



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos
AYUNTAMIENTO DE MAÓ

14449 *Modificación delegación de competencias del Alcalde a favor de los Concejales y Concejales octubre 2025*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del ROF y demás legislación concordante, el presente anuncio comunica que por decreto de alcaldía, número 4395/2025, de fecha 30/10/25, expediente OF037/2023/0001, se aprobó la delegación de competencias del Alcalde a favor de los Concejales y Concejales, cuyo texto es del tenor literal siguiente:

Expediente: OF03720230001

“Asunto: Modificación delegación de competencias del Alcalde a favor de los Concejales i Concejales octubre 2025.

Con el objeto de dotar de una mayor celeridad y eficacia a la actuación municipal, se hace necesario proceder, de acuerdo con la legislación vigente y con el Reglamento Orgánico Municipal, esta Alcaldía considera necesaria, en uso de las facultades que le confieren los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en su nueva redacción actual y otra legislación concordante, proceder al establecimiento de un nuevo régimen de delegaciones de competencias de carácter general y específica, en favor de diferentes Concejales y Concejales.

De conformidad con la legislación a la que se ha hecho referencia anteriormente, esta Alcaldía puede delegar el ejercicio de sus atribuciones en los miembros de la Junta de Gobierno, siempre y cuando no se encuentren dentro de los supuestos previstos por el artículo 21.3 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, en su redacción actual, y por el artículo 8, 9 y 12 de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público, en la que se regulan las competencias de la Alcaldía que no pueden ser objeto de delegación sin perjuicio de las delegaciones especiales pueda realizar en favor de cualquier concejal y concejala.

El pleno ordinario de fecha 30 de octubre de 2025 ha establecido que el Sr. Lázaro Alcaide Guarino, 3er. Teniente de Alcalde, ejercerá su cargo en el régimen de dedicación exclusiva y será dado de alta al régimen correspondiente de la Seguridad Social.

Por todo lo anteriormente expuesto y en uso de las atribuciones que me otorga la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y del ROM

RESUELVO

PRIMERO.- Efectuar a favor de los miembros de la Junta de Gobierno Local y los concejales y concejalas que forman parte del equipo de gobierno que a continuación se relacionan, una **delegación general de atribuciones de gestión** de los asuntos de sus respectivas concejalías de actuación, de acuerdo con la definición funcional y con los campos de actuación que, a título meramente enunciativo, se recogen respecto de cada concejalía en los siguientes puntos:

CONCEJAL/CONCEJALA	CONCEJALIA
Sra. Elena Costa Coll	HACIENDA Y CIUDAD
Sra. Pilar Carrasco Pons	SERVICIOS GENERALES
Sr. Lázaro Alcaide Guarino	DEPORTES, JUVENTUD Y SEGURIDAD CIUDADANA
Sr. José Manuel García Pascual	SERVICIOS URBANOS Y MEDIO AMBIENTE
Sra. Susana Salom Pons	PROMOCIÓN ECONÓMICA
Sr. Enrique Mas Martínez	ATENCIÓN A LAS PERSONAS
Sr. Carlos Uhler Camps	EDUCACIÓN, CULTURA Y IGUALDAD

La delegación general a favor de los citados Concejales y Concejales a la que antes se ha hecho referencia, comportará, tanto la **facultad de dirección** de la concejalía correspondiente, como su **gestión**, incluso la firma de cuantos documentos de tramitación, si procede, incluidas las propuestas de resolución que sean necesarias para la ejecución de la mencionada delegación, siempre que siendo potestad de esta Alcaldía, no se encuentren incluidos como competencias indelegables en el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás legislación concordante, ni estén delegadas a favor de la Junta de Gobierno Local o de otros Concejales o Concejales, ni atribuidas excepcionalmente a otras concejalías por este Decreto.



A efectos de delimitación del ámbito de actuación de cada una de estas concejalías, corresponderán a éstas los campos de actuación, las materias y siguientes:

Para todos los concejales y concejales delegados generales:

- a. Los actos de dirección, impulso, gestión, y resoluciones correspondientes a los servicios incluidos en su Área/Ámbito/Departamento que, siendo potestad de esta Alcaldía, no se encuentren incluidos como competencias indelegables en el artículo 21.3. de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y otra legislación concordante, ni estén delegadas a favor de la Junta de Gobierno Local o de otros concejales o concejales, ni atribuidas excepcionalmente a otras Áreas en los siguientes apartados.
- b. Dirección superior de carácter funcional del personal adscrito a las funciones delegadas.
- c. Las facultades instrumentales necesarias per ejercer en el ámbito competencial atribuido.

SEGUNDO.- Efectuar a favor de los miembros de la Junta de Gobierno Local y los concejales y concejales que forman parte del equipo de gobierno que a continuación se relacionan, **una delegación general de atribuciones que implican la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros** de los asuntos de sus respectivas concejalías de actuación de acuerdo con la definición funcional y con los campos de actuación que, a título meramente enunciativo, se recogen respecto de cada concejalía en los siguientes puntos.

A efectos de delimitación del ámbito de actuación de cada una de las concejalías, corresponderán a éstas, **a título meramente enunciativo y no exhaustivo**, los campos de actuación y las siguientes materias:

HACIENDA Y CIUDAD

Hacienda (Servicios Económicos, Tesorería y Patrimonio) y **Ciudad** (Obras Públicas, Agua y Saneamiento)

HACIENDA

Servicios Económicos

- 1) Planificación estratégica del Ayuntamiento desde el punto de vista económico-financiero.
- 2) Presupuesto, liquidación y cuenta general.
- 3) Planificación y gestión presupuestaria.
- 4) Ordenanzas fiscales.
- 5) Autorización, disposición y reconocimiento de obligaciones en los términos fijados para cada ejercicio en las Bases de ejecución del presupuesto.
- 6) Fiscalización y control financiero.
- 7) Reconocimiento de obligaciones en todos aquellos supuestos que no correspondan a ningún otro órgano, salvo que sean de pago anticipado.
- 8) Aprobar la autorización y disposición de los gastos y el reconocimiento de obligaciones en los términos fijados para cada ejercicio en las Bases de ejecución del presupuesto.
- 9) Política de compras y gestión, dirección, seguimiento de los seguros del Ayuntamiento.
- 10) Plan de inversiones.
- 11) Coordinación económica de los entes dependientes.
- 12) Imposición de sanciones (incluyendo multas) derivadas de expedientes sancionadores que se incoen a partir del incumplimiento de las obligaciones tributarias.
- 13) Autorización, disposición y reconocimiento de obligaciones en relación a las aportaciones a otros entes y sociedades ya las aportaciones obligatorias a entidades a las que pertenece la Corporación.
- 14) Autorización, disposición y reconocimiento de obligaciones en relación con los gastos financieros y amortizaciones.
- 15) Visto bueno de los certificados de datos presupuestarios, contables y de gestión económica y financiera en general.
- 16) El Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento.
- 17) Control de subvenciones.
- 18) Ordenación de pagos de todas las obligaciones reconocidas.

Tesorería

- 1) Concertación de operaciones de crédito.
- 2) Concertación de préstamos.
- 3) Plan de tesorería, disposición de fondos, cobros y pagos.



- 4) Justificación de la aplicación de los pagos a justificar y de los anticipos de caja fija y los órdenes de reposición de los mismos.
- 5) Impuestos, tasas, precios públicos.
- 6) Propuesta de establecimiento, gestión y recaudación de tributos y precios públicos.
- 7) Gestión de tributos y otros ingresos de derecho público.
- 8) Inspección y recaudación tributaria.
- 9) Propuesta de establecimiento, gestión y recaudación de tributos y precios públicos.
- 10) Visto bueno de los certificados de bienes.
- 11) Visto bueno de los certificados de altas y bajas de actividades económicas.

Patrimonio

- 1) Patrimonio Municipal.
- 2) Inventario municipal.
- 3) Catálogo de caminos.
- 4) Gestión, coordinación, mantenimiento y conservación del inventario municipal.
- 5) Contratos de carácter patrimonial, otorgamiento de concesiones y cesiones de patrimonio.
- 6) Tráfico jurídico de los bienes.
- 7) Defensa de los bienes municipales.

CIUDAD

Obras Públicas

1. Dirigir y gestionar la Oficina Técnica del Ayuntamiento de Maó y la Oficina Supervisora de Proyectos para impulsar la obra pública en el municipio.
2. Estudios de seguridad y salud, planes de seguridad y salud y los nombramientos de director técnico de las obras y de coordinador en materia de seguridad y salud.
3. Mantenimiento y conservación de servicios urbanos.
4. Mantenimiento de instalaciones municipales.
5. Estado de líneas eléctricas, telefónicas, gas, etc.
6. Eficiencia y Ahorro Energético.
7. Las competencias relacionadas con la dirección de políticas en materia de sostenibilidad, tanto respecto de los edificios, equipamientos e instalaciones municipales (ahorro de agua, energías renovables, ahorro y eficiencia energética, mitigación del cambio climático, ambientalización de las compras y contratos municipales, etc.), como respecto de las acciones que impulse el Ayuntamiento en relación a inmuebles privados.
8. Elaboración de proyectos de obras de mantenimiento municipal y ejecución de obras (Mejora de aceras, elementos de vialidad, rotondas, parques y jardines, alcantarillado, alumbrado, asfaltados, edificios, etc.).
9. Plan de accesibilidad.
10. Proyectos y programas incluidos dentro del marco del acuerdo con el Consell Insular PIC.

Agua y Saneamiento

1. Suministro agua potable.
2. Plan de la gestión sostenible del agua de Maó.
3. Depósitos.
4. Sistemas de abastecimiento municipal.
5. Sistemas de abastecimiento privados.
6. Tuberías de transporte y de impulsión de pozos en depósitos.
7. Red de distribución.
8. Tratamiento y control de calidad.
9. Medidas de detección y reducción de fugas.
10. Campañas de concienciación ciudadana y asesoramiento al usuario.
11. Desnitrificadoras.
12. Potabilidad de las fuentes públicas y red municipal.
13. Medidas de ahorro energético y racionalización del consumo de agua.
14. Depuración de aguas residuales.
15. Sistema de saneamiento.
16. Plan director de saneamiento.
17. Reutilización de aguas regeneradas.
18. Sistema de pluviales.



19. Depuradoras.

SERVICIOS GENERALES

Servicios Generales (Secretaría General, Servicios Jurídicos, Contratación y Recursos Humanos), **OAC, Nuevas Tecnologías** (Tecnologías de la información y Transparencia)

SERVICIOS GENERALES

Secretaría General

1. Órganos colegiados.
2. Coordinación de procesos electorales.

Servicios Jurídicos

1. Asesoría Jurídica.
2. Resolver, con carácter centralizado, todas las solicitudes de acceso a la información que los ciudadanos y ciudadanas dirijan al Ayuntamiento o a sus entes instrumentales vinculados presentes y futuros.
3. Gestión, dirección y tramitación de expedientes en materia de responsabilidad patrimonial.
4. Autorización, disposición y reconocimiento de obligaciones en materia de responsabilidad patrimonial de competencia de la Alcaldía.
5. Defensa i representación del Ayuntamiento.
 1. Las competencias en materia de transporte.
 2. Servicio de transporte urbano de viajeros en automóviles ligeros con conductor (taxi).
 3. Licencias de auto taxi.
 4. Registro de licencias.
 5. Licencias temporales.
 6. Bajas de vehículos.

Contratación

- 1) Impulso, gestión, tramitación de todos los contratos del Ayuntamiento salvo los inferiores a 15.000 euros (IVA excluido) y notas de encargos de otros departamentos.
- 2) Plan anual de contratación

Recursos Humanos

- 1) Prevención de riesgos laborales
- 2) Política y gestión de personal.
- 3) Negociación colectiva.
- 4) Representación en comisiones paritarias.
- 5) Planes de formación del personal.
- 6) Organización de los servicios administrativos.
- 7) Permisos, licencias, régimen disciplinario, etc.
- 8) Bases y convocatorias de procesos selectivos destinados a cubrir necesidades temporales de personal.
- 9) Nombrar y cesar al personal funcionario interino que cubra las vacantes de plantilla.
- 10) Contratar personal laboral temporal y resolver todos los contratos durante el periodo de prueba.
- 11) Concursos para la provisión de puestos de trabajo y promoción interna.
- 12) Asignar individualmente los puestos de trabajo previstos en la relación aprobada por el Pleno.
- 13) Adscribir o trasladar provisionalmente al personal a puestos de trabajo vacantes.
- 14) Comisiones de servicios.
- 15) Instrucción de expedientes disciplinarios y advertir y suspender preventivamente a toda clase de personal.
- 16) Premiar y sancionar a todo el personal.
- 17) Funcionarios de habilitación de carácter nacional.
- 18) Asignar individualmente el complemento de productividad, gratificaciones, horas extraordinarias y ayudas sociales.
- 19) Plan de Organización y reforma administrativa.



OAC

- 1) Información, registro y atención ciudadana.
- 2) Implementación y funcionamiento de la Oficina de Atención al Ciudadano.
- 3) E-administración.
- 4) Calidad del servicio municipal al ciudadano/na.
- 5) Servicios de correos, servicio telefónico, etc.
- 6) Trámites online Web Municipal.
- 7) Servicios de información y atención a la ciudadanía.
- 8) Registro de entrada y salida de documentos.
- 9) Coordinación y control de los registros auxiliares.
- 10) Actividad estadística y visto bueno de los certificados de empadronamiento.
- 11) Padrón Municipal de Habitantes.

NUEVAS TECNOLOGÍAS

Tecnologías de la información

- 1) Mantenimiento de la red informática, servidores, ordenadores y software.
- 2) Gestión de los usuarios de la red, permisos de acceso.
- 3) Antenas por la conexión de los diferentes edificios a la red municipal.
- 4) Telefonía móvil, fija, datos.
- 5) Multifunciones, impresoras, etc.
- 6) Web municipal.
- 7) Informática.
- 8) Plan de mejora de la administración electrónica.

Transparencia

- 1) Portal de Transparencia.
- 2) Datos Abiertos.
- 3) Derecho de acceso a la información.

DEPORTES, JUVENTUD Y SEGURIDAD CIUDADANA

Deportes, Juventud y Seguridad Ciudadana (Policía Local, Ordenación del Tráfico y del estacionamiento, Protección Civil y Movilidad)

DEPORTES

1. Actividades relacionadas con el mundo del deporte.
2. Fomento, promoción y difusión del deporte.
3. Programación y dirección política de las actividades deportivas de promoción municipal.
4. Gestión y mantenimiento de las instalaciones adscritas al área.
5. Colaboración técnica y económica con las entidades deportivas del municipio.
6. Fomentar la creación de clubs y entidades.
7. Fomentar la participación ciudadana en la actividad deportiva.
8. Programación de inversiones.
9. Programas de formación del personal del área.
10. Actividades relacionadas con el mundo del deporte.
11. Gestión y dirección de los equipamientos y otras instalaciones municipales de carácter deportivo.
12. Promoción de Estilos de vida saludables.

JUVENTUD

1. Organización de actividades y fiestas dirigidas y concertadas a la juventud.
2. Actividades relacionadas con el mundo de la juventud, en especial en lo que se refiere a la coordinación entre concejalías.
3. Gestión, dirección y dinamización del Casal de Joves.
4. Servicio de Información Juvenil.
5. Planes de juventud y programa de actividades para la juventud.
6. Cooperación con entidades juveniles: Esplai, Asociaciones juveniles, grupos musicales, etc.



7. Fomento del asociacionismo juvenil.
8. Velar por los intereses de los jóvenes en los programas a desarrollar por las restantes áreas.
9. Actividades relacionadas con el mundo de la juventud, en especial en lo que se refiere a la dinamización de las políticas sociales destinadas a jóvenes, ya la coordinación interdepartamental.
10. Gestión y dirección de los equipamientos públicos destinados a servicios a la juventud.

SEGURIDAD CIUDADANA

Policía Local

- 1) Ejercer la jefatura de la Policía Municipal.
- 2) Coordinación y supervisión de las actividades de seguridad ciudadana y circulación.
- 3) El ejercicio integral y propuesta de resolución de las competencias de esta Alcaldía derivadas de su potestad sancionadora por el incumplimiento de las Ordenanzas Municipales de carácter gubernativo o comisión de faltas de obediencia a la Alcaldía.
- 4) Organización del servicio de Policía Local.
- 5) Coordinación con otros cuerpos de Policía.
- 6) Prevención del delito.
- 7) Protección de bienes y personas.
- 8) Seguridad Vial.
- 9) Oficina de Recogida de Denuncias.
- 10) Oficina de objetos perdidos.
- 11) Informes de viabilidad de eventos en el municipio.
- 12) Policía de proximidad.
- 13) Junta local de seguridad.
- 14) El ejercicio integral de las competencias de esta Alcaldía derivadas de su potestad sancionadora en materia tráfico o por el incumplimiento de las Ordenanzas Municipales de carácter gubernativo o comisión de faltas de obediencia a la Alcaldía.
- 15) Licencia para la instalación de reservas de estacionamiento para personas con movilidad reducida.
- 16) Resolución de las solicitudes de licencias y otras autorizaciones, incluidas sus modificaciones y prórrogas posteriores, relacionadas con la tenencia de animales potencialmente peligrosos.
- 17) El ejercicio integral de las competencias de esta Alcaldía derivadas de su potestad sancionadora en materia de animales de compañía y de perros potencialmente peligrosos.

Ordenación del tráfico y del estacionamiento

- 1) El ejercicio integral y resolución de las competencias de esta Alcaldía derivadas de su potestad sancionadora en materia de tráfico de acuerdo con lo establecido en el artículo 71.4 de Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.
- 2) Intervención en accidente de tráfico urbanos e interurbanos.
- 3) Resolución de las solicitudes de licencias y otras autorizaciones, incluidas sus modificaciones y prórrogas posteriores, relacionadas con las tarjetas de aparcamiento para personas con disminución -individuales y colectivas- para facilitar el desplazamiento de las personas con movilidad reducida.
- 4) Concesión de vados.
- 5) Ocupación de la vía pública y otros terrenos de propiedad pública con la colocación de pivotes.
- 6) Gestión de los vehículos abandonados en el municipio.
- 7) Sistema área.

Protección Civil:

- 1) Gestión y dirección de protección civil.
- 2) Prevención de incendios y medidas en todo el municipio.
- 3) Jefatura superior y organización de los servicios de Protección Civil.
- 4) Implantación de los planes de emergencia.
- 5) Formación de grupos operativos.
- 6) Equipos de auxilio.
- 7) Cursos de formación
- 8) Campañas de divulgación.
- 9) Sistemas de aviso.
- 10) Planes especiales: transporte de mercancías peligrosas, incendios forestales, riesgo químico, etc.
- 11) Organización del voluntariado de Protección Civil.



- 12) Planes de autoprotección de los barrios periféricos y polígonos.
- 13) Plan de limpieza de masas forestales, torrentes, etc.

Movilidad

1. Estudios y planes de movilidad urbana.
2. Plan de supresión de barreras arquitectónicas.
3. Vehículos de movilidad personal.
4. Impulso, gestión y dirección de los programas de fomento de la movilidad urbana sostenible peatonal, eléctrica y bicicleta.
5. Movilidad Urbana Sostenible.

SERVICIOS URBANOS Y MEDIO AMBIENTE

Vía pública, Recogida, Gestión y Tratamiento de Residuos, Limpieza Viaria, Alumbrado Público, Medio Ambiente, Parques y Jardines, Calidad Ambiental, Sanidad y Fiestas

VIA PÚBLICA

1. Mantenimiento de vías públicas con recursos propios y externos.
2. Mobiliario urbano.
3. Gestión y redacción de los procesos y procedimientos de las tareas que realizan los operarios de Brigada.

RECOGIDA, GESTIÓN Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS

1. Servicio de recogida de residuos.
2. Recogida y eliminación de residuos
3. Control de residuos líquidos, sólidos y gaseosos.
4. Vertederos incontrolados.
5. Desecharía Municipal
6. Estudio y propuestas relacionadas con los programas de reciclaje y residuos.

LIMPIEZA VIARIA

1. Limpieza viaria y de espacios públicos.
2. Limpieza de plazas, parques y zonas ajardinadas del municipio.
3. Control y seguimiento de los servicios de limpieza.
4. Seguimiento de las incidencias.
5. Campañas de concienciación con la ciudadanía.
6. Inventario de papeleras.
7. Limpieza de grafitis, pegatinas, carteles y chicles.
8. Control y seguimiento de los servicios de limpieza en zonas de aparcamientos públicos o de POIMA.

ALUMBRADO PÚBLICO

1. Mantenimiento alumbrado público.
2. Estado de líneas eléctricas, telefónicas, gas, etc.

MEDIO AMBIENTE

1. Gestión, dirección y control del medio ambiente.
2. Implantación y gestión de los Huertos urbanos.
3. Potestad sancionadora por incumplimiento de las previsiones contenidas en lo que regula las situaciones de excepcionalidad o de emergencia de sequía.
4. Defensa de la vegetación y de la fauna autóctonas.
5. Mejora de la convivencia de los animales de compañía, similares.
6. Campañas informativas y de sensibilización.
7. Tratamiento fitosanitario de la vía pública.
8. Control de las condiciones higiénico sanitarias para la prevención de la legionelosis y potestad sancionadora en esta materia, así como la elaboración y control del censo de las instalaciones y los programas de autocontrol correspondientes.
9. Servicio de socorrismo de playas.



10. Ejercicio de la potestad sancionadora en materia de residuos.
11. Recogida de animales de la vía pública.
12. Impulso, gestión, dirección y control de los programas de estudios relacionados con los planes y proyectos de transformación medio ambientales, ambientalización del paisaje y espacio urbano, mejora de la calidad ambiental, etc...

PARQUES Y JARDINES

1. Mantenimiento de plazas, parques y zonas ajardinadas del municipio.
2. Plan de limpieza de zonas verdes, masas forestales, torrentes, etc.
3. Arbolado urbano.
4. Mobiliario en general de parques.
5. Sistemas de riego.
6. Mantenimiento y recuperación de caminos.

CALIDAD AMBIENTAL

1. Campañas de sensibilización ambiental.
2. Programa educativo.
3. Educación Ambiental.
4. Medio natural y Biodiversidad.
5. Espacios Naturales Protegidos en el Municipio.
6. Aire.
7. Impulso, gestión y dirección de las propuestas de adaptación al cambio climático.

SANIDAD

1. Control de plagas: ratas, procesionaria, mosquitos, garrapatas, cestas etc.
2. Control de aves urbanas.
3. Control sanitario de juegos infantiles.
4. Control sanitario del agua de consumo humano.
5. Control sanitario de las piscinas de uso público.
6. Vigilancia del cumplimiento de las condiciones higiénico sanitarias y de salubridad de edificios municipales polideportivo, escuela, matadero...)
7. Vigilancia y prevención de los problemas de salud causados por el polen y oleadas de frío y calor.
8. Control de los establecimientos de tatuaje, micropigmentación y piercing: autorización sanitaria para la apertura de nuevos establecimientos y realización de inspecciones por sanitaria para la apertura de nuevos establecimientos y realización de inspecciones para realizan tatuajes y piercings.
9. Condiciones sanitarias de los establecimientos públicos.
10. Seguridad alimentaria.

FIESTAS

1. Organización de las fiestas y de los conciertos, con especial énfasis en las fiestas de carácter familiar.
2. Fiestas y celebraciones.
3. Actuaciones, representaciones, exhibiciones o proyecciones realizadas por actores, artistas o cualesquiera otros ejecutantes.
4. Convenios, subvenciones y ayudas.
5. Premios y concursos.
6. Relación con las entidades y asociaciones que realizan actos festivos.
7. Autorización de actividades a asociaciones de vecinos y vecinas y del material para realizarlas.
8. Junta de Caixers.

PROMOCIÓN ECONÓMICA

Pequeñas y Medianas Empresas, Comercio, Ferias, Mercados, Comercio Ambulante y Turismo

PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS

1. Fomento de las políticas de promoción y soporte a las actividades empresariales.
2. Fomento de las políticas de creación y potenciación de actividad empresarial.



3. Fomento del tejido industrial del municipio.
4. Apoyo a las actividades Industriales.

COMERCIO

1. Fomento de las políticas de promoción y soporte al comercio local.
2. Planes de dinamización del comercio local.
3. Divulgación y protección de los derechos de los consumidores y usuarios.
4. Gestión y dirección de las actividades relacionadas con el consumo: actividades de sensibilización en consumo en los centros educativos y en la población.
5. Fomento de la auto empresa y el emprendimiento.
6. Fomento de la economía social y colaborativa.
7. Impulso, gestión y dirección de los programas y planes de actuación para promover actuaciones de desarrollo económico y cohesión social.
8. Concesión, modificación o denegación e inspección por la ocupación de la vía pública y otros terrenos de propiedad pública con la colocación de mesas, sillas y establecimiento de venta de carácter provisional.
9. Autorizar las ampliaciones y reducciones de los horarios máximos de establecimientos públicos destinados a espectáculos públicos y/o actividades recreativas sometidas a la Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Islas Baleares y la ordenanza municipal de su área.
10. Alquiler de luces y motivos navideños.

FERIAS

1. Fomento de las políticas de promoción y apoyo a las Ferias y muestras.
2. Impulso de ferias.
3. Promoción de Ferias y muestras.
4. Apoyo a las Ferias y muestras.
5. Impulso, gestión y dirección de los programas y planes de actuación para promover actuaciones de desarrollo de Ferias y muestras.

MERCADOS

1. Fomento e impulso de los Mercados.
2. Promoción de los Mercados.
3. Funcionamiento y dinamización de los Mercados municipales.
4. Funcionamiento de otros mercados no sedentarios.
5. Mercado del Claustro.
6. Mercado de pescado.
7. Dirección y actos gubernativos relacionados con los Mercados Municipales.
8. Impulso, gestión y dirección de los programas y planes de actuación para promover actuaciones de desarrollo en los mercados.

COMERCIO AMBULANTE

1. Fomento e impulso de los Mercados ambulantes.
2. Promoción de los Mercados ambulantes.
3. Impulso, gestión y dirección de los programas y planes de actuación para promover actuaciones de desarrollo en los mercadillos.
4. Promover el desarrollo armónico y la modernización de la actividad comercial con el objetivo final de incrementar la capacidad de competencia de las empresas y garantizar un empleo laboral estable en este sector.
5. Proteger a los consumidores preservando la claridad y la transparencia en las actividades de promoción de ventas.

TURISMO

1. Gestión y dirección de las actividades relacionadas con el turismo.
2. Fomento y promoción de las actividades turísticas.
3. La promoción y protección de los recursos turísticos de interés municipal.
4. La declaración de los recursos turísticos de interés local y, en su caso, la iniciativa para que sean declarados recursos turísticos esenciales.
5. El otorgamiento de las autorizaciones, licencias y permisos que corresponda aprobar de acuerdo con la legislación vigente.

ATENCIÓN A LAS PERSONAS

Servicios Sociales (Atención Primaria y Gente Mayor y Atención Comunitaria), Vivienda, Cementerio y Servicios Funerarios





SERVICIOS SOCIALES

Atención Primaria

1. Dirección, gestión y coordinación de las competencias municipales en materia de servicios sociales y políticas de acción social.
2. Servicios Sociales de Atención primaria y especializada.
3. Políticas de inclusión social y atención a los colectivos en riesgo de exclusión social y pobreza.
4. Atención a la infancia y adolescencia en riesgo social.
5. Atención a las personas con dependencias y políticas de inclusión social y laboral de personas con necesidades especiales por situación de discapacidad psíquica, física o sensorial.
6. Políticas y programas de atención, educación y prevención de riesgos derivados del consumo de drogas, conducta alimentaria, sexual o delictiva.
7. Políticas activas para la promoción de los derechos sociales y de ciudadanía de personas y/o colectivos en situación de vulnerabilidad social.
8. Migración y nueva ciudadanía.
9. Impulso, gestión y dirección de los programas y planes de actuación relacionados con la alianza cívica contra la pobreza.
10. Impulso, dirección y gestión de los programas de Acción Comunitaria de alcance general.
11. Subvenciones/prestaciones.
12. Prestaciones económicas de urgencia.
13. Bolsa municipal de viviendas de alquiler.
14. Mesa de emergencias.
15. Fondo de viviendas destinado a fines sociales.

Gente Mayor

1. Políticas de protección social en la tercera edad.
2. Coordinación y seguimiento de la gestión relacionada para la atención a personas dependientes.
3. Programas de atención a las Personas Mayores.
4. Casales de Personas Mayores.
5. Residencia Geriátrica.
6. Agenda contra la soledad.

ATENCIÓN COMUNITARIA

1. Convenios.
2. Subvenciones y ayudas.
3. Premios y concursos.
4. Gestión de los espacios adscritos: cesión de espacios a entidades.
5. Relación con la red de entidades del municipio.
6. Registro Municipal de Entidades.
7. Muestra de entidades.
8. Procesos participativos de los diferentes ámbitos.
9. Proyectos y acciones transversales que afecten a entidades de diversos ámbitos.
10. Impulso de proyectos relacionados con la promoción de la participación ciudadana.
11. Plan de Acogida.
12. Atención a la Diversidad.
13. Políticas de nueva ciudadanía i de mediación comunitaria.
14. Cooperación y solidaridad.

VIVIENDA

1. Fomentar la construcción de viviendas protegidas y de promoción pública.
2. Gestión viviendas municipales.
3. Registro de solicitantes de viviendas de protección oficial.
4. Detección de viviendas desocupadas.

CEMENTERIO Y SERVICIOS FUNERARIOS

1. Concesiones y otras autorizaciones, incluidas sus modificaciones y prórrogas posteriores relativas al cementerio.



2. Mantenimiento, gestión, conservación y dirección de los Cementerios.
3. Concesión, modificación o denegación licencias sanitarias, funerarias.

EDUCACIÓN, CULTURA Y IGUALDAD

Educación, Formación y Ocupación, Cultura (Cultura, Archivo, Equipamientos Culturales y Política Lingüística), **Participación Ciudadana y Igualdad**

EDUCACIÓN

1. Gestión y dirección de la actividad educativa en todos sus aspectos.
2. Gestión y dirección de las actividades relacionadas con las guarderías.
3. Representar al Ayuntamiento en los Consejos Escolares.
4. Presidir al Consejo Escolar Municipal en defecto del alcalde.
5. Cooperación con las AFA's.
6. Educación de Adultos.
7. Subvenciones.
8. Planificación municipal de las necesidades escolares futuras.
9. Control de la escolarización de las etapas obligatorias.
10. Mantenimiento de los edificios escolares de Primaria y Educación Infantil.
11. Gestión y dirección de la actividad educativa en todos sus aspectos, salvo las funciones delegadas en otras áreas.
12. Impulso, dirección, seguimiento y control de los programas de inversiones que se materialicen en obras de reforma, rehabilitación o nueva construcción de equipamientos educativos en el municipio.
13. Fomento de programas municipales y políticas de apoyo en materia de infancia, adolescencia y familias.
14. Impulso, gestión y dirección para promover el plan integral de protección de la infancia y adolescencia.
15. Impulso, gestión y dirección de las Escuelas Municipales.

FORMACIÓN Y OCUPACIÓN

1. Gestión y dirección de la formación ocupacional en el municipio.
2. Gestión y coordinación de acciones formativas de apoyo al crecimiento y consolidación empresarial.
3. Fomento de la orientación ocupacional.
4. Coordinación y supervisión de la Bolsa de trabajo.
5. Gestión y dirección de los Planes de Empleo promovidos o gestionados por el Ayuntamiento.
6. Fomento de iniciativas en el ámbito de las políticas activas de empleo.
7. Fomento del trabajo y el empleo.
8. Gestión de las Ofertas de trabajo.
9. Favorecer la orientación profesional e inserción laboral de los jóvenes.
10. Fomento de iniciativas en materia de las políticas activas de empleo.
11. Gestión y dirección de los Planes de Empleo promovidos o gestionados por el SOIB.

CULTURA

Cultura

1. Gestión y conservación del Patrimonio Histórico-Artístico y Arqueológico.
2. Redacción de planes de actuación de intervenciones, propuestas de actividades, difusión y fomento cultural del Patrimonio Histórico-Artístico.
3. Exposiciones y salas de exposiciones.
4. Incentivar la actividad cultural de los ciudadanos.
5. Divulgar y proteger la tradición cultural del municipio.
6. Premios y Concursos.
7. Programas de difusión y promoción cultural.
8. Colaboración con las entidades culturales.
9. Fomentar la creación y desarrollo de entidades culturales.
10. Cine, teatro, música y otras manifestaciones municipales.
11. Administración de las instalaciones adscritas al área.
12. Impulso, gestión y coordinación de los programas de actuación relacionados con las políticas de fomento, promoción y difusión de la cultura.
13. Organización de actividades culturales y lúdicas.



Archivo

1. Gestión, coordinación, mantenimiento y conservación del archivo municipal.
2. Política de seguridad documental y digital.
3. Archivo histórico y documental.

Equipamientos Culturales

1. Gestión y administración del Museo Ca n'Oliver.
2. Teatro principal.
3. Impulso de actividades, gestión y dirección de los equipamientos públicos destinados a servicios culturales, y Salas de Exposición.
4. Gestión y dirección de las actividades en los edificios públicos destinados a actividades culturales.

Política Lingüística

1. Convenios.
2. Premios y concursos.
3. Subvenciones solicitadas y otras fuentes de financiación.
4. Programas de la Memoria Histórica.
5. Fomento de la política lingüística.
6. Seguimiento y control de la aplicación del Reglamento municipal para el uso de la lengua catalana.

IGUALDAD

1. Políticas de Igualdad.
2. Políticas transversales para la Igualdad.
3. Participación de las mujeres y dinamización tejido asociativo.
4. Políticas activas para la erradicación de la violencia machista y de atención a las víctimas.
5. Políticas LGTBI.
6. Plan Local de igualdad.
7. Convenios.
8. Subvenciones y ayudas.
9. Premios y concursos.
10. Subvenciones solicitadas y otros Fondos de financiación.
11. Autorización de actividades y material.
12. Relaciones con las entidades del ámbito.
13. Programas educativos de sensibilización.

TERCERO.- Efectuar a favor de los miembros de la Junta de Gobierno Local y los concejales y concejalas que forman parte del equipo de gobierno que a continuación se relacionan, **una delegación especial con la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros** que sean necesarias para la ejecución de la mencionada delegación, siempre que siendo potestad de esta Alcaldía, no se encuentren incluidos como competencias indelegables en el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y otra legislación concordante, ni estén delegadas a favor de la Junta de Gobierno Local o de otros Concejales o Concejalas, ni atribuidas excepcionalmente a otras concejalías por este Decreto, de los asuntos de sus respectivas concejalías de actuación, que se enumeran a continuación:

MATERIA	CONCEJAL/CONCEJALA
Autorizar y disponer gastos y reconocer obligaciones.	Todos/todas los/las concejales/concejalas
Potestad sancionadora	Todos/todas los/las concejales/concejalas
Solicitud subvenciones	Todos/todas los/las concejales/concejalas
Licencias y autorizaciones sobre los bienes municipales	Todos/todas los/las concejales/concejalas
Licencias y otras autorizaciones relacionadas con sus concejalías	Todos/todas los/las concejales/concejalas
Contratos menores de servicios, suministros y obras (importe inferior a 15.000,00 euros IVA no incluido)	Todos/todas los/las concejales/concejalas



MATERIA	CONCEJAL/CONCEJALA
Liquidaciones derivadas de los actos de otorgamiento de todo tipo de licencias (urbanísticas, actividades, ocupación del dominio público, etc.) y otros actos similares que lleven aparejada la liquidación tributaria, de precios públicos o prestaciones patrimoniales.	Todos/todas los/las concejales/concejalas
Ordenar la publicación, ejecución y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento	Todos/todas los/las concejales/concejalas

CUARTO.- Efectuar a favor de los miembros de la Junta de Gobierno Local y los concejales y concejalas que forman parte del equipo de gobierno que a continuación se relacionan, **una delegación especial relativas a barrios**, que sean necesarias para la ejecución de la citada delegación, siempre que siendo potestad de esta Alcaldía, no se encuentren incluidos como competencias indelegables en el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y otra legislación concordante, ni estén delegadas a favor de la Junta de Gobierno Local o de otros Concejales o Concejalas, ni atribuidas excepcionalmente a otras concejalías por este Decreto, de los asuntos de sus respectivas concejalías de actuación, que se enumeran a continuación:

CONCEJAL/CONCEJALA	BARRIO
Sra. Pilar Carrasco Pons	Dalt Sant Joan i Camí de Ses Vinyes
Sr. Lázaro Alcaide Guarino	Avinguda Menorca i Camí Den Barrotes
Sr. José Manuel García Pascual	Es Murtar, Sa Mesquida, Es Grau, Cala Llonga, Serrra Morena, S'Altra Banda, Es Canutells, Binixica i Binidali
Sr. Enrique Mas Martínez	Molí Des Pla, Andrea Doria i Borja Moll
Sr. Carlos Uhler Camps	Sant Climent i Llumaçanes
Sra. Susana Salom Pons	POIMA i Malbúger
Sra. Elena Costa Coll	Centre Històric, Tanques del Carme, Camí des Castell i Fort de l'Eau

QUINTO. - Estas delegaciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, tendrán efecto desde **el día 30 de octubre del 2025** con carácter indefinido, sin perjuicio de la potestad de avocación de esta Alcaldía.

En caso de ausencia, vacante, enfermedad o cualquier otro impedimento de los concejales y concejalas delegados, asumirá directa y automáticamente sus competencias esta Alcaldía, como titular de la competencia originaria, entendiéndose a estos efectos ejercitada la potestad de advocación, en base a la presente resolución, sin necesidad de nueva expresa en este sentido, siempre que así se notifique a los interesados en el expediente.

SEXTO. - Esta Alcaldía se reserva todas aquellas competencias indelegables establecidas en el artículo 21.1 y 2 y 3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y especialmente las competencias de la gestión y dirección de los asuntos, **a título meramente enunciativo y no exhaustivo**, que asimismo se especifican:

ALCALDIA

Urbanismo, (Urbanismo y Actividades), Edificios Municipales y Alcaldía

URBANISMO

- Planificación del territorio, que incluye a las figuras de planificación territorial del municipio, en los trámites que sean de competencia municipal y las de planeamiento urbanístico.
- Gestión urbanística y ejecución urbanística, incluidos sus instrumentos de gestión (estudios de detalle, proyectos de urbanización, compensación y reparcelación, etc.).
- Impulso, gestión, dirección y ejecución de Proyectos estratégicos y Planes de actuación integrales relacionados con la planificación urbanística.
- Infraestructuras y planeamiento territorial.
- Edificación, que incluye, entre otras materias, la tramitación, concesión, modificación, denegación, concesión de prórrogas y expedición de las licencias urbanísticas y otras autorizaciones, y el control de la actividad relacionada con las declaraciones y comunicaciones de carácter urbanístico previstas en la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares.
- Representar al Ayuntamiento en las entidades urbanísticas colaboradoras.
- Protección de la legalidad urbanística, incluida la potestad de imponer las correspondientes sanciones y de ordenar la restauración del orden jurídico infringido.
- Control de la legalidad urbanística en las obras privadas. Programas de inspección.
- Ejecuciones subsidiarias.



10. Órdenes de ejecución.
11. Seguimiento de la ejecución de las obras de urbanización de iniciativa privada, incluyendo las efectuadas por compañías suministradoras (electricidad, teléfono, gas, etc.).
12. Medidas de seguridad en las obras privadas.
13. Expedientes de ruina, fachadas en mal estado, parcelas sin cerrar, solares sin aceras, etc.
14. Declaración de edificaciones y construcciones inadecuadas y fuera de ordenación.
15. Procedimientos de tasación conjunta y liberación de bienes en el sistema de expropiación.
16. Ocupación directa.
17. Licencias y otras autorizaciones, incluidas sus modificaciones y prórrogas posteriores relativas a ocupación de la vía pública o de terrenos de uso público vinculadas a licencias urbanísticas, y en particular, y entre otros, la instalación de contenedores de escombros, casetas de obras, reserva de carga y descarga, vados para obras etc...
18. Rehabilitación urbana y control del deber de conservación.
19. Visto bueno de los certificados de calificación urbanística, de obra nueva y antigüedad, de compatibilidad urbanística y de número de policía.
20. Concesión, modificación o denegación de autorizaciones de utilidades privativas o aprovechamientos especiales en el suelo, vuelo o subsuelo de terrenos demaniales de titularidad municipal a favor de Compañías de Servicios, y cuantas licencias urbanísticas sean necesarias para su realización.
21. Concesión, modificación o denegación e inspección por la ocupación de la vía pública y otros terrenos de propiedad pública en materia de instalación de carteles y rótulos, colocación de marquesinas y de velas.
22. Intervención del Ayuntamiento en los problemas estructurales del parque de viviendas: aluminosis, carbonatación, balcones, etc.
23. Fomento de la construcción de ascensores.
24. Ayudas a la rehabilitación de viviendas.

ACTIVIDADES

1. Competencias relacionadas con la tramitación, modificación y resolución de las comunicaciones previas o las declaraciones responsables de las actividades permanentes, no permanentes y las actividades itinerantes y licencias urbanísticas vinculadas a éstas que no estén delegada a ningún otro órgano.
2. Controles periódicos y las revisiones de las actividades en funcionamiento.
3. Control de ruidos.
4. Inspección de las actividades permanentes, no permanentes y las actividades itinerantes.
5. Concesión, modificación o denegación licencias sanitarias y funerarias.
6. Restablecimiento de la legalidad infringida y de la realidad física alterada, en materia de actividades y medidas cautelares.
7. Potestad sancionadora en materia de intervención integral de la Administración municipal en las actividades e instalaciones.
8. Autorizaciones relativas al reparto de publicidad y propaganda.
9. Autorizar las ampliaciones y reducciones de los horarios máximos de establecimientos públicos destinados a espectáculos públicos y/o actividades recreativas sometidas a la Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Islas Baleares y la ordenanza municipal de su área.
10. Protección de la atmósfera frente a la contaminación por ruidos y vibraciones.

EDIFICIOS MUNICIPALES

1. Mantenimiento Edificios municipales con recursos propios: palettería y obra civil, componentes eléctricos, agua, mobiliario, cerrajería, jardinería, pintura y revestimientos
2. Mantenimiento Edificios municipales con recursos externos: instalaciones de climatización, limpieza de edificios municipales, de ascensores, de extintores, pararrayos edificios, de alarmas de intrusión y alarmas contraincendios y de puertas automáticas de cristal.
3. Recopilación, gestión y actualización de las bases de planos de los edificios Municipales.
4. Inspecciones técnicas de edificios municipales.
5. Gestión y redacción del Plan de Mantenimiento de Edificios Municipales.
6. Mantenimiento de infraestructuras públicas escolares, culturales, sociales y deportivas.

ALCALDIA

1. Dirigir el gobierno y la administración municipal (21.1a) LRRL).
2. Convocar y presidir las sesiones del pleno, salvo en los casos previstos en esta Ley y en la legislación electoral general, de la junta de gobierno local, y de cualesquiera otros órganos municipales cuando así se establezca en una disposición legal o reglamentaria, y decidir los empates con voto de calidad 21.1 c) LRRL).
3. Dictar bandos (21.1 e) LRRL).
4. La competencia para concertar operaciones de crédito, siempre que aquéllas 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 corresponden 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, ordenar pagos y rendir cuentas; todo esto de conformidad con lo dispuesto en el Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales.

a. En materia de autorización y disposición de gastos, dentro del importe de los créditos autorizados en los presupuestos y en el ámbito de actuación de las competencias del alcalde, así como en materias de reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos, que corresponden al alcalde, se pueden delegar estas competencias, pero deben recogerse en cada ejercicio en las bases de ejecución del presupuesto, y eso en virtud de lo que dispone el art. 185.1, 2 y 3 TRLRHL.

b. No es delegable, en ningún caso, la facultad del alcalde de resolver las discrepancias en las notas de objeción de intervención, dentro del ámbito de su competencia, para venir así establecido en el art. 217.1 TRLRHL.

5. Ejercer la jefatura superior de todo el personal y la separación del servicio de los funcionarios de la corporación y el despido del personal laboral, dando cuenta al pleno, en estos dos últimos casos, en la primera sesión que realice.

6. Ejercer las acciones judiciales y administrativas y defender al ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las ha delegado en otro órgano y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del pleno, y en este caso dar cuenta al pleno en la primera sesión que realice para que lo ratifique (21.1 k) LRBRL).

7. La iniciativa para proponer al pleno la declaración de lesividad en materias de la competencia de la alcaldía (21.1 l) LRBRL).

8. Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o de infortunios públicos o grave riesgo de éstos, las medidas necesarias y adecuadas, dando cuenta de inmediato al pleno (21.1 m LRBRL).

9. Representar al ayuntamiento (21.1b) LRBRL).

10. Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales (21.1 de LRBRL)

11. Desarrollar la gestión económica de acuerdo con el presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia (21.1 f) LRBRL).

12. Firmar las actas del Pleno y de la Junta de Gobierno y diligenciar los libros oficiales de Actas acreditativos de la adopción de acuerdos por los órganos colegiados municipales y de los libros oficiales de Decretos de la Alcaldía.

13. Visto bueno de los certificados de resoluciones y acuerdos municipales y de los demás certificados que no hayan sido objeto de delegación a favor de otros miembros de la Junta de Gobierno Local.

14. Comunicación y gestión de la información corporativa del Ayuntamiento, de las empresas municipales y de sus entes instrumentales.

SÉPTIMO.- Dar publicidad del texto íntegro de estas delegaciones a través de la Web del Ayuntamiento, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y del Boletín Oficial de las Illes Balears, en cumplimiento de la legislación concordante.

OCTAVO.- Notificar esta resolución a los Concejales y Concejales afectadas, entendiéndose aceptada la competencia delegada de forma tácita, el mismo día de la firma de este decreto si no se manifiesta nada en contra, o se hace uso de la delegación.

NOVENO.- Notificar a los Grupos municipales y comunicar al personal técnico y administrativo de los diferentes servicios municipales a través de la intranet, por su conocimiento y efectos.

DÉCIMO.- Dar cuenta al Pleno de esta resolución en la primera sesión que tenga lugar

Maó, en la fecha de la firma electrónica (16 de diciembre de 2025)

El alcalde

Héctor Pons Riudavets

