

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:

Tras los resultados electorales obtenidos en las elecciones municipales de mayo de 2023, y la posterior constitución de la nueva Corporación, se procedía a la configuración de un nuevo gobierno municipal mediante Decreto de Alcaldía de fecha 19 de junio de 2023, que como expresaba en su exposición de motivos, venía a impulsar las políticas que durante los últimos años se habían venido desarrollando por el grupo socialista en el Ayuntamiento de Rota, recogidas en el programa electoral proyectado para el periodo 2023-2027 y apoyado de forma mayoritaria por la ciudadanía.

Transcurridos ya dos años desde las últimas elecciones, en los que hemos podido ir cumpliendo los principales objetivos recogidos en dicho proyecto político, y analizando además la actual coyuntura socioeconómica y los nuevos retos que se nos plantean como sociedad, resulta necesario revisar dichos objetivos, y poner el foco en las tareas que los ciudadanos están demandando actualmente a su administración más cercana, sin perjuicio de que en muchas ocasiones, las demandas más importantes requieren de la atención y el apoyo de las restantes administraciones, que ostentan las competencias en algunas de esas materias.

Por ello, a las principales tareas que como gobierno local nos proponíamos y que se recogían en el citado Decreto de Alcaldía de 19 de junio de 2023, debemos añadir los nuevos retos que demandan nuestros ciudadanos en cuanto a la vivienda, la rehabilitación edificatoria, la transición energética y adaptación al cambio climático, la necesidad de actualizar el planeamiento urbanístico para adaptarlo a nuestro modelo de ciudad, al nuevo marco normativo y a las necesidades sociales una vez transcurridos más de 30 años desde la aprobación del PGOU, o el impulso de una agenda social que apueste por los más jóvenes.

Durante los últimos diez años hemos trabajado en la digitalización de nuestra Administración local y de nuestros servicios públicos, desde una gestión mucho más austera y eficaz, pero debemos seguir simplificando la estructura interna, optimizando los recursos humanos con los que contamos, estando casi culminados los procesos de estabilización, y a las puertas de poder contar con la aprobación de la nueva RPT en los próximos meses.

En base a lo expuesto, se mantiene el esquema ya consolidado de enmarcar las diferentes concejalías o delegaciones en cuatro grandes áreas políticas, que tienen su reflejo en la estructura de nuestro programa de gobierno, esto es: fomento económico y empleo; administración municipal eficiente; calidad de vida; y calidad urbana, sostenibilidad, medio ambiente y vivienda; si bien, se plantea seguir concentrando dichas áreas políticas en dos grandes áreas generales, coordinadas cada una de ellas por un teniente de alcalde, y que se mantienen conforme al actual Decreto de delegación de competencias, de junio de 2023.

Así mismo, habida cuenta de la acumulación de trabajo que tiene esta Alcaldía y ante la necesidad de agilizar los servicios municipales, se recoge expresamente en el presente decreto la facultad de dictar y firmar las resoluciones y actos administrativos correspondientes que se delegan en cada uno de los concejales, en base a las competencias que éstos asumen.



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 AGENDA URBANA.**

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

Delegaciones adscritas:

ÁREA POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EFICIENTE: Presidencia y Recursos Humanos; Hacienda y Gestión Presupuestaria; Gestión de Bienes y Recursos Municipales; Atención al Ciudadano y Régimen Interno; Policía Local; Prevención, Protección Civil y Emergencias.

ÁREA POLÍTICA DE CALIDAD URBANA Y DESARROLLO SOSTENIBLE: Urbanismo; Proyectos y Actuaciones de Renovación Urbana; Medio Ambiente, Medio Rural, Parques y Jardines; Servicios Operativos; Limpieza Viaria, Recogida de Residuos y Economía Circular; Playas y Mar; Transporte Público, Tráfico y Movilidad Sostenible.

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; la optimización de los recursos municipales; mejorar la atención a la ciudadanía; la correcta gestión de la recogida de residuos sólidos urbanos y la limpieza viaria; la conservación de los edificios y espacios públicos; 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 para el desarrollo de nuevos suelos y la renovación urbana, al objeto de favorecer la construcción de nuevas viviendas, 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, Contratación y Relaciones Institucionales; Transformación Económica, Formación y Gestión de Fondos; Promoción y Gestión de la Vivienda; Comercio y Mercados; Promoción Turística; 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; Personas Mayores; Educación; Igualdad; Accesibilidad, Diversidad Funcional e Inclusión; Servicios Sociales, Integración y



Familias; Cultura y Patrimonio Histórico; Juventud; Personas LGTBI; Promoción del Deporte e Instalaciones Deportivas; Protección de la Salud Pública y en materia de Consumo; Cementerio y Dependencias Funerarias.

**Objetivos:** La transición hacia un nuevo modelo productivo y económico de la ciudad, mediante la generación de actividad económica a través de los sectores generadores de empleo y de mentalidad emprendedora, así como la formación y la orientación laboral; desarrollar las políticas de planificación y gestión de la vivienda; 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 de 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; la recuperación de la memoria histórica y el bienestar animal.

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

#### **A DELEGACIÓN DE PRESIDENCIA Y RECURSOS HUMANOS:**

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Coordinación y seguimiento del cumplimiento de los objetivos políticos del gobierno municipal. Portavocía del Gobierno Municipal. Asesoría Jurídica del Ayuntamiento. Departamento de Recursos Humanos, relaciones con Junta de Personal y Comité de Empresa; fomento de un mejor nivel de las condiciones de trabajo y formación de los funcionarios y trabajadores de Ayuntamiento. Prevención de Riesgos Laborales.

Delegación de firmas en materia de Presidencia y Recursos Humanos:

- 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.
- Con carácter general, todos los documentos relacionados con el área de RRHH no reservados expresamente a la alcaldía, tales como permisos, asuntos personales, plan de vacaciones de la plantilla, documentos referentes a Seguridad Social, horas extraordinarias, gratificaciones, complementos de productividad, pagas anticipadas, diferencias por cargo superior e indemnizaciones por razón del servicio, etc.
- Visto bueno de las distintas certificaciones que se emitan por el departamento de Recursos Humanos.
- Aprobación de los Convenios de Colaboración para prácticas formativas que no supongan coste económico para el Ayuntamiento.
- Incoación de los expedientes de Responsabilidad Patrimonial, personación en los procedimientos judiciales y cualquier otro trámite relacionado con la Asesoría Jurídica Municipal, no delegado expresamente en la Junta de Gobierno Local.

#### **B DELEGACIÓN DE URBANISMO:**

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Coordinación y seguimiento de los procedimientos para la concesión de las licencias urbanísticas, órdenes de ejecución y declaración de ruina; protección de la legalidad urbanística; impulso y gestión del registro municipal de solares y edificaciones ruinosas; impulso y tramitación de los



instrumentos de planeamiento y de gestión urbanística; gestión de los recursos del Patrimonio Municipal de Suelo.

Delegación de firmas en materia de Urbanismo:

- Con carácter general, los decretos de concesión de las licencias urbanísticas, salvo las que expresamente se reserva esta Alcaldía; los de comprobación de declaraciones responsables, órdenes de ejecución y declaraciones de ruina.
- Declaración de inmuebles en situación de asimilados a fuera de ordenación.
- Aprobación de expedientes de devolución de fianzas depositadas con motivo de la tramitación de los expedientes urbanísticos anteriormente indicados.
- 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.
- Tramitación de los procedimientos de calificación ambiental y licencias de apertura, reservándose el alcalde su resolución.
- Las autorizaciones para espectáculos públicos de carácter ocasional y extraordinario previstas en el Decreto 155/2018, así como la suspensión de los objetivos de calidad acústica en su caso.
- Vigilancia y control de las actividades sujetas a calificación ambiental, incluyendo la tramitación de los expedientes sancionadores en materia de apertura de establecimientos no delegados expresamente en la Junta de Gobierno Local.
- La aceptación de bienes como consecuencia de la gestión urbanística así como las autorizaciones para el uso privativo de la vía pública mediante la construcción de elementos destinados a la accesibilidad universal.

Corresponde al alcalde la aprobación de los instrumentos de planeamiento cuando dicha resolución no sea competencia del pleno, así como la concesión de las licencias contempladas en el apdo. e) del artículo 291 RLISTA, cuando se refieran a obras de construcción, edificación e implantación de instalaciones de nueva planta.

**C DELEGACIÓN DE POLICÍA LOCAL:**

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Organización del servicio de la Policía Local; colaboración con la delegación de Movilidad en materia de gestión del tráfico, para la correcta señalización viaria y cortes de tráfico, reservas de espacio, etc.; educación vial; agente tutor; protección y vigilancia de los edificios y autoridades municipales.

Delegación de firmas en materia de Policía Local:

- Con carácter general, todos los documentos de carácter interno tramitados por el departamento de la Policía Local, tales como licencias, permisos y vacaciones del personal de la Policía Local; horas extraordinarias; servicio de noche; relación mensual de miembros de la Plantilla que manejan fondos; horas de relevo; autorizaciones para asistencia a cursos; tarjeta de armas de aire comprimido; etc.
- Relación de vehículos abandonados para desguace.
- Incoación, tramitación y resolución de expedientes sancionadores relacionados con las competencias de la Policía Local, correspondiente a aquellas infracciones cuya competencia atribuya a la Alcaldía la Ley Orgánica 4/2015, de protección de la seguridad ciudadana, las tipificadas en la Ordenanza de Policía y Buen Gobierno, en la Ordenanza Municipal Reguladora de uso, disfrute y aprovechamiento de las Playas de Rota, así como las que se recojan 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 de la empresa pública municipal Movilidad y Desarrollo Urbano Sostenible, MODUS ROTA, S.L., en calidad de Consejero-Delegado de la misma.

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

## A DELEGACIÓN DE GOBERNANZA PÚBLICA, CONTRATACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Impulso y seguimiento del Plan de Acción de la Agenda Urbana y restantes proyectos estratégicos. Departamento de Contratación y Compras, incluyendo las competencias en materia de contratos patrimoniales (concesiones administrativas, enajenaciones, etc.). Relaciones Institucionales y Protocolo, actos oficiales, etc. Relaciones con la Base Naval, Armada Española y autoridades norteamericanas. Impulso y puesta en marcha del centro multicultural hispano-norteamericano "*Base Fórum*". Memoria Democrática. Archivo Municipal y documentación histórica. Gobierno abierto y Transparencia.

### Delegación de firmas en materia de Contratación:

- Con carácter general, todos los informes de necesidad a los que se refiere la Ley de Contratos del Sector Público, actos y resoluciones de los expedientes de contratación de servicios o suministros cuyos importes no superen los seis mil euros (6.000€), reservándose esta alcaldía la competencia para tramitar y resolver los de mayor cuantía, así como los correspondientes a los contratos de obras.
- Los actos y resoluciones de los expedientes relativos a los contratos de carácter patrimonial (concesiones administrativas, autorizaciones, enajenaciones o adquisiciones que no estén atribuidas expresamente a otros órganos municipales, arrendamientos, etc.).

## B DELEGACIÓN DE TRANSFORMACIÓN ECONÓMICA, FORMACIÓN Y GESTIÓN DE FONDOS:

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Transformación del modelo económico local; fomento del emprendimiento y desarrollo empresarial a través de todos los sectores productivos locales y relaciones económicas con la Base; orientación e inserción Laboral; formación profesional ocupacional, talleres de empleo, planes de empleo, etc. Colaboración con el sector primario de la localidad, mediante ayudas económicas y técnicas; apoyo al sector pesquero; representación municipal en el Grupo de Acción Local para la Pesca de Costa Noroeste y en el Grupo de Desarrollo Rural de la Campiña de Jerez y Costa Noroeste de Cádiz. Gestión administrativa en materia de autoturismos, así como la colaboración con la Asociación Local de Autoturismos. Captación, impulso y ejecución de las iniciativas financiadas con fondos europeos y demás fondos procedentes de convocatorias de subvenciones de las distintas administraciones. Gestión y homologación de locales habilitados para formación: *Centro Social Vicente Beltrán, OTED, Escuela Taller Astaroth* y otros.

### Delegación de firmas en materia de Autoturismos:

- Autorizaciones para conductores asalariados, sustitución de vehículos de autoturismos; visto bueno a las certificaciones derivadas de las resoluciones sobre las distintas autorizaciones y/o trámites relacionados con la actividad.



- Régimen sancionador vinculado a lo anterior.

### **C DELEGACIÓN DE COMERCIO Y MERCADOS:**

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Promoción socioeconómica del sector comercial y hostelero de la localidad; fomento del comercio local a través de políticas participativas, con la colaboración de las asociaciones de comerciantes constituidas al efecto. Promoción, gestión y mantenimiento de los Mercados de Abastos; coordinación y gestión del comercio ambulante; autorizaciones para la utilización de la vía pública mediante la instalación de toldos, veladores, mesas y sillas.

#### Delegación de firmas en materia de Comercio y Mercados:

- Con carácter general, todas las autorizaciones relacionadas con la venta ambulante y mercadillos semanales, celebración de ferias etnográficas, artesanales, gastronómicas, del libro, puestos de venta temporales, etc.
- Dictar y firmar las resoluciones y autorizaciones para el aprovechamiento especial o uso privativo de la vía pública, mediante la instalación de veladores, mesas y sillas, toldos, rótulos, etc.
- Incoación, tramitación y resolución de expediente sancionadores relativos a venta ambulante en todas sus modalidades.
- Dictar y firmar las resoluciones y autorizaciones para la utilización y concesión de los distintos espacios y puestos de los Mercados de Abastos.

### **D DELEGACIÓN DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE LA VIVIENDA:**

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: En coordinación con las delegaciones competentes en materia de patrimonio y de urbanismo, todo lo relacionado con la planificación de la vivienda; elaboración y seguimiento del Plan Municipal de Vivienda; impulsar la construcción y promoción de viviendas de protección pública y de vivienda pública en alquiler; Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida; 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. 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.

#### Delegación de firmas en materia de Vivienda:

- Con carácter general, todas las autorizaciones y tramitaciones relacionadas con la gestión del parque público municipal de viviendas.
- Dictar y firmar las resoluciones y autorizaciones relacionadas con la gestión del Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida.

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

### **A DELEGACIÓN DE PROMOCIÓN TURÍSTICA:**

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Fomento y promoción turística de la ciudad; participación en ferias y eventos de carácter nacional o internacional; difusión de la actividad turística a través de medios, foros, etc.; relaciones con la comunidad norteamericana mediante la *Oficina Welcome to Rota*.



## **B DELEGACIÓN DE FIESTAS Y EVENTOS:**

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Programación, apoyo y organización de las fiestas que, con carácter periódico 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. Organización de los distintos eventos que se organicen por el Ayuntamiento, o en colaboración con otras entidades.

Delegación de firmas 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.

## **C DELEGACIÓN DE BIENESTAR ANIMAL:**

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Todo lo relacionado 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 en materia de Bienestar Animal:

- Con carácter general, todas las autorizaciones y disposiciones relacionadas con la tenencia de animales de compañía, y en particular, el otorgamiento de licencias para la tenencia de perros potencialmente peligrosos.
- Tramitación y resolución de expedientes sancionadores por infracciones leves relativas a animales de compañía, cuya competencia corresponde al Ayuntamiento.

## **D DELEGACIÓN ESPECIAL DE COSTA BALLENA:**

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Se establece una delegación especial encaminada a la atención de los vecinos y visitantes de Costa Ballena, seguimiento de su actividad turística y comercial, y colaboración con las empresas y asociaciones vecinales de la urbanización; así como a las relaciones con la Entidad Urbanística de Conservación de Costa Ballena.

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

## **A DELEGACIÓN DE MEDIO AMBIENTE, MEDIO RURAL, PARQUES Y JARDINES:**

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: La política medioambiental municipal; la concienciación ciudadana en defensa del medio ambiente; mantenimiento y protección de los entornos protegidos, monumento natural de los Corrales de Pesca y cuidado de la riqueza forestal del término municipal. En coordinación con la empresa MODUS, gestión y control del ciclo integral del agua. En materia de parques y jardines: mantenimiento del arbolado y zonas ajardinadas del viario público, mantenimiento y limpieza de los parques públicos, sus dependencias y restantes instalaciones, así como de las áreas de juegos infantiles. Se asigna a esta delegación la gestión y el mantenimiento del *Centro de Interpretación del Litoral* así como del *Centro de la Mayetería*, los huertos y sus dependencias relacionadas. Atención a las demandas de la zona rural y a los sectores agrícola y ganadero; conservación, limpieza y protección de los caminos rurales y arroyos de competencia municipal, así como de



la Vía Verde; relaciones con la Comunidad de Regantes de Costa Noroeste; organización de muestras y actividades relacionadas con la agricultura y ganadería.

#### **B DELEGACIÓN DE PROYECTOS Y ACTUACIONES DE RENOVACIÓN URBANA:**

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Redacción, supervisión y ejecución de los proyectos de renovación urbana e inversiones estratégicas, a través del departamento de proyectos y obras, así como el seguimiento de las mismas y su coordinación con las distintas delegaciones implicadas.

#### **C DELEGACIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ASOCIACIONES:**

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: 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. Impulso de los Presupuestos Participativos y seguimiento de los mismos. Voluntariado Local. Se asigna a esta delegación la gestión de las materias a tratar en la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

#### **D DELEGACIÓN DE LAS PERSONAS MAYORES:**

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*.

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

#### **A DELEGACIÓN DE HACIENDA Y GESTIÓN PRESUPUESTARIA:**

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: El área económica municipal (Intervención, Tesorería, Gestión Tributaria y Recaudación).

##### Delegación de firmas en materia de Hacienda:

• Con carácter general, todas las resoluciones y demás actos administrativos y otros documentos en materia de Hacienda relacionados con Intervención y Tesorería no reservados expresamente a la Alcaldía, tales como:

- ✓ Aprobación de la autorización y disposición de gastos no atribuidos expresamente a la Alcaldía u otros órganos.
- ✓ Constitución y reposición de anticipos de caja fija.
- ✓ Aprobación de pagos a justificar y sus cuentas justificativas.
- ✓ Aprobación de reconocimientos de obligaciones (incluidos los correspondientes a la fase acumulada ADO), salvo las certificaciones de obras.
- ✓ Documentos contables, incluidos los relativos a resoluciones adoptadas por otros órganos.
- ✓ Propuestas de mandamientos de pago no presupuestarios y de devoluciones de ingresos.
- ✓ Ordenación de pagos presupuestarios, no presupuestarios y devoluciones de ingresos.
- ✓ Aprobación de compensaciones.

A estos efectos, esta Alcaldía se reserva la aprobación de las certificaciones de obras, la firma de todas las transferencias y cheques que se realicen por la Tesorería Municipal, así como los actos de incoación y aprobación de las



modificaciones presupuestarias, salvo las de aquellas cuya aprobación corresponda al Pleno.

- Con carácter general, todas las resoluciones y demás actos administrativos y otros documentos en materia de Hacienda relacionados con Gestión Tributaria y Recaudación, tales como:

Aprobación de liquidaciones que hayan de formularse de cualquier naturaleza, tanto tributarias como no tributarias.

- ✓ Cambios de titularidad de sujetos pasivos, con repercusión de bajas y altas.
- ✓ Subsanación de errores materiales, aritméticos o de hecho.
- ✓ Prorrateos de cuotas.
- ✓ Anulación de liquidaciones y cuotas, y aprobación de las que 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 cobradoras.
- ✓ Tramitación de beneficios fiscales instados por los contribuyentes.
- ✓ Aprobación de suspensiones de procedimiento de cobro.
- ✓ Concesión o denegación de fraccionamientos/aplazamientos de pago.
- ✓ Pliegos de cargo y datas de liquidaciones y sanciones.
- ✓ Certificaciones en el ámbito de las competencias anteriormente reseñadas por razón del cargo y del área asignada.

## **B DELEGACIÓN DE GESTIÓN DE BIENES Y RECURSOS MUNICIPALES:**

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: La correcta gestión y optimización de los recursos y bienes municipales. Parque Móvil: mantenimiento, control, baja o nueva adquisición de todos los vehículos municipales. Patrimonio: inventario municipal de bienes muebles e inmuebles, coordinándose con la delegación de Gobernanza Pública en cuanto a la gestión de los expedientes de contratación de carácter patrimonial. Seguros; mantenimiento de las instalaciones de protección contra incendios; alarmas. Departamento de Informática: mantenimiento de las infraestructuras de redes, servidores y NAS, acceso a internet, telefonía IP, telefonía móvil, ordenadores e impresoras, dispositivos multimedia, seguridad de la red, correo electrónico corporativo, gestión de incidencias, etc.

## **C DELEGACIÓN DE TRANSPORTE PÚBLICO, TRÁFICO Y MOVILIDAD SOSTENIBLE:**

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Gestión del tráfico en las vías urbanas, en coordinación con la Policía Local; mantenimiento de la señalización viaria y mobiliario urbano relacionado con la movilidad, aparcabici, bolardos, señalización turística, comercial, etc. Puesta en marcha del nuevo Plan de Movilidad Urbana Sostenible de Rota; fomento de los nuevos modelos de movilidad, red de carriles bici, regulación y seguimiento de los VMP. Dirección y supervisión del servicio público de autobús urbano, 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.

Delegación de firmas en materia de Tráfico:

- Reservas de espacios de estacionamiento reservado en la vía pública, zonas de



carga y descarga, aparcamientos reservados a personas con discapacidad y vados.

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

**A DELEGACIÓN DE LIMPIEZA VIARIA, RECOGIDA DE RESIDUOS Y ECONOMÍA CIRCULAR:**

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Ordenación, gestión y control del servicio de limpieza viaria y del servicio de recogida y tratamiento de los residuos sólidos urbanos. Puesta en marcha de la Estrategia de Economía Circular 2030 y del Plan de Acción Local para impulsar la economía circular; organización y participación en campañas escolares e informativas para el conocimiento y difusión de la economía circular y el reciclaje; gestión de los Puntos Limpios municipales.

**B DELEGACIÓN DE PLAYAS Y MAR:**

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Mantenimiento de toda la zona del litoral y servicios de ella dependientes; Plan de Explotación de Playas; control del orden y de la seguridad integral de las personas en coordinación con los servicios de Policía y Protección Civil; autorizaciones de aquellas actividades en la zona litoral que sean de competencia municipal. Relaciones con la Agencia Pública de Puertos de Andalucía.

**C DELEGACIÓN DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN CIVIL Y EMERGENCIAS:**

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. 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.

**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 la comunidad educativa; participación en el programa de desarrollo educativo de los centros escolares y su entorno. Mediación y colaboración con la administración autonómica. 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; 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.

### **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 SERVICIOS SOCIALES, INTEGRACIÓN Y FAMILIAS:**

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Servicios sociales comunitarios; tramitación de los expedientes 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 drogas y adicciones. Se vinculan a esta delegación las ayudas de la Cocina Solidaria.

Delegación de firmas en materia de Servicios Sociales:

- Con carácter general, se delegan todos los actos administrativos y resoluciones relacionados con la delegación: concesión de ayudas, aprobación de memorias y documentos para la solicitud o concesión de subvenciones, etc.
- El VºBº de las certificaciones sobre la correcta ejecución de las ayudas sociales.
- El ingreso de personas mayores en la residencia municipal y restantes trámites relacionados con dicha instalación municipal.

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

### **A DELEGACIÓN DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y RÉGIMEN INTERNO:**

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Oficina de Atención al Ciudadano (OAC); coordinación del departamento de Estadística y política de Protección de Datos; trámites relacionados con el padrón de habitantes y el censo municipal. Régimen interno de la Corporación; control, gestión y funcionamiento de las dependencias administrativas; servicio de conserjería; gestión y control del servicio de limpieza de los edificios públicos y dependencias municipales.

Delegación de firmas en materia de Estadística y Régimen Interno:

- Con carácter general, todos los trámites y documentos relacionados con el departamento de Estadística: 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. Informes para reagrupaciones familiares de extranjeros.
- Certificaciones de residencia, convivencia y empadronamiento.



- Certificaciones de reclamación al Censo Electoral, modificaciones de seccionados y demás asuntos relacionados con el Censo Electoral.
- Certificaciones de números de Gobierno.
- Traslados a las Administraciones Públicas y otros entes públicos de escritos presentados, así como los oficios tramitados por Ventanilla Única.

#### **B DELEGACIÓN DE SERVICIOS OPERATIVOS:**

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: 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. Mantenimiento y reparación de los elementos ornamentales, maceteros, etc. existentes en el viario público, así como los toldos y demás estructuras de sombra; mantenimiento y adecuación de la señalización no vinculada al área de movilidad y tráfico, como rótulos de las calles y números de gobierno.

#### **C CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO "TORRE DE LA MERCED", SA:**

Dirección de la empresa pública municipal Centro Especial de Empleo "Torre de La Merced", S.A., en calidad de Consejero-Delegado de la misma.

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

#### **A DELEGACIÓN DE PROMOCIÓN DEL DEPORTE E INSTALACIONES DEPORTIVAS:**

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.

#### **B DELEGACIÓN DE PROTECCIÓN DE LA SALUD PÚBLICA Y EN MATERIA DE CONSUMO:**

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

Delegación de firmas en materia de Salud Pública y Consumo:

- Con carácter general, todas los actos y resoluciones administrativas relacionadas con la Oficina Municipal de Información al Consumidor.
- 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.



## **C DELEGACIÓN DE CEMENTERIO Y DEPENDENCIAS FUNERARIAS:**

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Gestión, mantenimiento y limpieza del cementerio municipal, tanatorio y restantes instalaciones y dependencias funerarias dependientes del Ayuntamiento.

Delegación de firmas en materia de Cementerio:

- Resoluciones relativas a las cesiones y cambios de titularidad de nichos del cementerio, así como autorización de inhumaciones y exhumaciones, y en general, los distintos actos de trámite relacionados con los servicios funerarios municipales.

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

## **A 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, etc. 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 de libros y revistas. *Gestión del Auditorio Alcalde Felipe Benítez y restantes edificios culturales, salas de exposiciones y salas de estudio.* Protección, conservación y difusión del Patrimonio Histórico y Artístico local.

## **B DELEGACIÓN DE JUVENTUD:**

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: formación, desarrollo y promoción, así como todas aquellas políticas y actividades ligadas a un completo progreso de la personalidad y desarrollo de las personas jóvenes; creación de circuitos musicales, teatrales, así como la convocatoria de certámenes juveniles y organización de premios y exposiciones dedicadas al mundo juvenil.

## **B DELEGACIÓN DE PERSONAS LGTBI:**

Dirigir y gestionar los siguientes servicios: Atención a las personas LGTBI, así como todas aquellas políticas y actividades encaminadas a su visibilidad y en materia de educación y concienciación.

**DUODÉCIMO:** Esta alcaldía se reserva las siguientes competencias:

Gabinete de Comunicación, Administración Electrónica y Smart Office: En materia de Comunicación, la elaboración de noticias, boletines, publicaciones, etc.; publicidad institucional y vigilancia de la imagen corporativa; coordinación de los distintos canales de comunicación y puentes de relación entre el Ayuntamiento y los ciudadanos. 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 Administración Electrónica y la Inteligencia Artificial; gestión, planificación y puesta en marcha de



las distintas páginas webs de titularidad municipal. Contenido intranet y Gestor Documental.

**DECIMOTERCERO:** El presente Decreto surtirá efectos desde las cero horas del día 11 de junio de 2025, 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.

No obstante, se concede un plazo de diez días hábiles para dictar las resoluciones que sean necesarias para su correcto desarrollo y la correspondiente reorganización de los departamentos municipales y su personal dependiente.

**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,**

**EL SECRETARIO GENERAL,**  
en calidad de fedatario público.  
Transcríbase al Libro de Resoluciones

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE AL MARGEN.**

