



Ajuntament de Castelló de la Plana

Anuncio

Delegaciones de atribuciones de competencia de la Alcaldía

En fecha 28 de junio de 2019 la Sra. Alcaldesa ha dictado el siguiente decreto (2019-5393):

“Tras las elecciones municipales celebradas el 26 de mayo de 2019, el 15 de junio se procedió en sesión extraordinaria a la constitución de la nueva Corporación Municipal. En dicha sesión se eligió a la Alcaldesa.

Mediante Decreto de esta Alcaldía número 2019-5384 de fecha 27 de junio se determinaron las áreas de gobierno y concejalías delegadas y se nombró a los Delegados/as de Área y a los/as Concejales/as Delegados.

Corresponde a los Delegados y Delegadas de Área de Gobierno, y en su caso a quienes les sustituyan, la dirección de los ámbitos de la actividad administrativa integrados en su área y, en particular, las funciones señaladas en el art. 48 del Reglamento Orgánico de Organización y Funcionamiento del Gobierno y la Administración Municipal. A los/as concejales/as delegados/as les corresponde, por su parte, la dirección de los ámbitos de la actividad administrativa integrados en su concejalía y, en particular, las competencias referidas a su ámbito de competencia, sin perjuicio de la superior dirección y representación que corresponde a los Delegados de Área en los términos del art. 50 ROGAM.

El art. 124 de la Ley 7/1984 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local establece las atribuciones de la Alcaldía, señalándose en el apartado quinto de dicho artículo la posibilidad de delegación de las mismas a favor de los miembros del Gobierno Municipal. En este sentido, el art. 20 del ROGAM indica que la Alcaldesa podrá delegar con carácter genérico en los miembros de la Junta de Gobierno Local y en los demás Concejales las atribuciones propias que puedan ser delegada.

En este sentido, y a fin de asegurar la coherencia en la acción de gobierno por esta Alcaldía se ha considerado conveniente tramitar de forma conjunta las delegaciones de atribuciones de su competencia y las propias de la Junta de Gobierno Local, por considerar que la adecuada atención de los asuntos municipales requiere coordinar la desconcentración de la resolución de los asuntos. Todo ello sin perjuicio de reservar al conocimiento de esta Alcaldía aquellas atribuciones de mayor relevancia ya que este órgano ostenta, por mandato legal, la máxima representación del municipio y le corresponde la función de dirigir la política, el gobierno y la administración municipal.

El presente expediente ha sido informado favorablemente por el Secretario General de Administración Municipal.

Por todo lo cual, y a la vista de la normativa antes citada, por la presente

RESUELVO

I.- COMPETENCIAS RESERVADAS A LA ALCALDÍA

Se declaran competencias expresamente reservadas a favor de la Alcaldesa las siguientes:

I. 1.- En materia de acciones judiciales y administrativas, la resolución de recursos potestativos de reposición presentados contra resoluciones dictadas por la Alcaldesa

En materia de formalización de documentos:

I. 2.- La formalización de los convenios de colaboración excluidos de la legislación de contratos del sector público así como los protocolos generales de actuación u otros instrumentos similares a suscribir con cualesquiera personas físicas o jurídicas de naturaleza pública o privada que hubieran sido previamente aprobados por la Junta de Gobierno Local.

I. 3.- La formalización de los convenios previstos en la legislación reguladora de subvenciones.

I. 4.- La formalización de los contratos de operaciones de crédito a corto y largo plazo, de las operaciones de cobertura del riesgo y otras operaciones de naturaleza financiera previamente aprobados por la Junta de Gobierno Local.

I. 5.- La formalización de los convenios de patrocinio aprobados por la Junta de Gobierno Local (art. 5 de la Ordenanza Reguladora de los Patrocinios Privados de Actividades Municipales; BOP 14 de mayo de 2016)

I. 6.- La formalización de los convenios de programación (art. 127 c) LOTUP) y, en general, de cualesquiera convenios urbanísticos previamente aprobados cuya suscripción no se hubiera delegado expresamente

I. 7.- La formalización en documento administrativo o, en su caso el otorgamiento de escrituras, relativas a las autorizaciones y concesiones sobre bienes de dominio público, contratos de explotación y demás negocios jurídicos sobre bienes inmuebles, la aceptación de donaciones y, en general, de todos aquellos acuerdos aprobados por la Junta de Gobierno Local en materia patrimonial, salvo que dicha formalización se delegara expresamente.

I. 8.- La suscripción de los documentos acreditativos de la supervivencia precisos para el cobro de pensiones.

En materia de hacienda y gestión tributaria

I. 9.- La aprobación de la liquidación del Presupuesto General del Ayuntamiento y los Presupuestos de los Organismos Autónomos Municipales

I. 10.- La suscripción de los documentos de competencia de la Alcaldía en relación con el Proyecto de Presupuestos

I. 11.- Aprobar anualmente las líneas fundamentales del Presupuesto consolidado, así como los Planes Presupuestarios a medio plazo y demás documentos análogos en los términos de la legislación sobre estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

I. 12.- La incorporación de remanentes de crédito.

I. 13.- La autorización de habilitados y sus sustitutos para firmar pagos.



Ajuntament de Castelló de la Plana

I. 14.- Aprobar el plan de Disposición de fondos.

I. 15.- La aprobación del calendario del contribuyente.

I. 16.- Por ser competencia no delegable, la resolución, en su caso, de discrepancias ante los reparos de la Intervención General Municipal.

I. 17.- En materia de recursos humanos, las competencias que se atribuyen a la Alcaldía en virtud del RD 128/2018 de 16 de marzo por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

I. 18.- La gestión de los expedientes que se sustancien con ocasión de quejas o reclamaciones ante el Defensor del Pueblo o el Síndic de Greuges.

I. 19.- Y, en general, cualesquiera otras que no hubieran sido objeto de delegación expresa en la presente resolución así como aquellas otras que, de acuerdo con el Ordenamiento Jurídico tengan expresamente el carácter de indelegable.

II.- DELEGACIÓN EN LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Se delegan en la Junta de Gobierno Local las siguientes competencias:

En materia de acciones judiciales y administrativas:

II. 1.- Comparecer y personarse en relación con los recursos contencioso-administrativos y cualquier clase de pleitos y procedimientos que se interpongan contra resoluciones y actuaciones de la Alcaldía o de cualquier otro órgano que actúe por su delegación, salvo que por razones de urgencia, cumplimientos de plazos o cualquier otra se ejerza personalmente por la Alcaldesa.

II.2.- La adopción de acuerdos relativos a la ejecución y cumplimiento de sentencias y resoluciones judiciales en relación con los asuntos de competencia de la Alcaldía, aún cuando la resolución de los expedientes en vía administrativa hubiera sido dictada por ésta o delegada a favor de otro órgano municipal, salvo que por razones de urgencia, cumplimientos de plazos o cualquier otra se ejerza personalmente por la Alcaldesa.

II.3.- La interposición de recursos administrativos y contencioso-administrativos o de acciones ante cualquier orden jurisdiccional en materias de competencia de la Alcaldía salvo que por razones de urgencia, cumplimientos de plazos o cualquier otra se ejerza personalmente por la Alcaldesa.

II.4.- La revisión de oficio de actos que se consideraran nulos de pleno derecho en asuntos de competencia de la Alcaldía o de cualquier otro órgano que actuara por su delegación.

II.5.- La competencia para resolver los recursos extraordinarios de revisión contra actos firmes en vía administrativa que se interpongan contra resoluciones de la Alcaldía o de los órganos que actúen por su delegación.

En materia de hacienda y gestión tributaria:

II.6.- La aprobación de instrucciones y documentos análogos relativos a la formación y tramitación del Proyecto de Presupuestos del Ayuntamiento.

II.7.- Aprobar el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos cuando la aprobación y disposición del gasto hubiera sido acordada por este órgano y, en todo caso, cuando se trate de obligaciones por importe superior a 500.000 euros excepto cuando correspondan con el reconocimiento de obligaciones correspondientes a los gastos financieros y aportaciones a Organismos Autónomos y otros entes y organismos participados por el Ayuntamiento. No obstante, cuando sea necesario atender obligaciones económicas en casos de imperiosa urgencia debidamente justificada en el expediente por el correspondiente órgano gestor, esta competencia podrá ser ejercida directamente por la Alcaldía, dando cuenta a la Junta de Gobierno Local.

II.8.- En materia de responsabilidad patrimonial, la resolución de reclamaciones de responsabilidad patrimonial cuando la cuantía de la indemnización solicitada exceda de TREINTA MIL EUROS (30.000 €). La presente facultad comprende la relativa a la aprobación y disposición del gasto para atender las obligaciones correspondientes con cargo al presupuesto municipal.

II.9.- En materia de asociacionismo, la resolución de las solicitudes de inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales.

II.10.- En materia de nominación de calles y callejero, la nominación de calles y demás vías públicas del término.

II.11.- En materia de bienestar social y dependencia, la aprobación o modificación de los baremos y criterios para el acceso a los servicios de Teleasistencia, Ayudas a Domicilio, Mayor a Casa, Menjar a Casa, Servicio Municipal de Transporte Adaptado, y cualesquiera otros servicios de competencia de la concejalía de Bienestar Social, Dependencia e Infancia.

En materia de actividades, espectáculos y movilidad sostenible:

II.12.- Emitir informes en los expedientes de autorización ambiental integrada y aquellos otros informes que soliciten al Ayuntamiento organismos sectoriales cuando su emisión resulte preceptiva para el ejercicio de actividades (art. 34 de la Ley 6/2014 de Prevención, Calidad y Control Ambiental de Actividades y resto de normativa concordante). La presente delegación comprende la emisión de informes incluso cuando los mismos sean solicitados con ocasión de un recurso administrativo.

II.13.- En materia de ruido, la competencia para modificar los anexos de la Ordenanza Municipal de Ruido del Ayuntamiento (BOP de 25 de agosto) y emitir las aclaraciones e interpretaciones que requiera su ejecución.

II.14.- En materia de vados, la competencia para el desarrollo y ejecución de la Ordenanza Municipal de Vados (BOP de 15 de mayo de 2018) y, en particular, para modificar mediante Decreto el diseño y determinaciones de las placas, y señales, así como las condiciones de los vados en la vía pública y la documentación a presentar junto a la solicitud de vado y determinar las condiciones de las obras en aceras y vías para lograr homogeneidad en su ejecución.

En materia de control administrativo de la actividad urbanística:

II.15.- Resolver expedientes de restauración de la legalidad urbanística, incluida la adopción de las medidas complementarias que procedan (art. 238 LOTUP), así como



Ajuntament de Castelló de la Plana

ejercer en su caso la facultad de suspensión de la orden de restauración hasta que la resolución sea firme por vía administrativa o cuando concurren las circunstancias señaladas en el art. 240.3 LOTUP

II.16.- El ejercicio del restablecimiento de la legalidad alterada por los incumplimientos derivados de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Instalación de Elementos de Publicidad visibles desde la vía pública (BOP de 30 de agosto de 2018)

II.17.- Las competencias que se atribuyen a la Alcaldía en la Ordenanza Municipal Reguladora de la Instalación de Elementos de Publicidad visibles desde la vía pública (BOP de 30 de agosto de 2018) y, en particular, las relativas a la zonificación para su instalación (art. 5)

En materia de ordenación y gestión urbanística y expropiaciones:

II.18.- Las competencias como Órgano ambiental y territorial municipal para la evaluación ambiental en los siguientes casos determinados por la legislación urbanística (arts. 46 y 48 c LOTUP):

- En los instrumentos de planeamiento urbanístico que afecten única y exclusivamente a la ordenación pormenorizada del suelo urbano definida en la presente ley.
- En los instrumentos de planeamiento urbanístico que, en el desarrollo de planeamiento evaluado ambientalmente, afecten única y exclusivamente a la ordenación pormenorizada del suelo urbanizable.
- En los instrumentos de planeamiento urbanístico que afecten única y exclusivamente a la ordenación estructural del suelo urbano que cuente con los servicios urbanísticos efectivamente implantados, sin modificar el uso dominante de la zona establecida en la ordenación estructural.

II. 19.- Emitir informes en los expedientes de Declaración de Interés Comunitario (incluyendo la propuesta sobre el canon y plazo de la declaración) y aquellos otros informes que soliciten al Ayuntamiento organismos sectoriales cuando su emisión resulte preceptiva para la ejecución de obras (art. 206-4b LOTUP y resto de normativa concordante). La presente delegación comprende la emisión de informes incluso cuando los mismos sean solicitados con ocasión de un recurso administrativo.

II. 20.- La designación de las Comisiones Técnicas de valoración de las alternativas técnicas de los programas de actuación integrada (art. 124.2 y 3 LOTUP).

II. 21.- Resolver sobre la admisión a trámite de iniciativas de particulares para promover programas de actuación integrada e introducir las modificaciones que sean convenientes al interés general, la comunicación a los propietarios de las mismas a los efectos de que manifiesten su voluntad de realizar la actuación en régimen de gestión por los propietarios así como acordar la tramitación del documento de alcance del estudio ambiental y territorial y territorial estratégico o el informe ambiental y territorial estratégico, según proceda (art. 121. 3 y 4 LOTUP).

II. 22.- Aprobar la disolución de Agrupaciones de Interés Urbanístico así como la resolución de las incidencias en relación con estas Entidades cuya resolución sea competencia de esta Alcaldía.

II. 23.- La competencia para convocar de oficio, a iniciativa municipal o a instancia de particular interesado, los concursos para la aprobación de programa de actuación aislada

y la selección de adjudicatarios en los casos de incumplimiento de los deberes de rehabilitar y edificar y, en general, cuantas competencias corresponden a la Alcaldía en esta materia (arts. 185 y 186 LOTUP y concordantes).

II. 24.- La liquidación de los contratos de los programas para el desarrollo de las Actuaciones Integradas y Aisladas así como resolver sobre la devolución, cancelación y, en su caso incautación, de las garantías constituidas en relación a los mismos, en ejecución de los correspondientes acuerdos del Pleno del Ayuntamiento.

II. 25.- La competencia para la ejecución de la Ordenanza del informe de evaluación de edificios IEE.CV (BOP de 9 de noviembre de 2017) y en particular en particular el funcionamiento del Registro de Edificios y el contenido del Anexo II sobre el modelo de informe.

II. 26.- En materia de convenios las facultades de interpretación y desarrollo de la Ordenanza Municipal Reguladora de Patrocinios Privados de Actividades Municipales.

II. 27.- En materia de reglamentos y ordenanzas, el sometimiento a la consulta pública de los proyectos de Reglamentos y Ordenanzas (art. 133 LPAC)

II. 28.- La aprobación y publicación de las relaciones, manuales o catálogos de procedimientos de competencia del Ayuntamiento (art. 21.4 Ley 39/2015).

II. 29.- La aprobación de las resoluciones precisas a los efectos de la formación del Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas de Registro- DIR-3 (art. 9 y concordantes del Esquema Nacional de Interoperabilidad).

II. 30.- Coordinar la implantación de Sistemas de Gestión de Calidad o Modelos de Excelencia por parte de las diferentes Unidades Administrativas, así como las certificaciones asociadas.

II. 31.- Y, en general, en materias susceptibles de delegación, la resolución de aquellos asuntos que, en atención a su importancia, esta Alcaldía considerara oportuno someter a la consideración de la Junta de Gobierno Local.

III.- DELEGACIÓN EN EL PRIMER TENIENTE DE ALCALDÍA, DAVID DONATE CASTIBLANQUE

Se delegan en el Primer Teniente de Alcaldía, D. David Donate Castiblanque, las siguientes competencias:

En relación con todas sus delegaciones

III. 1.- Prestar la conformidad a las facturas, certificaciones y documentos análogos en relación con las obras, servicios o suministros y demás prestaciones contratadas en el ámbito de su(s) respectiva(s) delegación(es).

En relación con las subvenciones y ayudas concedidas por otras Administraciones Públicas, Organismos y cualesquiera otros Entes de naturaleza pública o privada:

III. 2.- Formalizar solicitudes de concesión.

III. 3.- Formalizar los documentos precisos para la justificación de las subvenciones y atender los requerimientos de subsanación, incluyendo expresamente la emisión de declaraciones en representación del Ayuntamiento o la facultad de expedir el visto bueno de los certificados que, en su caso, hubieran de emitirse.



Ajuntament de Castelló de la Plana

III. 4.- En general, cualesquiera atribuciones competencia de la Alcaldía que comprendan la representación de este Ayuntamiento en relación con las ayudas o subvenciones concedidas o convocadas por otras Administraciones, Organismos o Entidades en el marco de sus respectivas delegaciones

En su condición de delegado/a del área de gobierno de gobierno interior

III. 5.- En materia electoral, las competencias que se atribuyen al gobierno municipal en materia de procesos electorales

En su condición de concejal delegado de Recursos Humanos

III. 6.- Formalizar, en representación del Ayuntamiento, los contratos de toda clase de personal laboral previamente aprobados así como los preavisos de extinción de dichos contratos cuando ello proceda.

III. 7.- Formalizar, en representación del Ayuntamiento, las altas y bajas en la Seguridad Social, tanto de personal funcionario, laboral y eventual al servicio de la Corporación como de los miembros de la Corporación con dedicación exclusiva o parcial, así como todas las comunicaciones e incidencias que deben cursarse o afecten a la Seguridad Social.

III. 8.- Representar al Ayuntamiento e intervenir en las tomas de posesión y ceses de funcionarios municipales y demás personal al servicio de la Corporación, salvo en los casos en que la Alcaldesa intervenga personalmente en dichos actos, en cuyo caso la competencia se entenderá avocada.

III. 9.- Formalizar los acuerdos y convenios en materia de personal salvo en los casos en que la Alcaldesa intervenga personalmente en dichos actos, en cuyo caso la competencia se entenderá avocada.

III. 10.- Ordenar la expedición y emitir el visto bueno de las certificaciones de datos obrantes en la Sección de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos y, en particular, de los servicios previos prestados y aquellos que se expidan en materia de seguridad social.

III. 11.- Ordenar la expedición y firma de certificados de asistencia y participación en cursos de formación realizados por el Ayuntamiento

III. 12.- La Presidencia de la Mesa General de Negociación, salvo que la Alcaldesa intervenga en la sesión.

III. 13.- La Presidencia del Comité de Seguridad y Salud, salvo que la Alcaldesa intervenga en la sesión.

III. 14.- La determinación de los servicios municipales mínimos en caso de huelga.

III. 15.- En general, la representación del Ayuntamiento en materia de personal, salvo que se ejerza personalmente por la Alcaldesa.

En su condición de concejal delegado de Hacienda

III. 16.- Aprobar el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos siempre que la aprobación y disposición del gasto hubiera sido acordada por un órgano municipal distinto de la Junta de Gobierno Local y su importe no exceda los 500.000 euros. En el caso en que procediera la acumulación en un mismo acto administrativo, la presente delegación comprenderá la facultad para acordar la aprobación y disposición del gasto cuando no se hubiera aprobado previamente

III. 17.- Aprobar y disponer el gasto así como reconocer las obligaciones a favor de los Organismos Autónomos Municipales y otros entes y organismos participados por el Ayuntamiento cualquiera que sea su cuantía.

III. 18.- Aprobar y disponer el gasto así como reconocer las obligaciones correspondientes a los gastos financieros (amortizaciones de préstamo, intereses, gastos de avales, comisiones...) cualquiera que sea su cuantía

III. 19.- Aprobar rectificaciones y depuraciones de la Contabilidad Municipal.

III. 20.- Suscribir las declaraciones y liquidaciones de carácter fiscal ante otras administraciones públicas.

III. 21.- Autorizar la expedición de libramientos a justificar y anticipos de caja fija, la aprobación de su justificación, reposición, ampliación, reducción y cancelación, así como la modificación de sus características iniciales y la sustitución de sus habilitados y en general, la resolución de todas las incidencias que se deriven de estas operaciones.

III. 22.- La ordenación de pagos por operaciones presupuestarias o no presupuestarias, incluida la toma de conocimiento de cesiones de crédito.

III. 23.- a firma de los estados mensuales de Tesorería salvo los de carácter extraordinario así como los emitidos a fecha 31 de diciembre de cada ejercicio.

III. 24.- La apertura y cancelación de cuentas corrientes municipales.

III. 25.- Ordenar y dar el visto bueno a las certificaciones que se expidan sobre datos de la contabilidad municipal, así como sobre cualquier información de carácter económico requerida al Ayuntamiento por otras Instituciones o Administraciones Públicas.

III. 26.- Ordenar la iniciación de los expedientes de modificación de créditos así como la suscripción de los documentos competencia de la Alcaldía preceptivos para su tramitación.

III. 27.- Aprobar las modificaciones de crédito que sean competencia de la Alcaldía, salvo la incorporación de remanentes de crédito.

III. 28.- La realización material de pagos previamente ordenados mediante transferencias bancarias, firma electrónica, cheque o cualquier otro instrumento de pago.

III. 29.- Ordenar la expedición y dar el visto bueno a las certificaciones de datos individualizados de los padrones, matrículas, censos y demás documentos tributarios e ingresos de derecho público

En su condición de concejal delegado de Administración Electrónica e Innovación Digital



Ajuntament de Castelló de la Plana

III. 30.- La emisión de resoluciones sobre la custodia, conservación y difusión de la información cartográfica municipal

III. 31.- La competencia para dictar las resoluciones precisas sobre el uso y la administración de aplicaciones y servicios informáticos, sede electrónica, archivo electrónico, determinación de los sistemas de firma electrónica, los sellos electrónicos de identificación del Ayuntamiento, la expedición de copias electrónicas, así como la aprobación de actuaciones administrativas automatizadas.

III. 32.- En general, la competencia para dictar cuantas resoluciones sean precisas para el efectivo cumplimiento de las exigencias derivadas de la aplicación de la normativa de procedimiento administrativo electrónico, pudiendo dictar las instrucciones de carácter obligatorio para todos los servicios y empleados

III. 33.- Coordinar las políticas para la gestión de aplicaciones, infraestructuras de tecnologías de la información e información georeferenciada (SIG) en los proyectos municipales con componentes en estas materias y dictar las instrucciones que resulten necesarias para la coordinación y supervisión del cumplimiento por parte del Ayuntamiento, en las actuaciones realizadas por medios electrónicos y de tecnologías de la información, de los criterios de calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad tecnológica e interoperabilidad.

III. 34.- Ejercer las competencias propias del gobierno municipal en materia de seguridad de la información, protección de datos personales e interoperabilidad, todo ello sin perjuicio de las obligaciones de los distintos órganos, responsables y servicios en su respectivo ámbito de competencia.

III. 35.- La coordinación de los servicios municipales en relación con la gestión de los contenidos en la sede electrónica y utilización de redes sociales sin perjuicio de las obligaciones de los distintos responsables y servicios en su respectivo ámbito de competencia.

III. 36.- Ejercer las competencias propias del gobierno municipal en relación con el Plan de Implantación de la Administración Electrónica todo ello sin perjuicio de las obligaciones de los distintos responsables y servicios en su respectivo ámbito de competencia.

III. 37.- Ejercer las competencias propias del gobierno municipal en relación con el Plan Smart City 2018-2022 todo ello sin perjuicio de las obligaciones de los distintos responsables y servicios en su respectivo ámbito de competencia

En su condición de concejal delegado de Innovación Comercial

III. 38.- Previa audiencia a los/as interesados/as, la retirada de las autorizaciones municipales para el ejercicio de venta no sedentaria habitual en el Mercado del lunes y el Mercado del Grao de los viernes).

III. 39.- La formalización en documento administrativo de aquellos actos y acuerdos en relación con los Mercados Municipales cuya aprobación le hubiera sido delegada por la Junta de Gobierno Local, salvo que la Alcaldesa intervenga personalmente, en cuyo caso la competencia se entenderá avocada.

III. 40.- La formalización en documento administrativo de aquellos actos y acuerdos en relación con el ejercicio de la venta no sedentaria cuya aprobación le hubiera sido delegada por la Junta de Gobierno Local, salvo que la Alcaldesa intervenga personalmente, en cuyo caso la competencia se entenderá avocada.

IV.- DELEGACIÓN EN EL SEGUNDO TENIENTE DE ALCALDÍA, IGNASI GARCÍA FELIP

Se delegan en el Segundo Teniente de Alcaldía, D. Ignasi García Felip, las siguientes competencias:

En relación con todas sus delegaciones

IV. 1.- Prestar la conformidad a las facturas, certificaciones y documentos análogos en relación con las obras, servicios o suministros y demás prestaciones contratadas en el ámbito de su(s) respectiva(s) delegación(es).

En relación con las subvenciones y ayudas concedidas por otras Administraciones Públicas, Organismos y cualesquiera otros Entes de naturaleza pública o privada:

IV. 2.- Formalizar solicitudes de concesión.

IV. 3.- Formalizar los documentos precisos para la justificación de las subvenciones y atender los requerimientos de subsanación, incluyendo expresamente la emisión de declaraciones en representación del Ayuntamiento o la facultad de expedir el visto bueno de los certificados que, en su caso, hubieran de emitirse.

IV. 4.- En general, cualesquiera atribuciones competencia de la Alcaldía que comprendan la representación de este Ayuntamiento en relación con las ayudas o subvenciones concedidas o convocadas por otras Administraciones, Organismos o Entidades en el marco de sus respectivas delegaciones

En su condición de concejal delegado de Transparencia y Buen Gobierno

IV. 5.- La coordinación de los servicios municipales en materia de publicidad activa según la legislación de transparencia sin perjuicio de las obligaciones de los distintos responsables y servicios en su respectivo ámbito de competencia.

IV. 6.- Dirigir la implantación de las políticas de datos abiertos aprobadas por el Ayuntamiento y actuar como órgano de coordinación entre todos los órganos y unidades administrativas implicadas en la implantación de medidas de reutilización de información municipal, sin perjuicio de las obligaciones de los distintos responsables y servicios en su respectivo ámbito de competencia.

IV. 7.- Resolver las solicitudes de acceso a la información pública conforme a la Ley 19/2013 de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, sin perjuicio de las obligaciones de los distintos responsables y servicios en su respectivo ámbito de competencia. La presente delegación no incluye la resolución de solicitudes de acceso a la información que formulen los miembros de la Corporación en los términos del Reglamento Orgánico del Pleno, que se declaran expresamente como de competencia de la Alcaldía.

En su condición de concejal delegado de Atención a la Ciudadanía



Ajuntament de Castelló de la Plana

IV. 8.- Ordenar la expedición y emitir el visto bueno de los certificados de empadronamiento, cifras de población, los relativos al censo electoral cuando su expedición sea de competencia municipal y, en general, cualesquiera otros elaborados por los servicios municipales de atención integrada y estadística.

IV. 9.- Resolver sobre las altas, bajas y variaciones del Padrón Municipal de Habitantes.

IV. 10.- La aprobación de las resoluciones de competencia de la Alcaldía en relación con el Servicio de Información y Atención Ciudadana así como establecer las medidas técnicas y organizativas necesarias en materia de atención ciudadana. En particular. se delega la habilitación de funcionarios/as autorizados/as para asistir a los interesados en el uso de medios electrónicos (art. 12 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común) así como la aprobación de los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas de asistencia en materia de registros y la publicación de las relaciones de oficinas en materia de registro.

IV. 11.- Coordinación y supervisión de las políticas de gestión de Reclamaciones y Sugerencias (UryS), Evaluación de Servicios, Satisfacción de los Usuarios (Encuestas, etc.) y medición de expectativas ciudadanas.

IV. 12.- La emisión de resoluciones en relación con el mantenimiento del callejero municipal con exclusión de la nominación de calles y demás vías públicas que se delega a la Junta de Gobierno Local.

En su condición de concejal delegado de Gestión Integral de Residuos

IV. 13.- Las resoluciones de competencia del Ayuntamiento en relación con animales abandonados y errantes en los términos de la normativa en la materia.

V.- DELEGACIÓN EN EL TERCER TENIENTE DE ALCALDÍA, FERNANDO NAVARRO CUEVA

Se delegan en el Tercer Teniente de Alcaldía, D. Fernando Navarro Cueva, las siguientes competencias:

En relación con todas sus delegaciones

V. 1.- Prestar la conformidad a las facturas, certificaciones y documentos análogos en relación con las obras, servicios o suministros y demás prestaciones contratadas en el ámbito de su(s) respectiva(s) delegación(es).

En relación con las subvenciones y ayudas concedidas por otras Administraciones Públicas, Organismos y cualesquiera otros Entes de naturaleza pública o privada:

V. 2.- Formalizar solicitudes de concesión.

V. 3.- Formalizar los documentos precisos para la justificación de las subvenciones y atender los requerimientos de subsanación, incluyendo expresamente la emisión de declaraciones en representación del Ayuntamiento o la facultad de expedir el visto bueno de los certificados que, en su caso, hubieran de emitirse.

V. 4.- En general, cualesquiera atribuciones competencia de la Alcaldía que comprendan la representación de este Ayuntamiento en relación con las ayudas o subvenciones concedidas o convocadas por otras Administraciones, Organismos o Entidades en el marco de sus respectivas delegaciones

En su condición de concejal delegado/a de Transición Ecológica

V. 5.- Firma de los documentos en que, como consecuencia de los informes emitidos por los servicios municipales con competencias en materia de agricultura., se asevere que son ciertos hechos relativos a propiedades de terrenos rústicos, cultivos y acequias, incluido el certificado del número de hanegadas del terreno y, en general, cuantas actuaciones en materia de agricultura sean de competencia de esta Alcaldía.

VI.- DELEGACIÓN EN LA CUARTA TENIENTE DE ALCALDÍA, PILAR ESCUDER MOLLÓN

Se delegan en la Cuarta Teniente de Alcaldía, D^a Pilar Escuder Mollón las siguientes competencias:

En relación con todas sus delegaciones

VI. 1.- Prestar la conformidad a las facturas, certificaciones y documentos análogos en relación con las obras, servicios o suministros y demás prestaciones contratadas en el ámbito de su(s) respectiva(s) delegación(es).

En relación con las subvenciones y ayudas concedidas por otras Administraciones Públicas, Organismos y cualesquiera otros Entes de naturaleza pública o privada:

VI. 2.- Formalizar solicitudes de concesión.

VI. 3.- Formalizar los documentos precisos para la justificación de las subvenciones y atender los requerimientos de subsanación, incluyendo expresamente la emisión de declaraciones en representación del Ayuntamiento o la facultad de expedir el visto bueno de los certificados que, en su caso, hubieran de emitirse.

VI. 4.- En general, cualesquiera atribuciones competencia de la Alcaldía que comprendan la representación de este Ayuntamiento en relación con las ayudas o subvenciones concedidas o convocadas por otras Administraciones, Organismos o Entidades en el marco de sus respectivas delegaciones

En su condición de concejala delegada de Fiestas y Ermitas

VI. 5.- En materia de ermitas, en su condición de Concejala procuradora de la Basílica de la Mare de Déu del Lledó, la facultad de adoptar decisiones administrativas en relación a la gestión ordinaria de la Basílica del Lledó así como la representación y relaciones institucionales del Ayuntamiento de Castellón de la Plana con la Real Cofradía de Nuestra Señora del Lledó y en especial respecto del ajuar y de las joyas de la patrona de la Ciudad de Castellón depositadas en la oficina de Bankia de la Calle Caballeros de Castellón.

VI. 6.- En materia de festejos taurinos, formular, en su caso, las declaraciones favorables a la celebración en el municipio de festejos taurinos tradicionales (Decreto 31/2015, de 6 de marzo, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de festejos taurinos tradicionales en la Comunitat Valenciana).



Ajuntament de Castelló de la Plana

VII.- DELEGACIÓN EN LA QUINTA TENIENTE DE ALCALDÍA, VERÓNICA RUIZ ESCRIG

Se delegan en la Quinta Teniente de Alcaldía, D^a Verónica Ruiz Escrig, las siguientes competencias:

En relación con todas sus delegaciones

VII. 1.- Prestar la conformidad a las facturas, certificaciones y documentos análogos en relación con las obras, servicios o suministros y demás prestaciones contratadas en el ámbito de su(s) respectiva(s) delegación(es).

En relación con las subvenciones y ayudas concedidas por otras Administraciones Públicas, Organismos y cualesquiera otros Entes de naturaleza pública o privada:

VII. 2.- Formalizar solicitudes de concesión.

VII. 3.- Formalizar los documentos precisos para la justificación de las subvenciones y atender los requerimientos de subsanación, incluyendo expresamente la emisión de declaraciones en representación del Ayuntamiento o la facultad de expedir el visto bueno de los certificados que, en su caso, hubieran de emitirse.

VII. 4.- En general, cualesquiera atribuciones competencia de la Alcaldía que comprendan la representación de este Ayuntamiento en relación con las ayudas o subvenciones concedidas o convocadas por otras Administraciones, Organismos o Entidades en el marco de sus respectivas delegaciones

En su condición de concejala delegada de Cultura, Patrimonio Cultural y Museos

VII. 5.- Autorizar la participación de la Banda Municipal en conciertos extraordinarios de colaboración con cualesquiera entidades educativas, vecinales, benéficas o cualesquiera otros colectivos así como la autorización de conciertos y actuaciones fuera del término municipal.

VII. 6.- La instrucción de los expedientes de concesión de los honores y distinciones del Ayuntamiento (art. 12 del Reglamento de Honores y Distinciones del Ayuntamiento).

VIII.- DELEGACIÓN EN EL SEXTO TENIENTE DE ALCALDÍA, RAFAEL SIMÓ SANCHO

Se delegan en el Sexto Teniente de Alcaldía, D. Rafael Simó Sancho las siguientes competencias:

En relación con todas sus delegaciones

VIII. 1.- Prestar la conformidad a las facturas, certificaciones y documentos análogos en relación con las obras, servicios o suministros y demás prestaciones contratadas en el ámbito de su(s) respectiva(s) delegación(es).

En relación con las subvenciones y ayudas concedidas por otras Administraciones Públicas, Organismos y cualesquiera otros Entes de naturaleza pública o privada:

VIII. 2.- Formalizar solicitudes de concesión.

VIII. 3.- Formalizar los documentos precisos para la justificación de las subvenciones y atender los requerimientos de subsanación, incluyendo expresamente la emisión de declaraciones en representación del Ayuntamiento o la facultad de expedir el visto bueno de los certificados que, en su caso, hubieran de emitirse.

VIII. 4.- En general, cualesquiera atribuciones competencia de la Alcaldía que comprendan la representación de este Ayuntamiento en relación con las ayudas o subvenciones concedidas o convocadas por otras Administraciones, Organismos o Entidades en el marco de sus respectivas delegaciones

En su condición de concejal delegado de Contratación y Patrimonio

VIII. 5.- La formalización de los contratos sometidos a la legislación de contratos del sector público, con excepción de los contratos menores, así como de sus modificaciones, salvo que la Alcaldesa intervenga personalmente, en cuyo caso la competencia se entenderá avocada

En materia de responsabilidad patrimonial:

VIII. 6.- La resolución de reclamaciones de responsabilidad patrimonial cuando la cuantía de la indemnización solicitada no exceda de TREINTA MIL EUROS (30.000 €), salvo las ejecuciones de sentencias recaídas en procedimientos judiciales relativos a dichas reclamaciones, las cuales se delegan en la Junta de Gobierno Local. La presente facultad comprende la relativa a la aprobación y disposición del gasto para atender las obligaciones correspondientes con cargo al presupuesto municipal.

VIII. 7.- En general, la resolución de cuantas incidencias se pudieran plantear en relación con las reclamaciones de responsabilidad patrimonial, salvo las que expresamente se deleguen a favor de la Junta de Gobierno Local en virtud de la presente resolución. En particular, y con independencia de la cuantía de la cantidad de la indemnización reclamada se incluyen dentro de la presente delegación las facultades relativas a la inadmisión de solicitudes de reclamación de responsabilidad patrimonial así como las resoluciones relativas a desistimiento o renuncia por los interesados de sus solicitudes.

VIII. 8.- En materia de acciones judiciales y administrativas, ejercer cuantas competencias corresponden al gobierno municipal para hacer efectivas las reclamaciones de restitución, reparación o indemnización por daños ocasionados a bienes públicos municipales. La presente competencia incluye la facultad de, en su caso, dictar resoluciones en vía administrativa así como representar al Ayuntamiento en cualesquiera procedimientos en sede privada o judicial.

En su condición de concejal delegado de Obras y Proyectos Urbanos

VIII. 9.- Representar al Ayuntamiento en los actos de recepción de obras y de obras de urbanización y suscribir las correspondientes actas, salvo que la Alcaldesa intervenga personalmente, en cuyo caso la competencia se entenderá avocada.

En su condición de concejal delegado de Urbanismo y Actividades

En materia de actividades y espectáculos:



Ajuntament de Castelló de la Plana

VIII. 10.- Conceder audiencia, adoptar y revocar medidas de policía, cautelares, provisionales y dictar resoluciones de restablecimiento de la legalidad de expedientes derivados de la Ley 6/2014, de Prevención, Calidad y Control Ambiental de Actividades; Ley 14/2010, de Espectáculos Públicos, Actividades recreativas y establecimientos públicos; Ley 7/2002 de Protección contra la Contaminación Acústica y Ley 12/2012 de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios

VIII. 11.- En materia de ruido, las competencias asignadas a esta Alcaldía en virtud de la Ordenanza Municipal de Ruido del Ayuntamiento (BOP de 25 de agosto), en particular, se delegan las facultades relativas a la adopción o ratificación de medidas provisionales

En materia de control administrativo de la actividad urbanística:

VIII. 12.- En materia de información urbanística, expedir cédula de garantía urbanística y las informaciones urbanísticas emitidas por los funcionarios municipales (art. 227 LOTUP)

VIII. 13.- En materia de certificados de compatibilidad urbanística ordenar la expedición y emitir el visto bueno de los certificados de compatibilidad urbanística a que se refiere el art. 22 de la Ley 6/2014 de Prevención, Calidad y Control Ambiental de Actividades.

VIII. 14.- Incoar y resolver los procedimientos para obligar a sus propietarios, (en cumplimiento del deber de conservación), a realizar las obras comprendidas en el artículo 180 de la LOTUP y demás relacionados.

VIII. 15.- Incoar y resolver los procedimientos para ordenar las medidas previstas en el artículo 188 y 189 de la LOTUP en caso de amenaza de ruina.

VIII. 16.- En materia de protección de la legalidad urbanística, se delegan con carácter general la totalidad de competencias de la Alcaldía en materia de protección de la legalidad urbanística (capítulo II del Título Único del Libro III de la LOTUP), con excepción de la competencia para la resolución de los expedientes de restauración de la legalidad Urbanística delegadas por esta Alcaldía a la Junta de Gobierno Local en virtud de la presente resolución. Dentro de esta delegación se incluyen, en todo caso, las competencias reseñadas en los apartados siguientes:

VIII. 17.- Ordenar la suspensión inmediata de las obras o el cese del uso del suelo en curso de ejecución o desarrollo, cuando se realizasen sin licencia u orden de ejecución (art. 233. 1 LOTUP), incluyendo la notificación de la orden de suspensión a los interesados así como a las compañías suministradoras de servicios públicos para que suspendan el suministro (art. 233.2 LOTUP).

VIII. 18.- Comunicar al Registro de la Propiedad las actuaciones municipales previstas en el capítulo II del Título Único del Libro III de la LOTUP (arts. 233.2, 235.1, 238.2 y concordantes).

VIII. 19.- Requerir a los interesados para que aleguen lo que estimen conveniente cuando los actos de edificación o uso del suelo se realicen con licencia u orden de ejecución pero sin ajustarse a sus determinaciones y, en su caso, resolver lo que proceda cuando se hubiera aducido la conformidad del acto de edificación o uso del suelo con la licencia u orden de ejecución (art. 233.3 y 4 LOTUP).

VIII. 20.- En los supuestos de obras no legitimadas por autorización urbanística o disconformes con ella, requerir al interesado para que solicite la oportuna licencia o autorización o, en su caso, ajuste las obras a la autorización urbanística concedida, así como iniciar las actuaciones subsiguientes cuando el interesado no hubiera solicitado la autorización o acreditado la legalidad de la obra. (art. 235 LOTUP)

VIII. 21.- En los casos en que las obras se apreciara manifiesta ilegalidad sin posibilidad de subsanación conceder audiencia, relevar al interesado de solicitar licencia y conferir trámite de audiencia por plazo de un mes para alegar respecto a la incoación del expediente de restauración (art. 236. 4 LOTUP).

VIII. 22.- Adoptar una vez iniciado el procedimiento de restauración de la legalidad urbanística las medidas cautelares necesarias para garantizar la eficacia de la resolución que se dicte en los procedimientos en materia de protección de la legalidad urbanística (art. 239 LOTUP).

VIII. 23.- Formular, en su caso, la propuesta de medida de restauración de la ordenación urbanística vulnerada incluyendo la notificación a los interesados para que presenten alegaciones y la comunicación al registro de la propiedad (art. 240.1 LOTUP).

VIII. 24.- Adoptar las medidas que correspondan en los casos de incumplimiento por el interesado de la orden de restauración de la legalidad.

VIII. 25.- Asimismo, en relación con el ejercicio del restablecimiento de la legalidad alterada por los incumplimientos derivados de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Instalación de Elementos de Publicidad visibles desde la vía pública (BOP de 30 de agosto de 2018) se delega la totalidad de competencias de la Alcaldía en la materia con excepción de la competencia para la resolución de los expedientes, delegada en la Junta de Gobierno Local en virtud del presente decreto. La competencia en la materia comprende la totalidad de competencias y facultades reseñadas en el apartado anterior para el ámbito urbanístico.

VIII. 26.- La competencia para acordar la retirada de instalaciones de publicidad en caso de peligro (art. 20 de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Instalación de Elementos de Publicidad visibles desde la vía pública (BOP de 30 de agosto de 2018)

En materia de ordenación y gestión urbanística y expropiaciones

VIII. 27.- La formalización de los documentos administrativos mediante los que los propietarios interesados en participar en la actuación urbanística expresen su adhesión a los programas de actuación integrada (art. 142 LOTUP).

VIII. 28.- Remitir al Jurado Provincial de Expropiación Forzosa los expedientes de justiprecio una vez tramitados, designando al representante del Ayuntamiento en dicho Jurado.

VIII. 29.- Suscribir los edictos o anuncios previstos en la legislación de Expropiación Forzosa, ordenando su publicación en los preceptivos Boletines Oficiales, diarios y Tablón municipal de Edictos.

VIII. 30.- Señalar lugar y fechas en que hayan de tener lugar los siguientes actos previstos en la Legislación sobre Expropiación Forzosa, incluyendo las correspondientes citaciones a los titulares de bienes o derechos afectados de expropiación:

- pago o consignación del Justiprecio,
- ocupación de la finca y
- levantamiento de acta previa y depósito previo a la ocupación.



Ajuntament de Castelló de la Plana

VIII. 31.- Suscribir las actas correspondientes, en representación del Ayuntamiento, con independencia de que ostente o no la condición de Administración expropiante, en los siguientes actos previstos en la Legislación sobre expropiación forzosa:

- Pago del justiprecio y ocupación de la finca previstos en la legislación sobre expropiación forzosa y expropiaciones por razón de urbanismo
- Levantamiento de acta previa y depósito previo a la ocupación previstos en la legislación sobre expropiación forzosa y expropiaciones por razón de urbanismo.

VIII. 32.- Firma de los documentos en que se formalice la adquisición de mutuo acuerdo de los bienes y derechos objeto de expropiación forzosa, en los términos que establece el artículo 24 de la Ley de Expropiación Forzosa.

VIII. 33.- Suscribir, en representación del Ayuntamiento, los documentos que, con reserva de propiedad por sus titulares, autoricen a favor del Ayuntamiento cesiones de uso o posesión de terrenos que hayan de ser ocupados por obras o servicios municipales.

VIII. 34.- Suscribir, en representación del Ayuntamiento los documentos de cesión de terrenos a favor del Ayuntamiento, destinados al dominio público, con reserva de aprovechamiento urbanístico previamente aprobadas.

VIII. 35.- El levantamiento de actas de ocupación directa de terrenos cuando dicha modalidad de obtención de terrenos dotaciones hubiera sido aprobada por la Junta de Gobierno Local.

VIII. 36.- En general, la suscripción de cuantos documentos deban ser firmados por la Alcaldía en relación con los expedientes expropiatorios o de obtención de terrenos dotaciones salvo que intervenga personalmente en los actos correspondientes en cuyo caso dicha competencia se entenderá avocada.

VIII. 37.- La competencia para dictar las resoluciones de competencia de este Ayuntamiento en relación con el informe de evaluación de edificios

En materia sancionadora:

VIII. 38.- La competencia para acordar la incoación y la resolución de los procedimientos sancionadores por la comisión de infracciones tipificadas en materia de Prevención, Calidad y Control Ambiental de Actividades cuya sanción sea competencia de este Ayuntamiento en relación con las sanciones de competencia de esta Alcaldía.

VIII. 39.- La competencia para acordar la incoación y la resolución de los procedimientos sancionadores por la comisión de infracciones tipificadas en la normativa estatal o autonómica en materia de contaminación acústica cuya sanción sea competencia de este Ayuntamiento.

IX.- DELEGACIÓN EN EL SÉPTIMO TENIENTE DE ALCALDÍA, JOSE LUIS LÓPEZ IBÁÑEZ

Se delegan en el Séptimo Teniente de Alcaldía, D. Jose Luis López Ibáñez las siguientes competencias:

En relación con todas sus delegaciones

IX. 1.- Prestar la conformidad a las facturas, certificaciones y documentos análogos en relación con las obras, servicios o suministros y demás prestaciones contratadas en el ámbito de su(s) respectiva(s) delegación(es).

En relación con las subvenciones y ayudas concedidas por otras Administraciones Públicas, Organismos y cualesquiera otros Entes de naturaleza pública o privada:

IX. 2.- Formalizar solicitudes de concesión.

IX. 3.- Formalizar los documentos precisos para la justificación de las subvenciones y atender los requerimientos de subsanación, incluyendo expresamente la emisión de declaraciones en representación del Ayuntamiento o la facultad de expedir el visto bueno de los certificados que, en su caso, hubieran de emitirse.

IX. 4.- En general, cualesquiera atribuciones competencia de la Alcaldía que comprendan la representación de este Ayuntamiento en relación con las ayudas o subvenciones concedidas o convocadas por otras Administraciones, Organismos o Entidades en el marco de sus respectivas delegaciones

En su condición de concejal delegado de Bienestar Social, Dependencia e Infancia

IX. 5.- Aprobar la asignación individualizada de los servicios municipales de Teleasistencia Ayudas a Domicilio, Major a Casa, Menjar a Casa, Servicio Municipal de Transporte Adaptado, y cualesquiera otros servicios de competencia de la concejalía. La presente delegación comprende la facultad para estimar o desestimar la asignación de los servicios y resolver sobre bajas, modificaciones, variaciones o cualesquiera otras incidencias relacionadas con los mismos.

IX. 6.- Conceder prestaciones económicas individualizadas de servicios sociales cuyo importe individual no supere los CINCO MIL EUROS (5000 €). La presente delegación comprende la facultad para resolver sobre la concesión o no de las ayudas, su cuantía, plazo así como bajas, modificaciones o variaciones o cualesquiera otras incidencias relacionadas con los mismas.

IX. 7.- Declarar la situación de riesgo de menores y acordar las medidas tendentes a corregir dicha situación

IX. 8.- Suscribir, en representación del Ayuntamiento, los informes-propuesta de resolución de la renta valenciana de inclusión en las modalidades de renta de garantía de inclusión social (RGIS) y renta de garantía de ingresos mínimos (RGIM) para su posterior remisión a la Dirección Territorial competente para su resolución, así como cualquier otro documento que se derive de la tramitación de la mencionada renta para el que se requiera la firma de la Alcaldía en representación de este Ayuntamiento.

IX. 9.- Ordenar la expedición y emitir el visto bueno de las certificaciones sobre la no percepción de prestaciones económicas individualizadas por la persona solicitante o por otros miembros de la unidad familiar que convivan con el mismo para su presentación ante entidades públicas o privadas

IX. 10.- La autorización de inhumación de personas sin recursos económicos así como la resolución de las incidencias que se deriven en relación con las mismas.

X.- DELEGACIÓN EN LA OCTAVA TENIENTE DE ALCALDÍA, MARI CARMEN RIBERA SORIANO



Ajuntament de Castelló de la Plana

Se delegan en la Octava Teniente de Alcaldía, D^a Mari Carmen Ribera Soriano las siguientes competencias:

En relación con todas sus delegaciones

X. 1.- Prestar la conformidad a las facturas, certificaciones y documentos análogos en relación con las obras, servicios o suministros y demás prestaciones contratadas en el ámbito de su(s) respectiva(s) delegación(es).

En relación con las subvenciones y ayudas concedidas por otras Administraciones Públicas, Organismos y cualesquiera otros Entes de naturaleza pública o privada:

X. 2.- Formalizar solicitudes de concesión.

X. 3.- Formalizar los documentos precisos para la justificación de las subvenciones y atender los requerimientos de subsanación, incluyendo expresamente la emisión de declaraciones en representación del Ayuntamiento o la facultad de expedir el visto bueno de los certificados que, en su caso, hubieran de emitirse.

X. 4.- En general, cualesquiera atribuciones competencia de la Alcaldía que comprendan la representación de este Ayuntamiento en relación con las ayudas o subvenciones concedidas o convocadas por otras Administraciones, Organismos o Entidades en el marco de sus respectivas delegaciones

En su condición de concejala delegada de Gente Mayor y Salud

X. 5.- La formalización en documento administrativo de las autorizaciones para la ocupación de parcelas de Huertos Urbanos para Mayores salvo que la Alcaldesa intervenga personalmente en cuyo caso la competencia se entenderá avocada.

XI.- DELEGACIÓN EN EL NOVENO TENIENTE DE ALCALDÍA, OMAR BRAINA BOU

Se delegan en el Noveno Teniente de Alcaldía, Omar Braina Bou, las siguientes competencias:

En relación con todas sus delegaciones

XI. 1.- Prestar la conformidad a las facturas, certificaciones y documentos análogos en relación con las obras, servicios o suministros y demás prestaciones contratadas en el ámbito de su(s) respectiva(s) delegación(es).

En relación con las subvenciones y ayudas concedidas por otras Administraciones Públicas, Organismos y cualesquiera otros Entes de naturaleza pública o privada:

XI. 2.- Formalizar solicitudes de concesión.

XI. 3.- Formalizar los documentos precisos para la justificación de las subvenciones y atender los requerimientos de subsanación, incluyendo expresamente la emisión de

declaraciones en representación del Ayuntamiento o la facultad de expedir el visto bueno de los certificados que, en su caso, hubieran de emitirse.

XI. 4.- En general, cualesquiera atribuciones competencia de la Alcaldía que comprendan la representación de este Ayuntamiento en relación con las ayudas o subvenciones concedidas o convocadas por otras Administraciones, Organismos o Entidades en el marco de sus respectivas delegaciones

En su condición de concejal delegado de Seguridad Pública y Emergencias

XI. 5.- La resolución de los expedientes tramitados por la Oficina Municipal de Objetos Perdidos, dependiente de la Policía Local.

XI. 6.- La concesión y retirada de tarjetas de arma de cuarta categoría de competencia de la Alcaldía según el Reglamento de Armas aprobado por RD 137/1993 de 29 de enero (art. 105 y concordantes).

XI. 7.- La suscripción los documentos relativos a la acreditación de hechos previamente constatados en informes emitidos por la Policía Local o los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y de Protección Civil.

XI. 8.- Las competencias que se atribuyen a esta Alcaldía en virtud del Reglamento de organización, funcionamiento, régimen jurídico y estatuto del voluntariado la Agrupación de Voluntarios y Voluntarias de Protección Civil del Ayuntamiento de Castellón (BOP de 1 de septiembre de 2018) y, en particular, la competencia para autorizar las actuaciones de la Agrupación fuera del término municipal.

XI. 9.- Asimismo, se delegan las competencias para acordar nombramientos y ejercer la potestad sancionadora en el marco del citado Reglamento de la Agrupación de Voluntarios y Voluntarias de Protección Civil.

XI. 10.- Las funciones de dirección del Plan Territorial Municipal frente a Emergencias, salvo que la Alcaldesa ejerza personalmente esta función y sin perjuicio de las responsabilidades y competencias de los servicios municipales en la materia

XI. 11.- En materia de festejos taurinos, la designación de funcionarios de la Policía Local que asuman la dirección de festejos taurinos tradicionales (art. 35 del Decreto 31/2015, de 6 de marzo, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de festejos taurinos tradicionales en la Comunitat Valenciana).

En materia sancionadora:

XI. 12.- La competencia para acordar la incoación y la resolución de los procedimientos sancionadores por la comisión de infracciones tipificadas en la Ordenanza Reguladora de la Playa de Castellón.

XI. 13.- La competencia para acordar la incoación y la resolución de los procedimientos sancionadores por la comisión de infracciones tipificadas en materia de protección de la seguridad ciudadana cuya sanción sea competencia de este Ayuntamiento.

XI. 14.- La competencia para acordar la incoación y la resolución de los procedimientos sancionadores por la comisión de infracciones tipificadas en materia de tráfico y seguridad vial cuya sanción sea competencia de este Ayuntamiento.

XII.- DELEGACIÓN EN LA CONCEJALA DELEGADA, PATRICIA PUERTA BARBERÁ



Ajuntament de Castelló de la Plana

Se delegan en la concejala delegada, D^a Patricia Puerta Barberá las siguientes competencias:

En relación con todas sus delegaciones

XII. 1.- Prestar la conformidad a las facturas, certificaciones y documentos análogos en relación con las obras, servicios o suministros y demás prestaciones contratadas en el ámbito de su(s) respectiva(s) delegación(es).

En relación con las subvenciones y ayudas concedidas por otras Administraciones Públicas, Organismos y cualesquiera otros Entes de naturaleza pública o privada:

XII. 2.- Formalizar solicitudes de concesión.

XII. 3.- Formalizar los documentos precisos para la justificación de las subvenciones y atender los requerimientos de subsanación, incluyendo expresamente la emisión de declaraciones en representación del Ayuntamiento o la facultad de expedir el visto bueno de los certificados que, en su caso, hubieran de emitirse.

XII. 4.- En general, cualesquiera atribuciones competencia de la Alcaldía que comprendan la representación de este Ayuntamiento en relación con las ayudas o subvenciones concedidas o convocadas por otras Administraciones, Organismos o Entidades en el marco de sus respectivas delegaciones

En su condición de concejala delegada de Empleo

XII. 5.- La formalización en documento administrativo de las autorizaciones para la ocupación de dependencias del Centro para la Innovación en Energía y Sostenibilidad (CIES-CS) adjudicadas por la concejala, salvo que la Alcaldesa intervenga personalmente en cuyo caso la competencia se entenderá avocada.

XIII.- DELEGACIÓN EN EL CONCEJAL DELEGADO, JORGE RIBES VICENTE

Se delegan en el concejal delegado, D. Jorge Ribes Vicente las siguientes competencias:

En relación con todas sus delegaciones

XIII. 1.- Prestar la conformidad a las facturas, certificaciones y documentos análogos en relación con las obras, servicios o suministros y demás prestaciones contratadas en el ámbito de su(s) respectiva(s) delegación(es).

En relación con las subvenciones y ayudas concedidas por otras Administraciones Públicas, Organismos y cualesquiera otros Entes de naturaleza pública o privada:

XIII. 2.- Formalizar solicitudes de concesión.

XIII. 3.- Formalizar los documentos precisos para la justificación de las subvenciones y atender los requerimientos de subsanación, incluyendo expresamente la emisión de declaraciones en representación del Ayuntamiento o la facultad de expedir el visto bueno de los certificados que, en su caso, hubieran de emitirse.

XIII. 4.- En general, cualesquiera atribuciones competencia de la Alcaldía que comprendan la representación de este Ayuntamiento en relación con las ayudas o subvenciones concedidas o convocadas por otras Administraciones, Organismos o Entidades en el marco de sus respectivas delegaciones

En su condición de concejal delegado de Movilidad Sostenible y Uso del Espacio Público

XIII. 5.- Resolver las solicitudes y disponer la concesión o denegación de tarjetas gratuitas o bonificadas de transporte público urbano (bono social, bono universitario, bono familia numerosa, bono oro, bono activa't o cualesquiera otros títulos análogos a los anteriores que pudieran establecerse). La presente delegación comprende resolver sobre modificaciones, cancelaciones o bajas

XIII. 6.- Resolver las solicitudes y disponer la concesión o denegación de tarjetas de residente, de vehículos pesados y vehículos oficiales, de atención sanitaria, u otras análogas a las anteriores. La presente delegación comprende resolver sobre modificaciones, cancelaciones o bajas.

XIII. 7.- Resolver las solicitudes y disponer la concesión o denegación de tarjetas de personas con movilidad reducida. La presente delegación comprende resolver sobre modificaciones, cancelaciones o bajas.

XIII. 8.- Ordenar la circulación mediante la instalación de la correspondiente señalización.

XIII. 9.- Autorizar cortes de calle.

XIII. 10.- Autorizar la circulación de vehículos de más de 10 toneladas.

XIII. 11.- Autorizar el acceso restringido a calles peatonales y al Centro Histórico.

XIII. 12.- Determinar la localización de las paradas de taxi y de transporte público urbano.

XIII. 13.- Autorizar los itinerarios de transporte escolar.

XIII. 14.- La facultad para modificar el horario del servicio público de estacionamiento regulado en determinadas vías públicas con carácter temporal y excepcional para atender necesidades ocasionales.

XIV.- DELEGACIÓN EN LA CONCEJALA DELEGADA, ISABEL GRANERO MOYA

Se delegan en la concejala delegada, D^a Isabel Granero Moya las siguientes competencias:

En relación con todas sus delegaciones

XIV. 1.- Prestar la conformidad a las facturas, certificaciones y documentos análogos en relación con las obras, servicios o suministros y demás prestaciones contratadas en el ámbito de su(s) respectiva(s) delegación(es).

En relación con las subvenciones y ayudas concedidas por otras Administraciones Públicas, Organismos y cualesquiera otros Entes de naturaleza pública o privada:

XIV. 2.- Formalizar solicitudes de concesión.



Ajuntament de Castelló de la Plana

XIV. 3.- Formalizar los documentos precisos para la justificación de las subvenciones y atender los requerimientos de subsanación, incluyendo expresamente la emisión de declaraciones en representación del Ayuntamiento o la facultad de expedir el visto bueno de los certificados que, en su caso, hubieran de emitirse.

XIV. 4.- En general, cualesquiera atribuciones competencia de la Alcaldía que comprendan la representación de este Ayuntamiento en relación con las ayudas o subvenciones concedidas o convocadas por otras Administraciones, Organismos o Entidades en el marco de sus respectivas delegaciones

XV.- DELEGACIÓN EN EL CONCEJAL DELEGADO, FRANCESC MEZQUITA PATUEL

Se delegan en el concejal delegado, D. Francesc Mezquita Patuel las siguientes competencias:

En relación con todas sus delegaciones

XV. 1.- Prestar la conformidad a las facturas, certificaciones y documentos análogos en relación con las obras, servicios o suministros y demás prestaciones contratadas en el ámbito de su(s) respectiva(s) delegación(es).

En relación con las subvenciones y ayudas concedidas por otras Administraciones Públicas, Organismos y cualesquiera otros Entes de naturaleza pública o privada:

XV. 2.- Formalizar solicitudes de concesión.

XV. 3.- Formalizar los documentos precisos para la justificación de las subvenciones y atender los requerimientos de subsanación, incluyendo expresamente la emisión de declaraciones en representación del Ayuntamiento o la facultad de expedir el visto bueno de los certificados que, en su caso, hubieran de emitirse.

XV. 4.- En general, cualesquiera atribuciones competencia de la Alcaldía que comprendan la representación de este Ayuntamiento en relación con las ayudas o subvenciones concedidas o convocadas por otras Administraciones, Organismos o Entidades en el marco de sus respectivas delegaciones

XVI.- DELEGACIÓN EN LA CONCEJALA DELEGADA, M^a JESUS GARRIDO MOYA

Se delegan en la concejala delegada D^a M^a Jesús Garrido Moya las siguientes competencias:

En relación con todas sus delegaciones

XVI. 1.- Prestar la conformidad a las facturas, certificaciones y documentos análogos en relación con las obras, servicios o suministros y demás prestaciones contratadas en el ámbito de su(s) respectiva(s) delegación(es).

En relación con las subvenciones y ayudas concedidas por otras Administraciones Públicas, Organismos y cualesquiera otros Entes de naturaleza pública o privada:

XVI. 2.- Formalizar solicitudes de concesión.

XVI. 3.- Formalizar los documentos precisos para la justificación de las subvenciones y atender los requerimientos de subsanación, incluyendo expresamente la emisión de declaraciones en representación del Ayuntamiento o la facultad de expedir el visto bueno de los certificados que, en su caso, hubieran de emitirse.

XVI. 4.- En general, cualesquiera atribuciones competencia de la Alcaldía que comprendan la representación de este Ayuntamiento en relación con las ayudas o subvenciones concedidas o convocadas por otras Administraciones, Organismos o Entidades en el marco de sus respectivas delegaciones

En su condición de concejala delegada de Vivienda

XVI. 5.- La formalización en documento administrativo de las autorizaciones de ocupación de viviendas municipales de carácter social salvo que la Alcaldesa intervenga personalmente en cuyo caso la competencia se entenderá avocada.

XVII.- DELEGACIÓN PARA AUTORIZAR MATRIMONIOS CIVILES

Se delega indistintamente las competencias que de acuerdo con los artículos 51 y siguientes del Código Civil corresponden a la Alcaldía para la autorización de matrimonios civiles, siempre que previamente se haya instruido el correspondiente expediente matrimonial en los/as siguientes concejales/as:

- Isabel Granero Moya
- Jorge Ribes Vicente
- Francesc Mezquita Patuel
- Fernando Navarro Cueva
- Mari Carmen Ribera Soriano (matrimonios a celebrar en el Distrito del Grao)
- Rafael Simó Sancho (matrimonios a celebrar en el Distrito del Grao)

No obstante, se delega indistintamente en cualquier miembro de la Corporación la competencia que corresponde a la Alcaldía para la autorización de matrimonios civiles concretos cuando así lo soliciten expresamente los contrayentes ante los servicios municipales encargados de la tramitación del expediente.

En tales casos no será necesario la emisión de una resolución específica por la Alcaldía considerándose suficiente la solicitud de los contrayentes y la aceptación del concejal o concejala propuesto/a. En caso de que por cualquier motivo el concejal o concejala propuesto/a no pudiera autorizar el matrimonio, corresponderá esta facultad a cualquiera de los concejales/as designados en el punto anterior.

La presente delegación se entiende sin perjuicio de la facultad de la Alcaldesa para autorizar matrimonios concretos cuando intervenga personalmente en su autorización. En tales casos se entenderá avocada la competencia para cada caso concreto sin necesidad de resolución específica.

XVIII.- FACULTADES DELEGADAS

Las delegaciones conferidas en virtud de la presente resolución comprenderán, en todo caso, las siguientes facultades:



Ajuntament de Castelló de la Plana

XVIII. 1.- Remitir oficios y otra documentación a autoridades en relación con los asuntos cuya resolución se delega y, en general, en relación con cualesquier asuntos de competencia de la delegación.

XVIII. 2. Remitir a los órganos correspondientes de las respectivas Administraciones Públicas aquellos expedientes tramitados en el ámbito de la delegación cuando su resolución compete a otras Administraciones Públicas.

XVIII. 3.- La facultad de atender requerimientos de subsanación en relación con asuntos de competencia de la delegación, con independencia, en su caso, del órgano que aprobara el acuerdo del que traen causa.

XVIII. 4.- La remisión de expedientes y documentación a órganos judiciales.

XVIII. 5.- Solicitar de otras Administraciones Públicas u Organismos la emisión de informes o realización de trámites en relación con asuntos o materias de competencia de la delegación.

XVIII. 6.- Iniciar, ordenar, resolver y ejecutar los correspondientes procedimientos necesarios en el ejercicio de la delegación conferida.

XVIII. 7.- En su caso, designar a los/as funcionarios/as instructor/a y secretario/a de los respectivos procedimientos cuando ello resulte necesario.

XVIII. 8.- Resolver sobre los motivos de abstención o recusación que se planteen en relación con los/as empleados/as que participen en la tramitación de los procedimientos cuya resolución se delega y, en general, en cualquier procedimiento tramitado en el ámbito de la delegación.

XVIII. 9.- En el caso de que se hubiera delegado el ejercicio de la potestad sancionadora, la delegación comprenderá, además de la iniciación y la resolución de los procedimientos, la totalidad de atribuciones correspondientes al órgano sancionador tales como la adopción de medidas cautelares, complementarias o accesorias, las relativas a la restauración del daño causado, la inhibición cuando el Ayuntamiento no fuera competente para resolver los procedimientos así como la remisión de las actuaciones a otras autoridades cuando ello fuera procedente.

XVIII. 10.- En su caso, ordenar la ejecución subsidiaria e imponer multas coercitivas, para la ejecución forzosa de los actos administrativos dictados en virtud de las facultades delegadas.

XVIII. 11.- La resolución de cuantas cuestiones incidentales sean precisas para la ejecución forzosa de cualesquiera actos administrativos en el marco de la delegación y, en particular, el señalamiento de fechas o la solicitud a órganos judiciales de las autorizaciones precisas al efecto.

XVIII. 12.- La adopción de las medidas provisionales que procedan de conformidad con la legislación de procedimiento administrativo común.

XVIII. 13.- La acumulación de procedimientos que guarden identidad sustancial o íntima conexión entre sí.

XVIII. 14.- La adopción de los acuerdos relativos a la ampliación de plazos y tramitación de urgencia de conformidad con la legislación de procedimiento administrativo común así como acordar la suspensión del transcurso del plazo máximo para resolver los procedimientos y notificar la resolución cuando ello proceda de acuerdo con la legislación del Procedimiento Administrativo Común.

XVIII. 15.- La adopción de los acuerdos relativos a la tramitación simplificada de los procedimientos en los términos del art. 96 de la ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común.

XVIII. 16.- En general, la resolución de cuantas cuestiones incidentales pudieran plantearse en relación con los procedimientos cuya resolución se delega tales como resolver sobre la sucesión o subrogación de los/as interesados/as.

XVIII. 17.- La liquidación de los correspondientes intereses en caso de demora cuando ello proceda legalmente.

XVIII. 18.- Dictar las resoluciones relativas al desistimiento, renuncia, caducidad o, en general, cualesquiera otras que determinen el archivo del expediente.

XVIII. 19.- La suspensión de los actos administrativos correspondientes cuando ello proceda de acuerdo con la legislación de procedimiento administrativo común o de la jurisdicción contencioso-administrativa.

XVIII. 20.- En el ámbito de las materias propias de su delegación, se delega la facultad para resolver sobre las solicitudes que, con ocasión de la interposición de recursos administrativos, se formulen sobre la suspensión de la ejecución de resoluciones y acuerdos. La presente facultad se atribuye con independencia del órgano que, en cada caso, ostente la competencia para resolver el recurso.

XVIII. 21.- La resolución de los recursos potestativos de reposición que se pudieran formular contra los decretos o acuerdos dictados en el ejercicio de competencias delegadas, salvo que la resolución de dichos recursos se hubiera reservado expresamente.

XVIII. 22.- La corrección de los errores materiales, aritméticos o de hecho que, en su caso, se adviertan en las resoluciones dictadas en el ejercicio de las facultades delegadas así como la revocación de los actos desfavorables o de gravamen si resulta legalmente procedente.

Dicha facultad no comprende la revisión de oficio de aquellos actos que se consideraran nulos de pleno derecho.

XVIII. 23.- Ordenar la inserción de los anuncios que procedan en relación con su delegación en boletines y diarios oficiales así como, en su caso, en los medios de comunicación social.

XVIII. 24.- Ordenar la expedición y emitir el visto bueno de las certificaciones de las resoluciones dictadas en el ejercicio de facultades delegadas por la Alcaldía o la Junta de Gobierno Local, así como, en general, de las certificaciones que sean emitidas por las unidades administrativas dependientes de la delegación. Dicha delegación no comprende la expedición del visto bueno en las certificaciones de las resoluciones dictadas por la Alcaldía ni los acuerdos del Pleno o la Junta de Gobierno Local.

XIX.- POTESTADES DEL ÓRGANO DELEGANTE



Ajuntament de Castelló de la Plana

De conformidad con el art. 22.1 ROGAM, la Alcaldesa conservará las facultades relativas a:

- 1.- Recibir información detallada de la gestión de la competencia y de los actos y disposiciones emanados por consecuencia de la presente delegación.
- 2.- Ser informada previamente de la adopción de decisiones de trascendencia dictadas en el ejercicio de las delegaciones
- 3.- Asimismo, la Alcaldesa conservará la facultad de interpretar el presente decreto y dictar las resoluciones precisas para aclarar las dudas sobre su cumplimiento.

XX.- COMPOSICIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL

Las presentes delegaciones se otorgan a los/as concejales/as aquí designados en atención a su condición de miembros del gobierno municipal. En consecuencia, en caso de que, por cualquier causa, se pierda tal condición las presentes delegaciones quedarán revocadas automáticamente sin necesidad de acuerdo expreso al efecto.

Asimismo, en caso de que, por cualquier causa, se modifiquen los/as titulares de las respectivas concejalías delegadas las presentes atribuciones se entenderán automáticamente atribuidas a los/as mismos/as sin necesidad de acuerdo expreso al efecto.

XXI.- SUSTITUCIÓN

En casos de vacante, abstención o ausencia por cualquier motivo (tales como enfermedades o vacaciones), las competencias delegadas en virtud del presente decreto se entenderán automáticamente conferidas por sustitución al concejal/a delegado/a que se designe mediante resolución de la Alcaldía. Cuando no sea posible dictar resolución expresa, de manera excepcional y en casos justificados, dichas competencias podrán ser ejercidas de forma puntual por sustitución por el delegado/a del área de gobierno en que se integre la delegación (o quien sustituya a éste/a).

XXII.- POSIBILIDAD DE AVOCACIÓN DE LAS COMPETENCIAS DELEGADAS.

Las delegaciones de competencias conferidas mediante el presente decreto se entienden sin perjuicio de la facultad general de la Alcaldía de avocar para sí el conocimiento y la resolución de cualesquiera asuntos incluidos en dichos acuerdos.

En tales casos, la sola intervención del órgano delegante en el procedimiento de que se trate resultará suficiente para declarar avocada la competencia sin necesidad de resolución expresa al efecto.

XXIII.- POSIBILIDAD DE DICTAR DELEGACIONES ESPECÍFICAS PARA ASUNTOS CONCRETOS

Las declaraciones de reserva expresa de competencias a favor de la Alcaldesa en virtud del presente decreto se entienden sin perjuicio de la posibilidad, cuando sea legalmente admisible, de delegación especial para asuntos o expedientes concretos a favor de otro órgano.

Tales delegaciones especiales requerirán previo acuerdo expreso y no podrán interferir en el ejercicio de las atribuciones delegadas con carácter general en el presente decreto.

XXIV.- PROHIBICIÓN DE DELEGACIÓN DE LAS COMPETENCIAS ATRIBUIDAS POR DELEGACIÓN

De conformidad con el art. 22.3 ROGAM en ningún caso se podrán delegar a un tercero las atribuciones, competencias y facultades delegadas en virtud del presente decreto.

XXV.- FIN DE LA VÍA ADMINISTRATIVA

De conformidad con el art. 52.2 b) LRBRL, las resoluciones que se dicten en el ejercicio de las presentes delegaciones pondrán fin a la vía administrativa en los mismos casos y términos que correspondería a la actuación de la Alcaldía.

XXVI.- EFECTOS Y VIGENCIA.

La presente resolución produce efectos desde el mismo día de su aprobación.

Asimismo, las presentes delegaciones se entienden otorgadas por tiempo indefinido, sin perjuicio de la facultad de la Alcaldesa de modificarlas o revocarlas en cualquier momento.

XXVII.- EXPEDIENTES INICIADOS CON ANTERIORIDAD

En aquellos expedientes iniciados con anterioridad a esta fecha las competencias serán ejercidas en los términos del presente decreto según el trámite procedimental de que se trate en cada caso.

XXVIII.- MODIFICACIONES NORMATIVAS Y APLICACIÓN DE NORMATIVA ANTERIOR

Las referencias normativas consignadas en el presente decreto se entenderán sustituidas por aquellas otras que las modifiquen o sustituyan sin que dichos cambios modifiquen, alteren o revoquen el contenido de las presentes delegaciones.

Asimismo, las presentes delegaciones comprenden el ejercicio de las competencias aquí delegadas en relación con aquellos trámites o actuaciones análogos a los delegados cuando por cualquier causa deban someterse a legislación anterior a la vigente en el momento de adopción del presente decreto.

XXIX.- REVOCACIÓN DE ACTOS Y ACUERDOS INCOMPATIBLES

La presente resolución sustituye y deja sin efecto cualesquiera otros actos y acuerdos municipales dictados con anterioridad al respecto. En particular, se declaran expresamente revocadas aquellas resoluciones de la Alcaldía en la medida que atribuyan



Ajuntament de Castelló de la Plana

competencias a otros órganos municipales cuando resultaran incompatibles con el régimen de delegaciones que se derive de la presente resolución.

XXX.- NOTIFICACIONES

Notificar la presente resolución a las personas designadas a fin de que presten la aceptación de las delegaciones contenidas en la misma

XXXI.- DACIÓN DE CUENTA A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Dar cuenta de la presente resolución a la Junta de Gobierno Local en la primera sesión que celebre a los efectos de informar a dicho órgano de las delegaciones conferidas al mismo.

XXXII.- DACIÓN DE CUENTA AL PLENO

Dar cuenta del presente decreto al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que celebre.

XXXIII.- PUBLICACIONES

Publicar anuncio de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y portal web municipal.

XXXIV.- HABILITACIÓN A LA SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Se habilita a la Secretaria General de Administración Municipal para emitir los documentos informativos sobre las presentes delegaciones que se consideren oportunos. Dichos documentos podrán agrupar las atribuciones delegadas por la Junta de Gobierno Local.

Asimismo, en caso en que se modifiquen las presentes delegaciones se habilita para la emisión de textos refundidos o documentos informativos similares que agrupen las delegaciones vigentes en cada momento.”

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

Castelló de la Plana,

El Secretario General de Administración Municipal

Eduardo G. Pozo Bouzas