



AYUNTAMIENTO
DE PÁJARA

Órganos Unipersonales

- El Alcalde-Presidente
 - Titular que ostenta el cargo:
 - Sr. Don Alejandro Jesús Jorge Moreno
 - Sede y Ubicación
 - Su sede se encuentra ubicada en el **Excmo. Ayuntamiento de Pájara**, Calle Nuestra Señora de Regla, 3
 - Funciones
 - El Alcalde, es el presidente de la Corporación, de conformidad con el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, correspondiéndole las siguientes atribuciones:
 - Dirigir el gobierno y la administración municipal.
 - Representar al ayuntamiento.
 - Convocar y presidir las sesiones del Pleno, salvo los supuestos 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 disposición legal o reglamentaria, y decidir los empates con voto de calidad.
 - Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales.
 - Dictar bandos.
 - El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia, concertar operaciones de crédito, con exclusión de las contempladas en el artículo 158.5 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, 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 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, ordenar pagos y rendir cuentas; todo ello de



AYUNTAMIENTO
DE PÁJARA

conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

- Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.
- Desempeñar la jefatura superior de todo el personal, y acordar su nombramiento y sanciones, incluida 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 celebre. Esta atribución se entenderá sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 99.1 y 3 de esta ley.
- Ejercer la jefatura de la Policía Municipal.
- 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.
- 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.
- La iniciativa para proponer al Pleno la declaración de lesividad en materias de la competencia de la Alcaldía.
- 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.
- Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.
- La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su



AYUNTAMIENTO
DE PÁJARA

contratación o concesión y estén previstos en el presupuesto.

- El otorgamiento de las licencias, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o a la Junta de Gobierno Local.
- Ordenar la publicación, ejecución y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento.
- Aquellas que la legislación del Estado o de las comunidades autónomas asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.
- Además, también le corresponden aquellas atribuciones que expresamente le confieran a modo ejemplificativo, podemos resaltar, las contenidas en:
 1. El artículo 31 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias.
 2. El artículo 24 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
 3. El artículo 41 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Órganos colegiados

- Junta de Gobierno Local
 - Miembros de la Junta
 - Sra. Doña Kathaisa Rodríguez Pérez
 - Sr. Don Raimundo Dacosta Calviño
 - Sra. Doña Lucia Darriba Folgueira
 - Sr. Don Alexis Alonso Rodríguez
 - Sra. Doña Raquel Acosta Santana
 - Sede y ubicación
 - Su sede se encuentra ubicada en el **Excmo. Ayuntamiento de Pájara**, Calle Nuestra Señora de Regla, 3
 - Funciones
 - La Junta de Gobierno Local es el órgano que, bajo la presidencia del Alcalde, colabora de forma colegiada en la función de dirección política que a éste corresponde y



AYUNTAMIENTO
DE PÁJARA

ejerce las funciones ejecutivas y administrativas que establece la ley.

- En sesión plenaria del Excmo. Ayuntamiento Pleno celebrada el 2 de julio de 2019 acuerda delegar en la Junta de Gobierno Local el ejercicio de las siguientes atribuciones:
 1. El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa de la Corporación en materia de competencia plenaria.
 2. La declaración de lesividad de los actos del Ayuntamiento.
 3. La concertación de las operaciones de tesorería cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15 por 100 de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior.
 4. La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión, y cuando aún no estén previstos en los Presupuestos, salvo que se trate de concesión de bienes o servicios por más de cinco años, siempre que su cuantía exceda del 20 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto.
 5. La adquisición de bienes y derechos cuando su valor supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto y, en todo caso, cuando sea superior a 3.005.060.52 euros.
 6. La enajenación de toda clase de bienes patrimoniales, cuando se trate de bienes inmuebles o de bienes muebles que estén declarados de valor histórico o artístico, y no estén previstas en el Presupuesto y cuando, estando previstas en el Presupuesto, superen los mismos porcentajes y cuantías indicadas para las adquisiciones de bienes, siempre que su cuantía no supere el 20 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto.
 7. La aprobación de programas, planes o convenios interadministrativos con entidades privadas para la consecución de fines de interés público, así como la autorización al Alcalde-Presidente para actuar y firmar, en los citados convenios, planes o programas, ante cualquier Administración Pública u



AYUNTAMIENTO
DE PÁJARA

órganos de ésta, en los términos previstos en la Ley Territorial 14/1990, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias, salvo que el convenio se refiera a materias en las que se exige el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

8. El establecimiento o modificación de los precios públicos municipales.

- Los acuerdos que adopte la Junta de Gobierno Local en ejercicio de las competencias delegadas por el Excmo. Ayuntamiento Pleno deberán ir precedidos de la emisión de Dictamen por la Comisión Informativa competente. No obstante lo anterior, se podrán adoptar acuerdos, por razones de urgencia, sin el referido Dictamen previo, pero en este último caso, deberá darse cuenta a la Comisión Informativa en la primera sesión que ésta celebre.

Órganos directivos

- Secretaría
 - Titular que ostenta el cargo
 - Sr. Don Juan Juncal Garrido
 - Sede y ubicación
 - Su sede se encuentra ubicada en el **Excmo. Ayuntamiento de Pájara**, Calle Nuestra Señora de Regla, 3
 - Funciones
 - Conforme al Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, corresponde a la Secretaría las siguientes funciones o competencias:
 - La función pública de secretaría integra la fe pública y el asesoramiento legal preceptivo.
 - La función de fe pública comprende:
 - Preparar los asuntos que hayan de ser incluidos en el orden del día de las sesiones que celebren el Pleno, la Junta de Gobierno y cualquier otro órgano colegiado de la Corporación en que se adopten acuerdos que vinculen a la misma, de conformidad con lo establecido por el Alcalde o Presidente de la



AYUNTAMIENTO
DE PÁJARA

misma, y la asistencia a éste en la realización de la correspondiente convocatoria.

- Notificar las convocatorias de las sesiones que celebren el Pleno, la Junta de Gobierno y cualquier otro órgano colegiado de la Corporación en que se adopten acuerdos que vinculen a la misma a todos los componentes del órgano colegiado, en el plazo legal o reglamentariamente establecido.
- Custodiar, desde el momento de la convocatoria, la documentación íntegra de los expedientes incluidos en el orden del día y tenerla a disposición de los miembros del respectivo órgano colegiado que deseen examinarla, facilitando la obtención de copias de la indicada documentación cuando le fuese solicitada por dichos miembros.
- Asistir y levantar acta de las sesiones de los órganos colegiados referidos en la letra a) y publicarla en la sede electrónica de la Corporación de acuerdo con la normativa sobre protección de datos. El acta se transcribirá por el Secretario en el Libro de Actas, cualquiera que sea su soporte o formato, en papel o electrónico, autorizada con la firma del Secretario y el visto bueno del Alcalde o Presidente de la Corporación. No obstante, en el supuesto de que el soporte sea electrónico, será preciso que se redacte en todo caso por el Secretario de la Corporación extracto en papel comprensivo de los siguientes datos: lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión; su indicación del carácter ordinario o extraordinario; los asistentes y los miembros que se hubieran excusado; así como el contenido de los acuerdos alcanzados, en su caso, y las opiniones sintetizadas de los miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas, con expresión del sentido del voto de los miembros presentes.
- Transcribir en el Libro de Resoluciones, cualquiera que sea su soporte, las dictadas por la Presidencia, por los miembros de la Corporación que resuelvan por delegación de la misma, así como las de cualquier otro órgano con competencias resolutorias. Dicha transcripción constituirá exclusivamente



AYUNTAMIENTO
DE PÁJARA

garantía de la autenticidad e integridad de las mismas.

- Certificar todos los actos o resoluciones de la Presidencia y los acuerdos de los órganos colegiados decisorios, así como los antecedentes, libros y documentos de la Entidad Local.
- Remitir a la Administración General del Estado y a la de la Comunidad Autónoma, en los plazos y formas determinados en la normativa aplicable, copia o, en su caso, extracto de los actos y acuerdos de los órganos decisorios de la Corporación, tanto colegiados como unipersonales, sin perjuicio de la obligación que en este sentido incumbe al Alcalde o Presidente de la Entidad Local.
- Anotar en los expedientes, bajo firma, las resoluciones y acuerdos que recaigan, así como notificar dichas resoluciones y acuerdos en la forma establecida en la normativa aplicable.
- Actuar como fedatario en la formalización de todos los contratos, convenios y documentos análogos en que intervenga la Entidad Local.
- Disponer que se publiquen, cuando sea preceptivo, los actos y acuerdos de la Entidad Local en los medios oficiales de publicidad, en el tablón de anuncios de la misma y en la sede electrónica, certificándose o emitiéndose diligencia acreditativa de su resultado si así fuera preciso.
- Llevar y custodiar el Registro de Intereses de los miembros de la Corporación, el Inventario de Bienes de la Entidad Local y, en su caso, el Registro de Convenios.
- La superior dirección de los archivos y registros de la Entidad Local.
- La función de asesoramiento legal preceptivo comprende:
 - La emisión de informes previos en aquellos supuestos en que así lo ordene el Presidente de la Corporación o cuando lo solicite un tercio de miembros de la misma, con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que hubiere de tratarse el asunto correspondiente. Tales informes deberán señalar la legislación en cada caso aplicable



AYUNTAMIENTO
DE PÁJARA

y la adecuación a la misma de los acuerdos en proyecto.

- La emisión de informes previos siempre que un precepto legal o reglamentario así lo establezca.
- La emisión de informe previo siempre que se trate de asuntos para cuya aprobación se exija la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación o cualquier otra mayoría cualificada.
- En todo caso se emitirá informe previo en los siguientes supuestos:
 - Acompañar al Presidente o miembros de la Corporación en los actos de firma de escrituras y, si así lo demandaren, en sus visitas a autoridades o asistencia a reuniones, a efectos de asesoramiento legal.
 - Asistir al Presidente de la Corporación, junto con el Interventor, para la formación del presupuesto, a efectos procedimentales y formales, no materiales.
 - Emitir informes cuando así se establezca en la legislación sectorial.

La emisión del informe del Secretario podrá consistir en una nota de conformidad en relación con los informes que hayan sido emitidos por los servicios del propio Ayuntamiento y que figuren como informes jurídicos en el expediente.

- Intervención General
 - Titular que ostenta el cargo
 - Licinio Calvo Pascua
 - Ubicación y sede
 - Su sede se encuentra ubicada en el **Excmo. Ayuntamiento de Pájara**, Calle Nuestra Señora de Regla, 3
 - Funciones
 - Conforme al Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, corresponde a la Intervención general la función de control y fiscalización interna de la gestión económica-financiera y presupuestaria y función de contabilidad, ejerciéndola de la siguiente manera:



AYUNTAMIENTO
DE PÁJARA

- El control interno de la gestión económico-financiera y presupuestaria se ejercerá en los términos establecidos en la normativa que desarrolla el artículo 213 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y comprenderá:
 - La función interventora.
 - El control financiero en las modalidades de función de control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia referido en el artículo 213 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. El ejercicio del control financiero incluirá, en todo caso, las actuaciones de control atribuidas en el ordenamiento jurídico al órgano interventor, tales como:
 - El control de subvenciones y ayudas públicas, de acuerdo con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
 - El informe de los proyectos de presupuestos y de los expedientes de modificación de estos.
 - La emisión de informe previo a la concertación o modificación de las operación de credito.
 - La emisión de informe previo a la aprobación de la liquidación del Presupuesto.
 - La emisión de informes, dictámenes y propuestas que en materia económico financiera o presupuestaria le hayan sido solicitadas por la presidencia, por un tercio de los Concejales o Diputados o cuando se trate de materias para las que legalmente se exija una mayoría especial, así como el dictamen sobre la procedencia de la implantación de nuevos Servicios o la reforma de los existentes a efectos de la evaluación de la repercusión económico-financiera y estabilidad presupuestaria de las respectivas propuestas.
 - Emitir los informes y certificados en materia económico-financiera y presupuestaria y su



AYUNTAMIENTO
DE PÁJARA

remisión a los órganos que establezca su normativa específica.

- La función de contabilidad comprende:
 - Llevar y desarrollar la contabilidad financiera y la de ejecución del presupuesto de la Entidad Local de acuerdo con las normas generales y las dictadas por el Pleno de la Corporación.
 - Formar la Cuenta General de la Entidad Local.
 - Formar, con arreglo a criterios usualmente aceptados, los estados integrados y consolidados de las cuentas que determine el Pleno de la Corporación.
 - Coordinar las funciones o actividades contables de la Entidad Local, emitiendo las instrucciones técnicas oportunas e inspeccionando su aplicación.
 - Organizar un adecuado sistema de archivo y conservación de toda la documentación e información contable que permita poner a disposición de los órganos de control los justificantes, documentos, cuentas o registros del sistema de información contable por ellos solicitados en los plazos requeridos.
 - Inspeccionar la contabilidad de los organismos autónomos, de las sociedades mercantiles dependientes de la Entidad Local, así como de sus entidades públicas empresariales, de acuerdo con los procedimientos que establezca el Pleno.
 - Elaborar la información a que se refiere el artículo 207 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y remitirla al Pleno de la Corporación, por conducto de la Presidencia, en los plazos y con la periodicidad establecida.
 - Elaborar el avance de la liquidación del presupuesto corriente que debe unirse al presupuesto de la Entidad Local a que se refiere el artículo 18.b) del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.



AYUNTAMIENTO
DE PÁJARA

- Determinar la estructura del avance de la liquidación del presupuesto corriente a que se refiere el artículo 168 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, de conformidad con lo que se establezca por el Pleno de la Entidad Local.
 - La gestión del registro contable de facturas y su seguimiento para cumplir los objetivos de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales y de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, emitiendo los informes que la normativa exija.
 - La remisión de la información económico financiera al Ministerio de Hacienda y Función Pública, al Tribunal de Cuentas y a los órganos de control externo así como a otros organismos de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente.
- Tesorería
 - Titular que ostenta el cargo
 - Catalina Lourdes Soto
 - Ubicación y sede
 - Su sede se encuentra ubicada en el **Excmo. Ayuntamiento de Pájara**, Calle Nuestra Señora de Regla, 3
 - Funciones
 - Conforme al Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, corresponde a la Tesorería las Funciones de tesorería y recaudación, ejerciéndola de la siguiente manera:
 1. La función de tesorería comprende:
 - La titularidad y dirección del órgano correspondiente de la Entidad Local.



AYUNTAMIENTO
DE PÁJARA

- El manejo y custodia de fondos, valores y efectos de la Entidad Local, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales vigentes y en particular:
 1. La formación de los planes, calendarios y presupuestos de Tesorería, distribuyendo en el tiempo las disponibilidades dinerarias de la Entidad para la puntual satisfacción de sus obligaciones, atendiendo a las prioridades legalmente establecidas, conforme a los acuerdos adoptados por la Corporación, que incluirán información relativa a la previsión de pago a proveedores de forma que se garantice el cumplimiento del plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad.
 2. La organización de la custodia de fondos, valores y efectos, de conformidad con las directrices señaladas por la Presidencia.
 3. La realización de los cobros y los pagos de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente, el Plan de Disposición de Fondos y las directrices señaladas por la Presidencia, autorizando junto con el ordenador de pagos y el interventor los pagos materiales contra las cuentas bancarias correspondientes.
 4. La suscripción de las actas de arqueo.
- La elaboración de los informes que determine la normativa sobre morosidad relativa al cumplimiento de los plazos previstos legalmente para el pago de las obligaciones de cada Entidad Local.
- La dirección de los servicios de gestión financiera de la Entidad Local y la propuesta de concertación o modificación de operaciones de endeudamiento y su gestión de acuerdo con las directrices de los órganos competentes de la Corporación.
- La elaboración y acreditación del periodo medio de pago a proveedores de la Entidad Local, otros datos estadísticos e indicadores de gestión que, en cumplimiento de la legislación sobre transparencia y de los objetivos de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera, gasto público y morosidad, deban ser suministrados a otras administraciones o publicados en la web u otros medios de



AYUNTAMIENTO
DE PÁJARA

comunicación de la Entidad, siempre que se refieran a funciones propias de la tesorería.

2. La función de gestión y recaudación comprende:

- La jefatura de los servicios de gestión de ingresos y recaudación.
- El impulso y dirección de los procedimientos de gestión y recaudación.
- La autorización de los pliegos de cargo de valores que se entreguen a los recaudadores, agentes ejecutivos y jefes de unidades administrativas de recaudación, así como la entrega y recepción de valores a otros entes públicos colaboradores en la recaudación.
- Dictar la providencia de apremio en los expedientes administrativos de este carácter y, en todo caso, resolver los recursos contra la misma y autorizar la subasta de bienes embargados.
- La tramitación de los expedientes de responsabilidad que procedan en la gestión recaudatoria.