

ADMINISTRACIÓN LOCAL

ANTEQUERA

Secretaría General

Anuncio

De conformidad con lo establecido en los artículos 22 y 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 41 a 47, 51 a 53 del R. D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales; y 9 y 10 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, así como en demás normas concordantes, se hace público el contenido de la Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 2023/004424, de 4 de julio de 2023, rectificadora y modificadora por la Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 2023/004464, de 6 de julio de 2023, de las que tomó conocimiento el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el 11 de julio de 2023; así como también de los acuerdos adoptados por el Ayuntamiento Pleno en las sesiones extraordinarias de 11 de julio de 2023 y de 28 de julio de 2023; y de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno Local en sesión extraordinaria de 6 de julio de 2023, sobre su constitución, nombramiento de tenientes de Alcalde integrantes de la misma y régimen de sesiones y funcionamiento, siendo todo ello como sigue:

NOMBRAMIENTO DE LOS MIEMBROS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, DE LOS TENIENTES DE ALCALDE Y SEÑALAMIENTO DEL ORDEN DE SUSTITUCIÓN DE LOS MISMOS

Se nombran a los siguientes concejales miembros integrantes de la Junta de Gobierno Local, presidida por esta Alcaldía:

Don Juan Rosas Gallardo.
Doña Ana María Cebrián Sotomayor.
Don Francisco Alberto Arana Escalante.
Don Antonio García Acedo.
Doña Teresa Molina Ruz.
Doña Elena María Melero Muñoz.
Don Antonio García Mendoza.

Los mismos suponen el tercio de los veintinueve miembros que legalmente integran la Corporación Municipal, correspondiendo la Presidencia a esta Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 del R. D. 2568/1986.

Se nombran a los siguientes miembros de la Junta de Gobierno Local, tenientes de Alcalde y se dispone el orden que asimismo se indica en los tenientes de Alcalde para la sustitución del Alcalde en la totalidad de sus funciones en los casos de ausencia, enfermedad, impedimento o vacante, en los términos y con las condiciones establecidas en los artículos 47 y 48 del R. D. 2568/1986, de 28 de noviembre:

Don Juan Rosas Gallardo, primer Teniente de Alcalde.
Doña Ana María Cebrián Sotomayor, segunda Teniente de Alcalde.
Don Francisco Alberto Arana Escalante, tercer Teniente de Alcalde.
Don Antonio García Acedo, cuarto Teniente de Alcalde.
Doña Teresa Molina Ruz, quinta Teniente de Alcalde.
Doña Elena María Melero Muñoz, sexta Teniente de Alcalde.
Don Antonio García Mendoza, séptimo Teniente de Alcalde.

**DISTRIBUCIÓN DE ÁREAS GENÉRICAS Y ESPECIALES CON SUS DENOMINACIONES.
TENIENTES DE ALCALDE Y CONCEJALES DE QUIENES DEPENDEN, CÓDIGOS, UNIDADES
FUNCIONALES QUE LAS GESTIONAN Y MATERIAS QUE COMPRENDEN**

De conformidad con lo dispuesto en el art. 43 del R. D. 2568/1986, de 28 de noviembre, se aprueba la siguiente distribución de áreas genéricas y especiales, con su numeración, denominación, miembro corporativo a la que se asigna, codificación, unidades funcionales que comprenden, y materias que gestionan:

1. Área de Alcaldía, Planeamiento Urbanístico, Logística, Inversiones y Relaciones Institucionales

Área dependiente directamente del señor Alcalde-Presidente, don Manuel Jesús Barón Ríos.

CÓD.	UNIDAD FUNCIONAL	MATERIA
001.00	ALCALDÍA (DOMINANTE Y COMPARTIDA ÁREAS 8, 11 Y 14)	GABINETE DE ALCALDÍA. GABINETE DE PRENSA. PROTOCOLO. RELACIONES CON COLEGIOS PROFESIONALES. RELACIONES CON CUERPOS Y FUERZAS DE SEGURIDAD. RELACIONES CON FUNDACIONES, ASOCIACIONES Y OTROS ENTES DE LOS QUE FORME PARTE EL AYUNTAMIENTO Y NO ESTÉN EXPRESAMENTE ASIGNADOS A OTRAS ÁREAS. RELACIONES CON LA FEMP. RELACIONES CON LA FAMP. RELACIONES CON LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA. RELACIONES CON EL GOBIERNO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA. RELACIONES CON EL GOBIERNO DE ESPAÑA. ORDEN DE CONVOCATORIA DE ÓRGANOS COLEGIADOS. AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DEL GASTO DE LA UNIDAD FUNCIONAL.
010.11	PLANEAMIENTO Y GESTIÓN URBANÍSTICA	COORDINACIÓN DE PLANES DE OBRAS DE OTRAS ADMINISTRACIONES. PLANIFICACIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES. INVERSIONES PRODUCTIVAS. PUERTO SECO. CENTRO LOGÍSTICO PROMOCIÓN INDUSTRIAL. PROMOCIÓN DE VIVIENDA RESIDENCIAL. GESTIÓN Y PLANEAMIENTO URBANÍSTICOS. PARTICIPACIÓN EN LA COMISIÓN TÉCNICA DE URBANISMO. AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DEL GASTO DE LA UNIDAD FUNCIONAL.

Cuantos otros estén relacionados con materias análogas a las indicadas.

2. Área Genérica de Deportes y Contratación

Asignada al Delegado y primer Teniente de Alcalde: Don Juan Rosas Gallardo.

CÓD.	UNIDAD FUNCIONAL	MATERIA
019.00	DEPORTES	DEPORTES. MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS. RELACIONES CON CLUBES DEPORTIVOS DE BASE. RELACIONES CON CLUBES DEPORTIVOS LOCALES. RELACIONES CON LA DIRECCIÓN DEL DEPORTE UNIVERSITARIO DE LA UMA. RELACIONES CON FEDERACIONES DEPORTIVAS NACIONALES Y AUTONÓMICAS. RELACIONES CON ENTIDADES NACIONALES E INTERNACIONALES QUE PROMUEVAN EL DEPORTE. RESOLUCIÓN DE LOS RECURSOS DE REPOSICIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EN LAS MATERIAS DELEGADAS. AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DEL GASTO DE LA UNIDAD FUNCIONAL.

CÓD.	UNIDAD FUNCIONAL	MATERIA
002.03	CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN. RESOLUCIÓN DE LOS RECURSOS DE REPOSICIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EN LA MATERIA DELEGADA. AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DEL GASTO DE LA UNIDAD FUNCIONAL.

Cuantos otros estén relacionados con materias análogas a las indicadas.

3. Área Genérica de Turismo, Comercio y Patrimonio Mundial

Asignada a la Delegada, segunda Teniente de Alcalde y portavoz: Doña Ana María Cebrían Sotomayor.

CÓD.	UNIDAD FUNCIONAL	MATERIA
016.04	MUSEO	MUSEO DE LA CIUDAD DE ANTEQUERA. RESOLUCIÓN DE LOS RECURSOS DE REPOSICIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EN LA MATERIA DELEGADA. AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DEL GASTO DE LA UNIDAD FUNCIONAL.
017.00	TURISMO Y COMERCIO	TURISMO. OFICINA DE TURISMO. TURISMO COSTA DEL SOL. FUNDACIÓN CIUDADES MEDIAS DEL CENTRO DE ANDALUCÍA. CAMINITO DEL REY. COMERCIO. GESTIÓN DE ACCIONES PROMOCIONALES EN MATERIA DE COMERCIO. RESOLUCIÓN DE LOS RECURSOS DE REPOSICIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EN LAS MATERIAS DELEGADAS. ACCIONES PROMOCIONALES DEL SITIO DE LOS DÓLMENES DE ANTEQUERA (PATRIMONIO MUNDIAL). RELACIONES CON LA CONSEJERÍA DE CULTURA, LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA Y LA DIRECCIÓN DEL CONJUNTO ARQUEOLÓGICO "DÓLMENES DE ANTEQUERA". AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DEL GASTO DE LA UNIDAD FUNCIONAL.

Cuantos otros estén relacionados con materias análogas a las indicadas.

4. Área Genérica de Bienestar Social, Vivienda Pública, Cooperación Ciudadana y SPERACSA

Asignada al Delegado y tercer Teniente de Alcalde: Don Francisco Alberto Arana Escalante.

CÓD.	UNIDAD FUNCIONAL	MATERIA
005.02	COOPERACIÓN CIUDADANA	RELACIÓN CON LAS ASOCIACIONES DE VECINOS. COOPERACIÓN INTERNACIONAL. COOPERACIÓN CIUDADANA. MOVIMIENTO VECINAL Y ASOCIACIONISMO. ACTIVIDADES EN LOS BARRIOS. VERBENA DEL VECINO. REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES. FOMENTO DE LA CONVIVENCIA CIUDADANA. RESOLUCIÓN DE LOS RECURSOS DE REPOSICIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EN LAS MATERIAS DELEGADAS AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DEL GASTO DE LA UNIDAD FUNCIONAL.
014.00	SERVICIOS SOCIALES (DOMINANTE Y COMPARTIDA ÁREA 9 Y 13)	PROGRAMAS SOCIALES. INMIGRACIÓN. ATENCIÓN A TRANSEÚNTES. SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO. RELACIONES CON ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES. RESOLUCIÓN DE LOS RECURSOS DE REPOSICIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EN LAS MATERIAS DELEGADAS. AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DEL GASTO DE LA UNIDAD FUNCIONAL.



CÓD.	UNIDAD FUNCIONAL	MATERIA
005.00	ATENCIÓN CIUDADANA	CONSUMO. RESOLUCIÓN DE LOS RECURSOS DE REPOSICIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EN LA MATERIA DELEGADA. AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DEL GASTO DE LA UNIDAD FUNCIONAL.
023.00	VIVIENDA	PROGRAMAS DE REHABILITACIÓN DE LA VIVIENDA. VIVIENDAS MUNICIPALES SPERACSA. RESOLUCIÓN DE LOS RECURSOS DE REPOSICIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EN LAS MATERIAS DELEGADAS. AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DEL GASTO DE LA UNIDAD FUNCIONAL.

Cuantos otros estén relacionados con materias análogas a las indicadas.

5. *Área Genérica de Hacienda, Actividades, Centro de Datos, Comunicación y Aguas del Torcal, Sociedad Anónima*

Asignada al Delegado y cuarto Teniente de Alcalde: Don Antonio García Acedo.

CÓD.	UNIDAD FUNCIONAL	MATERIA
006.00	INTERVENCIÓN	ACTUACIÓN ECONÓMICA. CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA. PRESUPUESTARIA. FINANCIERA. HACIENDA. CONTABILIDAD. RESOLUCIÓN DE LOS RECURSOS DE REPOSICIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EN LAS MATERIAS DELEGADAS. AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DEL GASTO DE LA UNIDAD FUNCIONAL.
008.01	TESORERÍA	TESORERÍA. RESOLUCIÓN DE LOS RECURSOS DE REPOSICIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EN LA MATERIA DELEGADA. AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DEL GASTO DE LA UNIDAD FUNCIONAL.
008.02	RECAUDACIÓN	RECAUDACIÓN. RESOLUCIÓN DE LOS RECURSOS DE REPOSICIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EN LA MATERIA DELEGADA. AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DEL GASTO DE LA UNIDAD FUNCIONAL.
007.00	GESTIÓN TRIBUTARIA	GESTIÓN TRIBUTARIA. RESOLUCIÓN DE LOS RECURSOS DE REPOSICIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EN LA MATERIA DELEGADA. AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DEL GASTO DE LA UNIDAD FUNCIONAL.
004.00	CENTRO DE PROCESO DE DATOS	NUEVAS TECNOLOGÍAS CENTRO DE PROCESO DE DATOS ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA RESOLUCIÓN DE LOS RECURSOS DE REPOSICIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EN LAS MATERIAS DELEGADAS. AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DEL GASTO DE LA UNIDAD FUNCIONAL.

CÓD.	UNIDAD FUNCIONAL	MATERIA
028.00	CICLO INTEGRAL DEL AGUA, RESIDUOS Y LIMPIEZA VIARIA	EMPRESA MUNICIPAL "AGUAS DEL TORCAL, S. A." "AGUAS DE LOS VERDIALES", S. A. AGUAS, RECOGIDA DE BASURAS Y LIMPIEZA VIARIA Y DE LAS INSTALACIONES EXTERIORES DEPORTIVAS, RECREATIVAS Y PARQUES INFANTILES. ALCANTARILLADO. CONSORCIO DE RESIDUOS. RESOLUCIÓN DE LOS RECURSOS DE REPOSICIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EN LAS MATERIAS DELEGADAS. AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DEL GASTO DE LA UNIDAD FUNCIONAL.
025.00	COMUNICACIÓN	RELACIONES CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN. REDES SOCIALES MUNICIPALES. RESOLUCIÓN DE LOS RECURSOS DE REPOSICIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EN LAS MATERIAS DELEGADAS. AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DEL GASTO DE LA UNIDAD FUNCIONAL.
033.00	ACTIVIDADES	LICENCIAS DE APERTURA. ACTIVIDADES. AUTORIZACIÓN DE VENTA AMBULANTE. RESOLUCIÓN DE LOS RECURSOS DE REPOSICIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EN LAS MATERIAS DELEGADAS. AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DEL GASTO DE LA UNIDAD FUNCIONAL.

Cuantos otros estén relacionados con materias análogas a las indicadas.

6. *Área Genérica de Gestión Urbanística, Obras, Mantenimiento, Parques y Jardines y Eficiencia Energética:*

Asignada a la Delegada y quinta Teniente de Alcalde: Doña M.^a Teresa Molina Ruz.

CÓD.	UNIDAD FUNCIONAL	MATERIA
037.00	DELINEACIÓN	DELINEACIÓN. RESOLUCIÓN DE LOS RECURSOS DE REPOSICIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EN LA MATERIA DELEGADA. AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DEL GASTO DE LA UNIDAD FUNCIONAL.
010.08	DISCIPLINA URBANÍSTICA	DISCIPLINA URBANÍSTICA. RESOLUCIÓN DE LOS RECURSOS DE REPOSICIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EN LA MATERIA DELEGADA. AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DEL GASTO DE LA UNIDAD FUNCIONAL.
010.09	LICENCIAS DE OBRAS	OTORGAMIENTO DE LICENCIAS DE OBRAS MENORES. OBRAS DE PARTICULARES. OTORGAMIENTO DE LICENCIAS URBANÍSTICAS DISTINTAS DE LAS DE OBRA MENOR. CONTROL SOBRE LAS LICENCIAS DE PRIMERA OCUPACIÓN. EXPROPIACIONES. OCUPACIONES. DECLARACIÓN RESPONSABLE Y COMUNICACIÓN PREVIA EN LA LEY DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA DE ANDALUCÍA, PARA LOS TRÁMITES INCLUIDOS EN LOS ARTÍCULOS SIGUIENTES: 169.BIS 1A), 1B), 1C), 1D), 1E). RESOLUCIÓN DE LOS RECURSOS DE REPOSICIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EN LAS MATERIAS DELEGADAS. AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DEL GASTO DE LA UNIDAD FUNCIONAL.
010.02	LICENCIAS DE OBRAS EXPRESS	LICENCIAS DE OBRAS EXPRES. RESOLUCIÓN DE LOS RECURSOS DE REPOSICIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EN LA MATERIA DELEGADA. AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DEL GASTO DE LA UNIDAD FUNCIONAL.

CÓD.	UNIDAD FUNCIONAL	MATERIA
010.04	OBRAS MUNICIPALES	PFEA PROGRAMA DE OBRAS MUNICIPALES. PROGRAMAS DE OBRAS EN EDIFICIOS MUNICIPALES. GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRAS DE INVERSIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS. OBRAS DE EJECUCIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO Y ARTÍSTICO. SERVICIOS OPERATIVOS. MANTENIMIENTO DE VÍAS URBANAS. “ANTEQUERA ATIENDE” PARQUES INFANTILES. VÍAS PECUARIAS. CAMINOS RURALES VECINALES. RESOLUCIÓN DE LOS RECURSOS DE REPOSICIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EN LAS MATERIAS DELEGADAS. AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DEL GASTO DE LA UNIDAD FUNCIONAL.
010.01	PARQUES Y JARDINES	PARQUES URBANOS Y PERIURBANOS. JARDINES. RESOLUCIÓN DE LOS RECURSOS DE REPOSICIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EN LAS MATERIAS DELEGADAS. AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DEL GASTO DE LA UNIDAD FUNCIONAL.
034.00	INSTALACIONES INDUSTRIALES Y TELECOMUNICACIONES	INSTALACIONES DE TELEFONÍA MÓVIL Y FIBRA ÓPTICA. ALUMBRADO PÚBLICO. RESOLUCIÓN DE LOS RECURSOS DE REPOSICIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EN LAS MATERIAS DELEGADAS. AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DEL GASTO DE LA UNIDAD FUNCIONAL.

Cuantos otros estén relacionados con materias análogas a las indicadas.

7. Área Genérica de Fiestas Mayores, Tradiciones y Promoción del Flamenco

Asignada a la Delegada y sexta Teniente de Alcalde: Doña Elena María Melero Muñoz.

CÓD.	UNIDAD FUNCIONAL	MATERIA
015.00	CULTURA (COMPARTIDA CON ÁREA 10)	PROMOCIÓN DEL FLAMENCO. RESOLUCIÓN DE LOS RECURSOS DE REPOSICIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EN LA MATERIA DELEGADA. AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DEL GASTO DE LA UNIDAD FUNCIONAL.
024.00	FESTEJOS	FERIA DE PRIMAVERA Y AGROALIMENTARIA (AGROGANT SABOR A MÁLAGA). REAL FERIA DE AGOSTO. PLAZA DE TOROS Y ACTIVIDADES TAURINAS. CABALGATA. CARNAVAL. RESOLUCIÓN DE LOS RECURSOS DE REPOSICIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EN LAS MATERIAS DELEGADAS. AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DEL GASTO DE LA UNIDAD FUNCIONAL.
016.00	PATRIMONIO HISTÓRICO (COMPARTIDA ÁREA 10)	FOMENTO DE LAS TRADICIONES. HERMANDADES Y COFRADÍAS. RESOLUCIÓN DE LOS RECURSOS DE REPOSICIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EN LAS MATERIAS DELEGADAS. AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DEL GASTO DE LA UNIDAD FUNCIONAL.

Cuantos otros estén relacionados con materias análogas a las indicadas.

8. Área Genérica para los Servicios de Presidencia, Régimen Interior, Seguridad y Tráfico y Personal

Asignada al Delegado y séptimo Teniente de Alcalde: Don Antonio García Mendoza.



CÓD.	UNIDAD FUNCIONAL	MATERIA
001.00	ALCALDÍA (COMPARTIDA ÁREAS 1, 11 Y 14)	COORDINACIÓN DE ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO MUNICIPALES. RÉGIMEN INTERIOR. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA. AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DEL GASTO DE LA UNIDAD FUNCIONAL EN LAS MATERIAS DELEGADAS.
002.04	ESTADÍSTICA	PADRÓN DE HABITANTES. RESOLUCIÓN DE LOS RECURSOS DE REPOSICIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EN LA MATERIA DELEGADA. AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DEL GASTO DE LA UNIDAD FUNCIONAL.
032.00	INVENTARIO Y PATRIMONIO	PATRIMONIO E INVENTARIO. RELACIONES CON REGISTROS Y NOTARÍAS. RESOLUCIÓN DE LOS RECURSOS DE REPOSICIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EN LAS MATERIAS DELEGADAS. AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DEL GASTO DE LA UNIDAD FUNCIONAL.
005.03	REGISTRO	REGISTRO ADMINISTRATIVO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS. RESOLUCIÓN DE LOS RECURSOS DE REPOSICIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EN LA MATERIA DELEGADA. AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DEL GASTO DE LA UNIDAD FUNCIONAL.
002.01	SECRETARÍA (DOMINANTE Y COMPARTIDA ÁREA 14)	ELECCIONES. ASESORAMIENTO JURÍDICO. RESOLUCIÓN DE LOS RECURSOS DE REPOSICIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EN LAS MATERIAS DELEGADAS. AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DEL GASTO DE LA UNIDAD FUNCIONAL.
009.01	ADMÓN. SEGURIDAD, TRÁFICO Y TRANSPORTE	CONSORCIO DE BOMBEROS. TRANSPORTE PÚBLICO URBANO. ESTACIÓN DE AUTOBUSES. ESTACIONAMIENTOS REGULADOS. RESOLUCIÓN DE LOS RECURSOS DE REPOSICIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EN LAS MATERIAS DELEGADAS. AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DEL GASTO DE LA UNIDAD FUNCIONAL.
009.04	POLICÍA LOCAL	POLICÍA LOCAL. SEGURIDAD. MOVILIDAD. CENTRO DE CONTROL Y GESTIÓN DEL TRÁFICO. POTESTAD SANCIONADORA EN MATERIA DE TRÁFICO CIRCULACIÓN. TAXIS. JUNTA LOCAL DE SEGURIDAD. PROTECCIÓN CIUDADANA. RESOLUCIÓN DE LOS RECURSOS DE REPOSICIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EN LAS MATERIAS DELEGADAS. AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DEL GASTO DE LA UNIDAD FUNCIONAL.
009.07	PROTECCIÓN CIVIL	PROTECCIÓN CIVIL. RESOLUCIÓN DE LOS RECURSOS DE REPOSICIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EN LAS MATERIAS DELEGADAS. AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DEL GASTO DE LA UNIDAD FUNCIONAL.
003.00	RECURSOS HUMANOS	PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL. OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO. CONTRATACIONES DE PERSONAL MUNICIPAL. SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO DEL PERSONAL MUNICIPAL. FORMACIÓN PROFESIONAL CONTINUA DEL PERSONAL MUNICIPAL. AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DEL GASTO DE LA UNIDAD FUNCIONAL.

CÓD.	UNIDAD FUNCIONAL	MATERIA
042.00	RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL	RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL. RESOLUCIÓN DE LOS RECURSOS DE REPOSICIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EN LA MATERIA DELEGADA. AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DEL GASTO DE LA UNIDAD FUNCIONAL.

Cuantos otros estén relacionados con materias análogas a las indicadas.

9. Área Especial de Accesibilidad, Educación y Salud

Asignada a la Delegada especial doña Sara Rios Soto, quedando adscrita al Área Genérica Bienestar Social, Vivienda, Cooperación Ciudadana y Speracsa (Teniente de Alcalde don Francisco Alberto Arana Escalante).

CÓD.	UNIDAD FUNCIONAL	MATERIA
014.00	SERVICIOS SOCIALES (COMPARTIDA ÁREA 4 Y 13)	TOXICOMANÍAS. SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCESIBILIDAD. ATENCIÓN A DISCAPACIDADES. HOSPITAL. CENTROS DE SALUD. AMBULATORIOS. DISTRITO SANITARIO. INCLUSIÓN.
022.00	EDUCACIÓN	ESCUELA DE PADRES. CÁTEDRA DE MAYORES. RELACIONES CON CENTROS DOCENTES. VIGILANCIA DE LA ESCOLARIDAD OBLIGATORIA. CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL. EDUCACIÓN DE ADULTOS.
011.00	CEMENTERIO	CEMENTERIO.

Cuantos otros estén relacionados con materias análogas a las indicadas.

10. Área Especial Cultura y Gestión del Patrimonio Histórico

Asignada al Delegado especial don José Manuel Medina Galeote, quedando adscrito al Área Genérica de Fiestas Mayores, Tradiciones y Promoción del Flamenco (Teniente de Alcalde doña Elena M.^a Melero Muñoz).

CÓD.	UNIDAD FUNCIONAL	MATERIA
015.00	CULTURA (DOMINANTE Y COMPARTIDA CON ÁREA 7)	CULTURA. ASOCIACIONISMO CULTURAL. ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA. TEATRO TORCAL.
020.00	BIBLIOTECA	BIBLIOTECA MUNICIPAL.
021.00	ARCHIVO MUNICIPAL	ARCHIVO HISTÓRICO MUNICIPAL.
016.00	PATRIMONIO HISTÓRICO (DOMINANTE Y COMPARTIDA CON ÁREA 7)	GESTIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO-ARTÍSTICO. BIENES DE INTERÉS CULTURAL. ARQUEOLOGÍA. TALLER DE RESTAURACIÓN.

Cuantos otros estén relacionados con materias análogas a las indicadas.

11. Área Especial de Políticas de Empleo y Polígonos Industriales

Asignada a la Delegada especial doña Francisca Sánchez Díaz, quedando adscrita al Área Genérica de Políticas de Empleo y Polígonos Industriales (Teniente de Alcalde doña Ana M.^a Cebrián Sotomayor).

CÓD.	UNIDAD FUNCIONAL	MATERIA
018.00	EMPLEO	ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE LOS DATOS DE EMPLEO. PROGRAMAS DE EMPLEO.
012.00	MERCADO Y MERCADILLOS	MERCADO. MERCADILLOS.
001.00	ALCALDÍA (COMPARTIDA ÁREAS 1, 8 Y 14)	RELACIONES CON LA COMUNIDAD DE PROPIETARIOS DEL POLÍGONO INDUSTRIAL, PARQUE EMPRESARIAL Y POLÍGONO DE LA AZUCARERA.

12. Área Especial de Anejos, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Sostenibilidad

Asignada al Delegado especial don José Manuel Fernández Hurtado, quedando adscrito al Área Genérica de Gestión Urbanística, Obras, Mantenimiento, Parques y Jardines y Eficiencia Energética (Teniente de Alcalde doña M.^a Teresa Molina Ruz).

CÓD.	UNIDAD FUNCIONAL	MATERIA
030.00	ANEJOS	TODOS LOS ANEJOS DE ANTEQUERA. RELACIONES CON LOS REPRESENTANTES PERSONALES DEL ALCALDE EN LOS ANEJOS. VERBENAS DE ANEJOS.
013.00	MEDIO AMBIENTE	MEDIO AMBIENTE. SANIDAD Y CONTROL ANIMAL. CONTAMINACIÓN. CALIDAD DEL AIRE. PROTECCIÓN DE LA SALUBRIDAD PÚBLICA. CIUDADES SALUDABLES. INFORMES MEDIOAMBIENTALES. AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA. OFICINA COMARCAL AGRARIA.

13. Área Especial de Infancia, Familia, Mayores y Equidad

Asignada a la Delegada especial doña María Sierras Vegas, quedando adscrita al Área Genérica de Bienestar Social, Vivienda, Cooperación Ciudadana y Speracsa (Teniente de Alcalde don Francisco Alberto Arana Escalante).

CÓD.	UNIDAD FUNCIONAL	MATERIA
014.00	SERVICIOS SOCIALES (COMPARTIDA ÁREA 4 Y 9)	ESTIMULACIÓN PRECOZ. ATENCIÓN TEMPRANA. ATENCIÓN A MENORES. FAMILIA PAREJAS DE HECHO.
038.00	IGUALDAD Y EQUIDAD	IGUALDAD Y EQUIDAD. CENTRO DE INFORMACIÓN A LA MUJER.

14. Área Especial de Juventud, Transparencia y Protección de Datos

Asignada a la Delegada especial doña Marta González Román, quedando adscrita Juventud al Área Genérica de Fiestas Mayores, Tradiciones y Promoción del Flamenco (Teniente de Alcalde doña Elena M.^a Melero Muñoz) y Secretaría y Alcaldía adscrita al Área Genérica de Hacienda, Actividades, Centro de Datos, Comunicación y Aguas del Torcal (Teniente de Alcalde don Antonio García Acedo).

CÓD.	UNIDAD FUNCIONAL	MATERIA
029.00	JUVENTUD	ASOCIACIONISMO JUVENIL. CASA DE LA JUVENTUD. ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES JUVENILES.
002.01	SECRETARIA (COMPARTIDA ÁREA 8)	RELACIONES CON EL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS.
001.00	ALCALDÍA (COMPARTIDA ÁREA 1, 8 Y 11)	DISEÑO E IMPULSO DE LA TRANSPARENCIA MUNICIPAL. SEGUIMIENTO DE LOS INDICADORES DE TRANSPARENCIA.

NORMAS DE COORDINACIÓN ENTRE ÁREAS PARA LA UNIDAD DE GESTIÓN

Conforme al R. D. 2568/1986, de 28 de noviembre, las delegaciones genéricas para cada una de las áreas comprenden la dirección, control y gestión integrales de todas las materias y procedimientos que quedan determinadas en las unidades funcionales asignadas a las mismas y abarcan tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Las delegaciones especiales hechas en concejales que no son miembros de la Junta de Gobierno Local, tenientes de Alcalde, lo son únicamente para la dirección y gestión de los asuntos y materias concretos que han quedado incluidos en cada una de las citadas áreas. En estos casos, los tenientes de alcalde que ostentan la delegación genérica de la que dependan o bien, en su caso, la Alcaldía son los que tendrán la facultad de supervisar la actuación del concejal con delegación especial adscrito a su Área y de dictar los actos administrativos con efectos para terceros que correspondan.

DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES Y COMPETENCIAS DE TITULARIDAD DE LA ALCALDÍA EN FAVOR DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL Y EN LOS TENIENTES DE ALCALDE

La vigente normativa sobre régimen local atribuye una serie de atribuciones y competencias a la Alcaldía, las cuales se recogen y condensan fundamentalmente en los artículos 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 24 del R. D. L. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; R. D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en la Ley de Contratos del Sector Público y en otras normas especiales.

En virtud de lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, el alcalde puede delegar en favor de la Junta de Gobierno Local y de los tenientes de alcalde aquellas de sus atribuciones que no estén expresamente señaladas como no delegables.

En uso de las facultades que legalmente me están atribuidas y de lo dispuesto en la legislación referida, vengo en resolver:

1.º Delegar en favor de la Junta de Gobierno Local las siguientes atribuciones y competencias

Atribuciones y competencias que se delegan en favor de la Junta de Gobierno Local

1) Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno. Aprobar las bases, las relaciones provisionales y definitivas de admitidos/as y excluidos/as y el nombramiento de los tribunales de las pruebas para la selección de personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo. Aprobar la constitución de las bolsas de empleo y sus actualizaciones. Distribuir el complemento de productividad.

2) Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.

3) El otorgamiento de las licencias, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno.

4) La concesión de licencias de apertura de establecimientos fabriles, industriales o comerciales, y de cualquier otra índole.

5) La concesión de todas las licencias de cualquier tipo y contenido y las licencias de obras en general, salvo que las ordenanzas o las leyes sectoriales la atribuyan expresamente al Pleno.

De esta última delegación efectuada en favor de la Junta de Gobierno Local para el otorgamiento de licencias, queda exceptuada la correspondiente a la aprobación de licencias urbanísticas de obra menor, entendiéndose como tales las que se enumeran en el artículo 2.4.29 de la Normativa del vigente Plan General de Ordenación Urbanística de Antequera, junto con la facultad para resolver los recursos de reposición contra los actos dictados por el órgano delegado; así como también aquellas competencias concernientes a la aprobación de liquidaciones tributarias y fianzas en materia de obras menores y la aprobación de los cargos correspondientes, cuestiones todas ellas que quedan de competencia de la Teniente de Alcalde doña María Teresa Molina Ruz.

6) La resolución de los recursos de reposición en las materias delegadas. No obstante, la resolución de los recursos de reposición en las materias atribuidas a las delegaciones especiales corresponderá a los concejales responsables de las áreas genéricas a las que estén adscritas.

2.º Delegar en favor de los tenientes de alcalde que se indican las siguientes atribuciones:

Atribuciones que se delegan en favor de los Tenientes de Alcalde

Se delegan en favor del Teniente de Alcalde don Antonio Jesús García Acedo.

- 1) La aprobación de los expedientes de modificaciones de presupuesto que correspondan a Alcaldía.
- 2) Ordenar pagos.
- 3) Aprobar las facturas que correspondan al desarrollo normal del presupuesto y que hubieran sido recibidas por los servicios de Intervención.
- 4) Gestión de la fase del presupuesto de gastos de reconocimiento de la obligación y de la ordenación del pago.

Se delegan en favor del Teniente de Alcalde don Juan Rosas Gallardo.

- 1) Las contenidas en la Ley de Contratos del Sector Público 9/2017, de 8 de noviembre. Disposición adicional segunda. Apartados 1 y 9.
- 2) Suscribir escrituras, documentos y pólizas (excepto convenios, que sigue reservándose dicha facultad el Alcalde).
- 3) Aprobación de los proyectos de obra y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el presupuesto.
- 4) Fases de autorización y disposición de todos aquellos gastos relativos a las materias delegadas.

Se delegan en favor de la Teniente de Alcalde doña María Teresa Molina Ruz:

La aprobación de licencias urbanísticas de obra menor, entendiéndose como tales las que se enumeran en el artículo 2.4.29 de la normativa del vigente Plan General de Ordenación Urbanística de Antequera, junto con la facultad para resolver los recursos de reposición contra los actos dictados por el órgano delegado; así como también aquellas competencias concernientes a la aprobación de liquidaciones tributarias y fianzas en materia de obras menores y la aprobación de los cargos correspondientes.

3.º Quedan reservadas para esta Alcaldía las siguientes atribuciones:

Atribuciones que conserva el Alcalde

- 1) Dirigir el Gobierno y Administración municipales y, en el marco del reglamento orgánico, la organización de los servicios administrativos de la Corporación.
- 2) Representar al Ayuntamiento y presidir todos los actos públicos que se celebren en el término municipal, sin perjuicio de lo dispuesto en el Reglamento de Protocolo.
- 3) Convocar y presidir las sesiones del Pleno, salvo los supuestos previstos en la ley y en la legislación electoral general, de la Junta de Gobierno Local, y de cualesquiera otros órganos municipales cuando así se establezca en disposición legal o reglamentaria, y decidir los empates con voto de calidad.



4) Dirigir, impulsar e inspeccionar las obras y servicios cuya ejecución o realización hubiese sido acordada, recabando los asesoramientos técnicos necesarios.

5) Dictar bandos.

6) Concertar operaciones de crédito, con exclusión de las contempladas en el artículo 177.5 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, siempre que aquellas estén previstas en el presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10 por ciento de sus recursos ordinarios, salvo las de Tesorería que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento no supere el 15 por ciento de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior.

7) Desempeñar la jefatura superior de todo el personal conforme a las competencias que le atribuye la normativa vigente así como todas las atribuciones en materia de personal que no competan al Pleno.

8) Ejercer la jefatura directa de la Policía Municipal, así como el nombramiento y sanción de los funcionarios que usen armas.

9) El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa del Ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano, y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación.

10) La iniciativa para proponer al Pleno la declaración de lesividad en materias de la competencia de la Alcaldía.

11) Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o de infortunios públicos o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas dando cuenta inmediata al Pleno.

12) Ordenar la publicación, ejecución y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento.

13) Nombrar y cesar a los tenientes de alcalde y a los miembros de la Comisión de Gobierno, si esta existiese.

14) Hacer cumplir las ordenanzas y reglamentos municipales.

15) Exigir a todos los obligados el exacto y diligente cumplimiento de los servicios o cargas de carácter público, tales como estadísticas, padrones, censos, bagajes, alojamientos y prestaciones personales y de transportes.

16) Dirigir la Policía urbana, rural, sanitaria, de subsistencia, de seguridad y circulación y de costumbres, publicando al efecto bandos, órdenes o circulares de instrucciones.

17) La aprobación de todos los convenios que no sean de competencia del Pleno.

18) Formar los proyectos de presupuestos con la antelación necesaria para que puedan ser aprobados por el Ayuntamiento dentro del plazo señalado.

19) Sancionar las faltas de obediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales en aquellas materias que no hayan sido delegadas en otros órganos.

20) La convocatoria de las consultas populares municipales, en los términos del artículo 71 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

21) Nombramiento y contratación del personal.

Las demás que expresamente le atribuyan las leyes y aquellas que la legislación del Estado o de las comunidades autónomas asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

4.º Todas las delegaciones de competencias en favor de la Junta de Gobierno Local y de los tenientes de Alcalde conllevan la facultad de resolver mediante actos administrativos con efectos para terceros.

Estas delegaciones quedan conferidas sin perjuicio de la facultad de esta Alcaldía de ejercitar, en cualquier momento y mediante la oportuna resolución, la revocación parcial o total, temporal o definitiva de las mismas, así como también la adición de aquellas que pudiesen dictarse en futuras normas legales y en esos mismos términos.



APROBACIÓN DE LA RELACIÓN DE UNIDADES FUNCIONALES, CON SUS CÓDIGOS Y LOS PROCEDIMIENTOS ELECTRÓNICOS ASIGNADOS A LAS MISMAS

Se aprueban las siguientes unidades funcionales y procedimientos asignados a las mismas:

CÓD.	UNIDAD FUNCIONAL	PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO	PROCEDIMIENTOS
033.00	ACTIVIDADES	9983 - GENÉRICO ACTIVIDADES	TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE DEVOLUCIÓN DE INGRESOS DUPLICADOS O EXCESIVOS TRIBUTARIOS RELACIONADOS CON ACTIVIDADES. PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN DE LAS CONDICIONES MEDIO AMBIENTALES Y SANITARIAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LICENCIAS DE APERTURAS DE ESTABLECIMIENTOS E INSTALACIONES. PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DEL ACCESO A LOS ARCHIVOS Y REGISTROS MUNICIPALES CORRESPONDIENTES A LA UNIDAD. PROCEDIMIENTO GENÉRICO DE APROBACIÓN, RENOVACIÓN O DENUNCIA DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON OTRAS ADMINISTRACIONES O ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS NO ASIGNADOS A OTRAS UNIDADES.
		10043 - ADJUDICACIÓN DE CONTRATO MENOR	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS MENORES DE OBRAS, SERVICIOS Y SUMINISTROS.
009.01	ADMINISTRACIÓN SEGURIDAD, TRÁFICO Y TRANSPORTE	10006 - GENÉRICO ADMINISTRACIÓN SEGURIDAD TRÁFICO Y TRANSPORTE	PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE TARIFAS DEL TRANSPORTE PÚBLICO. PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE TARIFAS DE LA ESTACIÓN DE AUTOBUSES. PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE ITINERARIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR. PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DEL ACCESO A LOS ARCHIVOS Y REGISTROS MUNICIPALES CORRESPONDIENTES A LA UNIDAD.
		10033 - SUBVENCIÓN MENSUAL AL SERVICIO DE T. U. V.	PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DE LA SUBVENCIÓN MENSUAL AL CONCESIONARIO DEL SERVICIO DE TRANSPORTE URBANO DE VIAJEROS.
		10043 - ADJUDICACIÓN DE CONTRATO MENOR	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS MENORES DE OBRAS, SERVICIOS Y SUMINISTROS.
001.00	ALCALDÍA	9987 - GENÉRICO ALCALDÍA	PROCEDIMIENTO GENÉRICO PARA LA DESIGNACIÓN, RENOVACIÓN O CESE DE INTEGRANTES DE ÓRGANOS COLEGIADOS. PROCEDIMIENTO DE NOMINACIÓN DE CALLES. PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DEL ACCESO A LOS ARCHIVOS Y REGISTROS MUNICIPALES CORRESPONDIENTES A LA UNIDAD. PROCEDIMIENTOS RELATIVOS A LA PARTICIPACIÓN DEL AYUNTAMIENTO EN ASOCIACIONES Y ENTES INTERADMINISTRATIVOS NO ASIGNADOS A OTRAS UNIDADES.
		9946 - CONCESIÓN SUBVENCIÓN DIRECTA EXTRAORDINARIA	PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES DIRECTAS EXTRAORDINARIAS.
		10043 - ADJUDICACIÓN DE CONTRATO MENOR	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS MENORES DE OBRAS, SERVICIOS Y SUMINISTROS.
030.00	ANEJOS	9986 - GENÉRICO ANEJOS	PROCEDIMIENTO PARA LA DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS DE CARÁCTER NO TRIBUTARIO RELACIONADOS CON ANEJOS. PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DEL ACCESO A LOS ARCHIVOS Y REGISTROS MUNICIPALES CORRESPONDIENTES A LA UNIDAD.
		10043 - ADJUDICACIÓN DE CONTRATO MENOR	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS MENORES DE OBRAS, SERVICIOS Y SUMINISTROS.
021.00	ARCHIVO MUNICIPAL	10028 - GENÉRICO ARCHIVO MUNICIPAL	PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DEL ACCESO A LOS ARCHIVOS Y REGISTROS MUNICIPALES CORRESPONDIENTES A LA UNIDAD.
		10043 - ADJUDICACIÓN DE CONTRATO MENOR	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS MENORES DE OBRAS, SERVICIOS Y SUMINISTROS.
005.00	ATENCIÓN CIUDADANA	9984 - GENÉRICO ATENCIÓN CIUDADANA	PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DEL ACCESO A LOS ARCHIVOS Y REGISTROS MUNICIPALES CORRESPONDIENTES A LA UNIDAD.
		10043 - ADJUDICACIÓN DE CONTRATO MENOR	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS MENORES DE OBRAS, SERVICIOS Y SUMINISTROS.
020.00	BIBLIOTECA	10017 - GENÉRICO BIBLIOTECA	PROCEDIMIENTO PARA LA CESIÓN DEL APROVECHAMIENTO PRIVATIVO O ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO RELACIONADO CON BIBLIOTECA. PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DEL ACCESO A LOS ARCHIVOS Y REGISTROS MUNICIPALES CORRESPONDIENTES A LA UNIDAD.
		10043 - ADJUDICACIÓN DE CONTRATO MENOR	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS MENORES DE OBRAS, SERVICIOS Y SUMINISTROS.



CÓD.	UNIDAD FUNCIONAL	PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO	PROCEDIMIENTOS
011.00	CEMENTERIO	10029 - GENÉRICO CEMENTERIO	PROCEDIMIENTO DE INHUMACIÓN Y EXHUMACIÓN DE CADÁVERES Y RESTOS. PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DEL ACCESO A LOS ARCHIVOS Y REGISTROS MUNICIPALES CORRESPONDIENTES A LA UNIDAD.
		10043 - ADJUDICACIÓN DE CONTRATO MENOR	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS MENORES DE OBRAS, SERVICIOS Y SUMINISTROS.
004.00	CENTRO DE PROCESO DE DATOS	10019 - GENÉRICO CPD	PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DEL ACCESO A LOS ARCHIVOS Y REGISTROS MUNICIPALES CORRESPONDIENTES A LA UNIDAD.
		10043 - ADJUDICACIÓN DE CONTRATO MENOR	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS MENORES DE OBRAS, SERVICIOS Y SUMINISTROS.
028.00	CICLO INTEGRAL DEL AGUA, RESIDUOS Y LIMPIEZA VIARIA	10032 - GENÉRICO CICLO INTEGRAL AGUA, RESIDUOS Y LIMPIEZA VIARIA	PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DEL ACCESO A LOS ARCHIVOS Y REGISTROS MUNICIPALES CORRESPONDIENTES A LA UNIDAD.
		10037 - AUTORIZACIÓN OPERACIONES DE CRÉDITO EMPRESAS MUNICIPALES	PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACIÓN DE OPERACIONES DE CRÉDITO A SUSCRIBIR POR AGUAS DEL TORCAL, S. A.
		10043 - ADJUDICACIÓN DE CONTRATO MENOR	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS MENORES DE OBRAS, SERVICIOS Y SUMINISTROS.
025.00	COMUNICACIÓN	10014 - GENÉRICO COMUNICACIÓN	PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DEL ACCESO A LOS ARCHIVOS Y REGISTROS MUNICIPALES CORRESPONDIENTES A LA UNIDAD.
		9946 - CONCESIÓN SUBVENCIÓN DIRECTA EXTRAORDINARIA	PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES DIRECTAS EXTRAORDINARIAS.
		10043 - ADJUDICACIÓN DE CONTRATO MENOR	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS MENORES DE OBRAS, SERVICIOS Y SUMINISTROS.
002.03	CONTRATACIÓN	9994 - GENÉRICO CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PARA CONTRATOS ADMINISTRATIVOS. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PARA CONTRATOS PRIVADOS. PROCEDIMIENTO DE DEVOLUCIÓN DE FIANZAS POR CONTRATACIONES PÚBLICAS DE ESTA ADMINISTRACIÓN. PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DEL ACCESO A LOS ARCHIVOS Y REGISTROS MUNICIPALES CORRESPONDIENTES A LA UNIDAD.
		10043 - ADJUDICACIÓN DE CONTRATO MENOR	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS MENORES DE OBRAS, SERVICIOS Y SUMINISTROS.
015.00	CULTURA	10011 - GENÉRICO CULTURA	PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN MATERIA DE CULTURA. PROCEDIMIENTO PARA LA CESIÓN DEL APROVECHAMIENTO PRIVATIVO O ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO RELACIONADO CON CULTURA. PROCEDIMIENTO PARA LA DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS DE CARÁCTER NO TRIBUTARIO RELACIONADOS CON CULTURA. PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DEL ACCESO A LOS ARCHIVOS Y REGISTROS MUNICIPALES CORRESPONDIENTES A LA UNIDAD. PROCEDIMIENTOS RELATIVOS A LA PARTICIPACIÓN DEL AYUNTAMIENTO EN ASOCIACIONES Y ENTES INTERADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON CULTURA.
		9946 - CONCESIÓN SUBVENCIÓN DIRECTA EXTRAORDINARIA	PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES DIRECTAS EXTRAORDINARIAS.
		10043 - ADJUDICACIÓN DE CONTRATO MENOR	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS MENORES DE OBRAS, SERVICIOS Y SUMINISTROS.
037.00	DELINEACIÓN	9998 - GENÉRICO DELINEACIÓN	PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DEL ACCESO A LOS ARCHIVOS Y REGISTROS MUNICIPALES CORRESPONDIENTES A LA UNIDAD.
		10043 - ADJUDICACIÓN DE CONTRATO MENOR	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS MENORES DE OBRAS, SERVICIOS Y SUMINISTROS.
019.00	DEPORTES	10030 - GENÉRICO DEPORTES	PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN MATERIAS DE DEPORTES. PROCEDIMIENTO PARA LA CESIÓN DEL APROVECHAMIENTO PRIVATIVO O ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO RELACIONADO CON DEPORTES. TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE DEVOLUCIÓN DE INGRESOS DUPLICADOS O EXCESIVOS TRIBUTARIOS RELACIONADOS CON DEPORTES. PROCEDIMIENTO PARA LA DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS DE CARÁCTER NO TRIBUTARIO RELACIONADOS CON DEPORTES. PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DEL ACCESO A LOS ARCHIVOS Y REGISTROS MUNICIPALES CORRESPONDIENTES A LA UNIDAD.
		9946 - CONCESIÓN SUBVENCIÓN DIRECTA EXTRAORDINARIA	PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES DIRECTAS EXTRAORDINARIAS.
		10043 - ADJUDICACIÓN DE CONTRATO MENOR	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS MENORES DE OBRAS, SERVICIOS Y SUMINISTROS.



CÓD.	UNIDAD FUNCIONAL	PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO	PROCEDIMIENTOS
010.08	DISCIPLINA URBANÍSTICA	9943 - DISCIPLINA URBANÍSTICA	PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LA INSPECCIÓN URBANÍSTICA. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LA PROTECCIÓN DE LA LEGALIDAD URBANÍSTICA Y EL RESTABLECIMIENTO DEL ORDEN JURÍDICO PERTURBADO. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR POR LA COMISIÓN DE INFRACCIONES URBANÍSTICAS. PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DEL ACCESO A LOS ARCHIVOS Y REGISTROS MUNICIPALES CORRESPONDIENTES A LA UNIDAD.
		10043 - ADJUDICACIÓN DE CONTRATO MENOR	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS MENORES DE OBRAS, SERVICIOS Y SUMINISTROS.
022.00	EDUCACIÓN	9999 - GENÉRICO EDUCACIÓN	PROCEDIMIENTO GENÉRICO DE APROBACIÓN, RENOVACIÓN O DENUNCIA DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON OTRAS ADMINISTRACIONES O ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS RELACIONADOS CON EDUCACIÓN. PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DEL ACCESO A LOS ARCHIVOS Y REGISTROS MUNICIPALES CORRESPONDIENTES A LA UNIDAD.
		9946 - CONCESIÓN SUBVENCIÓN DIRECTA EXTRAORDINARIA	PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES DIRECTAS EXTRAORDINARIAS.
		10043 - ADJUDICACIÓN DE CONTRATO MENOR	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS MENORES DE OBRAS, SERVICIOS Y SUMINISTROS.
018.00	EMPLEO	10009 - GENÉRICO EMPLEO	PROCEDIMIENTOS RELATIVOS A LA FORMACIÓN DE PERSONAL EXTERNO. PROCEDIMIENTO PARA LA CESIÓN DE USO DE BIENES PATRIMONIALES RELACIONADOS CON EMPLEO. PROCEDIMIENTO PARA LA DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS DE CARÁCTER NO TRIBUTARIO RELACIONADOS CON EMPLEO. PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DEL ACCESO A LOS ARCHIVOS Y REGISTROS MUNICIPALES CORRESPONDIENTES A LA UNIDAD. PROCEDIMIENTO GENÉRICO DE APROBACIÓN, RENOVACIÓN O DENUNCIA DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON OTRAS ADMINISTRACIONES O ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS RELACIONADOS CON EMPLEO.
		9946 - CONCESIÓN SUBVENCIÓN DIRECTA EXTRAORDINARIA	PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES DIRECTAS EXTRAORDINARIAS.
		10043 - ADJUDICACIÓN DE CONTRATO MENOR	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS MENORES DE OBRAS, SERVICIOS Y SUMINISTROS.
002.04	ESTADÍSTICA	9988 - GENÉRICO ESTADÍSTICA	PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y REVISIÓN DEL PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES. PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DEL ACCESO A LOS ARCHIVOS Y REGISTROS MUNICIPALES CORRESPONDIENTES A LA UNIDAD.
		10043 - ADJUDICACIÓN DE CONTRATO MENOR	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS MENORES DE OBRAS, SERVICIOS Y SUMINISTROS.
024.00	FESTEJOS	10012 - GENÉRICO FESTEJOS	PROCEDIMIENTO PARA LA CESIÓN DEL APROVECHAMIENTO PRIVATIVO O ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO RELACIONADO CON FESTEJOS. PROCEDIMIENTO PARA LA COMERCIALIZACIÓN DEL FLUIDO ELÉCTRICO EN BAJA TENSIÓN CON MOTIVO DE LA CELEBRACIÓN DE FERIAS Y FESTEJOS. PROCEDIMIENTO PARA LA DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS DE CARÁCTER NO TRIBUTARIO RELACIONADOS CON FESTEJOS. PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DEL ACCESO A LOS ARCHIVOS Y REGISTROS MUNICIPALES CORRESPONDIENTES A LA UNIDAD. PROCEDIMIENTO GENÉRICO DE APROBACIÓN, RENOVACIÓN O DENUNCIA DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON OTRAS ADMINISTRACIONES O ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS RELACIONADOS CON FESTEJOS.
		9946 - CONCESIÓN SUBVENCIÓN DIRECTA EXTRAORDINARIA	PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES DIRECTAS EXTRAORDINARIAS.
		10043 - ADJUDICACIÓN DE CONTRATO MENOR	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS MENORES DE OBRAS, SERVICIOS Y SUMINISTROS.



CÓD.	UNIDAD FUNCIONAL	PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO	PROCEDIMIENTOS
007.00	GESTIÓN TRIBUTARIA	9995 - GENÉRICO GESTIÓN TRIBUTARIA	PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN Y ORDENACIÓN DE TRIBUTOS Y PRECIOS PÚBLICOS (ORDENANZAS FISCALES). PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN DE DEUDAS TRIBUTARIAS (CEMENTERIO). PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE RECLAMACIONES DE INTERESES DE DEMORA. PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN DE DEUDAS TRIBUTARIAS (VADOS Y RESERVAS DE ESPACIO). PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN DE DEUDAS TRIBUTARIAS (CONCESIONES DOMINIO PÚBLICO). PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN DE OTRAS DEUDAS TRIBUTARIAS. TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE DEVOLUCIÓN DE INGRESOS DUPLICADOS O EXCESIVOS TRIBUTARIOS NO ASIGNADOS A OTRAS UNIDADES. PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR POR LA COMISIÓN DE INFRACCIONES TRIBUTARIAS. PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DEL ACCESO A LOS ARCHIVOS Y REGISTROS MUNICIPALES CORRESPONDIENTES A LA UNIDAD.
		10043 - ADJUDICACIÓN DE CONTRATO MENOR	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS MENORES DE OBRAS, SERVICIOS Y SUMINISTROS.
038.00	IGUALDAD Y EQUIDAD	10004 - GENÉRICO IGUALDAD Y EQUIDAD	PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DEL ACCESO A LOS ARCHIVOS Y REGISTROS MUNICIPALES CORRESPONDIENTES A LA UNIDAD.
		9946 - CONCESIÓN SUBVENCIÓN DIRECTA EXTRAORDINARIA	PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES DIRECTAS EXTRAORDINARIAS.
		10043 - ADJUDICACIÓN DE CONTRATO MENOR	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS MENORES DE OBRAS, SERVICIOS Y SUMINISTROS.
034.00	INSTALACIONES INDUSTRIALES Y TELECOMUNICACIONES	9997 - GENÉRICO INSTALACIONES INDUSTRIALES Y TELECOMUNICACIONES	PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DEL ACCESO A LOS ARCHIVOS Y REGISTROS MUNICIPALES CORRESPONDIENTES A LA UNIDAD.
		10043 - ADJUDICACIÓN DE CONTRATO MENOR	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS MENORES DE OBRAS, SERVICIOS Y SUMINISTROS.
006.00	INTERVENCIÓN	9901 - GENÉRICO INTERVENCIÓN	PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO. PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DEL ACCESO A LOS ARCHIVOS Y REGISTROS MUNICIPALES CORRESPONDIENTES A LA UNIDAD.
		9902 - MODIFICACIÓN PRESUPUESTO AYUNTAMIENTO	PROCEDIMIENTO PARA LA MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO.
		10002 - RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL CRÉDITO	PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS CON CARGO AL PRESUPUESTO MUNICIPAL.
		10025 - APROBACIÓN DE RELACIÓN CONTABLE DE OPERACIONES	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN Y APROBACIÓN DE GASTOS.
		10038 - REMISIÓN DE INFORMACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA	PROCEDIMIENTO PARA LA REMISIÓN DE INFORMACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA A OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.
		10046 - APROBACIÓN DE CERTIFICACIONES DE OBRA Y RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES	PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DE CERTIFICACIONES DE OBRA REALIZADA Y EL RECONOCIMIENTO DE LAS CORRESPONDIENTES OBLIGACIONES.
		9909 - LIQUIDACIÓN PRESUPUESTO AYUNTAMIENTO	PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO. PROCEDIMIENTO PARA LA FORMACIÓN Y APROBACIÓN DE LA CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO.
		10043 - ADJUDICACIÓN DE CONTRATO MENOR	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS MENORES DE OBRAS, SERVICIOS Y SUMINISTROS.



CÓD.	UNIDAD FUNCIONAL	PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO	PROCEDIMIENTOS
032.00	INVENTARIO Y PATRIMONIO	9916 - GENÉRICO INVENTARIO Y PATRIMONIO	PROCEDIMIENTO PARA LA CESIÓN DEL APROVECHAMIENTO PRIVATIVO O ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO. PROCEDIMIENTO PARA LA CESIÓN DE USO DE BIENES PATRIMONIALES. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PREVIO AL DESAHUCIO. PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DEL ACCESO A LOS ARCHIVOS Y REGISTROS MUNICIPALES CORRESPONDIENTES A LA UNIDAD. PROCEDIMIENTO PARA LA DEFENSA, REIVINDICACIÓN Y RECUPERACIÓN DE BIENES MUNICIPALES. PROCEDIMIENTO PARA LA CESIÓN DE DERECHO DE SUPERFICIE. PROCEDIMIENTO DE ENAJENACIÓN DE SOBANTES DE VÍA PÚBLICA. PROCEDIMIENTO DE CESIONES MUNICIPALES A OTRAS INSTITUCIONES. PROCEDIMIENTO DE CONCESIONES DEMANIALES. PROCEDIMIENTO DE CESIONES EN PRECARIO. PROCEDIMIENTO PARA LA COMPRAVENTA DE INMUEBLES. PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE PERMUTAS. PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN, RECTIFICACIONES ANUALES Y RECTIFICACIONES CON OCASIÓN DE CAMBIO CORPORATIVO DEL INVENTARIO DE BIENES Y DERECHOS. PROCEDIMIENTO GENÉRICO DE APROBACIÓN, RENOVACIÓN O DENUNCIA DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON OTRAS ADMINISTRACIONES O ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS RELACIONADOS CON EL PATRIMONIO MUNICIPAL.
		10043 - ADJUDICACIÓN DE CONTRATO MENOR	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS MENORES DE OBRAS, SERVICIOS Y SUMINISTROS.
029.00	JUVENTUD	10013 - GENÉRICO JUVENTUD	PROCEDIMIENTO PARA LA CESIÓN DEL APROVECHAMIENTO PRIVATIVO O ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO RELACIONADO CON JUVENTUD. PROCEDIMIENTO PARA LA DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS DE CARÁCTER NO TRIBUTARIO RELACIONADOS CON JUVENTUD. PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DEL ACCESO A LOS ARCHIVOS Y REGISTROS MUNICIPALES CORRESPONDIENTES A LA UNIDAD.
		9946 - CONCESIÓN SUBVENCIÓN DIRECTA EXTRAORDINARIA	PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES DIRECTAS EXTRAORDINARIAS.
		10043 - ADJUDICACIÓN DE CONTRATO MENOR	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS MENORES DE OBRAS, SERVICIOS Y SUMINISTROS.



CÓD.	UNIDAD FUNCIONAL	PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO	PROCEDIMIENTOS
010.09	LICENCIAS DE OBRAS	9942 - PROCEDIMIENTO GENÉRICO LICENCIAS DE OBRAS	TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE DEVOLUCIÓN DE INGRESOS DUPLICADOS O EXCESIVOS TRIBUTARIOS RELACIONADOS CON LICENCIAS DE OBRAS.
		9968 - VISTA Y COPIA DE EXPEDIENTES	PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DEL ACCESO A LOS ARCHIVOS Y REGISTROS MUNICIPALES CORRESPONDIENTES A LA UNIDAD.
		9936 - DEVOLUCIÓN DE FIANZAS	PROCEDIMIENTO DE DEVOLUCIÓN DE FIANZAS POR OBRAS MENORES DE PARTICULARES. PROCEDIMIENTO DE DEVOLUCIÓN DE FIANZAS POR OBRAS MAYORES DE PARTICULARES.
		9933 - LICENCIA DE OBRAS	PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE LICENCIAS URBANÍSTICAS DE OBRA MAYOR. PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE LICENCIAS URBANÍSTICAS DE OBRA MENOR. PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN DE DEUDAS TRIBUTARIAS (OBRAS). PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE VALLAS PUBLICITARIAS Y CARTELES DE PROPAGANDA, VISIBLES DESDE LA VÍA PÚBLICA, EN TERRENOS PRIVADOS.
		10041 - ENTRADA EN DOMICILIO	PROCEDIMIENTO PARA ACORDAR LA ENTRADA EN DOMICILIO EN CASOS DE EDIFICACIONES RUINOSAS.
		10039 - INFORME DE EVALUACIÓN DE EDIFICIOS (IEE)	PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE INFORMES DE EVALUACIÓN DE EDIFICIOS.
		9937 - LICENCIA DE PRIMERA OCUPACIÓN Y UTILIZACIÓN	PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE LICENCIAS DE PRIMERA OCUPACIÓN DE EDIFICACIONES.
		10022 - GUARDA ACERAS	PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACIÓN DE LA INSTALACIÓN DE GUARDA ACERAS.
		9966 - INMUEBLE EN MAL ESTADO	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL DEBER DE CONSERVACIÓN Y REHABILITACIÓN DE CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES.
		9965 - RUINA INMINENTE	PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARACIÓN DE RUINA INMINENTE.
		9952 - PRÓRROGA O AMPLIACIÓN DE LICENCIA	PROCEDIMIENTO PARA LA PRÓRROGA O AMPLIACIÓN DE LICENCIAS DE OBRA.
		10040 - REVISIÓN DE OFICIO	PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DE OFICIO DE LICENCIAS DE OBRAS.
		10045 - GENÉRICO DEBER DE CONSERVACIÓN	PROCEDIMIENTO DE DECLARACIÓN DE ÓRDENES DE EJECUCIÓN.
		9975 - SOLAR EN MAL ESTADO	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL DEBER DE CONSERVACIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN.
		9938 - SEGREGACIONES	PROCEDIMIENTO PARA LA SEGREGACIÓN DE FINCAS.
		9934 - RUINA URBANÍSTICA O TÉCNICA (ORDINARIA)	PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARACIÓN DE RUINA, EXPEDIENTE CONTRADICTORIO DE RUINA.
9979 - EJECUCIÓN SUBSIDIARIA	PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN SUBSIDIARIA DE OBRAS.		
010.02	LICENCIAS DE OBRAS EXPRESS	9992 - GENÉRICO LICENCIAS OBRAS EXPRESS	PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN DE DEUDAS TRIBUTARIAS (OBRAS). TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE DEVOLUCIÓN DE INGRESOS DUPLICADOS O EXCESIVOS TRIBUTARIOS RELACIONADOS CON LICENCIAS DE OBRAS EXPRESS. PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DEL ACCESO A LOS ARCHIVOS Y REGISTROS MUNICIPALES CORRESPONDIENTES A LA UNIDAD.
		10043 - ADJUDICACIÓN DE CONTRATO MENOR	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS MENORES DE OBRAS, SERVICIOS Y SUMINISTROS.
013.00	MEDIO AMBIENTE	9985 - GENÉRICO MEDIO AMBIENTE	PROCEDIMIENTO SANCIONADOR POR LA COMISIÓN DE INFRACCIONES COMETIDAS EN MATERIA DE MEDIO AMBIENTE. PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DEL ACCESO A LOS ARCHIVOS Y REGISTROS MUNICIPALES CORRESPONDIENTES A LA UNIDAD.
		9946 - CONCESIÓN SUBVENCIÓN DIRECTA EXTRAORDINARIA	PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES DIRECTAS EXTRAORDINARIAS.
		10043 - ADJUDICACIÓN DE CONTRATO MENOR	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS MENORES DE OBRAS, SERVICIOS Y SUMINISTROS.



CÓD.	UNIDAD FUNCIONAL	PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO	PROCEDIMIENTOS
012.00	MERCADO Y MERCADILLOS	10021 - GENÉRICO MERCADO Y MERCADILLOS	PROCEDIMIENTO PARA LA CESIÓN DEL APROVECHAMIENTO PRIVATIVO O ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO RELACIONADO CON MERCADO Y MERCADILLOS. PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DEL ACCESO A LOS ARCHIVOS Y REGISTROS MUNICIPALES CORRESPONDIENTES A LA UNIDAD.
		10043 - ADJUDICACIÓN DE CONTRATO MENOR	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS MENORES DE OBRAS, SERVICIOS Y SUMINISTROS.
016.04	MUSEO	10027 - GENÉRICO MUSEO	PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DEL ACCESO A LOS ARCHIVOS Y REGISTROS MUNICIPALES CORRESPONDIENTES A LA UNIDAD.
		10043 - ADJUDICACIÓN DE CONTRATO MENOR	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS MENORES DE OBRAS, SERVICIOS Y SUMINISTROS.
010.04	OBRAS MUNICIPALES	9980 - GENÉRICO OBRAS MUNICIPALES	PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE EXPROPIACIONES FORZOSAS DERIVADAS DE OBRAS. PROCEDIMIENTO PARA LA DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS DE CARÁCTER NO TRIBUTARIO RELACIONADOS CON OBRAS MUNICIPALES. PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DEL ACCESO A LOS ARCHIVOS Y REGISTROS MUNICIPALES CORRESPONDIENTES A LA UNIDAD. PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS PROCEDIMIENTO PARA LAS APROBACIONES DE PLANES DE SEGURIDAD Y SALUD. PROCEDIMIENTO PARA LOS NOMBRAMIENTOS DE DIRECCIÓN FACULTATIVA. PROCEDIMIENTO PARA LOS NOMBRAMIENTOS DE COORDINADORES DE SEGURIDAD Y SALUD. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE SUBVENCIONES DE PLANES Y PROGRAMAS DE OBRAS. PROCEDIMIENTO PARA LA JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES EN PLANES Y PROGRAMAS DE OBRAS.
		10043 - ADJUDICACIÓN DE CONTRATO MENOR	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS MENORES DE OBRAS, SERVICIOS Y SUMINISTROS.
		9967 - APROBACIÓN DE PROYECTO DE OBRAS	PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS
010.01	PARQUES Y JARDINES	10031 - GENÉRICO PARQUES Y JARDINES	PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DEL ACCESO A LOS ARCHIVOS Y REGISTROS MUNICIPALES CORRESPONDIENTES A LA UNIDAD.
		10043 - ADJUDICACIÓN DE CONTRATO MENOR	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS MENORES DE OBRAS, SERVICIOS Y SUMINISTROS.
005.02	COOPERACIÓN CIUDADANA	10005 - GENÉRICO COOPERACIÓN CIUDADANA	PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES DE VECINOS. PROCEDIMIENTO PARA LA INCLUSIÓN EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES Y ENTIDADES. PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DEL ACCESO A LOS ARCHIVOS Y REGISTROS MUNICIPALES CORRESPONDIENTES A LA UNIDAD.
		9946 - CONCESIÓN SUBVENCIÓN DIRECTA EXTRAORDINARIA	PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES DIRECTAS EXTRAORDINARIAS.
		10043 - ADJUDICACIÓN DE CONTRATO MENOR	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS MENORES DE OBRAS, SERVICIOS Y SUMINISTROS.
016.00	PATRIMONIO HISTÓRICO	10026 - GENÉRICO PATRIMONIO HISTÓRICO	PROCEDIMIENTO GENÉRICO DE APROBACIÓN, RENOVACIÓN O DENUNCIA DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON OTRAS ADMINISTRACIONES O ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS RELACIONADOS CON EL PATRIMONIO HISTÓRICO. PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DEL ACCESO A LOS ARCHIVOS Y REGISTROS MUNICIPALES CORRESPONDIENTES A LA UNIDAD.
		9946 - CONCESIÓN SUBVENCIÓN DIRECTA EXTRAORDINARIA	PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES DIRECTAS EXTRAORDINARIAS.
		10043 - ADJUDICACIÓN DE CONTRATO MENOR	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS MENORES DE OBRAS, SERVICIOS Y SUMINISTROS.



CÓD.	UNIDAD FUNCIONAL	PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO	PROCEDIMIENTOS
010.11	PLANEAMIENTO Y GESTIÓN URBANÍSTICA	9981 - GENÉRICO PLANEAMIENTO	PROCEDIMIENTO PARA LA INCLUSIÓN EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE SOLARES Y TERRENOS SIN URBANIZAR. PROCEDIMIENTO PARA LA CONSTITUCIÓN Y GESTIÓN DEL PATRIMONIO PÚBLICO DEL SUELO. PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN Y GESTIÓN DEL DERECHO DE SUPERFICIE Y DE LOS DERECHOS DE TANTEO Y RETRACTO. PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN EN ÁREAS DE GESTIÓN INTEGRADA. PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE PROYECTOS DE COMPENSACIÓN. PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DE TERRENOS DOTACIONALES POR OCUPACIÓN DIRECTA. PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DE TERRENOS DOTACIONALES POR OCUPACIÓN TEMPORAL. PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE EDIFICACIONES DE UTILIDAD PÚBLICA O INTERÉS SOCIAL EN EL MEDIO RURAL. PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DEL CATÁLOGO DE BIENES PROTEGIDOS. PROCEDIMIENTO PARA REALIZACIÓN DE PROPUESTAS DE ACTUACIÓN EN RELACIÓN CON EL PLAN ESPECIAL DE PROTECCIÓN DEL MEDIO FÍSICO DE LA PROVINCIA DE MÁLAGA. PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTES DE ALINEACIONES. PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DE CATÁLOGOS MUNICIPALES. PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE EXPROPIACIONES FORZOSAS DERIVADAS DE URBANISMO. PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DEL ACCESO A LOS ARCHIVOS Y REGISTROS MUNICIPALES CORRESPONDIENTES A LA UNIDAD.
		9969 - PGOU	PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DEL PGOU.
		9971 - INNOVACIÓN DE ELEMENTOS DEL PGOU	PROCEDIMIENTO DE INNOVACIÓN DE ELEMENTOS DEL PGOU.
		9956 - PROYECTO DE ACTUACIÓN	PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DE PROYECTOS DE ACTUACIÓN URBANÍSTICA
		9957 - ESTUDIO DE DETALLE	PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE ESTUDIOS DE DETALLE.
		9958 - RECEPCIÓN DE URBANIZACIÓN	PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN DE URBANIZACIONES.
		9962 - DELIMITACIÓN DE UNIDADES DE EJECUCIÓN	PROCEDIMIENTO PARA LA DELIMITACIÓN DE POLÍGONOS Y UNIDADES DE ACTUACIÓN.
		9974 - BASES Y ESTATUTOS	PROCEDIMIENTO PARA LA CONSTITUCIÓN DE JUNTAS DE COMPENSACIÓN.
		9964 - CONSTITUCIÓN DE ENTIDAD URBANÍSTICA DE CONSERVACIÓN	PROCEDIMIENTO PARA LA CONSTITUCIÓN DE ENTIDADES DE CONSERVACIÓN.
		9973 - PLAN PARCIAL	PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE PLANES PARCIALES.
		9951 - CERTIFICADOS URBANÍSTICOS	PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE CERTIFICADOS URBANÍSTICOS.
		9953 - ACREDITAC. SITUAC. JURÍDICA SUELO NO URBANIZABLE	PROCEDIMIENTO PARA LA ACREDITACIÓN DE LA SITUACIÓN JURÍDICA DE SUELO NO URBANIZABLE.
		9954 - PROYECTO DE REPARCELACIÓN	PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS DE REPARCELACIÓN EN SISTEMAS DE ACTUACIÓN.
		9955 - PROYECTO DE URBANIZACIÓN	PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE PROYECTOS DE URBANIZACIÓN.
		9972 - PLAN ESPECIAL	PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE PLANES ESPECIALES. PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DEL PEPRI.
		9935 - INFORMACIONES URBANÍSTICAS	PROCEDIMIENTO PARA LA INFORMACIÓN URBANÍSTICA.
		9970 - INFORMACIÓN PÚBLICA	PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN PÚBLICA A INSTANCIA DE OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS EN MATERIA DE OBRAS.
		9959 - CONVENIO DE PLANEAMIENTO	PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DE CONVENIOS URBANÍSTICOS DE PLANEAMIENTO.
		10042 - CAMBIO DE USO	PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LICENCIAS DE CAMBIOS DE USOS URBANÍSTICOS.
		9960 - CONVENIO DE GESTIÓN	PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DE CONVENIOS URBANÍSTICOS DE GESTIÓN.
9961 - ORDENANZAS DE EDIFICACIÓN	PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DE ORDENANZAS MUNICIPALES DE EDIFICACIÓN O URBANIZACIÓN.		
9963 - TRANSFERENCIA DE APROVECHAMIENTO	PROCEDIMIENTO PARA LA CONSTITUCIÓN Y GESTIÓN DEL REGISTRO DE TRANSFERENCIAS DE APROVECHAMIENTOS.		
10043 - ADJUDICACIÓN DE CONTRATO MENOR	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS MENORES DE OBRAS, SERVICIOS Y SUMINISTROS.		



CÓD.	UNIDAD FUNCIONAL	PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO	PROCEDIMIENTOS
009.04	POLICÍA LOCAL	10007 - GENÉRICO POLICÍA LOCAL	PROCEDIMIENTO SANCIONADOR POR LA COMISIÓN DE INFRACCIONES DE TRÁFICO. PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE TARIFAS DE TAXI. PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN DE LICENCIAS DE TAXI. PROCEDIMIENTOS PARA LA TRANSMISIÓN DE LICENCIAS DE TAXI. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR POR LA COMISIÓN DE INFRACCIONES EN MATERIA DE TAXI. PROCEDIMIENTO PARA LA DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS DE CARÁCTER NO TRIBUTARIO RELACIONADOS CON POLICÍA LOCAL. PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DEL ACCESO A LOS ARCHIVOS Y REGISTROS MUNICIPALES CORRESPONDIENTES A LA UNIDAD.
		10043 - ADJUDICACIÓN DE CONTRATO MENOR	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS MENORES DE OBRAS, SERVICIOS Y SUMINISTROS.
009.07	PROTECCIÓN CIVIL	10016 - GENÉRICO PROTECCIÓN CIVIL	PROCEDIMIENTO PARA LA DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS DE CARÁCTER NO TRIBUTARIO RELACIONADOS CON PROTECCIÓN CIVIL. PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DEL ACCESO A LOS ARCHIVOS Y REGISTROS MUNICIPALES CORRESPONDIENTES A LA UNIDAD.
		10043 - ADJUDICACIÓN DE CONTRATO MENOR	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS MENORES DE OBRAS, SERVICIOS Y SUMINISTROS.
008.02	RECAUDACIÓN	10018 - GENÉRICO RECAUDACIÓN	PROCEDIMIENTO DE RECAUDACIÓN DE DEUDAS TRIBUTARIAS. PROCEDIMIENTO DE RECAUDACIÓN DE DEUDAS NO TRIBUTARIAS. RECAUDACIÓN DE DEUDAS DE DERECHO PÚBLICO. TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE APLAZAMIENTO Y FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS DE DERECHO PÚBLICO. PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DEL ACCESO A LOS ARCHIVOS Y REGISTROS MUNICIPALES CORRESPONDIENTES A LA UNIDAD.
		10043 - ADJUDICACIÓN DE CONTRATO MENOR	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS MENORES DE OBRAS, SERVICIOS Y SUMINISTROS.
003.00	RECURSOS HUMANOS	9982 - GENÉRICO RECURSOS HUMANOS	PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS DE PERSONAL. PROCEDIMIENTO DE CREACIÓN Y MODIFICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (RPT-VPT). PROCEDIMIENTOS DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO POR COMISIÓN DE INFRACCIONES DEL PERSONAL MUNICIPAL. PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE JUBILACIÓN. PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE VIUDEDAD, ORFANDAD E INVALIDEZ. PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE ALTAS Y BAJAS MÉDICAS, ACCIDENTES DE TRABAJO, ALTAS Y BAJAS EN LA EMPRESA, DESEMPLEO Y AYUDA FAMILIAR. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES Y RECLAMACIONES EN MATERIA DE PRESTACIONES SOCIALES. PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARACIÓN DE SITUACIONES DE COMPATIBILIDAD E INCOMPATIBILIDAD. PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE LICENCIAS Y VACACIONES. PROCEDIMIENTOS PARA LA CONCESIÓN DE PERMUTAS DEL PERSONAL. PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE SITUACIONES ADMINISTRATIVAS. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUDES DE REINGRESO. PROCEDIMIENTO DE TRASLADOS DE DESTINO. PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO DEL PERSONAL MUNICIPAL. PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LA FORMACIÓN DEL PERSONAL MUNICIPAL. PROCEDIMIENTO PARA LA DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS DE CARÁCTER NO TRIBUTARIO RELACIONADOS CON RECURSOS HUMANOS. PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DEL ACCESO A LOS ARCHIVOS Y REGISTROS MUNICIPALES CORRESPONDIENTES A LA UNIDAD.
		10043 - ADJUDICACIÓN DE CONTRATO MENOR	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS MENORES DE OBRAS, SERVICIOS Y SUMINISTROS.
005.03	REGISTRO	9990 - GENÉRICO REGISTRO	PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DEL ACCESO A LOS ARCHIVOS Y REGISTROS MUNICIPALES CORRESPONDIENTES A LA UNIDAD.
		10043 - ADJUDICACIÓN DE CONTRATO MENOR	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS MENORES DE OBRAS, SERVICIOS Y SUMINISTROS.



CÓD.	UNIDAD FUNCIONAL	PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO	PROCEDIMIENTOS
042.00	RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL	10050 - GENÉRICO RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL	PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD VIARIA PATRIMONIAL RELACIONADO CON AGUAS. PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL RELACIONADO CON OBRAS MUNICIPALES. PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL RELACIONADOS CON PARQUES Y JARDINES. PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL RELACIONADOS CON POLICÍA LOCAL. PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL RELACIONADOS CON TURISMO Y COMERCIO. PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DEL ACCESO A LOS ARCHIVOS Y REGISTROS MUNICIPALES CORRESPONDIENTES A LA UNIDAD.
002.01	SECRETARÍA	9991 - GENÉRICO SECRETARÍA	PROCEDIMIENTO PARA LA CELEBRACIÓN DE ELECCIONES Y REFERÉNDUM. PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL. PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE ORDENANZAS NO FISCALES. PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE REGLAMENTOS DE SERVICIOS. PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DEL ACCESO A LOS ARCHIVOS Y REGISTROS MUNICIPALES CORRESPONDIENTES A LA UNIDAD. PROCEDIMIENTO PARA LA LLEVANZA Y MANTENIMIENTO DEL REGISTRO DE TERCEROS. PROCEDIMIENTO PARA ELEVACIÓN A APROBACIÓN DEL ÓRGANO COMPETENTE LAS PROPUESTAS DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS.
		10043 - ADJUDICACIÓN DE CONTRATO MENOR	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS MENORES DE OBRAS, SERVICIOS Y SUMINISTROS.
014.00	SERVICIOS SOCIALES	10000 - GENÉRICO SERVICIOS SOCIALES	PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN MATERIAS DEL BIENESTAR SOCIAL CON DESTINO A ENTIDADES Y ASOCIACIONES NO GUBERNAMENTALES. PROCEDIMIENTO PARA LA CESIÓN DEL APROVECHAMIENTO PRIVATIVO O ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO RELACIONADOS CON SERVICIOS SOCIALES. PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO. PROCEDIMIENTO GENÉRICO DE APROBACIÓN, RENOVACIÓN O DENUNCIA DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON OTRAS ADMINISTRACIONES O ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS RELACIONADOS CON SERVICIOS SOCIALES. PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DEL ACCESO A LOS ARCHIVOS Y REGISTROS MUNICIPALES CORRESPONDIENTES A LA UNIDAD.
		9908 - AYUDA SOCIAL - SERVICIOS MÍNIMOS VITALES	PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE AYUDAS PARA CUBRIR SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES
		9907 - AYUDA ECONÓMICA FAMILIAR - INFANCIA	PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE AYUDAS FAMILIARES
		9906 - AYUDA DE EMERGENCIA SOCIAL	PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS DE EMERGENCIA SOCIAL
		9946 - CONCESIÓN SUBVENCIÓN DIRECTA EXTRAORDINARIA	PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES DIRECTAS EXTRAORDINARIAS.
		10043 - ADJUDICACIÓN DE CONTRATO MENOR	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS MENORES DE OBRAS, SERVICIOS Y SUMINISTROS.



CÓD.	UNIDAD FUNCIONAL	PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO	PROCEDIMIENTOS
008.01	TESORERÍA	9944 - GENÉRICO TESORERÍA	PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE ENDOSOS DE CERTIFICACIONES Y FACTURAS. PROCEDIMIENTOS PARA LA CONCERTACIÓN DE PRÉSTAMOS (OPERACIONES FINANCIERAS). PROCEDIMIENTO DE COMPENSACIÓN DE DEUDAS TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS. ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE TESORERÍA. RECLAMACIÓN DE PAGOS DUPLICADOS O INDEBIDOS. RECLAMACIÓN DE INGRESOS DE CANTIDADES PROCEDENTES DE EJECUCIÓN DE AVALES Y GARANTÍAS. TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE RESPONSABILIDAD POR ALCANCE. PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE COMPENSACIONES DE DEUDAS NO TRIBUTARIAS. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS DE DEUDAS NO TRIBUTARIAS. PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DEL ACCESO A LOS ARCHIVOS Y REGISTROS MUNICIPALES CORRESPONDIENTES A LA UNIDAD.
		9940 - ORDENACIÓN Y REALIZACIÓN DE PAGOS	PROCEDIMIENTO DE ORDENACIÓN Y REALIZACIÓN DE PAGOS.
		10043 - ADJUDICACIÓN DE CONTRATO MENOR	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS MENORES DE OBRAS, SERVICIOS Y SUMINISTROS.
017.00	TURISMO Y COMERCIO	10008 - GENÉRICO TURISMO Y COMERCIO	PROCEDIMIENTO PARA LA CESIÓN DEL APROVECHAMIENTO PRIVATIVO O ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO RELACIONADOS CON TURISMO Y COMERCIO. PROCEDIMIENTO PARA LA DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS DE CARÁCTER NO TRIBUTARIO RELACIONADOS CON TURISMO Y COMERCIO. PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DEL ACCESO A LOS ARCHIVOS Y REGISTROS MUNICIPALES CORRESPONDIENTES A LA UNIDAD. PROCEDIMIENTOS RELATIVOS A LA PARTICIPACIÓN DEL AYUNTAMIENTO EN ASOCIACIONES Y ENTES INTERADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON TURISMO Y COMERCIO. PROCEDIMIENTO GENÉRICO DE APROBACIÓN, RENOVACIÓN O DENUNCIA DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON OTRAS ADMINISTRACIONES O ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS RELACIONADOS CON TURISMO Y COMERCIO.
		9946 - CONCESIÓN SUBVENCIÓN DIRECTA EXTRAORDINARIA	PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES DIRECTAS EXTRAORDINARIAS.
		10043 - ADJUDICACIÓN DE CONTRATO MENOR	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS MENORES DE OBRAS, SERVICIOS Y SUMINISTROS.
023.00	VIVIENDA	10024 - GENÉRICO VIVIENDA	PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE VIVIENDAS SOCIALES. PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE VIVIENDAS DE PROTECCIÓN OFICIAL DE PROMOCIÓN MUNICIPAL. PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DEL ACCESO A LOS ARCHIVOS Y REGISTROS MUNICIPALES CORRESPONDIENTES A LA UNIDAD. PROCEDIMIENTO GENÉRICO DE APROBACIÓN, RENOVACIÓN O DENUNCIA DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON OTRAS ADMINISTRACIONES O ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS RELACIONADOS CON VIVIENDA.
		9976 - SUBVENCIÓN DE VIVIENDA	PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES MUNICIPALES A REHABILITACIÓN DE CONSTRUCCIONES.
		9945 - PLAN MUNICIPAL DE VIVIENDA	PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN Y REVISIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE VIVIENDA.
		9946 - CONCESIÓN SUBVENCIÓN DIRECTA EXTRAORDINARIA	PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES DIRECTAS EXTRAORDINARIAS.
		10043 - ADJUDICACIÓN DE CONTRATO MENOR	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS MENORES DE OBRAS, SERVICIOS Y SUMINISTROS.

RECTIFICACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN 2023-004424

Se rectifican los errores materiales de la Resolución número 2023/004424, que a continuación se indican:

- En el Área Especial de Accesibilidad, Educación y Salud, en la unidad funcional de Cementerio, se rectifica en la columna materia, “Cementerio” por “Cementerios”.
- En el Área Especial de Cultura y Gestión del Patrimonio Histórico, en la unidad funcional de Cultura, se sustituye en la columna materia, “Escuela Municipal de Música” por “Escuela de Música de Antequera”, y en la unidad funcional de Patrimonio Histórico, se sustituye en la columna materia, “Taller de Restauración” por “Centro Municipal de Patrimonio Histórico”.

Se modifica la Resolución número 2023/004424, incorporando las siguientes submaterias:

- En el Área Genérica de Turismo, Comercio y Patrimonio Mundial, en la unidad funcional de Turismo y Comercio, se añaden las siguientes submaterias: Iglesia de San Juan de Dios y Ermita de la Veracruz.
- En el Área Genérica de Bienestar Social, Vivienda Pública, Cooperación Ciudadana y SPERACSA, en la unidad funcional de Vivienda, se añaden las siguientes submaterias: Plan Municipal de Vivienda y Suelo, y V. P. O.
- En el Área Especial de Anejos, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Sostenibilidad, en la unidad funcional de Anejos, se añade la siguiente submateria: E. L. A. Bobadilla-Estación.
- En el Área Especial de Infancia, Familia, Mayores y Equidad, en la unidad funcional de Servicios Sociales, se añade la siguiente submateria: Mayores.

PERIODICIDAD Y RÉGIMEN DE SESIONES DEL PLENO, COMISIONES INFORMATIVAS, JUNTA DE PORTAVOCES

Los plenos ordinarios se celebrarán uno cada mes, el día y a la hora que la Presidencia fije en la resolución de convocatoria.

Con carácter previo a la celebración de los plenos ordinarios, se celebrarán una vez al mes sesión ordinaria de las comisiones informativas con asuntos pendientes por dictaminar, los días y a las horas que fije la Presidencia en las resoluciones de convocatoria.

Con carácter previo a la celebración de los plenos ordinarios, y tras la celebración de las comisiones informativas ordinarias del mes, se celebrarán una vez al mes sesión ordinaria de la Junta de Portavoces para la fijación del orden del día del Pleno ordinario del mes, el día y a la hora que fije la Presidencia en la resolución de convocatoria.

Las comisiones informativas previas a plenos extraordinarios tendrán lugar en las fechas y horas que fije la Presidencia en las resoluciones de convocatoria.

La Junta de Portavoces previa a plenos extraordinarios tendrá lugar posteriormente a las comisiones informativas antes indicadas, en la fecha y hora que fije la Presidencia en la resolución de convocatoria.

Los plenos extraordinarios tendrán lugar en la fecha y hora que fije la Presidencia en la resolución de convocatoria.

Las comisiones informativas previas a plenos extraordinarios y urgentes tendrán lugar inmediatamente antes de la celebración de dicho Pleno, a la hora que fije la Presidencia en la convocatoria.

En los plenos extraordinarios y urgentes, dada la urgencia de la convocatoria, no se celebrará Junta de Portavoces, conforme dispone el Reglamento Orgánico Municipal.

La antelación en las notificaciones de las resoluciones de convocatoria de todos estos órganos colegiados será la establecida en la legislación vigente.

CONSTITUCIÓN DE LOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES

Denominación, componentes y portavoces titulares y suplentes

GRUPO POPULAR

INTEGRADO POR

Don Manuel Jesús Barón Ríos.

Doña Ana María Cebrián Sotomayor.

Don Juan Rosas Gallardo.

Don Francisco Alberto Arana Escalante.

Doña Elena María Melero Muñoz.

Doña María Teresa Molina Ruz.

Don Antonio Jesús García Acedo.
Doña Sara Ríos Soto.
Don José Manuel Medina Galeote.
Doña Francisca Sánchez Díaz.
Don José Manuel Fernández Hurtado.
Doña María Sierras Vegas.
Don Antonio García Mendoza.
Doña Marta González Román.
Portavoz titular: Doña Ana María Cebrián Sotomayor.
Portavoz adjunto: Don Juan Rosas Gallardo.

El resto de concejales actuarán de portavoces suplentes en sus respectivas áreas de ser así solicitada su intervención.

GRUPO POLÍTICO MUNICIPAL DEL PARTIDO SOCIALISTA OBRERO ESPAÑOL DE ANDALUCÍA
INTEGRADO POR

Don Francisco José Calderón Carrillo.
Doña M.^a Dolores Melero Gutiérrez.
Don José Luis Ruiz Espejo.
Doña Noemí Escobar Escobar.
Don Jaime León Báez.
Doña M.^a José González Palomino.
Portavoz titular: Don José Luis Ruiz Espejo.
Portavoz adjunto: Don Francisco José Calderón Carrillo.

GRUPO MUNICIPAL DE CON ANDALUCÍA IZQUIERDA UNIDA CON ANTEQUERA
INTEGRADO POR

Doña María del Pilar Ruiz Muñoz.
Portavoz: Doña María del Pilar Ruiz Muñoz.

CREACIÓN DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS, DENOMINACIÓN DE LAS MISMAS, COMPOSICIÓN Y DESIGNACIÓN DE SUS INTEGRANTES

Se crean seis comisiones informativas, a cuyo dictamen se someterán los asuntos de Pleno que correspondan a las diversas áreas que comprende cada una y que son las siguientes:

- Comisión Informativa de Turismo, Deporte, Cultura, Tradiciones, Juventud, Patrimonio Histórico y Patrimonio Mundial.
- Comisión Informativa de Bienestar Social, Vivienda, Cooperación, Accesibilidad, Educación, Salud, Familia y Seguridad.
- Comisión Informativa de Obras, Urbanismo, Logística, Eficiencia Energética, Medio Ambiente, Anejos y Desarrollo Rural.
- Comisión Informativa de Hacienda, Contratación, Personal y asuntos que no tengan encaje en otras comisiones informativas.
- Comisión Informativa de Protocolo.
- Comisión Informativa Especial del artículo 28.1 y 2 del Reglamento de Protocolo del excelentísimo Ayuntamiento de Antequera.

Todas las comisiones informativas estarán integradas por once miembros conforme al siguiente reparto por grupos políticos:

Siete integrantes del Grupo Municipal Popular, incluido el Presidente.
Tres integrantes del Grupo Municipal Socialista.
Un integrante del Grupo Municipal de Izquierda Unida.

Miembros corporativos titulares y suplentes de cada una de las comisiones informativas:

COMISIÓN INFORMATIVA DE TURISMO, DEPORTE, CULTURA, TRADICIONES, JUVENTUD, PATRIMONIO HISTÓRICO Y PATRIMONIO MUNDIAL	
TITULARES	SUPLENTES
MANUEL JESÚS BARÓN RÍOS	ANTONIO GARCÍA MENDOZA
ELENA MARÍA MELERO MUÑOZ	FRANCISCO ALBERTO ARANA ESCALANTE
ANA MARÍA CEBRIÁN SOTOMAYOR	SARA RÍOS SOTO
JUAN ROSAS GALLARDO	MARÍA SIERRAS VEGAS
MARTA GONZÁLEZ ROMÁN	FRANCISCA SÁNCHEZ DÍAZ
ANTONIO JESÚS GARCÍA ACEDO	MARÍA TERESA MOLINA RUZ
JOSÉ MANUEL MEDINA GALEOTE	JOSÉ MANUEL FERNÁNDEZ HURTADO
NOEMÍ ESCOBAR ESCOBAR	FRANCISCO JOSÉ CALDERÓN CARRILLO
MARÍA DOLORES MELERO GUTIÉRREZ	JAIME LEÓN BÁEZ
MARÍA JOSÉ GONZÁLEZ PALOMINO	JOSÉ LUIS RUIZ ESPEJO
MARÍA DEL PILAR RUIZ MUÑOZ	
SECRETARIA DELEGADA: MARÍA DEL CARMEN CORBACHO VILLALÓN	

COMISIÓN INFORMATIVA DE BIENESTAR SOCIAL, VIVIENDA, COOPERACIÓN, ACCESIBILIDAD, EDUCACIÓN, SALUD, FAMILIA Y SEGURIDAD	
TITULARES	SUPLENTES
MANUEL JESÚS BARÓN RÍOS	ANTONIO JESÚS GARCÍA ACEDO
ANA MARÍA CEBRIÁN SOTOMAYOR	MARÍA TERESA MOLINA RUZ
FRANCISCO ALBERTO ARANA ESCALANTE	JUAN ROSAS GALLARDO
MARÍA SIERRAS VEGAS	MARTA GONZÁLEZ ROMÁN
SARA RÍOS SOTO	JOSÉ MANUEL MEDINA GALEOTE
ANTONIO GARCÍA MENDOZA	ELENA MARÍA MELERO MUÑOZ
JOSÉ MANUEL FERNÁNDEZ HURTADO	FRANCISCA SÁNCHEZ DÍAZ
JOSÉ LUIS RUIZ ESPEJO	FRANCISCO JOSÉ CALDERÓN CARRILLO
MARÍA DOLORES MELERO GUTIÉRREZ	NOEMÍ ESCOBAR ESCOBAR
JAIME LEÓN BÁEZ	MARÍA JOSÉ GONZÁLEZ PALOMINO
MARÍA DEL PILAR RUIZ MUÑOZ	
SECRETARIA DELEGADA: MARÍA DEL CARMEN CORBACHO VILLALÓN	

COMISIÓN INFORMATIVA OBRAS, URBANISMO, LOGÍSTICA, EFICIENCIA ENERGÉTICA, MEDIO AMBIENTE, ANEJOS Y DESARROLLO RURAL	
TITULARES	SUPLENTES
MANUEL JESÚS BARÓN RÍOS	ANTONIO GARCÍA MENDOZA
MARÍA TERESA MOLINA RUZ	ELENA MARÍA MELERO MUÑOZ
JUAN ROSAS GALLARDO	SARA RÍOS SOTO
JOSÉ MANUEL FERNÁNDEZ HURTADO	FRANCISCO ALBERTO ARANA ESCALANTE
FRANCISCA SÁNCHEZ DÍAZ	ANTONIO JESÚS GARCÍA ACEDO
JOSÉ MANUEL MEDINA GALEOTE	MARTA GONZÁLEZ ROMÁN
ANA MARÍA CEBRIÁN SOTOMAYOR	MARÍA SIERRAS VEGAS
FRANCISCO JOSÉ CALDERÓN CARRILLO	JOSÉ LUIS RUIZ ESPEJO
MARÍA JOSÉ GONZÁLEZ PALOMINO	NOEMÍ ESCOBAR ESCOBAR
JAIME LEÓN BÁEZ	MARÍA DOLORES MELERO GUTIÉRREZ
MARÍA DEL PILAR RUIZ MUÑOZ	
SECRETARIA DELEGADA: PAULA MONTENEGRO JIMÉNEZ	



COMISIÓN INFORMATIVA DE HACIENDA, CONTRATACIÓN, PERSONAL Y ASUNTOS QUE NO TENGAN ENCAJE EN OTRAS COMISIONES INFORMATIVAS	
TITULARES	SUPLENTES
MANUEL JESÚS BARÓN RÍOS	MARÍA TERESA MOLINA RUZ
ANTONIO JESÚS GARCÍA ACEDO	JOSÉ MANUEL MEDINA GALEOTE
ANTONIO GARCÍA MENDOZA	ELENA MARÍA MELERO MUÑOZ
JUAN ROSAS GALLARDO	SARA RÍOS SOTO
ANA MARÍA CEBRIÁN SOTOMAYOR	FRANCISCO ALBERTO ARANA ESCALANTE
MARTA GONZÁLEZ ROMÁN	JOSÉ MANUEL FERNÁNDEZ HURTADO
FRANCISCA SÁNCHEZ DÍAZ	MARÍA SIERRAS VEGAS
FRANCISCO JOSÉ CALDERÓN CARRILLO	JOSÉ LUIS RUIZ ESPEJO
NOEMÍ ESCOBAR ESCOBAR	MARÍA JOSÉ GONZÁLEZ PALOMINO
JAIME LEÓN BÁEZ	MARÍA DOLORES MELERO GUTIÉRREZ
MARÍA DEL PILAR RUIZ MUÑOZ	
SECRETARIA DELEGADA: LOURDES LEBRÓN ESCOBAR	

COMISIÓN INFORMATIVA DE PROTOCOLO	
TITULARES	SUPLENTES
MANUEL JESÚS BARÓN RÍOS	ANTONIO GARCÍA MENDOZA
ELENA MARÍA MELERO MUÑOZ	ANTONIO JESÚS GARCÍA ACEDO
ANA MARÍA CEBRIÁN SOTOMAYOR	FRANCISCA SÁNCHEZ DÍAZ
JUAN ROSAS GALLARDO	JOSÉ MANUEL FERNÁNDEZ HURTADO
MARÍA SIERRAS VEGAS	FRANCISCO ALBERTO ARANA ESCALANTE
JOSÉ MANUEL MEDINA GALEOTE	MARÍA TERESA MOLINA RUZ
SARA RÍOS SOTO	MARTA GONZÁLEZ ROMÁN
JOSÉ LUIS RUIZ ESPEJO	FRANCISCO JOSÉ CALDERÓN CARRILLO
MARÍA JOSÉ GONZÁLEZ PALOMINO	MARÍA DOLORES MELERO GUTIÉRREZ
NOEMÍ ESCOBAR ESCOBAR	JAIME LEÓN BÁEZ
MARÍA DEL PILAR RUIZ MUÑOZ	
SECRETARIO DELEGADO: JUSTO MUÑOZ BLÁZQUEZ	

COMISIÓN INFORMATIVA ESPECIAL DEL ARTÍCULO 28.1 Y 2 DEL REGLAMENTO DE PROTOCOLO DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA	
TITULARES	SUPLENTES
MANUEL JESÚS BARÓN RÍOS	ANTONIO GARCÍA MENDOZA
ELENA MARÍA MELERO MUÑOZ	ANTONIO JESÚS GARCÍA ACEDO
ANA MARÍA CEBRIÁN SOTOMAYOR	FRANCISCA SÁNCHEZ DÍAZ
JUAN ROSAS GALLARDO	JOSÉ MANUEL FERNÁNDEZ HURTADO
MARÍA SIERRAS VEGAS	FRANCISCO ALBERTO ARANA ESCALANTE
JOSÉ MANUEL MEDINA GALEOTE	MARÍA TERESA MOLINA RUZ
SARA RÍOS SOTO	MARTA GONZÁLEZ ROMÁN
FRANCISCO JOSÉ CALDERÓN CARRILLO	JOSÉ LUIS RUIZ ESPEJO
MARÍA DOLORES MELERO GUTIÉRREZ	MARÍA JOSÉ GONZÁLEZ PALOMINO
JAIME LEÓN BÁEZ	NOEMÍ ESCOBAR ESCOBAR
MARÍA DEL PILAR RUIZ MUÑOZ	
SECRETARIO DELEGADO: JUSTO MUÑOZ BLÁZQUEZ	

Se hace constar que la Comisión Informativa Especial del artículo 28.1 y 2 del Reglamento de Protocolo del excelentísimo Ayuntamiento de Antequera tendrá por objeto únicamente, de conformidad con lo dispuesto en la citada norma, la proposición del Pregonero de la Real Feria de Agosto de Antequera de cada año y la de la concesión de la Estatuilla del Efebo de Antequera con motivo del Día de Andalucía, respectivamente, a fin de que tales propuestas sean ratificadas por la Junta de Gobierno Local.

NOMBRAMIENTO DE REPRESENTANTES EN DIVERSOS ÓRGANOS

- Mesa de Contratación:
 - María Teresa Molina Ruz.
 - José Manuel Medina Galeote.
- Pleno del Consejo Municipal de Programas Sociales, Permanente del Consejo Municipal de Programa Sociales:
 - Manuel Jesús Barón Río (Presidente).
 - Francisco Alberto Arana Escalante.
 - Sara Ríos Soto.
 - María Sierras Vegas.
 - María del Pilar Ruiz Muñoz.
 - José Luis Ruiz Espejo (Suplente: Francisco José Calderón Carrillo).
- Consorcio Provincial de Bomberos:
 - Antonio García Mendoza (titular).
 - José Manuel Fernández Hurtado (suplente).
- Consorcio Provincial de Residuos Sólidos Urbanos:
 - Antonio Jesús García Acedo (titular).
 - José Manuel Fernández Hurtado (suplente).
- Fundación Ciudades Medias del Centro de Andalucía:
 - Ana María Cebrián Sotomayor (titular).
 - José Manuel Medina Galeote (suplente).
- Grupo de Acción y Desarrollo Local Comarca de Antequera:
 - José Manuel Fernández Hurtado (titular).
 - Francisca Sánchez Díaz (suplente).
- Patronato de la Laguna de Fuente de Piedra:
 - José Manuel Fernández Hurtado (titular).
 - Francisca Sánchez Díaz (suplente).
- Tribunal de Honores y Distinciones:
 - Manuel Jesús Barón Ríos (Presidente).
 - Justo Muñoz Blázquez (Secretario).
 - Elena María Melero Muñoz (Teniente del Alcalde).
 - María del Pilar Ruiz Muñoz (Concejales actual).
 - Ricardo Millán Gómez (Alcalde anterior).
 - Juan Bautista Antonio Álvarez Cabello (Concejales mandato anterior).
 - Rafael Romero Marín (Concejales mandato anterior).

JUNTA DE GOBIERNO LOCAL: CONSTITUCIÓN, RÉGIMEN DE SESIONES Y FUNCIONAMIENTO

La Junta de Gobierno Local queda constituida por los siguientes miembros:

Tenientes de Alcalde miembros de la Junta de Gobierno, presidida por el señor Alcalde-Presidente:

Alcalde-Presidente: Don Manuel Jesús Barón Ríos.
Primer Teniente de Alcalde, don Juan Rosas Gallardo.
Segunda Teniente de Alcalde, doña Ana María Cebrián Sotomayor.
Tercer Teniente de Alcalde, don Francisco Alberto Arana Escalante.
Cuarto Teniente de Alcalde, don Antonio Jesús García Acedo.
Quinta Teniente de Alcalde, doña Teresa Molina Ruz.
Sexta Teniente de Alcalde, doña Elena María Melero Muñoz.
Séptimo Teniente de Alcalde, don Antonio García Mendoza.

RÉGIMEN DE SESIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Según acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 6 de julio de 2023, se celebrará una sesión semanal ordinaria de la Junta Gobierno Local, en el día y a la hora que el señor Alcalde disponga, en primera convocatoria y una hora después en segunda convocatoria. En caso de no existir asuntos se motivará dicha circunstancia en el expediente.

Las sesiones extraordinarias y las extraordinarias-urgentes se celebrarán para tratar asuntos que tengan dicho carácter y cuando el señor Alcalde igualmente disponga, previa convocatoria cursada por la Alcaldía-Presidencia, de conformidad con el artículo 113 del R. D. indicado, así como el 123 y 124 del Reglamento Orgánico Municipal.

MIEMBROS CORPORATIVOS CON DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y MIEMBROS CORPORATIVOS CON DEDICACIÓN PARCIAL

Relación de miembros corporativos, con dedicaciones exclusivas, así como los sueldos brutos mensuales de cada uno de ellos y fecha de alta en la Seguridad Social o en la mutualidad que, en su caso, fuese pertinente:

MIEMBROS CORPORATIVOS	SUELDOS BRUTOS MENSUALES	ALTA EN SEGURIDAD SOCIAL O EN LA MUTUALIDAD QUE, EN SU CASO, FUESE PERTINENTE
DON MANUEL JESÚS BARÓN RÍOS	4.500 €	18 DE JUNIO DE 2023
DOÑA ANA M.ª CEBRIÁN SOTOMAYOR	3.800 €	18 DE JUNIO DE 2023
DON FRANCISCO ALBERTO ARANA ESCALANTE	3.800 €	18 DE JUNIO DE 2023
DOÑA ELENA M.ª MELERO MUÑOZ	3.800 €	18 DE JUNIO DE 2023
DOÑA MARÍA TERESA MOLINA RUZ	3.800 €	18 DE JUNIO DE 2023
DON ANTONIO JESÚS GARCÍA ACEDO	3.800 €	18 DE JUNIO DE 2023
DOÑA SARA RÍOS SOTO	3.800 €	18 DE JUNIO DE 2023
DON JOSÉ MANUEL MEDINA GALEOTE	3.800 €	17 DE JUNIO DE 2023
DON JOSÉ MANUEL FERNÁNDEZ HURTADO	3.800 €	18 DE JUNIO DE 2023
DON ANTONIO GARCÍA MENDOZA	3.800 €	18 DE JUNIO DE 2023
DOÑA MARÍA SIERRAS VEGAS	3.800 €	1 DE JULIO DE 2023

Relación de miembros corporativos, que percibirán dedicaciones exclusivas de forma temporal, así como los sueldos brutos mensuales de cada uno de ellos y fecha de alta en la Seguridad Social o en la mutualidad que, en su caso, fuese pertinente, así como la baja:

MIEMBROS CORPORATIVOS	SUELDOS BRUTOS MENSUALES	ALTA EN SEGURIDAD SOCIAL O EN LA MUTUALIDAD QUE, EN SU CASO, FUESE PERTINENTE
DON JUAN ROSAS GALLARDO	3.800 €	DESDE EL 18 DE JUNIO DE 2023 HASTA EL 29 DE JUNIO DE 2023

Relación de miembros corporativos, con dedicaciones parciales al 75%, así como los sueldos brutos mensuales de cada uno de ellos, y fecha de alta en la Seguridad Social o en la mutualidad que, en su caso, fuese pertinente:

MIEMBROS CORPORATIVOS	SUELDOS BRUTOS MENSUALES	ALTA EN SEGURIDAD SOCIAL O EN LA MUTUALIDAD QUE, EN SU CASO, FUESE PERTINENTE
DOÑA FRANCISCA SÁNCHEZ DÍAZ	2.850 €	17 DE JUNIO DE 2023
DOÑA MARTA GONZÁLEZ ROMÁN	2.850 €	17 DE JUNIO DE 2023
DOÑA M.ª DEL PILAR RUIZ MUÑOZ	2.850 €	17 DE JUNIO DE 2023

Relación de miembros corporativos, que percibirán dedicaciones parciales al 75% de forma temporal, así como los sueldos brutos mensuales de cada uno de ellos, y fecha de alta en la Seguridad Social o en la mutualidad que, en su caso, fuese pertinente, así como la baja.

MIEMBROS CORPORATIVOS	SUELDOS BRUTOS MENSUALES	ALTA EN SEGURIDAD SOCIAL O EN LA MUTUALIDAD QUE, EN SU CASO, FUESE PERTINENTE
DOÑA MARÍA SIERRAS VEGAS	2.850 €	DESDE EL 17 DE JUNIO DE 2023 HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2023

A estas cantidades hay que incrementarles, en los casos que proceda, una cantidad equivalente a la antigüedad que cada uno pueda acreditar de su empresa de origen, sea funcionario o laboral, dándole el valor a cada trienio acreditado, en función del grupo profesional y la cantidad que a dicho grupo le corresponda, según la tabla que se aplica en el Ayuntamiento de Antequera, independientemente de la que tengan en las empresas de origen.

La fecha de alta en la Seguridad Social o en la mutualidad que, en su caso, fuese pertinente, de todos los miembros del dispositivo primero y segundo, se haga conforme a la fecha que se indica en los mencionados dispositivos.

Las retribuciones anuales de los miembros corporativos con dedicación exclusiva y los miembros corporativos con dedicación parcial son de doce mensualidades al año, más dos pagas extraordinarias completas, incluyendo los sueldos brutos y cantidad equivalente a antigüedad, en los casos en que proceda, teniendo cada año la misma variación que la Ley de Presupuestos del Estado marque para los funcionarios públicos y con los límites establecidos en dicha norma presupuestaria.

DEDICACIÓN PARCIAL DEL CONCEJAL DON FRANCISCO JOSÉ CALDERÓN CARRILLO

El Concejal don Francisco José Calderón Carrillo realizará sus funciones en régimen de dedicación parcial al 75 %.

Establecer a favor del Concejal don Francisco José Calderón Carrillo una retribución mensual bruta por importe de 2.850 euros y darle de alta en el régimen general de la Seguridad Social o en la mutualidad que en su caso fuese pertinente, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda.

A esta cantidad hay que incrementar, en el caso que proceda, una cantidad equivalente a la antigüedad que pueda acreditar de su empresa de origen, sea funcionario o laboral, dándole el valor a cada trienio acreditado, en función del grupo profesional y la cantidad que a dicho grupo le corresponda, según la tabla que se aplica en el Ayuntamiento de Antequera, independientemente de la que tengan en las empresas de origen.

Que la fecha de alta en la Seguridad Social o en la mutualidad que en su caso fuese pertinente, se haga con fecha 1 de agosto de 2023.

Las retribuciones anuales de los miembros corporativos con dedicación parcial son de doce mensualidades al año, más dos pagas extraordinarias completas, incluyendo los sueldos brutos y cantidad equivalente a antigüedad, en los casos en que proceda, teniendo cada año la misma variación que la Ley de Presupuestos del Estado marque para los funcionarios públicos y con los límites establecidos en dicha norma presupuestaria.

INDEMNIZACIONES QUE SE ASIGNARÁN POR ASISTENCIA A ÓRGANOS COLEGIADOS PARA AQUELLOS CONCEJALES QUE NO PERCIBAN DEDICACIÓN EXCLUSIVA O PARCIAL

Indemnizaciones por asistencia de concejales, tenientes de Alcalde y Alcalde, siempre que no tengan dedicación exclusiva o dedicación parcial, a los órganos colegiados que se indican:

Junta de Gobierno Local

- Teniente de Alcalde: 225 euros.
- Alcalde: 300 euros.

Pleno

- Concejal: 260 euros.
- Teniente de Alcalde: 310 euros.
- Portavoz de Grupo Municipal: 345 euros.
- Portavoz de Gobierno: 375 euros.
- Alcalde: 400 euros.

Comisiones informativas

- Concejal: 155 euros.
- Teniente de Alcalde: 175 euros.
- Portavoz de Gobierno: 230 euros.
- Portavoz de Grupo Municipal: 200 euros.

Junta de portavoces

- Portavoz: 115 euros.
- Alcalde: 145 euros.

Estas cantidades se actualicen o varíen cada año en el porcentaje que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los funcionarios públicos.

Se establece el siguiente límite máximo mensual:

- Para los tenientes de Alcalde sin dedicación exclusiva o parcial, la cantidad de 2.500 euros brutos al mes.
- Para los concejales sin dedicación exclusiva o parcial, la cantidad de 1.750 euros brutos al mes.

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DE PLENO QUE LEGALMENTE SON DELEGABLES EN JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Se delegan en favor de la Junta de Gobierno Local las competencias de Pleno que se relacionan a continuación:



EL EJERCICIO DE ACCIONES JUDICIALES Y ADMINISTRATIVAS Y LA DEFENSA DE LA CORPORACIÓN EN MATERIAS DE COMPETENCIA PLENARIA.
LA DECLARACIÓN DE LESIVIDAD DE LOS ACTOS DEL AYUNTAMIENTO.
COMPETENCIAS COMO ÓRGANO DE CONTRATACIÓN RESPECTO A LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS CUYO VALOR ESTIMADO SUPERE EL 10 % DE LOS RECURSOS ORDINARIOS DEL PRESUPUESTO O, EN CUALQUIER CASO, LA CUANTÍA DE SEIS MILLONES DE EUROS, INCLUIDOS LOS DE CARÁCTER PLURIANUAL, CUYA DURACIÓN SEA SUPERIOR A CUATRO AÑOS, EVENTUALES PRÓRROGAS INCLUIDAS SIEMPRE QUE EL IMPORTE ACUMULADO DE TODAS SUS ANUALIDADES SUPERE EL PORCENTAJE INDICADO REFERIDO A LOS RECURSOS ORDINARIOS DEL PRESUPUESTO DEL PRIMER EJERCICIO O LA CUANTÍA SEÑALADA. LA COMPETENCIA PARA LA APROBACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS GENERALES. LA COMPETENCIA PARA CELEBRAR CONTRATOS PRIVADOS, ADJUDICACIÓN DE CONCESIONES SOBRE BIENES, ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES Y DERECHOS SUJETOS A LA LEGISLACIÓN PATRIMONIAL, ASÍ COMO LA ENAJENACIÓN DEL PATRIMONIO CUANDO EL PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN SUPERE EL 10 % DE LOS RECURSOS ORDINARIOS DEL PRESUPUESTO O EL IMPORTE DE TRES MILLONES DE EUROS Y DE LOS BIENES DECLARADOS DE VALOR HISTÓRICO O ARTÍSTICO CUALQUIERA QUE SEA SU VALOR. SE EXCEPTÚA LA CONCESIÓN DE BIENES O SERVICIOS POR MÁS DE CINCO AÑOS, ASÍ COMO LA ENAJENACIÓN DE BIENES CUANDO LA CUANTÍA, PARA AMBOS CASOS, EXCEDA DEL 20 % DE LOS RECURSOS ORDINARIOS DEL PRESUPUESTO.
LA AUTORIZACIÓN O DENEGACIÓN DE COMPATIBILIDAD DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ENTIDAD LOCAL PARA UN SEGUNDO PUESTO O ACTIVIDAD EN EL SECTOR PÚBLICO, ASÍ COMO LA RESOLUCIÓN MOTIVADA RECONOCIENDO LA COMPATIBILIDAD O DECLARANDO LA INCOMPATIBILIDAD DEL CITADO PERSONAL PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD LOCAL, A QUE SE REFIEREN LOS ARTÍCULOS 9 Y 14 DE LA LEY 53/1984, DE 26 DE DICIEMBRE, DE INCOMPATIBILIDADES DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.
IMPONER SANCIONES POR FALTAS GRAVES O MUY GRAVES A LOS FUNCIONARIOS CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL QUE NO SUPONGAN LA DESTITUCIÓN DEL CARGO NI LA SEPARACIÓN DEFINITIVA DEL SERVICIO.
LA CESIÓN GRATUITA DE BIENES A INSTITUCIONES PRIVADAS DE INTERÉS PÚBLICO SIN ÁNIMO DE LUCRO.
LA REGULACIÓN DEL APROVECHAMIENTO DE LOS BIENES COMUNALES.
LA APROBACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN PREVISTOS EN LA LEGISLACIÓN URBANÍSTICA, SALVO LA DE LOS CONVENIOS PREVISTOS EN EL 22.2.C) LEY 7/85.
CONCEDER MEDALLAS, EMBLEMAS, CONDECORACIONES U OTROS DISTINTIVOS HONORÍFICOS Y CONFERIR TÍTULOS DE HIJOS PREDILECTOS O ADOPTIVOS O DE MIEMBROS HONORARIOS DE LA CORPORACIÓN, ASÍ COMO AQUELLAS OTRAS QUE EL REGLAMENTO MUNICIPAL DE HONORES Y DISTINCIONES ATRIBUYE AL PLENO.
LA APROBACIÓN DE CONVENIOS CUYO CONTENIDO VERSE SOBRE MATERIAS DE PLENO QUE NO SEAN INDELEGABLES.
AMPLIACIÓN DE LOS LÍMITES DE LOS GASTOS PLURIANUALES Y EL NÚMERO DE ANUALIDADES.
ACUERDOS DE NO DISPONIBILIDAD Y ACUERDOS DE DISPONIBILIDAD DE CRÉDITOS.
ACORDAR QUE LOS LÍMITES PARA GASTOS PLURIANUALES SE CALCULEN SOBRE EL IMPORTE DEL CRÉDITO EXTRAORDINARIO Y SOBRE EL IMPORTE DEL CRÉDITO INICIAL MÁS EL SUPLEMENTO DE CRÉDITO EN EL CASO DE ESTAS MODIFICACIONES DE CRÉDITO (ARTÍCULO 82.2 R. D. 500/1990)
CONCERTACIÓN DE LAS OPERACIONES DE CRÉDITO Y DE TESORERÍA CUYA COMPETENCIA VENGA ATRIBUIDA AL PLENO.
ESTABLECIMIENTO, MODIFICACIÓN Y SUPRESIÓN DE LOS PRECIOS PÚBLICOS.
FASES DE AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DE TODOS AQUELLOS GASTOS RELATIVOS A LAS MATERIAS DELEGADAS.
LAS DEMÁS QUE EXPRESAMENTE CONFIERAN LAS LEYES AL PLENO Y NO SEAN INDELEGABLES.

Competencias que mantiene el Pleno:

EL CONTROL Y LA FISCALIZACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO.
LOS ACUERDOS RELATIVOS A LA PARTICIPACIÓN EN ORGANIZACIONES SUPRAMUNICIPALES; ALTERACIÓN DEL TÉRMINO MUNICIPAL; CREACIÓN Y SUPRESIÓN DE MUNICIPIOS, CREACIÓN, MODIFICACIÓN Y SUPRESIÓN DE LAS ENTIDADES A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 24 BIS; APROBACIÓN DE LA DELIMITACIÓN DEL TÉRMINO MUNICIPAL, CREACIÓN DE ÓRGANOS DESCONCENTRADOS; ALTERACIÓN DEL NOMBRE DEL MUNICIPIO Y DE AQUELLAS ENTIDADES, ALTERACIÓN DE LA CAPITALIDAD DEL MUNICIPIO, ADOPCIÓN O MODIFICACIÓN DE SU BANDERA, ENSEÑA O ESCUDO, CREACIÓN, MODIFICACIÓN O DISOLUCIÓN DE MANCOMUNIDADES U OTRAS ORGANIZACIONES ASOCIATIVAS, ASÍ COMO LA ADHESIÓN A LAS MISMAS Y LA APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE SUS ESTATUTOS.
LA APROBACIÓN INICIAL DEL PLANEAMIENTO GENERAL Y LA APROBACIÓN QUE PONGA FIN A LA TRAMITACIÓN MUNICIPAL DE LOS PLANES Y DEMÁS INSTRUMENTOS DE ORDENACIÓN PREVISTOS EN LA LEGISLACIÓN URBANÍSTICA, ASÍ COMO LOS CONVENIOS QUE TENGAN POR OBJETO LA ALTERACIÓN DE CUALESQUIERA DE DICHS INSTRUMENTOS.
LA APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO ORGÁNICO Y DE LAS ORDENANZAS.
LA DETERMINACIÓN DE LOS RECURSOS PROPIOS DE CARÁCTER TRIBUTARIO; LA APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS, Y LA DISPOSICIÓN DE GASTOS EN MATERIA DE SU COMPETENCIA Y LA APROBACIÓN DE LAS CUENTAS; TODO ELLO DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN LA LEY REGULADORA DE LAS HACIENDAS LOCALES.
LA APROBACIÓN DE LAS FORMAS DE GESTIÓN DE LOS SERVICIOS Y DE LOS EXPEDIENTES DE MUNICIPALIZACIÓN.
LA APROBACIÓN DE LA PLANTILLA DE PERSONAL Y DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, LA FIJACIÓN DE LA CUANTÍA DE LAS RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS FIJAS Y PERIÓDICAS DE LOS FUNCIONARIOS Y EL NÚMERO Y RÉGIMEN DEL PERSONAL EVENTUAL.
LA ALTERACIÓN DE LA CALIFICACIÓN JURÍDICA DE LOS BIENES DE DOMINIO PÚBLICO O COMUNALES.
CESIÓN GRATUITA DE BIENES A OTRAS ADMINISTRACIONES O INSTITUCIONES PÚBLICAS.
ENAJENACIÓN DE BIENES, CUANDO SU CUANTÍA EXCEDA DEL 20 POR CIENTO DE LOS RECURSOS ORDINARIOS DE SU PRESUPUESTO.
CONCESIÓN DE BIENES O SERVICIOS POR MÁS DE CINCO AÑOS, SIEMPRE QUE SU CUANTÍA EXCEDA DEL 20 POR CIENTO DE LOS RECURSOS ORDINARIOS DEL PRESUPUESTO.
CESIÓN POR CUALQUIER TÍTULO DEL APROVECHAMIENTO DE LOS BIENES COMUNALES.
LA ACEPTACIÓN DE LA DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS HECHA POR OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.
EL PLANTEAMIENTO DE CONFLICTOS DE COMPETENCIAS A OTRAS ENTIDADES LOCALES Y DEMÁS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.
TRANSFERENCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES A OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, ASÍ COMO LA ACEPTACIÓN DE LAS DELEGACIONES O ENCOMIENDAS DE GESTIÓN REALIZADAS POR OTRAS ADMINISTRACIONES, SALVO QUE POR LEY SE IMPONGAN OBLIGATORIAMENTE.
APROBACIONES DE OPERACIONES FINANCIERAS O DE CRÉDITO Y CONCESIONES DE QUITAS O ESPERAS, CUANDO SU IMPORTE SUPERE EL 10 POR CIENTO DE LOS RECURSOS ORDINARIOS DE SU PRESUPUESTO, ASÍ COMO LAS OPERACIONES DE CRÉDITO PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 177.5 DEL REAL DECRETO LEGISLATIVO 2/2004 DE 5 DE MARZO POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY REGULADORA DE LAS HACIENDAS LOCALES.
EL RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITO CUANDO NO EXISTE DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.
ELEGIR AL ALCALDE, ASÍ COMO LA VOTACIÓN SOBRE LA MOCIÓN DE CENSURA AL ALCALDE Y SOBRE LA CUESTIÓN DE CONFIANZA PLANTEADA POR ÉL MISMO.
AQUELLAS OTRAS QUE DEBAN CORRESPONDER AL PLENO POR EXIGIR SU APROBACIÓN UNA MAYORÍA ESPECIAL.

ASIGNACIÓN A CADA UNO DE LOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES DE CANTIDAD PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

Se asigna una aportación mensual a los grupos políticos del excelentísimo Ayuntamiento de Antequera, la cantidad se obtendrá del resultante de aplicar mensualmente la cantidad de 175 euros por cada grupo municipal, más 130 euros por cada uno de los concejales que lo compongan.

El reconocimiento de estas aportaciones se hará con carácter trimestral, abonándose el primer y último mes de mandato en proporción a los días correspondientes desde la fecha de constitución del Ayuntamiento hasta final de mes en el primer caso y desde inicio del mes hasta finalización del mandato en el segundo.

NÚMERO, CARACTERÍSTICAS Y RETRIBUCIONES DEL PERSONAL DE CONFIANZA

1.º *Número de personal eventual y características del personal eventual: 4*

- Jefe de Gabinete de Alcaldía: Asistencia directa al Alcalde en el ejercicio de sus funciones.
- Jefe de Prensa y Protocolo: Elaboración notas de prensa para su difusión, envío de material fotográfico y audios, preparación de ruedas de prensa, producción y organización de actos institucionales.
- Jefe de Relaciones Institucionales: Relación con otras instituciones.
- Jefe de Comunicación Social: Gestión de redes sociales municipales.

2.º *Retribuciones*

- Las retribuciones mensuales brutas asignadas al personal eventual: 3.400,00 euros.
- Las retribuciones anuales serán de doce mensualidades al año, más dos pagas extraordinarias completas, teniendo cada año la misma variación que la Ley de Presupuestos del Estado marque para los empleados públicos.
- La fecha de alta en la Seguridad Social o en la mutualidad que, en su caso, fuese pertinente, será desde la fecha de la resolución de nombramiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Antequera, 4 de agosto de 2023.

El Alcalde-Presidente, firmado: Manuel Jesús Barón Ríos.

3703/2023