

SEGUNDO. Mantener inalterable el resto de los pronunciamientos contenidos en la Resolución número 4625/2024, de 7 de febrero, de la Directora General de Recursos Humanos.

TERCERO. Practicar las publicaciones que procedan.

RÉGIMEN DE RECURSO. Contra el presente acuerdo expreso, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponer en el plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar su publicación, Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo, señalado en el párrafo anterior, contra el acto expreso que se publica, el interesado podrá interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de UN MES, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A tenor del apartado 2 del artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de UN MES; transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, de conformidad con el artículo 24.1, párrafo tercero, de la ley referida, se producirá silencio administrativo desestimatorio, y podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de SEIS MESES, computados a partir del día siguiente a aquel en el que el Recurso Potestativo de Reposición debe entenderse desestimado por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquiera otra acción o recurso que estimare oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

En Las Palmas de Gran Canaria, a doce de marzo de dos mil veinticuatro.

LA DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS (Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 19 de octubre de 2023), Ana Gutiérrez Triano.

67.820

**Área de Gobierno de Planificación,
Desarrollo Urbano y Vivienda,
Limpieza, Vías y Obras y Alumbrado**

Concejalía Delegada del Área de Limpieza

ANUNCIO

931

En ejecución de lo establecido en los artículos 43 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace pública la resolución de la Directora General de Administración Pública registrada en el Libro de Resoluciones y Decretos con número 9606/2024 de 7 de marzo, por la que se aprueba la Convocatoria del procedimiento selectivo para la provisión, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso oposición, de una (1) plaza de personal laboral fijo, con denominación Encargado/a de Mantenimiento de Flota y equivalentes al Grupo C/Subgrupo C1, del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

“Resolución de la Directora General de Recursos Humanos número 9606/2024 de 7 de marzo, por la que se aprueba la convocatoria del procedimiento selectivo para la provisión, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso oposición, de una (1) plaza de personal laboral fijo, con denominación Encargado/a de Mantenimiento de Flota y equivalentes al Grupo C/Subgrupo C1, del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria”.

ANTECEDENTES DE HECHO.

I. Resolución de la Directora General de Recursos Humanos número 4625/2024, de 7 de febrero, por la que se aprueban las bases específicas para la provisión, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso oposición, de una (1) plaza de personal laboral fijo, con denominación encargado/a

de mantenimiento de flota y equivalente al Grupo C/Subgrupo C1, del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, rectificadas por la Resolución de la Directora General de Recursos Humanos núm.7800/2024, de 26 de febrero de 2024.

II. Consta en el expediente informe de cuantificación económica, así como los documentos contables de reserva de crédito correspondientes.

III. Consta en el expediente informe de fiscalización de conformidad de fecha 1 de marzo de 2024.

FUNDAMENTOS DE DERECHO.

a) Normativa aplicable:

- Constitución Española de 1978.
- Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos del Estado para el año 2021.
- Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos del Estado para el año 2022.
- Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos del Estado para el año 2023.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante, LRBRL), en su redacción dada por la Ley 57/2003.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP).
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (Empleo y Seguridad Social), por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (en adelante TRLET).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.
- Acuerdo del Pleno en sesión celebrada el día 29 de julio de 2018, del Régimen de Fiscalización de ingresos

y de fiscalización e intervención limitada previa sobre gastos y obligaciones para el ejercicio de la función interventora para el Ayuntamiento, sus Organismos Autónomos y el Consorcio Museo Néstor.

- Acuerdo del Pleno en sesión celebrada el día 30 de junio de 2017, relativo a la Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, publicado en el BOP número 107, de fecha 6 de septiembre de 2017, y publicación de corrección de errores en el BOP número 126, de fecha 20 de octubre de 2017.

- Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, en sesión celebrada en fecha 2 de abril de 2019, y publicado en el BOP número. 18 de fecha 10 de febrero de 2021, relativo a la aprobación de la Modificación Sustancial de las Condiciones de Trabajo del Personal Adscrito del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza de Las Palmas de Gran Canaria, consecuencia de la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo de dicho Órgano y reflejada en el punto 7.11 de la misma.

- Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, en sesión ordinaria celebrada el 4 de febrero de 2021, y publicado en el BOP número 18 de fecha 10 de febrero de 2021, relativo a la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza de Las Palmas de Gran Canaria, rectificado por error mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 26 de mayo de 2021 (BOP número 66, de 2 de junio de 2021), y mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 5 de mayo de 2022 (BOP número 82, de 8 de julio de 2022).

En todo lo no previsto en las presentes Bases específicas, el proceso selectivo que se convoca, se regirá por lo establecido en las Bases generales para el acceso, la promoción interna y la provisión de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 13 de octubre de 2016, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 127, de 21 de octubre de 2016 y modificadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 4 de mayo de 2017 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 61, del 22 de mayo de 2017. Así como, en las demás normas convencionalmente aplicables.

b) Consideraciones jurídicas.

1. Sobre el objeto del procedimiento.

El objeto del procedimiento es llevar a cabo la aprobación de la convocatoria del procedimiento selectivo para la provisión, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso oposición, de una (1) plazas de personal laboral fijo, con denominación Encargado/a de Mantenimiento de la Flota y equivalentes al Grupo C/Subgrupo C1, del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, cuyas bases específicas han sido aprobadas a través de Resolución de la Directora General de Recursos Humanos número 4625/2024, de 7 de febrero, rectificadas por la Resolución de la Directora General de Recursos Humanos número 7800/2024, de 26 de febrero de 2024.

Las plazas objeto del presente proceso selectivo se encuentran incluidas en las siguientes Ofertas de Empleo Público:

- Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de la Ciudad, de fecha 2 de diciembre de 2021, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 149, de 13 de diciembre de 2021, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza correspondiente al año 2021, y en las que resulta ofertada, para su convocatoria, una (1) plaza de mantenimiento de la flota, equivalentes al Grupo C, Subgrupo C1.

2. Sobre Necesidad y oportunidad de proceder a la convocatoria.

Debido a la escasez de personal en el Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza, hasta ahora, se ha hecho preciso acudir a sistemas de provisión de puestos de trabajo meramente temporales, que no ha contribuido a proporcionar estabilidad y permanencia a una plantilla cada vez más envejecida y mermada por las bajas del personal motivadas por Invalidez Permanente, Jubilación, defunciones y ceses voluntarios, así mismo, las necesidades y exigencias de limpieza, sostenibilidad ambiental y salubridad han ido aumentando mientras los efectivos de la plantilla han ido disminuyendo.

Contempla la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la

modernización del Gobierno Local), en su artículo 25 apartado 2, que los municipios han de ejercer sus competencias, en los términos establecidos en la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en determinadas materias, incluyendo la prestación de los servicios de limpieza viaria y de recogida y tratamiento de los residuos municipales.

Partiendo de la base que el Servicio Municipal de Limpieza es un servicio de prestación esencial y prioritaria para los ciudadanos de esta ciudad y todas las actuaciones de limpieza y recogida de residuos sólidos urbanos van dirigidas a conseguir las adecuadas condiciones de limpieza e higiene urbana. Es imprescindible, necesario y urgente, para conseguir una ciudad limpia, con condiciones higiénicas aceptables, que el Servicio Municipal de Limpieza lo pueda ejecutar de la mejor forma posible.

Además de lo anterior, y si tenemos en cuenta los principios que deben regir la actuación de las Administraciones Públicas contenidos en el artículo 103 de la Constitución Española, destaca como principio inspirador el de eficacia. Dicho principio, de vital importancia sobre todo en las relaciones con los administrados implica que la Administración Pública cumpla con los objetivos fijados en los servicios prestados a los ciudadanos intentando llegar hacia unos índices de calidad óptimos.

3. Desarrollo y aprobación de la convocatoria.

Una vez aprobadas las bases específicas que rigen el presente proceso selectivo, este Servicio entiende que procede llevar a cabo la convocatoria, de modo que los aspirantes interesados en participar en este proceso selectivo de promoción interna puedan presentar sus solicitudes de participación, dando comienzo este proceso selectivo strictu sensu. Dicho plazo será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, y comenzará a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria y de las Bases específicas que han de regir el proceso selectivo, se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web municipal de este ayuntamiento.

4. De la existencia de crédito adecuado y suficiente.

Las plazas que se convocan se encuentran incluidas en la Plantilla Orgánica y, por tanto, dotadas económicamente en el Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio 2024, tal como figura en los Anexos de Personal.

Consta en el presente expediente informe de cuantificación económica y los documentos contables de reserva de crédito.

Se puede concluir que actualmente existe consignación presupuestaria adecuada y suficiente, en el periodo comprendido entre el 1 de febrero y el 31 de diciembre de 2024, para cubrir una (1) plaza de personal laboral fijo, con denominación Encargado/a de Mantenimiento de Flota y equivalentes al Grupo C/Subgrupo C1, con el carácter de personal laboral fijo del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, objeto de la convocatoria.

5. Número e identificación de la plaza ofertada.

Las plazas de laboral fijo ofertadas por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición, es la siguiente:

NÚMERO PLAZA ANTERIOR	NÚMERO PLAZA	DENOMINACIÓN	GRUPO-SUBGRUPO EQUIVALENTE	OPE
1.2.32.1	1-2LAB-9-1	ENCARGADO/A DE MANTENIMIENTO DE FLOTA	C-C1	2021

Con las funciones específicas de:

- Realizar actividades administrativas como función complementaria a las obligaciones propias de su puesto y tareas.
- Colaborar con el superior en la puesta en práctica de nuevos procedimientos y mejora de los mismos.
- Participar, junto al superior, en las tareas de informatización en el área de su competencia.
- Responsabilizarse, por delegación de su jefe directo, de un área concreta de actividad relacionada con sus responsabilidades.
- Colaborar en la realización y aporte de datos en informes, propuestas, expedientes, trabajos, varios, etc., incluso los de contenido o proceso complejo, propios del grupo en que se encuentra y acorde a sus funciones.
- Realizar tareas de atención al ciudadano relativas a la actividad del grupo al que esté adscrito, de acuerdo con las instrucciones de su superior en este sentido.
- Distribuir y supervisar, en función de las competencias que se le asignen por la jefatura, el trabajo de los trabajadores a su cargo y realizar aquellas tareas administrativas y toma de decisiones complementarias que sean necesarias para la marcha del trabajo. Resolver los problemas operativos que le plantee el personal a su cargo.
- Proponer y poner en práctica nuevos procedimientos de ejecución de tareas organizativas.
- Responsabilizarse de su trabajo, en el ámbito de su competencia, en caso de ausencia de su superior, y asumir, si es necesario, las funciones operativas de los encargados bajo su mando.
- Supervisar los trabajos de seguimientos de las empresas privadas que realizan sus actividades dentro del ámbito de trabajo correspondiente, siguiendo las directrices del Jefe de Grupo de Logística.
- Control de las unidades asignadas al personal de logística.
- Ejecutar y supervisar la programación realizada por el jefe de grupo.

Interesarse por la resolución de aquellas dificultades y problemas que tenga el personal a su cargo, en la realización de la tarea asignada.

- Interacción, comunicación y coordinación con personal de otros servicios,
- Aplicación de las normas, procedimientos y protocolos de trabajo, por parte del personal bajo su cargo.
- Planificación y control de los trabajos y personal en el turno que le corresponda.
- Realización del planing de la flota activa en el turno que le corresponda.
- Vigilar los protocolos y procedimientos de trabajo del personal a su cargo.
- Control del buen estado de mantenimiento de la maquinaria y su posible sustitución.
- Participar en tareas de informatización de la gestión de su unidad.
- Dar traslado al departamento correspondiente para que los residuos contaminantes producidos por el taller sean retirados por la empresa gestora autorizada.

6. Sobre la competencia.

La aprobación de las bases específicas y convocatoria de procesos selectivos para cubrir plazas vacantes corresponde a la Junta de Gobierno de la Ciudad, en aplicación del artículo 127.1.h de la LRBRL, salvo que exista acuerdo delegación expresa en un miembro de la Junta de Gobierno Local, o en su caso, en un concejal, coordinador general, director general u órgano similar.

Pues bien, en tal sentido, mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno la Ciudad de fecha 1 de febrero de 2024, se delegan en la Dirección General de Recursos Humanos las siguientes competencias:

“2.1. En materia económica, en el marco de las competencias y con cargo a las aplicaciones presupuestarias cuya gestión le corresponda en el área de recursos humanos, conforme a la delimitación que al efecto resulte de los ámbitos materiales y sectores funcionales establecida por la Alcaldía, las competencias referidas al artículo 127.1.g) de la LRBRL que seguidamente se relacionan:

- a) El desarrollo de la gestión económica.
- b) La autorización y la disposición de los gastos en las materias que le sean delegadas.
- c) La disposición de gastos previamente autorizados por el Pleno.

“2.2. En materia de personal, las competencias previstas en el artículo 127.1.g) y h), concretamente:

- a) La gestión del personal.
- b) Aprobar las bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo.
- c) El despido del personal laboral, el régimen disciplinario (excepto la separación del servicio de los funcionarios) y las demás decisiones en materia de personal que no estén expresamente atribuidas a otro órgano.”

Por todo ello, a la vista de los antecedentes, visto el informe del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza, de fecha 6 de marzo de 2024, esta Dirección General de Recursos Humanos, al amparo del Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad al amparo del Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad

de fecha 1 de febrero de 2024, en el marco del Decreto del Alcalde número 26777/2023 de fecha 26 de junio, (modificado por el Decreto de la Alcaldesa número 31537/2023, de 9 de agosto y por el Decreto número 41391/2023, de 7 de noviembre), por el que se establece la estructura orgánica superior y directiva de las Áreas de Gobierno, se procede a la designación y nombramiento de los titulares de las mismas y de las Concejalías Delegadas y marco legal de funciones de estos, así como el Decreto de la Alcaldesa número 28121/2023, de fecha 12 de julio, por el que se establecen los ámbitos materiales, sectores funcionales y la estructura organizativa del Área de Gobierno de Presidencia, Hacienda, Modernización y Recursos Humanos, determinando su estructura organizativa de gobierno y administración,

RESUELVE:

Primero. Aprobar la convocatoria del procedimiento selectivo para la provisión, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso oposición, de una (1) plaza de personal laboral fijo, con denominación Encargado/a de Mantenimiento de Flota y equivalentes al Grupo C/Subgrupo C1, del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

SEGUNDO. Dicha convocatoria se regirá por lo dispuesto en las bases específicas que han de regir el proceso selectivo para la provisión, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso oposición, de una (1) plazas de personal laboral fijo, con denominación encargado/a de mantenimiento de flota y equivalentes al Grupo C/Subgrupo C1, del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, aprobadas por resolución de la Directora General de Recursos Humanos número 4625/2024, de 7 de febrero, rectificadas por la Resolución de la Directora General de Recursos Humanos número 7800/2024, de 26 de febrero de 2024.

TERCERO. El plazo para la presentación de solicitudes de participación será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria y de las Bases específicas que han de regir el proceso selectivo, se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web municipal de este ayuntamiento.

CUARTO. Autorizar el gasto correspondiente a los salarios derivados de la aprobación de la convocatoria del proceso selectivo para la provisión, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso oposición, de una (1) plaza de personal laboral fijo, con denominación Encargado/a de Mantenimiento de Flota y equivalentes al Grupo C/Subgrupo C1, del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, por importe de treinta mil novecientos noventa y tres euros con noventa y tres céntimos de euro (30.993,93 euros), para el periodo comprendido entre el 1 de febrero y el 31 de diciembre de 2024, la imputación presupuestaria del citado gasto es la siguiente:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	NÚMERO DE OPERACIÓN	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
06114/162.10/130.00	220240000591	RETRIBUCIONES BÁSICAS PERSONAL LABORAL FIJO	13281,84
06114/162.10/130.02	220240000592	OTRAS REMUNERACIONES PERSONAL LABORAL FIJO	17712,09
			30993,93

QUINTO. Autorizar el gasto correspondiente a la cuota patronal de la Seguridad Social derivado de la aprobación de la convocatoria del proceso selectivo para la provisión, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso oposición, de una (1) plaza de personal laboral fijo, con denominación Encargado/a de Mantenimiento de Flota y equivalentes al Grupo C/Subgrupo C1, del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, por importe de once mil cuatrocientos noventa y ocho euros con setenta y cinco céntimos de euro (11.498,75 euros), calculada en concepto de los salarios pertenecientes al periodo comprendido entre el 1 de febrero y el 31 de diciembre de 2024.

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	NÚMERO DE OPERACIÓN	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
06114/162.10/160.00	220240000593	SEGURIDAD SOCIAL CUOTA PATRONAL	11498,75

SEXTO. De la Resolución que se adopte deberán practicarse las publicaciones que procedan.

RÉGIMEN DE RECURSO. Contra el presente acuerdo expreso, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponer en el plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar su publicación, Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo, señalado en el párrafo anterior, contra el acto expreso que se publica, el interesado podrá interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de UN MES, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A tenor del apartado 2 del artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de UN MES; transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, de conformidad con el artículo 24.1, párrafo tercero, de la ley referida, se producirá silencio administrativo desestimatorio, y podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de SEIS MESES, computados a partir del día siguiente a aquel en el que el Recurso Potestativo de Reposición debe entenderse desestimado por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquiera otra acción o recurso que estimare oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

En Las Palmas de Gran Canaria, a doce de marzo de dos mil veinticuatro.

LA DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS (Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 19 de octubre de 2023), Ana Gutiérrez Triano.

67.824

Secretaría General del Pleno

Negociado de la Secretaría General del Pleno

ANUNCIO

932

Se hace público, a los efectos del artículo 44 del R.O.F., que por la Alcaldesa, con fecha 6 de marzo de 2024, se ha dictado el siguiente acuerdo:

«Decreto de la Alcaldesa número 9504/2024, de 6 de marzo, por el que se modifica el Decreto número 21615/2015, de 9 de julio, de Delegación de Competencias en la Junta de Gobierno de la Ciudad, en los Concejales de Gobierno, Concejales Delegados, Concejales-Presidentes de Distrito y Personal Directivo (Coordinadores y Directores Generales)

I. ANTECEDENTES

Primero. Por Decreto del Alcalde número 21615/2015, de 9 de julio, se dispuso la delegación de diversas competencias