



Por decreto del Sr. Alcalde-Presidente, D. JORGE DAVID RODRIGUEZ PEREZ, de fecha 18 de Junio de 2019 se ha resuelto:

2019 000439.- RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO DE TENIENTES DE ALCALDE, CONCEJALES DELEGADOS, Y DELEGACION DE COMPETENCIAS EN LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.-

De conformidad con lo previsto en los artículos 20.1.a) y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y en los artículos 43 y siguientes del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y dentro de las atribuciones conferidas a mi cargo, por la presente, tras la constitución de la nueva Corporación, vengo a decretar y **DECRETO:**

PRIMERO.- La Composición de la Junta de Gobierno Local.

La Junta de Gobierno Local estará integrada por el Alcalde, que actuará de Presidente, y los siguientes Concejales:

Dº Ramón Galán Oliveros
Dª Ana Luisa Robredo Caballero
Dº José Miguel Pérez Marín
Dª María José Hedrera Raposo

SEGUNDO.- Nombramiento de Tenientes de Alcalde y Delegadas/Delegados de Áreas de Gobierno Municipal.

1. **Nombrar a Don Ramón Galán Oliveros**, Primer Teniente de Alcalde y Delegado de las Áreas de Hacienda, Personal, Patrimonio, Cultura, Participación Ciudadana, Agricultura Ganadería y Pesca y Jefe de la Policía Local.
2. **Nombrar a Doña Ana Luisa Robredo Caballero**, Segunda Teniente de Alcalde y Delegada de las Áreas de Turismo, Fiestas, Servicios Sociales, Mayores y Memoria Democrática.
3. **Nombrar a Don José Miguel Pérez Marín**, Tercer Teniente de Alcalde y Delegado de las Áreas de Servicios Municipales, Obras Públicas, Urbanismo y Contratación Menor.
4. **Nombrar a Doña María José Hedrera Raposo**, Cuarta Teniente de Alcalde y Delegada de Igualdad y Medio Ambiente.
5. **Nombrar a Don Manuel Cala Moreno**, Delegado de las Áreas de Educación, Salud y Fomento Económico.
6. **Nombrar a Doña María Teresa Caro García**, Delegada de las Áreas de Deportes y Juventud

Código Seguro De Verificación:	IbaW5be/2e+IDz1kqkbEow==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Enrique J. Clavijo González - Secretario-interventor Excmo. Ayuntamiento de Trebujena	Firmado	20/06/2019 12:05:47
Observaciones		Página	1/5
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IbaW5be/2e+IDz1kqkbEow==		





Corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento al Alcalde en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones de conformidad con lo regulado en el artículo 47 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Asimismo, corresponderá a los Tenientes de Alcalde la sustitución en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta la toma posesión del nuevo Alcalde.

TERCERO.- Delegación de Competencias en los Tenientes de Alcalde Delegados de las Áreas de Gobierno Municipales.

De las competencias que la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, atribuye al Alcalde, se delegan en los Tenientes de Alcalde Delegados de Áreas las siguientes competencias generales, que desarrollarán en el ámbito de las materias propias de su/s Área/s de Gobierno:

• **En Don Ramón Galán Oliveros:**

1.- La programación de las políticas municipales en las materias de su competencia, así como la representación de las Áreas o Concejalía de la que es titular, la dirección de los servicios pudiendo a estos efectos dictar instrucciones generales sobre su funcionamiento, inspeccionarlos e impulsarlos en su actuación.

2.- Formular propuestas de actuación a cualquiera de los órganos municipales, en relación con la materia, asuntos y servicios propios.

3.- Seguimiento de la ejecución y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento en relación con los servicios, asuntos y materias propias.

4.- Formular al Alcalde la propuesta de gastos a considerar a los Proyectos del Presupuesto General para cada ejercicio, en relación con aquellos que se refieran a los servicios, inversiones e iniciativas relativas al Área y prestar su asesoramiento y colaboración en relación con la formulación del Presupuesto General de la Corporación y sus Organismos Autónomos.

5.- Presidir los órganos colegiados municipales para la gestión de servicios o de fomento de la participación ciudadana, de acuerdo con la Norma reguladora de las mismas.

6.- Representar al Ayuntamiento en los actos que correspondan a este Área, cuando no estuviera presente el Alcalde.

7.- Exposición al público de expedientes municipales cuando este trámite venga exigido por las normas generales de procedimiento o específicas aplicables, remisión de anuncios a Boletines Oficiales, Diarios y en general medios de comunicación, así como que se fije en el Tablón de Edictos de la Corporación los mencionados anuncios, en las materias propias del Área.

8.- Expedición y firma de los oficios de remisión a otras Administraciones Públicas, entidades y particulares de documentación, expedientes y sus copias, notificaciones, ordenes, comunicaciones, resoluciones o cualesquiera otras actuaciones o documentación que deban remitirse con oficios, en las materias propias del Área.

9.- Resolver, mediante actos administrativos que afecten a terceros, sobre las materias comprendidas en éste Área, incluso los procedimientos sancionadores, delegando también la firma de las mismas.

• **En Doña Ana Luisa Robredo Caballero:**

Código Seguro De Verificación:	IbaW5be/2e+IDz1kqkbEow==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Enrique J. Clavijo González - Secretario-interventor Excmo. Ayuntamiento de Trebujena	Firmado	20/06/2019 12:05:47
Observaciones		Página	2/5
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IbaW5be/2e+IDz1kqkbEow==		





1.- La programación de las políticas municipales en las materias de su competencia, así como la representación de las Áreas o Concejalía de la que es titular, la dirección de los servicios pudiendo a estos efectos dictar instrucciones generales sobre su funcionamiento, inspeccionarlos e impulsarlos en su actuación.

2.- Formular propuestas de actuación a cualquiera de los órganos municipales, en relación con la materia, asuntos y servicios propios.

3.- Seguimiento de la ejecución y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento en relación con los servicios, asuntos y materias propias.

4.- Formular al Alcalde la propuesta de gastos a considerar a los Proyectos del Presupuesto General para cada ejercicio, en relación con aquellos que se refieran a los servicios, inversiones e iniciativas relativas al Área y prestar su asesoramiento y colaboración en relación con la formulación del Presupuesto General de la Corporación y sus Organismos Autónomos.

5.- Presidir los órganos colegiados municipales para la gestión de servicios o de fomento de la participación ciudadana, de acuerdo con la Norma reguladora de las mismas.

6.- Representar al Ayuntamiento en los actos que correspondan a este Área, cuando no estuviera presente el Alcalde.

7.- Exposición al público de expedientes municipales cuando este trámite venga exigido por las normas generales de procedimiento o específicas aplicables, remisión de anuncios a Boletines Oficiales, Diarios y en general medios de comunicación, así como que se fije en el Tablón de Edictos de la Corporación los mencionados anuncios, en las materias propias del Área.

8.- Expedición y firma de los oficios de remisión a otras Administraciones Públicas, entidades y particulares de documentación, expedientes y sus copias, notificaciones, ordenes, comunicaciones, resoluciones o cualesquiera otras actuaciones o documentación que deban remitirse con oficios, en las materias propias del Área.

9.- Resolver, mediante actos administrativos que afecten a terceros, sobre las materias comprendidas en éste Área, incluso los procedimientos sancionadores, delegando también la firma de las mismas.

• **En Don José Miguel Pérez Marín:**

1.- La programación de las políticas municipales en las materias de su competencia, así como la representación del Área o Concejalía de la que es titular, la dirección de los servicios pudiendo a estos efectos dictar instrucciones generales sobre su funcionamiento, inspeccionarlos e impulsarlos en su actuación.

2.- Formular propuestas de actuación a cualquiera de los órganos municipales, en relación con la materia, asuntos y servicios propios.

3.- Seguimiento de la ejecución y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento en relación con los servicios, asuntos y materias propias.

4.- Formular al Alcalde la propuesta de gastos a considerar a los Proyectos del Presupuesto General para cada ejercicio, en relación con aquellos que se refieran a los servicios, inversiones e iniciativas relativas al Área y prestar su asesoramiento y colaboración en relación con la formulación del Presupuesto General de la Corporación y sus Organismos Autónomos.

5.- Presidir los órganos colegiados municipales para la gestión de servicios o de fomento de la participación ciudadana, de acuerdo con la Norma reguladora de las mismas.

Código Seguro De Verificación:	IbaW5be/2e+IDz1kqkbEow==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Enrique J. Clavijo González - Secretario-interventor Excmo. Ayuntamiento de Trebujena	Firmado	20/06/2019 12:05:47
Observaciones		Página	3/5
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IbaW5be/2e+IDz1kqkbEow==		





6.- Aprobación de facturas, autorización y disposición de gastos, así como, el reconocimiento de su obligación e igualmente la celebración de contratos menores.

7.- Representar al Ayuntamiento en los actos que correspondan a este Área, cuando no estuviera presente el Alcalde.

8.- Exposición al público de expedientes municipales cuando este trámite venga exigido por las normas generales de procedimiento o específicas aplicables, remisión de anuncios a Boletines Oficiales, Diarios y en general medios de comunicación, así como que se fije en el Tablón de Edictos de la Corporación los mencionados anuncios, en las materias propias del Área.

9.- Expedición y firma de los oficios de remisión a otras Administraciones Públicas, entidades y particulares de documentación, expedientes y sus copias, notificaciones, ordenes, comunicaciones, resoluciones o cualquier otras actuaciones o documentación que deban remitirse con oficios, en las materias propias del Área.

10.- Resolver, mediante actos administrativos que afecten a terceros, sobre las materias comprendidas en éste Área, incluso los procedimientos sancionadores, delegando también la firma de las mismas.

• **En Doña María José Hedrera Raposo**

1.- La programación de las políticas municipales en las materias de su competencia, así como la representación de las Áreas o Concejalía de la que es titular, la dirección de los servicios pudiendo a estos efectos dictar instrucciones generales sobre su funcionamiento, inspeccionarlos e impulsarlos en su actuación.

2.- Formular propuestas de actuación a cualquiera de los órganos municipales, en relación con la materia, asuntos y servicios propios.

3.- Seguimiento de la ejecución y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento en relación con los servicios, asuntos y materias propias.

4.- Formular al Alcalde la propuesta de gastos a considerar a los Proyectos del Presupuesto General para cada ejercicio, en relación con aquellos que se refieran a los servicios, inversiones e iniciativas relativas al Área y prestar su asesoramiento y colaboración en relación con la formulación del Presupuesto General de la Corporación y sus Organismos Autónomos.

5.- Presidir los órganos colegiados municipales para la gestión de servicios o de fomento de la participación ciudadana, de acuerdo con la Norma reguladora de las mismas.

6.- Representar al Ayuntamiento en los actos que correspondan a este Área, cuando no estuviera presente el Alcalde.

7.- Exposición al público de expedientes municipales cuando este trámite venga exigido por las normas generales de procedimiento o específicas aplicables, remisión de anuncios a Boletines Oficiales, Diarios y en general medios de comunicación, así como que se fije en el Tablón de Edictos de la Corporación los mencionados anuncios, en las materias propias del Área.

8.- Expedición y firma de los oficios de remisión a otras Administraciones Públicas, entidades y particulares de documentación, expedientes y sus copias, notificaciones, ordenes, comunicaciones, resoluciones o cualesquiera otras actuaciones o documentación que deban remitirse con oficios, en las materias propias del Área.

9.- Resolver, mediante actos administrativos que afecten a terceros, sobre las materias comprendidas en éste Área, incluso los procedimientos sancionadores, delegando también la firma de las mismas.

Código Seguro De Verificación:	IbaW5be/2e+IDz1kqkbeow==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Enrique J. Clavijo González - Secretario-interventor Excmo. Ayuntamiento de Trebujena	Firmado	20/06/2019 12:05:47
Observaciones		Página	4/5
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IbaW5be/2e+IDz1kqkbeow==		



**CUARTO.- Delegaciones Especiales.**

En uso de la facultad de la Alcaldía para conferir delegación especial para la dirección y gestión de servicios determinados **excluida la facultad de resolución con respecto a terceros**, que será ejercida en estos casos por el Primer Teniente de Alcalde, resuelvo:

1. **Nombrar a Don Manuel Cala Moreno**, Delegado de las Áreas de Educación, Salud y Fomento Económico.
2. **Nombrar a Doña María Teresa Caro García**, Delegada de las Áreas de Deportes y Juventud
3. **Delegar de forma indistinta las competencias que a esta Alcaldía le otorga el artículo 51.1 del Código Civil, en la nueva redacción dada al mismo por la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, para autorizar los matrimonios civiles que se celebren en este término municipal**, en todos y cada uno de los trece Concejales que constituyen esta Corporación.

QUINTO.- Delegación en la Junta de Gobierno Local.

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

1. Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno.
2. Aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y efectuar las convocatorias.
3. Resolver los concursos para la provisión de los puestos de trabajo (Ley 14/2000, de 29 de diciembre, MFAOS) y nombrar funcionarios de carrera de la Corporación, interinos o personal laboral, a propuesta del tribunal, a los que superen las correspondientes pruebas.
4. Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los Proyectos de Urbanización.
5. La gestión de bienes integrantes del Patrimonio Municipal de Suelo por menos de cuatro años, suponiendo que su cuantía (valoración-tasación del bien realizada por los técnicos municipales) no exceda del 10 % de los Recursos Ordinarios del Presupuesto.

SEXTO.- La Delegación deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz sin perjuicio de que surta efectos desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en el mismo se disponga otra cosa.

Lo que traslado a Vd. para su conocimiento y efectos.

En TREBUJENA, a 20 de Junio de 2019.

EL SECRETARIO,

Código Seguro De Verificación:	IbaW5be/2e+IDz1kqkbEow==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Enrique J. Clavijo González - Secretario-interventor Excmo. Ayuntamiento de Trebujena	Firmado	20/06/2019 12:05:47
Observaciones		Página	5/5
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IbaW5be/2e+IDz1kqkbEow==		

