



SECRETARIA GENERAL
CJM/mjd

Participo a Vd. que por el Ilmo. Sr. Alcalde- Presidente, el día catorce de julio de dos mil veintitrés se ha dictado el siguiente:

“ DECRETO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

El principio de eficacia en la organización y funcionamiento de las Administraciones Públicas y por ello de la Administración Municipal del Ayuntamiento de León, requiere la técnica de la delegación, institución que supone la transferencia del ejercicio de la competencia de un órgano a otro y que exige la concreción del ámbito de la misma y de las facultades que se delegan.

Por ello, constituida la nueva Corporación tras las elecciones municipales del pasado 26 de mayo, se considera procedente la delegación en los Concejales de determinadas atribuciones asignadas por Ley a esta Alcaldía.

Así, partiendo de las atribuciones que siendo propias de la Alcaldía, según el art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL), son delegables, se detallan a continuación las facultades y concejales en los que se efectúa delegación.

Por todo ello, en virtud de las facultades que me confiere el art. 21-3 LBRL y art. 43 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 (ROF), en relación con los artículos 8 y 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, **RESUELVO:**

PRIMERO: Nombramiento de Concejales Delegados

Efectuar las siguientes delegaciones genéricas respecto de las áreas o materias que se especifican, a favor de los Concejales que a continuación se indican:

<u>ÁREA</u>	<u>CONCEJAL</u>
Régimen Interior, Recursos Humanos, Movilidad y Deportes:	<i>D. Vicente Canuria Atienza</i>
Comercio, Consumo y Fiestas:	<i>D^a M^a del Camino Orejas López</i>
Desarrollo Urbano:	<i>D. Luis Miguel García Copete</i>
Bienestar Social y Juventud:	<i>D^a Vera López Álvarez</i>
Hacienda y Promoción Económica:	<i>D. Carmelo Alonso Sutil</i>

Hash del Certificado: 62879195271D3C628FC7613CB9587A327FF348A7
Fecha de Firma: 14/07/2023
Puesto de Trabajo: Secretaria Municipal
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de León - <https://sede.aytoleon.es> - Código Seguro de Verificación: 45071IDD0C28F8E95DC2AC30A4381

NOMBRE: Carmen Jaen Marín

Mayores y Coto Escolar:	<i>D^a M^a Lourdes Victoria González Fernández</i>
Modernización y Servicio de Limpieza y Residuos:	<i>D. Jon Ander Fernández Ferreras</i>
Educación, Turismo e Igualdad:	<i>D^a M^a de las Mercedes Escudero Pérez</i>
Acción y Promoción Cultural:	<i>D^a M^a Elena Aguado Cabezas</i>
Participación Ciudadana, Servicio de Prevención, Extinción de Incendios, Salvamento (SPEIS) y Protección Civil:	<i>D. Álvaro Pola Gutiérrez</i>

SEGUNDO: Competencias generales que se delegan:

Corresponden a los Concejales Delegados, por delegación de esta Alcaldía, las siguientes competencias generales que desarrollarán en el ámbito de las materias propias de su Concejalía, ejerciéndose todas las facultades que corresponden al Alcalde sin limitación ni condición alguna para su ejercicio, salvo las que el Alcalde avoque en cualquier momento o se reserve en resolución posterior.

- a) La programación de las políticas municipales en las materias de su competencia, así como la representación de la concejalía de que es titular.
- b) La dirección de todo el personal en el ámbito de su Concejalía.
- c) El ejercicio de la potestad sancionadora y de su procedimiento, en el ámbito de las competencias de su Concejalía, cuando la misma corresponda por Ley al Alcalde.
- d) La facultad de evacuar actos de trámite y resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros pudiendo dictar Decretos e Instrucciones en el ámbito de su competencia, en los términos que se especifique en la relación de competencias específicas que se delegan.
- e) La resolución de los recursos de reposición interpuestos contra los actos dictados en ejercicio de la delegación.
- f) La propuesta de estructura y organización de su respectiva Concejalía.
- g) La celebración de convenios con otras Administraciones Públicas y entidades públicas y privadas para el desarrollo y ejecución de las competencias propias de su concejalía, salvo las siguientes que se reserva el Alcalde: los convenios que se suscriban con la Administración del Estado



AYUNTAMIENTO DE LEÓN

y firmen los Ministros; los que se suscriban con la Comunidad Autónoma de Castilla y León u otras en su caso, y que firmen sus Presidentes y los que se suscriban con otros Ayuntamientos y firmen sus respectivos Alcaldes, así como los que revistan una especial importancia institucional apreciada por el Concejal Delegado que lo promueva o por la propia Alcaldía.

La firma del Convenio requerirá la previa autorización de la Junta de Gobierno Local cuando su importe supere las cuantías para la autorización de gastos que estén previstas (en el acuerdo de delegación de competencias en la Junta de Gobierno Local y/o Bases de ejecución del Presupuesto).

- h) La solicitud, aceptación, justificación, y en su caso reintegros, de subvenciones y la firma de los documentos requeridos por otras Administraciones públicas en el ámbito de la normativa de concesión de subvenciones.
- i) Garantizar el cumplimiento de las ordenanzas, reglamentos, bandos y demás disposiciones legales que afecten al municipio en el ámbito correspondiente de cada Concejalía.
- j) La promoción de los contratos de la Concejalía y decisión sobre la necesidad, idoneidad y contenido del contrato conforme exige el art. 28 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- k) La preparación del expediente de contratación con la elaboración de los pliegos de prescripciones técnicas y documentación complementaria para su posterior remisión al órgano competente para su tramitación.
- l) Seguimiento jurídico-administrativo y técnico de los contratos promovidos por la Concejalía delegada. Esta competencia comprenderá el control de su ejecución; nombramiento en su caso del responsable del contrato; cumplimiento del mismo en todos de sus términos y condiciones; la gestión de las incidencias, modificaciones, revisiones de precios, penalidades, incumplimientos, extinción, liquidaciones, recepciones... y en general cualquier vicisitud que surja durante la vigencia del contrato.
- m) La facultad para resolver sobre la aceptación o no aceptación de las Resoluciones que pueda dictar el Procurador del común de Castilla y León o el Defensor del Pueblo en materias incluidas dentro del ámbito de su competencia.
- n) La facultad para autorizar las cesiones de uso de la vía pública cuando se trate de actividades o eventos cuya organización, gestión o promoción tengan su origen en la propia Concejalía o supongan colaboración de ésta en la actividad a desarrollar por terceros.
- o) La facultad de revocar los actos administrativos dictados en ejercicio de la delegación conferida, y la corrección de errores materiales o de hecho en

los mismos, de acuerdo con el art. 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- p) La competencia para suscribir escrituras, documentos y pólizas cuya firma requiera la tramitación de asuntos comprendidos dentro del ámbito de su competencia, salvo aquellos que revistan especial importancia institucional apreciada por la propia Alcaldía.
- q) La competencia para dictar actos de finalización de los procedimientos como consecuencia de desistimientos de solicitudes por parte de los interesados, renunciadas a derechos derivados de los mismos y declaraciones de caducidad de los procedimientos.
- r) Resolución de las peticiones de acceso a la información pública referidas a materias comprendidas dentro del área delegada, presentadas al amparo de la normativa aplicable en materia de transparencia.
- s) Resolver las solicitudes de los miembros de la Corporación de acceso a los antecedentes, datos o informaciones que obren en poder de los servicios municipales integrados en sus respectivas áreas, y que resulten precisos para el desarrollo de su función.

TERCERO: Competencias específicas que se delegan por razón de la materia.

Por delegación de esta Alcaldía corresponde a los concejales que a continuación se indican, las competencias que se desarrollan en los siguientes apartados:

I.- CONCEJAL DELEGADO DE RÉGIMEN INTERIOR, RECURSOS HUMANOS, MOVILIDAD Y DEPORTES

1. Régimen interior

1.1. Contratación.

- La firma y elevación a público, en su caso, de los contratos administrativos derivados de los procedimientos reglamentariamente tramitados.

1.2. Servicios Generales.

- El control de los consumos de gas, teléfono, electricidad, agua y otros de las dependencias municipales, adoptando o proponiendo las medidas que estime procedentes para mayor economía del gasto.



AYUNTAMIENTO DE LEÓN

- Gestionar y ordenar los trabajos que deban realizarse en las diferentes dependencias municipales para su mantenimiento y mejor funcionamiento.
- El control y seguimiento de las pólizas de seguros de toda índole suscritos por el Ayuntamiento y la tramitación de la contratación de los que sean necesarios suscribir para su aprobación por el órgano competente.

1.3. Estadística

- Dirigir y coordinar el servicio de Estadística.
- Las competencias asignadas a la Alcaldía relacionadas con el Padrón de Habitantes.

2. Recursos Humanos.

- Aprobar la Oferta de Empleo Público de acuerdo con el presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno.
- Ejecutar la Oferta de Empleo Público y aprobar la convocatoria y bases de los procesos de selección, provisión definitiva y temporal de puestos de trabajo y promoción interna del personal funcionario y laboral, dictar los acuerdos de nombramiento de los Tribunales de Selección o Comisión de Valoraciones, resolución de los procesos a propuesta del Tribunal de Selección o la Comisión de Valoración y otros acuerdos que sean necesarios para su desarrollo.
- Nombrar al personal funcionario y contratar al personal laboral, y acordar el reingreso al servicio activo de los empleados públicos municipales.
- Declarar la pérdida de la condición de funcionario, cese o extinción de la relación laboral, incluida las resoluciones derivadas de la jubilación parcial y anticipada de los empleados municipales, a excepción de los funcionarios con habilitación nacional.
- Incoar los expedientes disciplinarios, ordenar su instrucción, nombrar al instructor y al secretario y resolver e imponer sanciones disciplinarias.
- Aprobar los Calendarios Laborales.
- Acordar el llamamiento del personal fijo discontinuo.
- Resoluciones relativas a la jornada, horarios, vacaciones, permisos y licencias.

- Resoluciones concernientes a las situaciones administrativas de los empleados públicos.
- Resoluciones relativas a la movilidad funcional del personal municipal, incluidas las referentes a la atribución al personal laboral de funciones de inferior o superior categoría y la movilidad por razones de salud.
- Aprobar el Plan de Formación Anual y las concretas acciones formativas que se realicen, conllevando la aprobación de las fases de los gastos derivados de los mismos.
- Aprobar y firmar los Convenios de Colaboración de prácticas formativas en el Ayuntamiento de León, y autorizar a los alumnos a su realización.
- Reconocimiento de antigüedad y servicios previos.
- Conceder beneficios, ayudas sociales y percepciones no salariales reconocidas a los empleados públicos municipales en su condición de tales.
- Resolución de indemnizaciones por razón de servicio (asistencias a Tribunales de selección y/o Comisiones de Valoración, dietas de alojamiento, manutención y desplazamiento), conllevando la aprobación de las fases de los gastos derivados del mismo.
- Reconocimiento individual de pluses, salariales y extrasalariales, productividad, gratificaciones, anticipos reintegrables y a cuenta de nómina, y derechos de asistencia a órganos colegiados.
- Propuesta al órgano competente de las resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad de los empleados públicos municipales.
- Ostentar la presidencia de los diferentes órganos colegiados en materia de negociación.
- Designar a los integrantes de los Gabinetes Técnicos Orientadores de la Corporación en los diferentes órganos colegiados en materia de negociación.
- Inscripción de actos en el Registro de Personal.

2.1. Prevención y Salud Laboral.

- Promover, con carácter general, la prevención de riesgos laborales en el Ayuntamiento y su integración en el mismo, adoptando las resoluciones que en su caso procedan, para su efectividad en cumplimiento de la normativa aplicable.



AYUNTAMIENTO DE LEÓN

- Promover medidas y actuaciones en materia de Prevención de Riesgos Laborales y adoptar las resoluciones que en su caso procedan.

3. Movilidad

3.1. Transporte.

- Planificar y coordinar actuaciones encaminadas a la reordenación y mejora del servicio de transporte urbano, así como la supervisión e inspección de los servicios prestados por la concesionaria del servicio.
- La concesión de bonificaciones en el transporte público y títulos especiales de transporte.
- Planificar, desarrollar, coordinar y fomentar el Plan de Movilidad Urbana.
- Planificación y coordinación del servicio de taxi y gestión y resolución de los expedientes que se instruyen en materia de licencias concedidas.

3.2. Movilidad.

- Supervisión e inspección de los aparcamientos en superficie y subterráneos públicos, de rotación, de residentes o mixtos, así como la relación con los concesionarios de los servicios.
- En coordinación con las concejalías de Infraestructuras y Comercio realizar las actuaciones de conservación, reposición y renovación del mobiliario urbano y señalética direccional con excepción de la señalización de tráfico y la turística y/o monumental.
- Dirección, supervisión y control del Parque Móvil Municipal y la formalización de cuanta documentación sea necesaria para la matriculación, transferencia y cualquier otra relacionada con los vehículos de propiedad municipal.

4. Deportes.

- Dirigir y planificar la política deportiva del Ayuntamiento de León y Escuelas Deportivas Municipales.
- Autorizar el uso de los bienes e instalaciones deportivas.
- Mantener relaciones de coordinación y cooperación con otras Administraciones Públicas o instituciones privadas.

II.- CONCEJALA DELEGADA DE COMERCIO, CONSUMO Y FIESTAS

1. Comercio

- Impulsar la política municipal de apoyo al comercio y PYMES.
- Fomentar y apoyar las asociaciones de comerciantes.
- Tramitación de la concesión de licencias de ocupación de puestos en plazas de abastos y su transmisión y cambio de uso.
- Dirigir e inspeccionar el funcionamiento de las Plazas de Abastos, así como planificar las obras tendentes a mejorar los edificios e instalaciones.
- Autorización de los distintos Mercados Municipales de venta ambulante, tanto regulares como ocasionales, en terrenos de uso público, gestionados y organizados por la Concejalía.

1.1. Autorizaciones en la vía pública

En coordinación con el resto de concejalías se delegan las siguientes competencias:

- Autorización para la instalación de las terrazas y elementos auxiliares con finalidad lucrativa, en los términos reflejados en la Ordenanza municipal reguladora de la instalación de terrazas y elementos auxiliares en terrenos de uso público del municipio de León, incluyendo: Autorizaciones, ampliaciones, reducciones, transmisiones y bajas.
- Autorización para la instalación de carteles anunciadores, expositores, etc. en terrenos de uso público (altas, bajas y modificaciones).
- Autorizaciones para la realización de actividades promocionales en la vía pública.
- Autorización de la instalación, actividad y uso de vía pública de titularidad municipal en los supuestos a que se refiere la Normativa sobre Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad de Castilla y León calificados como instalaciones no permanentes.
- Autorización de la actividad y uso de vía pública de titularidad municipal, en los supuestos a que se refiere la Normativa sobre Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad de Castilla y León, calificados como uso de espacios abiertos.
- Autorización para la realización de otras actividades en la vía pública de titularidad municipal tales como puestos, barracas, casetas de venta, exposiciones y mercadillos por periodo de tiempo determinado.

De los tres últimos apartado se exceptúan los supuestos en los que la organización, gestión o promoción tenga su origen en otras Concejalías, o cuenten con la colaboración de éstas, incluyendo las actividades y eventos que se organicen con motivo de las fiestas patronales, Semana Santa,



AYUNTAMIENTO DE LEÓN

Carnaval y similares, en cuyo caso, únicamente será competente para reservar el espacio público solicitado.

1.2. Mercados de Ganados

- Dirección, gestión e inspección del funcionamiento del Mercado de Ganados, así como planificación de las obras tendentes a mejorar los edificios e instalaciones.
- Dirección, gestión e inspección del Centro de Limpieza de Vehículos destinados al transporte de animales vivos.
- Dirección, gestión e inspección del Aparcamiento de Camiones, así como planificación de las obras tendentes a la mejora del mismo.

2. Consumo.

- Dirección y supervisión de las Oficinas Municipales de Información al Consumidor.
- Incoación y resolución de expedientes sancionadores en materia de consumo.

3. Fiestas.

- Planificar y gestionar los festejos tradicionales, y en todo caso, Fiestas de San Juan y San Pedro, Tradicional Ceremonia de las Cabezas, Ceremonia de las Cantaderas, Fiestas de San Froilán.
- La organización o coorganización con diferentes organismos de las actividades festivas relacionadas con días conmemorativos o religiosos.
- Mantener relaciones de cooperación y coordinación con otras entidades públicas y privadas para la gestión de los festejos promovidos desde la Concejalía.
- Colaborar y supervisar los festivales, eventos y actuaciones promovidas por otras entidades públicas o privadas.

III.- CONCEJAL DELEGADO DE DESARROLLO URBANO.

1. Competencias comunes a todas las materias

- Solicitud de autorización judicial de entrada en inmuebles de titularidad privada en procedimientos tramitados en materias comprendidas dentro del área delegada.
- Actos de trámite de cumplimiento de requerimientos judiciales en procedimientos tramitados en materias comprendidas dentro del área delegada.

2. Urbanismo:

2.1. Urbanismo: Planeamiento, gestión urbanística, intervención en el mercado del suelo, vivienda e información urbanística y participación social.

- Actos de trámite en procedimientos de gestión urbanística, salvo los comprensivos de aprobaciones iniciales de instrumentos de gestión urbanística.
- Actos de gestión del Patrimonio Municipal de Suelo.
- Actos de ejecución de resoluciones y acuerdos dictados en procedimientos tramitados en dichas materias.
- Cédulas, consultas urbanísticas y otros instrumentos de información urbanística.

2.2. Urbanismo: Intervención en el uso del suelo.

- Actos de trámite evacuados en procedimientos tramitados en materia de intervención en el uso del suelo.
- Actos de comprobación e inspección de los requisitos habilitantes para el ejercicio de actos sometidos a declaración responsable, así como de la adecuación de lo ejecutado a lo declarado.
- Resolución de expedientes de licencias de segregación, parcelación y división de terrenos, salvo que tengan como objeto superficies exteriores a las alineaciones señaladas por el planeamiento, necesarias para completar o regularizar vías públicas existentes, y que deberán ser objeto de cesión obligatoria y gratuita.
- Resolución de expedientes de otorgamiento de licencias y autorizaciones administrativas en el ejercicio de competencias municipales atribuidas por la normativa en materia de propiedad horizontal.
- Resolución de expedientes de autorización de instalación de elementos auxiliares de obra en el dominio público (andamios, vallas, caseta de obra, silos, grúas-torre...).
- Resolución de expedientes de autorización de vados.
- Incoación, resolución y, en su caso, ejecución forzosa de órdenes de ejecución.
- Adopción de medidas en supuestos de ruina inminente.



AYUNTAMIENTO DE LEÓN

- Incoación de expedientes de declaración de ruina.
- Actos de control en materia de Inspección Técnica de Edificios.
- Actos de paralización de obras y demás actos de uso del suelo en ejecución.
- Adopción de medidas cautelares en caso de incumplimiento de órdenes de paralización.
- Incoación y resolución de procedimientos sancionadores y de restauración de la legalidad urbanística.
- Resoluciones de ejecución forzosa de medidas de protección y restauración de la legalidad.

2.3. Vivienda.

- Iniciación y resolución de los procedimientos sancionadores en el ejercicio de competencias municipales en materia de vivienda.

3. Obras y servicios

- Planificar, coordinar y ejecutar las actuaciones y obras de conservación, renovación y mejora de las vías públicas y del alumbrado público de titularidad municipal.
- Dirigir y supervisar el personal que presta servicios en el ámbito de la competencia que se delega.
- Solicitud de subvenciones a otras Administraciones Públicas y la aceptación de las otorgadas.
- Dirigir y programar la política municipal en materia de abastecimiento, saneamiento y depuración de Aguas.
- La supervisión y control del servicio que presta la Sociedad Mixta Aguas de León S.L. en materia de abastecimiento de agua potable y saneamiento.
- Mantener las relaciones de coordinación con la Mancomunidad para el Saneamiento Integral de León y su Alfoz.

4. Prevención Ambiental:

- Actos de trámite evacuados en procedimientos tramitados en materia de prevención ambiental.

- Resoluciones adoptadas en procedimientos de comunicación de inicio de actividad y comunicaciones ambientales de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente.
- Resoluciones adoptadas en procedimientos de transmisión de actividades e instalaciones.
- Incoación y resolución de procedimientos sancionadores y de restauración de la legalidad en materia de prevención ambiental.
- Resoluciones dictadas en procedimientos de clausura y precinto de establecimientos.
- Resoluciones adoptadas en materia de modificaciones no sustanciales de licencias ambientales.

5. Patrimonio

- Rehabilitación y conservación del Patrimonio Histórico mueble e inmueble de propiedad municipal en los niveles de actuación previstos por la Normativa aplicable.
- Dirección y tutela de los programas de restauración de inmuebles de carácter monumental que se realicen mediante convenio con otras instituciones.
- Colaboración con los órganos competentes en la redacción de instrumentos de protección del Patrimonio Histórico.

6. Medio Ambiente

- Actos de trámite evacuados en procedimientos tramitados en la materia excluidos los relativos a expedientes del servicio de limpieza y residuos.
- Incoación, resolución y, en su caso, ejecución forzosa de órdenes de ejecución dictadas en la materia.
- Gestión de espacios libres públicos, destinados a parques, jardines, áreas de ocio, expansión y recreo de la población, y zona verdes públicas, así como el control de las empresas que tengan atribuida la gestión de los servicios de mantenimiento de los mismos.
- El ejercicio de las competencias atribuidas a las Administraciones Locales por el Real Decreto 1311/2012, de 14 de septiembre, por el que se establece el marco de actuación para conseguir un uso sostenible de los productos fitosanitarios.



AYUNTAMIENTO DE LEÓN

- Resolución de expedientes tramitados, de oficio o a instancia de terceros, en aplicación de la normativa contenida en la Ordenanza Municipal de Parques y Jardines, esto es:
 - Expedientes relativos a la autorización, por motivos de interés general de la utilización de los parques y jardines para actos públicos.
 - Expedientes relativos a la determinación de horarios de apertura y cierre de los parques y jardines con cerramiento y control de uso.
 - Expedientes relativos a nuevas instalaciones o modificación de las existentes, en parques, jardines y demás zonas verdes públicas.
 - Expedientes relativos a tratamientos de cualquier clase, tala o arranque de árboles u otras especies vegetales.
 - Expedientes relativos a indemnizaciones por daños causados a los árboles, plantas, mobiliario o cualquier elemento existente en las zonas verdes públicas.
 - Expedientes sancionadores.
- Medidas preventivas en materia de protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas, así como la incoación y resolución de procedimientos sancionadores en la materia.

6.1 Salubridad pública

- Control sanitario del agua de abastecimiento y fuentes públicas.
- Control sanitario de industrias, actividades y servicios.
- Control sanitario de edificios y lugares de vivienda y convivencia humana, especialmente de los centros de alimentación, peluquerías, saunas y centros de higiene personal, hoteles y centros residenciales, escuelas, campamentos turísticos y áreas de actividad física-deportiva y de recreo.
- Control sanitario de la distribución y suministro de alimentos y bebidas.
- El desarrollo de programas de promoción de la salud y educación sanitaria.
- Vigilancia y control de plagas urbanas.
- Vigilancia sobre el uso de productos fitosanitarios y otros biocidas en el municipio.
- El ejercicio de las demás competencias que la administración municipal tenga atribuidas por la normativa sectorial en el ámbito de la salubridad pública.
- Tramitación de licencias y elaboración y actualización del Censo Municipal Canino y el Registro de Animales potencialmente peligrosos.

- Tramitación de expedientes sancionadores por infracciones que vulneren lo dispuesto en la Ordenanza Municipal reguladora de la tenencia de perros y otros animales domésticos.

IV.- CONCEJALA DELEGADA DE BIENESTAR SOCIAL Y JUVENTUD

1. Bienestar Social

1.1. Dirección y coordinación de los Equipos de Acción Social Básica que tienen encomendadas las siguientes funciones o prestaciones básicas:

- Prestar información, orientación o asesoramiento a todos los ciudadanos y grupos sin distinción sobre los derechos y recursos sociales a los que pueden acceder.
- Procurar a las personas y familias que lo precisen atenciones para mejora de la autonomía personal, facilitando servicios de apoyo para mejorar sus condiciones de convivencia a integración familiar o social, desarrollando la gestión del servicio de ayuda a domicilio.
- Realizar acciones para prevenir los problemas sociales de marginación y para favorecer la inserción social.
- Gestionar prestaciones y ayudas económicas en situaciones de precariedad o falta de recursos de subsistencia.

1.2. Dirigir la política municipal en materia de Inclusión Social garantizando desde la atención integral, la participación autónoma y normalizada de todos los ciudadanos y las familias, el bienestar de la sociedad mediante la cobertura adecuada, global e individualizada de las necesidades sociales básicas y la eliminación de los obstáculos que conducen a la exclusión social. Se vinculan a la misma: los equipos de inclusión social, el Hogar municipal de transeúntes y el centro de acogida diurna para los mismos, el Centro Municipal de Atención a Inmigrantes (CEMAI) y 4 áreas básicas de actuación:

- Apoyo a los procesos de inclusión social
- Intervención de alta intensidad con familias vulnerables.
- Formación de personas adultas perceptoras de Renta Garantizada de Ciudadanía..
- Actividades de Participación e Integración con la población en situación de exclusión social (Comunidad Gitana y otras minorías étnicas).

1.3. Familia y Menores.

- Planificar, apoyar e impulsar líneas estratégicas de actuación para responder adecuadamente a las situaciones sociales que se están consolidando y que



AYUNTAMIENTO DE LEÓN

afectan tanto a las familias como a la infancia y la adolescencia, a través de la potenciación de los programas y servicios a esta área de actuación vinculados: Programas de Apoyo a familias, Centro de Día de menores, ludotecas sociales, aulas socioeducativas y control del absentismo escolar.

1.4. Acción social comunitaria, voluntariado y cooperación al desarrollo

- Diseño, planificación y evaluación de espacios de encuentro y programas en los que se fomente la participación, la convivencia e integración social, a través de distintas actividades y proyectos de animación y desarrollo comunitario, dirigidos a la población general, a las familias y a los colectivos.
- Potenciación del voluntariado social, formación de las personas voluntarias y cooperación con las entidades sociales a través de la Plataforma de entidades de voluntariado
- Planificación y diseño de actuaciones vinculados a la cooperación al desarrollo, sobre todo a través de la potenciación del comercio justo.

1.5. La dirección, supervisión y gestión de los Centros Sociales.

1.6. Programar, dirigir y gestionar la política municipal en materia de escolarización de alumnos de 0 a 3 años en la red municipal de escuelas infantiles. Resolver los procedimientos de admisión de alumnos y cuantas otras cuestiones afecten a la gestión de dichos centros.

1.7. Planificación de adicciones: Dirección, supervisión y gestión de la promoción de la salud a través de cuantas actividades se generen de interés individual, familiar y social vinculado al ámbito de las drogodependencias y a través de los diferentes programas, como la prevención escolar -el programa de reducción de accidentes de tráfico en el ámbito educativo-, la prevención familiar –programa Moneo y programa Indica-le- , la prevención comunitaria y el programa de integración social de personas drogodependientes.

1.8. Firma de Convenios específicos entre el Ayuntamiento y distintas asociaciones para el abordaje de situaciones de vulnerabilidad social.

1.9. Autorizaciones de cesiones de uso.

- Autorización de las cesiones de uso relacionadas con las materias propias de la delegación del Salón de Actos del Centro Cívico “León Oeste”.

2. Juventud

- Dirigir la política municipal en materia de Juventud.

FECHA DE FIRMA: 14/07/2023
HASH DEL CERTIFICADO: 62879195271D3C628FC7613CB9587A327FF348A7
PUESTO DE TRABAJO: Secretaría Municipal
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de León - <https://sede.aytoleon.es> - Código Seguro de Verificación: 45071IDD0C28F8E95DC2AC30A4381

NOMBRE:
Carmen Jaen Marín

- La facultad de dirección interna y la gestión de las áreas correspondientes (información juvenil, formación en el ámbito del tiempo libre y promoción juvenil). Así como la de dictar actos de aprobación de actividades propias de la Concejalía que afecten a terceros, incluida la firma de los correspondientes convenios de colaboración que afecten a dichas áreas.
- La presidencia de la Comisión de Valoración en las convocatorias de concesión de subvenciones que dicha concejalía efectúe, al amparo de lo dispuesto en el artículo 16.2 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de León (publicada en el BOP de León, nº 239, de fecha 18 de diciembre de 2012).
- La facultad de dictar frente a terceros actos referidos a las autorizaciones de cesión de uso de las distintas instalaciones de ocio juvenil y material técnico de que se dispone en el Espacio Joven “Vías” compuesto por los edificios “León Joven” (Aula de formación, sala de reuniones y sala de conferencias) y “Espacio Vías” (Espacio exposición, escénico, laboratorio y planta primera).
- Resolución de expedientes tramitados, de oficio o a instancia de terceros, en relación con el Centro Municipal de Animación y Tiempo Libre de la Concejalía de Juventud.
- Promocionar y fomentar las actividades juveniles, celebrando para ello convenios de colaboración con entidades públicas o privadas.
- Dirigir, impulsar y supervisar el Plan Municipal sobre Drogas y ejecutar las acciones que correspondan.

V.- CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA Y PROMOCIÓN ECONÓMICA

1. Hacienda

- Reconocimiento de la obligación y ordenación del pago de todos los gastos competencia de la Alcaldía, es decir, todos con excepción de los mayores de seis millones de euros y los plurianuales.
- Suscribir los soportes documentales de las operaciones contables del presupuesto y operaciones extrapresupuestarias.



AYUNTAMIENTO DE LEÓN

- Ordenar los pagos de los instrumentos correspondientes contra las cuentas municipales (cheques, transferencias, etc.).
- Aprobar la constitución y cancelación de avales y garantías presentadas ante este Ayuntamiento y la suscripción de sus documentos contables.
- Aprobación de pagos a justificar y anticipos de caja fija y de las cuentas justificativas de los mismos.
- Todas las competencias atribuidas legalmente a la Alcaldía en la que se recojan los actos en materia de gestión, inspección y recaudación de tributos, precios públicos e ingresos de derecho privado.
- Autorización y disposición de los gastos hasta a tres mil euros, a excepción de aquellos que estén vinculados a una programación conjunta y cuya cuantía global exceda el importe precitado, así como los derivados de las nóminas del personal funcionario, laboral, seguros sociales y convenios de colaboración social de la Junta de Castilla y León y del INEM; las asignaciones establecidas por la asistencia de los Concejales a reuniones de Órganos Municipales Colegiados y la dotación económica, fija y variable correspondiente a los Grupos Políticos Municipales.
- Resolución de los procedimientos sobre concesión de bonificaciones y exenciones.
- Aprobación de los padrones fiscales.
 - a. Inventario y Responsabilidad patrimonial.
 - Expedientes relativos al Patrimonio Municipal y al Inventario Municipal de Bienes
 - La dirección y supervisión de la tramitación de los expedientes de responsabilidad patrimonial y la posterior tramitación, en su caso, de las resoluciones dictadas por los tribunales en esta materia, conllevando la aprobación de las fases de los gastos derivados del mismo.
- 2. Promoción económica.**
 - Programar y fomentar políticas que favorezcan la promoción económica en la Ciudad.

NOMBRE: Carmen Jaen Marín
PUESTO DE TRABAJO: Secretaria Municipal
FECHA DE FIRMA: 14/07/2023
HASH DEL CERTIFICADO: 62879195271D3C628FC7613CB9587A327FF348A7
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de León - <https://sede.aytoleon.es> - Código Seguro de Verificación: 45071IDDOC28F8E95DC2AC30A4381

- Coordinación de políticas sectoriales con especial incidencia en el desarrollo de las actividades económicas, manteniendo contacto con los agentes económicos y sociales de la ciudad.
- Programación de políticas de formación y empleo.
- Supervisión y gestión del ILDEFE

VI.- CONCEJALA DELEGADA DE MAYORES Y COTO ESCOLAR

- Dirigir, supervisar y gestionar la Residencia de mayores “Virgen del Camino” como un espacio de acogimiento y convivencia para las personas mayores más vulnerables.
- Diseño, planificación y evaluación de espacios de encuentro y programas en los que se fomente la participación, la convivencia y la salud de las personas mayores a través de distintas actividades, proyectos y servicios que favorezcan la permanencia en sus entornos, como la Oficina municipal de atención e información a las personas mayores, los centros de mayores y el ocio activo.
- Fomentar el contacto con las entidades y asociaciones que trabajan con las personas mayores y su participación a través de órganos como Consejo Municipal de las personas mayores.
- Dirigir, supervisar y gestionar los Huertos de ocio como una iniciativa que permite a determinados colectivos –de infancia, mayores y población vulnerable-, a través de espacios naturales, potenciar su bienestar físico y mental, y desarrollar actividades de horticultura ecológica.
- Participar en el desarrollo del Convenio específico de colaboración entre la Gerencia de Servicios Sociales de CyL, la Universidad de León y los ayuntamientos de León y Ponferrada para el desarrollo de un programa de acercamiento intergeneracional entre personas mayores y estudiantes universitarios
- Convenios específicos entre el Ayuntamiento y distintas asociaciones para el abordaje de distintas problemáticas con personas mayores.
- Transferencias/subvenciones Asociaciones de mayores.
- Cualquier otra actividad no prevista anteriormente que incida en el ámbito de las personas mayores.
- Dirigir y supervisar la actividad y programación de las actividades que se desarrollan en el Coto Escolar.



VII.- CONCEJAL DELEGADO DE MODERNIZACIÓN Y SERVICIO DE LIMPIEZA Y RESÍDUOS

- Impulsar y potenciar la incorporación de nuevas tecnologías de la información y de la telecomunicación en la relación con el ciudadano para ofrecer servicios y trámites de gestión administrativos. Implantación de la administración electrónica.
- Coordinar el cumplimiento de la legislación vigente en materia de protección de datos.
- Ostentará la presidencia del órgano especial de administración de los servicios de limpieza viaria, gestión de residuos y limpieza de edificios municipales, con las atribuciones que se establecen en los estatutos reguladores del mismo.

VIII.- CONCEJALA DELEGADA DE EDUCACIÓN, TURISMO E IGUALDAD

1. Educación.

- Asumir las relaciones con las distintas administraciones educativas para la creación, conservación y mantenimiento de centros docentes públicos en el marco de las competencias municipales.
- Dirigir y supervisar la actividad de la Escuela Municipal de Música.
- Dirigir y supervisar las bibliotecas públicas municipales así como planificar las actividades relacionadas con el fomento del libro y la lectura.
- Autorizar las cesiones de uso de los bienes e instalaciones afectas a la Concejalía, siguientes: Colegios Públicos; Escuela de Música, Danza y Artes Escénicas; y Bibliotecas Municipales”.

2. Turismo.

- Dirección de la política municipal en materia de turismo en el municipio.
- Dirigir e inspeccionar el funcionamiento de las oficinas municipales de información turística y las instalaciones, dependencias o centros de interpretación.
- Programación, dirección y supervisión de la señalización direccional turística del municipio en coordinación, en su caso, con otras Administraciones Públicas y Entidades privadas.

- Gestionar y Planificar la Semana Santa de León y las relaciones con la Junta Mayor de Semana Santa y Cofradías.

3. Igualdad.

- Dirigir, impulsar y desarrollar las medidas y actuaciones tanto preventivas como integradoras tendentes a eliminar las situaciones de desigualdad y desventaja social de las mujeres.
- Impulsar y fomentar relaciones con instituciones y organismos públicos y privados que desarrollen actividades y programas relacionados con la mujer.
- Resolución de los expedientes previstos en el art. 7 del Reglamento del Registro de Uniones de Hecho del Ayuntamiento de León.

IX.- CONCEJALA DELEGADA DE ACCIÓN Y PROMOCION CULTURAL.

- Promoción y programación de artes escénicas, visuales y musicales.
- Dirección y Gestión de Centros ligados a las artes de titularidad municipal, teatros y Auditorio.
- Desarrollar programas de actuación que fomenten la cultura popular, tradicional en todos los ámbitos.
- Planificación, dirección y ejecución de infraestructuras culturales de titularidad municipal.
- Promoción y programación de actividades en los centros culturales del Ayuntamiento de León.
- Autorización de las cesiones de uso relacionadas con las materias propias de la delegación de los siguientes espacios: Palacio del Conde Luna, Museo Recepción Puente Castro, Criptas arqueológicas de la calle Cascalería, Cripta arqueológica de Puerta Obispo, Casa de la Cultura de Armunia, Casona de Puerta Castillo, Auditorio Municipal, Sala de Exposiciones Centro Cívico “León Oeste”, Sala de Exposiciones del Edificio de San Marcelo, y Sala de Exposiciones temporales de la Fundación Vela Zanetti, Palacio Don Gutierre y Salón de Actos del Edificio Ordoño II, Salón de los Reyes de San Marcelo y Sala multidisciplinar anexa denominada “PECERA”.



AYUNTAMIENTO DE LEÓN

- Delegar la facultad para otorgar las autorizaciones de las cesiones de uso del Pabellón de Usos Complementarios para actividades relacionadas con las materias propias de su delegación.
- Resolución de expedientes tramitados de oficio o a instancia de terceros en relación con el Centro de los Oficios y Taller Municipal de Artes Plásticas y autorización de la ejecución de trabajos por la Brigada de Patrimonio a requerimiento y/o solicitud de terceros, entidades públicas y/o privadas
- Dirección, gestión y creación de museos y colecciones de titularidad municipal.
- Dirección, gestión y creación de archivos y centros de depósito cultural de naturaleza análoga.

X.- CONCEJAL DELEGADO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, SERVICIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS, SALVAMENTO (SPEIS) Y PROTECCIÓN CIVIL

1. Participación Ciudadana

- Dirección de las políticas de Participación Ciudadana conforme al Reglamento de Participación Ciudadana.
- Fomentar y coordinar la participación ciudadana con entidades públicas y privadas en el ámbito de sus competencias.
- Impulsar, coordinar y unificar criterios en materia de información y atención al ciudadano a través del 010, internet y oficinas municipales.
- Dirigir, coordinar y supervisar la tramitación de las quejas, reclamaciones y sugerencias que se presenten por los ciudadanos.
- Coordinar la actividad que se realiza por los diferentes Concejales de Barrio y relaciones con las Juntas Vecinales.

2. Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento.

- Ordenar y dirigir el Cuerpo de Bomberos proponiendo y ejecutando los planes de funcionamiento y de adquisición de material, mejora y actualización del mismo.
- Programar y coordinar actuaciones en materia de prevención, así como fomentar y divulgar campañas de sensibilización dirigidas a los ciudadanos en las materias de su competencia.
- Seguimiento de los convenios de colaboración con otras administraciones en la materia.

3. Protección Civil.

- Ejercer las atribuciones conferidas al municipio por la legislación vigente en materia de protección civil.
- Dirigir y organizar la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil, proponiendo planes de funcionamiento y de adquisición de material, mejora y actualización del mismo.

CUARTO: Las delegaciones contenidas en el presente Decreto abarcarán tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como gestionarlos en general.

Las delegaciones otorgadas en el presente Decreto se entienden sin perjuicio de las delegaciones especiales que puedan efectuarse en cualquier Concejal delegado para la dirección y gestión de asuntos determinados aunque este incluido en el ámbito competencial de una Concejalía.

QUINTO: Corresponde a esta Alcaldía la competencia para resolver las dudas que pudieren surgir en la interpretación y aplicación del presente Decreto, pudiendo adoptar las resoluciones correspondientes para garantizar la plena efectividad del mismo.

SEXTO: Todos los nombramientos se entenderán aceptados tácitamente si en el término de tres días hábiles, contados desde la notificación, no se realiza por los nombrados manifestación expresa de no aceptación.

SÉPTIMO: Dar traslado del presente Decreto de los interesados y a los responsables de los diferentes servicios municipales, así como dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebra a los efectos previstos en el art. 44.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF).

OCTAVO: El presente Decreto entrará en vigor el mismo día de su firma sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el art. 44.2 del ROF

Así lo acuerda, manda y firma el Ilmo. Sr. Alcalde, D. José Antonio Díez Díaz, de lo que como Secretaria General, en funciones, tomo razón.

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

(Fdo. Digitalmente)

LA SECRETARIA GENERAL,