluye:
  - La elaboración, aprobación y ejecución de planes y proyectos municipales en materia de bibliotecas, auditorios y espacios escénicos, centros de exposiciones y colecciones museográficas.
  - La gestión de sus instituciones culturales propias, la construcción y gestión de sus equipamientos culturales y su coordinación con otras del municipio.
  - La organización y promoción de todo tipo de actividades culturales y el fomento de la creación y la producción artística, así como las industrias culturales.

#### **Educación**

- Centros infantiles de educación (0-3).
- Escuela de Música, Danza y Teatro.
- Programa de Universidad de Mayores y Cursos universitarios.
- La vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria.
- La asistencia a la consejería competente en materia de educación en la aplicación de los criterios de admisión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos.
  - La obtención de terrenos, conservación, mantenimiento y vigilancia de los edificios destinados a centros públicos de segundo ciclo de educación infantil, de educación primaria y de educación especial, en coordinación con las delegaciones responsables.
  - La cooperación en la ejecución de la planificación que realice la consejería competente en materia de educación y en la gestión de los centros públicos escolares existentes en su término municipal.
- Educación vial.

#### **Juventud**

- La ordenación y gestión del Centro de Información Juvenil.

#### **Proyectos Europeos**

- Unidad Ejecutora de los Proyectos con financiación Europea relativos a la delegación.

### **Deportes y Tiempo Libre**

**Delegado: Don José Juan Rubí Fuentes**

**Clase de delegación: Genérica**

#### **Deportes**

Promoción del deporte y gestión de equipamientos deportivos de uso público, que incluye:

- La planificación, ordenación, gestión y promoción del deporte de base y del deporte para todos.
- La gestión y el mantenimiento de las instalaciones y equipamientos deportivos de titularidad propia.
- La organización y, en su caso, autorización de manifestaciones y competiciones deportivas que transcurran exclusivamente por su territorio, especialmente las de carácter popular y las destinadas a participantes en edad escolar y a grupos de atención especial.
  - La formulación de la planificación deportiva local.

**Tiempo libre.**

La organización, planificación y en su caso autorización de actividades que permitan el disfrute y aprovechamiento del tiempo libre y ocio que incluye:

- Fiestas y festejos populares.
- Fiestas declaradas de especial interés autonómico.
- La gestión de las actividades de la Plaza de Toros

**Área de Hacienda y Contratación.****Hacienda y Contratación**

**Delegada: Doña María Teresa Fernández Borja**  
**Clase de delegación: Genérica.**

**Contratación**

- Contratación de obras, servicios y suministros.
- Contratos de servicios públicos.
- Registro de licitadores.
- Perfil del Contratante.
- e-contratación.
- Procesos de adquisición de compras de uso corriente mediante sistemas de racionalización con especial incidencia en el sistema dinámico de adquisición para suministros, obras y servicios .
- Mantenimiento y conservación de edificios e instalaciones municipales correspondientes al área.

**Economía y Hacienda**

- Impulso, tramitación, control y seguimiento de la ejecución presupuestaria.
- Coordinación e impulso de los expedientes de aprobación del Presupuesto, liquidación y Cuenta General.
- Información, publicidad y dación de cuentas al Pleno de información presupuestaria y reglas fiscales.
- Control y seguimiento de las reglas fiscales.

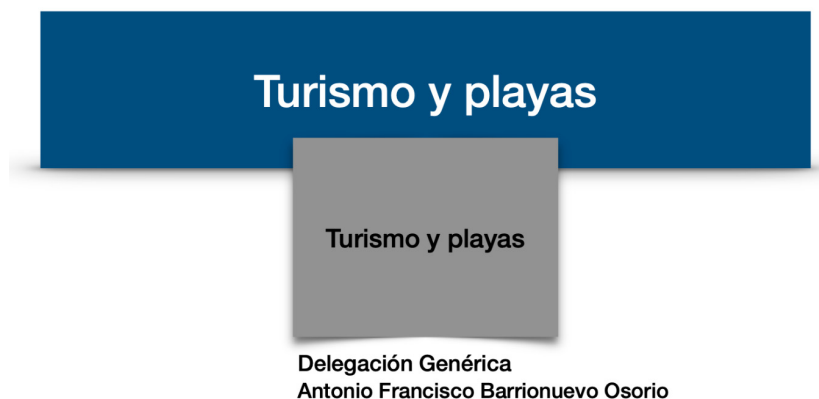
**Gestión Tributaria**

**Antonio Inocencio López Megías**

**Clase de delegación: Especial adscrito a la Delegación de Atención Ciudadana, Hacienda y Contratación.**

**Gestión Tributaria, Recaudación y Catastro**

- Servicios de Recaudación Municipal
- Oficina de Gestión Tributaria.
- Gestión Catastral.

Área de Turismo y Playas

**Delegado: Antonio Francisco Barrionuevo Osorio**  
**Clase de delegación: Genérica**

**Turismo**

La promoción de sus recursos turísticos y fiestas de especial interés:

- La participación en la formulación de los instrumentos de planificación y promoción del sistema turístico en Andalucía.
- El diseño de la política de infraestructuras turísticas de titularidad propia.
- Actividades en materia de municipio turístico.
- Ordenación, autorización y control del ejercicio de actividades económicas y empresariales, permanentes u ocasionales vinculadas con el turismo.

**Playas**

- Ordenación, gestión, promoción y disciplina del Plan de Playas y los Paseos Marítimos. Concesiones y autorizaciones en DMT y zona de servidumbre (chiringuitos, náuticos, pedestales, juegos infantiles) e infraestructuras.
- Seguridad y vigilancia de playas (puestos de salvamento, socorristas).
- Sistemas de control de calidad turística y medioambiental de playas. Q de calidad, ecoplayas.