



Anuncio

Delegación de funciones del Secretario General de la Administración Municipal

La Alcaldía de este Ayuntamiento, por decreto de fecha 25 de noviembre de 2013 ha dispuesto lo siguiente:

“La Disposición Adicional Octava de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece que en los municipios incluidos en el ámbito de aplicación del Título X de esta misma Ley, corresponde ejercer al titular del órgano de apoyo al secretario de la Junta de Gobierno Local las funciones de fe pública de los actos y acuerdos de los órganos unipersonales y las demás funciones de fe pública, salvo aquellas atribuidas al secretario general del Pleno, al concejal secretario de la Junta de Gobierno Local y al secretario del consejo de administración de las entidades públicas empresariales, sin perjuicio de que pueda delegar su ejercicio en otros funcionarios del Ayuntamiento.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 22 de noviembre de 2013 ha tenido lugar el nombramiento del Secretario General de Administración Municipal de este Ayuntamiento, Don Eduardo G. Pozo Bouzas, como titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno local y al Concejal-Secretario de la misma.

Habida cuenta el número de resoluciones dictadas por los concejales/as de este Ayuntamiento al mes, además de la autorización y firma de otros documentos, es del todo necesario delegar parte de la firma (en términos de fe pública) que corresponde a la Secretaria General de Administración Municipal para agilizar el tiempo de firma de dichas resoluciones, por razones de eficacia en la ejecución y práctica de notificación de las mismas; así como para no distraer dedicación de la Secretaría General de Administración Municipal a otros cometidos igual de importantes reservados por ley a su puesto de trabajo de asesoramiento legal preceptivo, en temas de su competencia, y como titular del órgano de apoyo de la Junta de Gobierno Local y a su Concejal-Secretario.

Por otro lado, visto que a través de la plataforma de decretos electrónicos del portal corporativo de este Ayuntamiento, se firman diariamente resoluciones por parte de la Alcaldía y las Concejalías Delegadas tras ser revisadas por la Secretaría General de la Administración Municipal, debe tenerse en cuenta que a través de este sistema pueden existir decretos que hayan sido revisados por la anterior titular de dicha Secretaría y por las personas que actuaban por delegación suya, incluso después del nombramiento del actual titular de la misma. Por ello, con el fin de no entorpecer la tramitación de tales expedientes, resulta conveniente declarar válidas tales actuaciones.

Asimismo, debe tenerse en cuenta que se está pendiente de recibir el sello electrónico de órgano del nuevo titular de la Secretaría General de la Administración Municipal, por lo que conviene también adoptar las medidas oportunas con la finalidad de no dilatar en el tiempo la tramitación de los correspondientes asuntos, delegando su firma en las personas que hasta ahora la venían asumiendo .

Por todo ello, vista la propuesta formulada por el Secretario General de la Administración Municipal, en fecha 25 de noviembre de 2013, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.2 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios con Habilitación de carácter Nacional y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 124.4.i) y ñ) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

Resuelvo:

Primero.- Delegar en la Sra. Secretaria General del Pleno de este Ayuntamiento las siguientes funciones:

A) Dar fe de los decretos que dicten los siguientes señores y señoras Concejales, en virtud de las delegaciones conferidas en cada caso por la Alcaldía o la Junta de Gobierno Local:

~ El Ilmo. Sr. Teniente de Alcalde-Concejal Delegado de Infraestructuras, Ermitas y Servicios Urbanos.

~ La Ilma. Sra Teniente de Alcalde-Concejala Delegada de Transportesy Movilidad y Comercio

~ El Ilmo. Sr. Teniente de Alcalde-Delegado de Cultura y Educación

~ La Ilma. Sra. Teniente de Alcalde-Concejala Delegada de Participación Ciudadana.

~ El Sr. Concejale Delegado de Hacienda y Consumo

~ La Sra. Concejala Delegada de Juventud.

B) Dar fe de los decretos que dicte la Alcaldía para la convocatoria de las Juntas de Gobierno Local, en caso de ausencia o imposibilidad material o técnica, el día de la convocatoria, del Secretario General de la Administración Municipal.

C) Autorizar, con las garantías y responsabilidades inherentes, la formalización de los convenios que, previo cumplimiento de la tramitación prevista en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y Real Decreto 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público u otra normativa aplicable o la que en lo sucesivo la sustituya, hayan sido aprobados por las Concejalías Delegadas, por la Alcaldía o por la Junta de Gobierno Local

Segundo.- Delegar en la Jefa del Negociado-adjunta de sección del Negociado de Administración Municipal las funciones de disponer que en el Tablón de anuncios se fijen los edictos o anuncios cuya exposición al público resulte preceptiva, anotando bajo firma o certificando, según proceda en cada caso, su resultado y cuantos trámites resulten necesarios para la gestión del dicho Tablón.

En caso de vacante, ausencia o abstención legal o reglamentaria, estas funciones serán asumidas por la Jefa del Negociado de Central y Actas.



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

Tercero.- Delegar en las Jefaturas de Sección del Ayuntamiento, así como en las personas que las sustituyan en los casos de ausencia, vacante, enfermedad o abstención legal o reglamentaria, las funciones de notificar a los interesados y trasladar a los demás órganos y unidades municipales los acuerdos y resoluciones de los órganos de gobierno municipales que recaigan en los expedientes administrativos que se tramiten en sus respectivas secciones. En caso de que no exista Jefatura de Sección, esta delegación se ejercerá por quien ostente la jefatura de la unidad administrativa con rango superior a la jefatura de Negociado y adjuntías de Sección.

Cuarto.- Delegar en la Jefa del Negociado Administrativo de Seguridad Ciudadana, del Área de Gobierno de Seguridad Pública, la notificación y publicación de las resoluciones que se dicten en los procedimientos sancionadores que se instruyan en el Negociado Administrativo de Seguridad Ciudadana por acciones u omisiones tipificadas en el Texto Articulado de la Ley sobre tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo; en la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana; en el Real Decreto Legislativo 1/2003, de 1 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Drogodependencias y Otros Trastornos Adictivos, en la Ordenanza Municipal de Convivencia Ciudadana, aprobada por acuerdo del Pleno de fecha 25 de septiembre de 2008, la Ordenanza Municipal de Protección contra la Contaminación Acústica, aprobada por acuerdo del Pleno de fecha 28 de octubre de 2010 y normas que las desarrollen o en lo sucesivo las sustituyan.

En caso de vacante, ausencia o abstención legal o reglamentaria, estas funciones serán asumidas por la Jefa de la Unidad de Sanciones.

Quinto.- Delegar en la Jefa de la Sección de Servicios Sociales y Culturales la suscripción de las certificaciones sobre la no percepción de prestaciones económicas individualizadas por el solicitante o por otros miembros de la unidad familiar que convivan con el mismo, en relación con el programa de recualificación profesional de las personas que agoten su prestación por desempleo, en el marco de lo dispuesto en el Real Decreto Ley 1/2011, de 11 de febrero. En caso de vacante, ausencia o abstención legal o reglamentaria, estas funciones serán asumidas por la Adjunta de Sección, Jefa del Negociado de Contratación y Coordinación de Servicios Sociales.

Sexto.- Sin perjuicio de lo dispuesto en los anteriores apartados, en tanto se encuentre operativo el nuevo sello electrónico de órgano de la Secretaría General de la Administración Municipal, a nombre de su nuevo titular, en el Portal Corporativo del Ayuntamiento, se delega la firma electrónica de resoluciones y certificados en la Secretaria General del Pleno y en las funcionarias que desempeñan la Jefatura del Negociado-Adjunta de Sección de Administración Municipal y del Negociado de Central y Actas, en la forma en que venían desarrollándose estas actuaciones con anterioridad al nombramiento del actual titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local

Séptimo.- No obstante las anteriores delegaciones, el Secretario General de Administración Municipal en el ejercicio de sus funciones como titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local y a su concejal- secretario , podrá asumir total o parcialmente las facultades delegadas, debiendo entenderse avocadas por el hecho de intervenir directamente y suscribir el documento correspondiente.

Octavo.- La presente resolución sustituye y deja sin efecto las delegaciones efectuadas por la anterior titular de la Secretaría de Administración Municipal de este

Ayuntamiento, de fechas 17 de septiembre de 2010, 9 de febrero, 30 de abril, 10 de septiembre y 15 de octubre de 2012, así como cualquier otra resolución que se oponga o contradiga el contenido de la presente.

No obstante, se declara expresamente la validez de aquellas actuaciones que se hayan desarrollado en virtud de tales delegaciones, entre la fecha de nombramiento del actual Titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local y la aprobación del presente decreto.”

Lo que se hace público para general conocimiento de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11.3 del Reglamento Orgánico de Organización y Funcionamiento del Gobierno y la Administración del Ayuntamiento de Castellón de la Plana.

Castellón de la Plana, 26 de noviembre de 2013

El Alcalde

Alfonso Bataller Vicent