****

**UNIDADES ADMINISTRATIVAS, RESPONSABLE SY SERVICIOS.**

**1. Alcaldía**

**Responsable** ▪ Borja Pérez Sicilia — Alcalde

**Funciones** ▪ Máxima autoridad municipal encargada de la representación del Ayuntamiento, dirección de la política y administración local, y ejecución de las decisiones del Pleno y la Junta de Gobierno. Además, supervisa el funcionamiento de las distintas áreas y servicios municipales.

**Servicios que presta**

* Atención y recepción de la ciudadanía (petición de audiencias, reclamaciones o sugerencias dirigidas a la Alcaldía).
* Expedición de decretos, bandos y resoluciones de Alcaldía.
* Coordinación de la agenda institucional y actos protocolarios.
* Representación del municipio ante otras administraciones y entidades.

**2. Secretaría General**

**Responsable** ▪ Secretaria General del Pleno

**Funciones** ▪ Proporciona asesoramiento legal y técnico a los órganos de gobierno del Ayuntamiento, garantiza la legalidad de los actos administrativos, redacta y custodia las actas plenarias y de la Junta de Gobierno, y gestiona el registro general y el archivo municipal.

**Servicios que presta**

* Emisión de informes jurídico-administrativos a petición de la Corporación y de la ciudadanía.
* Expediciones de certificaciones, copias certificadas y compulsas de documentos municipales.
* Custodia, consulta y préstamo de expedientes históricos y de archivo.
* Gestión y apoyo del Registro General (presencial y electrónico).

**3. Intervención**

**Responsable** ▪ Interventor Municipal

**Funciones** ▪ Ejerce el control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria del Ayuntamiento, elabora informes sobre la ejecución del presupuesto, supervisa la contabilidad municipal y vela por el cumplimiento de la legalidad en materia económica.

**Servicios que presta**

* Informes de fiscalización sobre expedientes de gasto y contratación.
* Emisión de certificados de situación de pagos y de obligaciones pendientes.
* Información sobre la ejecución presupuestaria a concejales y ciudadanía.
* Asesoramiento sobre normativa contable y control interno a las áreas gestoras.

**4. Tesorería**

**Responsable** ▪ Tesorero Municipal (funciones acumuladas)

**Funciones** ▪ Gestiona los recursos financieros municipales, incluyendo la recaudación de ingresos, la realización de pagos, la administración de la caja municipal y la gestión de la deuda pública. Además, elabora informes sobre la situación de la tesorería y propone medidas para optimizar la gestión financiera.

**Servicios que presta**

* Pago a proveedores y terceros; emisión de transferencias y talones.
* Gestión de devoluciones de ingresos indebidos y compensaciones.
* Emisión de certificados de estar al corriente de pago con el Ayuntamiento.
* Información y gestión de domiciliaciones, fraccionamientos y calendarios de cobro.

**5. Policía Local – Seguridad Ciudadana**

**Responsable** ▪ Juan Manuel Pérez Álvarez — Concejal Delegado de Régimen Interior, Deportes, Turismo y Seguridad

**Funciones** ▪ Garantiza la seguridad ciudadana, vela por el cumplimiento de las ordenanzas y reglamentos municipales, regula el tráfico y el estacionamiento, interviene en situaciones de emergencia y colabora con otras fuerzas y cuerpos de seguridad en la prevención y resolución de delitos.

**Servicios que presta**

* Atención de emergencias a través del 112/092 y patrullaje 24 h.
* Regulación y control del tráfico, gestión de cortes y eventos deportivos.
* Tramitación de denuncias administrativas y de convivencia ciudadana.
* Programas de educación vial y campañas preventivas en centros escolares.
* Custodia de objetos perdidos y hallazgos.

**6. Agencia de Empleo y Desarrollo Local (AEDL)**

**Responsable** ▪ Eva Reyes Rodríguez Sicilia — Concejala de Desarrollo Económico, Comercio, Empleo y Formación

**Funciones** ▪ Promueve el desarrollo económico y social del municipio mediante el apoyo a emprendedores, la atracción de inversiones, la creación de empleo, la gestión de programas de formación y orientación laboral, y el fomento de la innovación y la competitividad empresarial.

**Servicios que presta**

* Asesoramiento individualizado a emprendedores y PYMES (plan de empresa, fuentes de financiación y alta en actividades económicas).
* Gestión de ofertas y bolsas de trabajo municipales.
* Tramitación de subvenciones y ayudas a la contratación y al autoempleo.
* Organización de talleres, cursos de formación y jornadas empresariales.
* Dinamización de comercio local y campañas de promoción económica.

**7. Servicios Sociales**

**Responsable** ▪ Francisco J. Martín Castañeda — Concejal de Servicios Sociales, Igualdad, Infancia y Mayores

**Funciones** ▪ Ofrece atención y apoyo a personas y colectivos en situación de vulnerabilidad, gestiona ayudas y prestaciones económicas, desarrolla programas de integración social, prevención de la exclusión y promoción de la igualdad, y coordina recursos y servicios dirigidos a mejorar la calidad de vida de la ciudadanía.

**Servicios que presta**

* Información, valoración y orientación social (IVAD) inicial a familias y personas.
* Ayuda a Domicilio (SAD) y Teleasistencia.
* Tramitación de prestaciones de emergencia social y del Gobierno de Canarias.
* Programas de atención a mayores, dependencia y discapacidad.
* Intervención con menores y familia, prevención de violencia de género e igualdad.

**8. Gabinete Técnico Municipal (Urbanismo, Obras y Servicios)**

**Responsable** ▪ Abel Pérez Concepción — 1.er Teniente Alcalde; Concejal de Economía, Hacienda, Planificación y Urbanismo

**Funciones** ▪ Elabora y supervisa proyectos técnicos relacionados con urbanismo, infraestructuras y obras públicas, asesora en materia de planificación territorial y desarrollo urbano, controla la ejecución de obras municipales y privadas, y vela por el cumplimiento de la normativa urbanística y medioambiental.

**Servicios que presta**

* Información urbanística y emisión de informes de compatibilidad de uso.
* Tramitación de licencias de obra, actividad y comunicaciones previas.
* Dirección técnica de obras municipales y control de contratistas.
* Gestión de disciplina urbanística e inspección de infracciones.
* Coordinación de planes de accesibilidad y eficiencia energética.

**9. Servicio de Deportes**

**Responsable** ▪ Juan Manuel Pérez Álvarez — Concejal de Deportes

**Funciones** ▪ Fomenta la práctica deportiva y los hábitos de vida saludables, organiza eventos y competiciones deportivas, gestiona y mantiene las instalaciones deportivas municipales, apoya a clubes y asociaciones deportivas locales, y desarrolla programas de deporte base y de alto rendimiento.

**Servicios que presta**

* Reserva y cesión de instalaciones deportivas (pabellón, canchas, piscinas).
* Organización de escuelas deportivas municipales y actividades dirigidas.
* Asesoramiento y subvenciones a clubes y entidades deportivas.
* Programación y coordinación de eventos y pruebas populares.
* Mantenimiento y mejora de equipamientos deportivos.

**10. Servicio de Informática y Transformación Digital**

**Responsable** ▪ Francisco J. Martín Castañeda — Concejal de Nuevas Tecnologías

**Funciones** ▪ Administra y mantiene los sistemas y redes informáticas del Ayuntamiento, desarrolla y adapta aplicaciones y herramientas tecnológicas, garantiza la seguridad de la información, proporciona soporte técnico a los empleados municipales y promueve la modernización y digitalización de los servicios públicos.

**Servicios que presta**

* Mesa de ayuda (help-desk) y soporte a usuarios internos.
* Administración de la red municipal, servidores, correo y copias de seguridad.
* Gestión y evolución de la sede electrónica, portal web y aplicaciones móviles.
* Protección de datos y ciberseguridad (antivirus, firewall, copias cifradas).
* Formación TIC básica a personal municipal y ciudadanía.

**11. Registro General – Oficina de Atención Ciudadana (OAC)**

**Responsable** ▪ Secretaria General (coordinación de Registro)

**Funciones** ▪ Recibe, registra y tramita la documentación y las solicitudes presentadas por la ciudadanía, gestiona el envío y recepción de correspondencia oficial, y mantiene actualizados los archivos y bases de datos documentales del Ayuntamiento.

**Servicios que presta**

* Registro de entrada y salida de documentos en soporte papel y electrónico (Sistema ORVE/SIR).
* Información y asistencia en trámites municipales (ventanilla única).
* Emisión de volantes y certificados de empadronamiento.
* Gestión de citas previas y atención telefónica 012 municipal.
* Digitalización y archivo electrónico de expedientes.

**12. Servicio de Contratación**

**Responsable** ▪ Abel Pérez Concepción — Concejalía de Economía y Servicios Jurídicos

**Funciones** ▪ Gestiona los procedimientos de contratación pública, desde la elaboración de pliegos y la convocatoria de licitaciones hasta la adjudicación y formalización de contratos, asegurando la transparencia, igualdad y concurrencia en los procesos, y supervisando el cumplimiento de la normativa vigente.

**Servicios que presta**

* Elaboración y publicación de expedientes en el Perfil del Contratante y la Plataforma de Contratación del Sector Público.
* Asistencia a las mesas de contratación y a los órganos de gobierno.
* Información y atención a empresas licitadoras sobre los procedimientos en curso.
* Seguimiento de la ejecución de los contratos y control de incidencias.
* Gestión de prórrogas, modificados y penalidades.

**13. Recaudación Municipal**

**Responsable** ▪ Interventor (gestión tributaria integrada)

**Funciones** ▪ Se encarga de la gestión y cobro de los tributos y tasas municipales, tanto en periodo voluntario como ejecutivo, implementa medidas para reducir la morosidad, informa y asesora a los contribuyentes sobre sus obligaciones fiscales, y tramita expedientes de apremio y embargos cuando es necesario.

**Servicios que presta**

* Emisión y notificación de recibos tributarios (IBI, IAE, IVTM, tasas, etc.).
* Gestión