



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

Decreto de Alcaldía de modificación de delegación de competencias en concejales delegados y estructuración de servicios municipales

Antecedentes de hecho. –

Primero. – Celebradas elecciones locales y constituida la nueva corporación en sesión extraordinaria de fecha 17 de junio de 2023, por esta Alcaldía se consideró conveniente delegar determinadas atribuciones de su competencia.

Por decreto de fecha 6 de julio de 2023 se aprobó el Decreto de estructuración de servicios y delegación de competencias en concejales delegados. Advertido error en el resuelto tercero se corrigió este error en nueva resolución de Alcaldía de fecha 10 de julio de 2023.

Segundo. – Con fecha 25 de noviembre de 2024, D. José M.^a Alonso Campo, concejal del grupo municipal del Partido Popular, presidente de la Comisión Informativa de Deportes, Festejos, Mercados y Ferias, presenta en el registro municipal escrito de renuncia como concejal de la corporación.

Tercero. – Con fecha 23 de diciembre de 2024, toma posesión la nueva concejala del ayuntamiento, D.^a M.^a Sonia Campomar Gómez, quién será propuesta por el señor alcalde-presidente como presidenta del área de Servicios Sociales, Sanidad, Educación, Igualdad, Mujer y Modernización y Nuevas Tecnologías. Ello conllevará una modificación en las distintas comisiones informativas ya que el área de deportes que dirigía el concejal que ha dimitido será asumido por el anterior concejal de urbanismo que cederá sus competencias en materia de urbanismo a la concejala de Hacienda.

Es por ello que se propondrá en el Pleno de enero la aprobación de las nuevas comisiones informativas con los cambios que se van a llevar a cabo.

Sin perjuicio de que la aprobación concreta de las modificaciones en las áreas de las comisiones informativas tendrá lugar en el Pleno ordinario de enero, se procede a actualizar el decreto de delegación de competencias una vez que ya ha tomado posesión la nueva concejala del ayuntamiento.

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 concejal para la dirección y gestión de asuntos determinados incluidos en las citadas áreas. En este caso, el concejal 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.

– Seguimiento a empresas concesionarias:

Limpieza, recogida de residuos.

Aguas y saneamiento.

– Servicios municipales estratégicos:

Estación depuradora.

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.

– Hacienda y Especial de cuentas:

Gestión económico-financiera.

Desarrollo presupuestario.

Inventario municipal.

Contratación y compras.

Tesorería y recaudación.

Programas comunitarios.

Registro General.

Archivo municipal.

Estadística.

– Modernización y nuevas tecnologías:

Transparencia.

Modernización de la administración.



- Protección de datos.
- Oficina atención ciudadana.
- Personal y organización:
 - Organización municipal.
 - Gestión y administración de personal.
 - Negociación colectiva.
 - Prestaciones sociales.
 - Relaciones con los medios.
- Seguridad ciudadana y protección civil:
 - Policía Local.
 - Parque de bomberos.
 - Protección Civil.
- Tráfico y transportes:
 - Regulación y ordenamiento del tráfico.
- Promoción empresarial y turística:
 - Polígono industrial.
 - Promoción y desarrollo local empresarial.
 - Promoción industrial, agrícola, ganadera, comercial y turística.
 - Turismo (incluida oficina de turismo).
 - Emprendimiento.
 - Mercados y ferias.
- Festejos:
 - Fiestas locales.
- Servicios sociales, sanidad y educación:
 - Planificación, gestión y coordinación de los servicios sociales.
 - Solidaridad y cooperación.
 - Centro ocupacional.
 - Colaboración con el C.E.A.S.
 - Centro de adultos.
 - 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.
- Igualdad y Mujer:
 - Políticas de igualdad.
 - Violencia de género (convenio VIOGEN).



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, Obras Públicas y Urbanismo, Tráfico y Transportes, a favor de D.^a Marta Álvarez García.

Será la responsable de las áreas generales de:

- Hacienda y Especial de Cuentas.
- Obras Públicas: obras y servicios públicos. Renovación y conservación de las vías públicas.
- Urbanismo: planeamiento. Arquitectura y supresión de barreras arquitectónicas. Protección de la legalidad urbanística. Utilización y ocupación del dominio público local y su protección.
- Tráfico y Transportes: regulación y ordenamiento del tráfico.
- Portavoz equipo de Gobierno.

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 recursos 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.

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. Deportes, Medio Ambiente y Servicios Municipales, a favor de D. Jesús Gómez Osúa.

Será el responsable de las áreas generales de:

- Deportes: instalaciones deportivas. Programación de actividades. Difusión y fomento del deporte.
- Medio Ambiente: conservación parques y jardines, protección del medio ambiente y protección salubridad pública.
- Servicios municipales estratégicos: estación depuradora, alumbrado público, mantenimiento y conservación de instalaciones municipales y cementerio municipal.
- Seguimiento empresas concesionarias. Limpieza y recogida de residuos y aguas y saneamientos.

3. Personal y Régimen Interno, Seguridad Ciudadana y Protección Civil, a favor de D.^a Ángela Ruiz García.

Será la responsable de las áreas generales de:

- Personal y organización: organización municipal, gestión y administración de personal, negociación colectiva, prestaciones sociales. Oficina atención ciudadana.



– Seguridad ciudadana y protección civil: Policía Local. Parque de bomberos, Protección civil.

– Relaciones con los medios.

4. Cultura, Juventud, Ocio y Tiempo Libre, a favor de D.^a Ángela Ruiz García.

Será la responsable de las áreas generales de:

– 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.

Esta concejala delegada se ocupará de forma expresa de la escuela de música, banda de música, espacio joven y área de juventud.

5. Servicios Sociales, Sanidad, Educación, Igualdad, Mujer y Modernización y Nuevas Tecnologías a favor de D.^a Sonia Campomar Gómez.

Será la responsable de las áreas generales de:

– Servicios sociales, sanidad y educación.

– Cooperar con la administración educativa (CEIP Juan Abascal y Mencía de Velasco) y IES La Bureba.

– Igualdad, mujer y violencia de género.

Esta concejala delegada se ocupará de forma expresa del centro de salud, el centro ocupacional, la Cruz Roja, y el Centro de Educación de Adultos (CEPA) de Briviesca.

– Modernización y nuevas tecnologías: transparencia. Modernización de la administración. Protección de datos. Oficina de Atención Ciudadana.

6. Festejos, Mercados y Ferias, Promoción Industrial, Agrícola-Ganadera, Comercio, Turismo, Emprendimiento, Zona Rural y Barrios, a favor de D. Óscar Riaño Martínez.

Será el responsable de las áreas generales de:

– Festejos: fiestas locales.

– Mercados y ferias.

– Zona rural y barrios: barrios y pedanías. Caminos agrícolas. Tenencia de animales domésticos. Montes.

– Promoción empresarial y turística: polígono industrial. Promoción y desarrollo local empresarial. Promoción industrial, agrícola, ganadera, comercial y turística. Turismo (incluida oficina de turismo). Emprendimiento.

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 ROF.

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 9 de enero de 2025.

El alcalde,
José Solas Martínez