



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

Decreto de corrección de error del Decreto de estructuración de servicios y delegación de competencias en Concejales Delegados

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. – Celebradas elecciones locales y constituida la nueva Corporación en sesión extraordinaria de fecha 15 de junio de 2019, por esta Alcaldía se considera conveniente delegar determinadas atribuciones de su competencia.

Por Decreto de fecha 28 de junio de 2019 se aprueba el Decreto de estructuración de servicios y delegación de competencias en Concejales Delegados. Advertido error en el resuelto tercero se corrige este error reproduciendo todo el Decreto a fin de su publicación íntegra corregida en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. – Según el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local «el Alcalde puede delegar el ejercicio de sus atribuciones, salvo las de convocar y presidir las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, decidir los empates con voto de calidad, la concertación de operaciones de crédito, la Jefatura Superior de todo el personal, la separación del servicio de los funcionarios y el despido del personal laboral, y las enunciadas en los párrafos a), e), j), k), l) y m) del apartado 1 de este artículo».

Segundo. – Según el artículo 43.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales «el Alcalde podrá efectuar delegaciones especiales en cualquier Concejales para la dirección y gestión de asuntos determinados incluidos en las citadas áreas. En este caso, el Concejales que ostente una delegación genérica tendrá la facultad de supervisar la actuación de los Concejales con delegaciones especiales para cometidos específicos incluidos en su área».

Tercero. – El artículo 44 del mismo texto reglamentario dispone lo siguiente:

«1. Todas las delegaciones a que se refiere el artículo anterior serán realizadas mediante Decreto del Alcalde que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas, en la medida en que se concreten o aparten del régimen general previsto en este Reglamento.

2. La delegación de atribuciones del Alcalde surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el municipal, si existiere.

3. Las normas de los apartados anteriores serán aplicables a cualquier modificación posterior de las delegaciones.



4. De todas las delegaciones y de sus modificaciones se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que este celebre con posterioridad a las mismas».

Por todo lo cual, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO

Primero. – Los servicios municipales se estructuran en las siguientes áreas, a las que corresponden básicamente las materias que se especifican:

– OBRAS PÚBLICAS:

Obras y servicios públicos.

Renovación y conservación de las vías públicas.

– MEDIO AMBIENTE:

Conservación de parques y jardines.

Protección del medio ambiente.

Protección de la salubridad pública.

– SERVICIOS MUNICIPALES ESTRATÉGICOS:

Limpieza, recogida de residuos.

Estación depuradora.

Aguas y saneamiento.

Alumbrado público.

Mantenimiento y conservación de instalaciones municipales.

Cementerio municipal.

– ZONA RURAL Y BARRIOS:

Barrios y pedanías.

Caminos agrícolas.

Tenencia de animales domésticos.

Montes.

– URBANISMO:

Planeamiento.

Arquitectura y supresión de barreras arquitectónicas.

Protección de la legalidad urbanística.

Utilización y ocupación del dominio público local y su protección.

– CULTURA, OCIO Y TIEMPO LIBRE:

Difusión y promoción de la cultura.

Biblioteca municipal.

Escuela de música.



Banda de música.

Publicaciones.

Programación de actividades.

Instalaciones culturales.

Espacio joven.

Juventud.

Ocio y ocupación del tiempo libre.

– DEPORTES:

Instalaciones deportivas.

Programación de actividades.

Difusión y fomento del deporte.

– EDUCACIÓN:

Cooperar con la administración educativa.

Colaboración con los centros docentes públicos de titularidad municipal: CEIP Juan Abascal y CEIP Mencía de Velasco.

Colaboración con el IES La Bureba.

– HACIENDA Y ESPECIAL DE CUENTAS:

Gestión económico-financiera.

Desarrollo presupuestario.

Inventario municipal.

Contratación y compras.

Tesorería y recaudación.

Programas comunitarios.

Registro general y atención ciudadana.

Archivo municipal.

Estadística.

– MODERNIZACIÓN Y NUEVAS TECNOLOGÍAS:

Transparencia.

Modernización de la administración.

Protección de datos.

– PERSONAL Y ORGANIZACIÓN:

Organización municipal.

Gestión y administración de personales.

Negociación colectiva.

Prestaciones sociales.



– SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL:

Policía Local.

Parque de Bomberos.

Protección Civil.

– TRÁFICO Y TRANSPORTES:

Regulación y ordenamiento del tráfico.

– PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURÍSTICA:

Promoción y desarrollo local empresarial.

Promoción industrial, agrícola, ganadera, comercial y turística.

Festejos y fiestas locales.

Mercados y ferias.

– BIENESTAR SOCIAL Y SANIDAD Y EDUCACIÓN:

Planificación, gestión y coordinación de los Servicios Sociales.

Solidaridad y cooperación.

Guardería.

Centro ocupacional.

Colaboración con el C.E.A.S.

Centro de adultos.

– PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURÍSTICA:

Promoción y desarrollo local empresarial.

Promoción industrial, agrícola, ganadera, comercial y turística.

Festejos, fiestas locales.

Mercados y ferias.

Segundo. – En virtud de lo previsto en el artículo 43.3 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, realizar las siguientes delegaciones genéricas:

1. Hacienda y Especial de Cuentas, a favor de D. Marcos Peña Varó.

Será el responsable de las áreas generales de:

– Hacienda y Especial de Cuentas.

– Modernización y Nuevas Tecnologías.

Además de la dirección interna, gestión de los servicios correspondientes del área de su actividad, e impulso de los expedientes administrativos, incluye la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros en las siguientes materias:

En materia de gestión presupuestaria y tesorería:

– Aprobar el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos siempre que la aprobación y disposición del



gasto no corresponda al Pleno municipal en virtud de lo establecido en la Ley reguladora de Bases del Régimen Local.

– Prestar la conformidad a las facturas, certificaciones y documentos análogos en relación con las obras, servicios o suministros y demás prestaciones contratadas.

– 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.

– Aprobar rectificaciones y depuraciones de la contabilidad municipal.

– Suscribir las declaraciones y liquidaciones de carácter fiscal ante otras Administraciones Públicas.

– 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 esas operaciones.

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

– La firma de los estados mensuales de Tesorería salvo los de carácter extraordinario así como los emitidos a fecha 31 de diciembre de cada ejercicio.

– La apertura y cancelación de cuentas corrientes municipales.

– 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.

– 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.

– Aprobar las modificaciones de crédito que sean competencia de la Alcaldía.

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

– 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.

– La autorización de los cambios de finalidad cuando se trate de destinar saldos disponibles de créditos financiados con recurso afectados (operaciones de crédito, enajenaciones de bienes patrimoniales o del Patrimonio Municipal del Suelo) a aplicaciones presupuestarias pertenecientes a la misma área de gasto.

– La incoación de los expedientes relativos a la concertación de las operaciones de crédito a corto y largo plazo, operaciones para la cobertura de riesgos y otras operaciones de naturaleza financiera.

– La aprobación y suscripción de contratos para la rentabilización de los excedentes de Tesorería y otras de naturaleza análoga.



– Aprobar las operaciones que correspondan en materia de garantías y depósitos recibidos, como son ejecución de los acuerdos de incautación, cancelación, depuración o prescripción de garantías y depósitos obrantes en la Tesorería Municipal.

– La resolución de reclamaciones en materia de Tesorería.

– La reclamación de pagos indebidos.

– Las resoluciones en materia de embargos judiciales y administrativos que no se hubieran delegado expresamente en otro órgano.

– La aprobación de la compensación de deudas y créditos.

– La aprobación de la suspensión de deudas tributarias, y de demás ingresos de derecho público y, en su caso, de las garantías que se exijan, resolviendo al efecto sobre su devolución, cancelación o incautación, sustitución, modificación y demás incidencias.

En relación con la gestión e inspección tributaria y demás ingresos de derecho público:

– La aprobación de las liquidaciones provisionales y definitivas, así como el reconocimiento de exenciones y bonificaciones que procedan.

– La aprobación de altas, bajas y demás modificaciones de los padrones o matrícula de exacciones municipales de pago periódico, reconociendo las exenciones y bonificaciones que procedan, incluso las variaciones por alteraciones de orden físico, económico o jurídico y la inclusión, exclusión o alteración de datos, personales y materiales.

– La aprobación de la devolución de cantidades ingresadas indebidamente y, en general, las devoluciones que se deriven de la normativa de cada tributo.

– La resolución de recursos de reposición contra actos de gestión tributaria y de otros ingresos de derecho público o de Tesorería de competencia de la Junta de Gobierno Local.

– Conceder fraccionamientos y aplazamientos de pago.

– Anular liquidaciones.

– Anular cuotas anti-económicas de tributos y otros recursos municipales.

– La competencia para acordar la incoación y la resolución de los procedimientos sancionadores por la comisión de infracciones tipificadas en la legislación tributaria.

– En materia de titularidad catastral estimar o desestimar las solicitudes de modificación de la titularidad catastral de inmuebles cuando su resolución corresponda al Ayuntamiento.

En relación con el área de contratación, será el órgano de contratación en aquellos contratos que en virtud de la Disposición Adicional 2.^a de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, que no sean de competencia plenaria. Lo cual conlleva:

– Aprobar el gasto y los expedientes de contratación y en su caso los proyectos o anteproyectos de obras, servicios o documentos análogos.



– La adjudicación del contrato, en su caso, aprobar su modificación, acordar la prórroga, aprobar la revisión de precios y la autorización previa de la cesión del contrato a favor de un tercero.

– Aprobar la liquidación y devolución, cancelación o incautación de las correspondientes garantías.

– El ejercicio de la prerrogativa de interpretación del contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.

– En su caso, la incoación y resolución de los expedientes derivados de incumplimientos de contratistas y de imposición de penalidades.

– La exigencia de indemnización al contratista por incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso de los contratos (artículo 194 LCSP).

– En su caso, la resolución anticipada del contrato.

– En su caso, la competencia para pronunciarse sobre la responsabilidad del contratista cuando así lo solicite un tercero (artículo 196 LCSP).

– Los acuerdos relativos a la suspensión de la ejecución del contrato.

– Asimismo, en estos casos se declaran reservadas a favor del Concejal Delegado de Hacienda, aquellas facultades propias del órgano de contratación que no se hubieran delegado expresamente en virtud del presente acuerdo u otros posteriores, o de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares reguladores del correspondiente contrato.

– La competencia para aprobar instrucciones de obligado cumplimiento para todos los órganos y servicios municipales en materia de contratación.

– La realización de consultas preliminares al mercado (artículo 115 LCSP).

– La aprobación del Plan Anual de Contratación (artículo 28.4 LCSP) y en general cuantos acuerdos sean precisos en relación con la programación de la actividad contractual del Ayuntamiento, y siempre teniendo en cuenta lo programado en el Presupuesto General de la Entidad, formado por el señor Alcalde y aprobado por el Pleno municipal.

– La competencia para declarar la nulidad de cualquier contrato con independencia de su importe en los términos del artículo 41 LCSP.

En materia de subvenciones:

– En relación con las subvenciones y ayudas concedidas por otras Administraciones Públicas, Organismos y cualesquiera otros Entes análogos públicos o privados, formalizar solicitudes de concesión.

– 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.



– 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.

– La aprobación de la convocatoria y el resto de fases del procedimiento de otorgamiento de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, incluyendo su justificación y, en su caso, reintegro.

– La aprobación de los convenios de concesión directa de subvenciones, así como su justificación y, en su caso, reintegro.

– Solicitar y aceptar las subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones Públicas y Organismos y Entidades de cualquier naturaleza a favor de este Ayuntamiento. Esta competencia incluye la facultad para aprobar los proyectos o programas objeto de la subvención, comprometer los créditos presupuestarios precisos a tal fin y, en general, asumir las obligaciones que se impongan al Ayuntamiento así como aprobar en su caso, los convenios precisos para la obtención de la subvención.

– La resolución de las solicitudes de ampliación del plazo de ejecución de proyectos de subvenciones o del plazo de justificación de la actividad subvencionada, de autorización de modificación del proyecto y, en general, la resolución de cuantas incidencias deriven de la gestión de las subvenciones concedidas, salvo su justificación o reintegro.

– La competencia para acordar la incoación y la resolución de los procedimientos sancionadores por la Comisión de Infracciones tipificadas en la legislación de subvenciones cuya sanción sea competencia de este Ayuntamiento en relación con las subvenciones otorgadas.

En este área, es preciso mencionar específicamente aquellas competencias que se reservan al Alcalde-Presidente:

– La aprobación de la liquidación del presupuesto general del Ayuntamiento.

– La aprobación de instrucciones y documentos análogos relativos a la tramitación del Proyecto de Presupuestos del Ayuntamiento.

– 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.

– La autorización de habilitados y sus sustitutos para firmar pagos.

– Aprobar el plan de disposición de fondos.

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

En el área de transparencia y modernización (administración electrónica):

– La habilitación de funcionarios/as autorizados/as para asistir a los interesados en el uso de medios electrónicos (artículo 12 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común).



– La aprobación de las resoluciones de competencia de la Alcaldía en relación con el Servicio de Información y Atención Ciudadana, la Sede Electrónica, el tablón de edictos, el Registros Electrónico y las oficinas de asistencia en materia de registro (determinación de días hábiles y horarios, publicaciones de relaciones de oficinas y cualesquiera otras análogas).

– La aprobación de las resoluciones de competencia de la Alcaldía en relación con la 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.

– Las competencias que corresponden al gobierno municipal en materia de archivo electrónico.

– La aprobación y publicación de las relaciones, manuales o catálogos de procedimientos de competencia del Ayuntamiento (artículo 21.4, Ley 39/2015).

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

– 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.

– La competencia para dictar las resoluciones precisas sobre el uso y la administración de aplicaciones y servicios informáticos.

– Establecer las medidas técnicas y organizativas necesarias en materia de atención ciudadana por cualquier canal.

– 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.

– Resolver sobre las altas, bajas y variaciones del Padrón Municipal de Habitantes.

– 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.

– 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. Dentro de esta competencia se incluye la dirección y coordinación de todos los servicios municipales en relación con el cumplimiento de las obligaciones en la legislación señalada. La presente delegación no incluye la resolución de solicitudes de



acceso a la información que formulen los miembros de la Corporación (Concejales) que se declaran expresamente como de competencia de la Alcaldía.

– La coordinación de los servicios municipales en materia de publicidad activa según la legislación de transparencia, gestión de los contenidos en la Sede Electrónica y utilización de redes sociales y utilización de servicios de interoperabilidad sin perjuicio de las obligaciones de los distintos responsables y servicios en su respectivo ámbito de competencia.

– 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.

– 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.

– 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.

– 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.

– 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.

Tercero. – En virtud de lo previsto en el artículo 43.5 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, realizar las siguientes delegaciones especiales, relativas a un determinado servicio, comprensiva de la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes, bajo la supervisión de la Alcaldía, sin incluir la facultad de resolver actos administrativos frente a terceros a favor de:

2. Urbanismo, Medio Ambiente y Servicios Municipales, a favor de D. Cipriano Gómez Acebo.

Será el responsable de las áreas generales de:

- Obras Públicas.
- Medio Ambiente.
- Servicios Municipales Estratégicos .
- Zona Rural y Barrios.
- Urbanismo.



Este Concejal Delegado se ocupará de forma expresa del seguimiento de las empresas concesionarias de agua y limpieza viaria y recogida de residuos urbanos.

3. Cultura y Deportes, a favor de D.^a Esther Zugasti Moneo.

Será la responsable de las áreas generales de:

- Cultura, Ocio y Tiempo Libre.
- Deportes.
- Educación.

Esta Concejala Delegada se ocupará de forma expresa de los Colegios Juan Abascal, Mencía Velasco y el IES La Bureba.

4. Personal y Régimen Interno, a favor de D. Ángel Calzada del Campo.

Será el responsable de las áreas generales de:

- Personal y Organización.
- Seguridad Ciudadana y Protección Civil.
- Tráfico y Transportes.

5. Bienestar Social y Sanidad, a favor de D.^a Casilda Martínez Labarga.

Será la responsable de las áreas generales de:

- Bienestar Social y Sanidad.

Esta Concejala Delegada se ocupará de forma expresa de la Guardería Municipal, el Centro de Salud, el Centro Ocupacional, la Cruz Roja, y el Centro de Educación de Adultos (CEPA) de Briviesca.

6. Promoción Industrial, Turismo y Comercio, a favor de D.^a Alba Ezquerro González.

Será la responsable de las áreas generales de:

- Promoción Empresarial y Turística.

Además de la dirección interna, gestión de los servicios correspondientes del área de su actividad, e impulso de los expedientes administrativos, las condiciones y objeto de la delegación son los siguientes:

- a) Estudiar la situación real de los servicios o actividades encomendadas, de forma que sirva de base a la planificación a corto y largo plazo, que habrá de formularse.
- b) Proponer las medidas de reforma o mejora que crea convenientes.
- c) Gestionar todos los aspectos que tiendan a remediar necesidades o problemas que puedan plantearse.
- d) Representar al Ayuntamiento ante ciudadanos y organismos en todos aquellos temas relacionados con el ámbito de su delegación y su gestión.
- e) Vigilar para que la ejecución de los acuerdos sea efectiva y para que todos los medios personales y materiales adscritos a los servicios y actividades cumplan con los fines encomendados.
- f) Dar cuenta a la Alcaldía con la frecuencia que sea necesaria, de la marcha de los servicios o actividades que le han sido confiadas.



g) La coordinación de las necesidades de todos y cada uno de los servicios y actividades encomendadas las dirigirá la Alcaldía, quien dará las órdenes oportunas para atender las mismas con una programación adecuada.

Cuarto. – Las delegaciones acordadas en los apartados anteriores se sujetarán al siguiente régimen jurídico:

a) Los actos dictados, en su caso, por el órgano delegado en el ejercicio de las atribuciones delegadas se entienden dictados por el órgano delegante, correspondiendo a este, en consecuencia la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse.

b) El ejercicio de las facultades por delegación deberá hacerse constar en las resoluciones que, en su caso, se dicten, en conformidad con el que dispone el artículo 9.4 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

c) El órgano delegante, sin perjuicio de las facultades que corresponden a la consejería delegada del área a la que corresponda, conservará las facultades de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos y disposiciones emanados en virtud de la delegación y la de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia, de acuerdo con el dispuesto en el artículo 115 del R.O.F.

Así, corresponde al Alcalde la superior coordinación de todos los servicios municipales por la Alcaldía, y la facultad del Alcalde de recibir información detallada de los actos o disposiciones emanados en virtud de la delegación.

d) La Alcaldía podrá revocar en cualquier momento las delegaciones efectuadas siguiendo las mismas formalidades aplicadas para otorgarlas.

e) La Alcaldía podrá avocar en cualquier momento la competencia delegada de acuerdo con lo que dispone el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La facultad de dictar actos administrativos que afecten a terceros, en su caso, se entenderá excluida de aquellas atribuciones no delegadas expresamente por esta Alcaldía o delegadas en la Junta de Gobierno Local.

Quinto. – Declarar revocadas cualesquiera otras delegaciones específicas o genéricas que hubiera formulado la Alcaldía en favor de Concejales y que no se relacionen en la presente resolución.

Sexto. – Notificar la presente resolución a las personas designadas para que, en su caso, muestren su conformidad.

Séptimo. – Dar cuenta específicamente de esta resolución al Pleno Municipal de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986 y ordénese su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y su colocación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 44.2 del citado Reglamento por el que la delegación surtirá efecto desde el día siguiente a la fecha del Decreto.

En Briviesca, a 1 de julio de 2019.

El Alcalde,
Álvaro Morales Álvarez