

# **Secretaría General**

## Introducción

Se encarga de la realización de las funciones públicas de asesoramiento legal preceptivo de la Corporación y fe pública de todos los actos y acuerdos determinadas en el Reglamento del régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Corresponde a la Secretaría General la coordinación de las tareas burocráticas que desarrollan los distintos servicios municipales en los aspectos jurídico-administrativos relacionados con las responsabilidades atribuidas legalmente a aquél. En el ejercicio de dicha función, con el fin de adecuar la actuación administrativa en sus aspectos formales a las reglas por las que se rige y de unificar criterios, la Secretaria General podrá dictar órdenes particulares e instrucciones de carácter general, con subordinación a las emanadas de la Alcaldía.

# Memoria técnica

## 1.1. ORGANIGRAMA.

- Secretaria General: Maravillas I. Abadía Jover (Funcionaria de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional).
- Antonio Tortosa Abellán: Técnico Medio Administración General, funcionario.
- Guadalupe Moreno Vera. Técnico Medio de Administración General, funcionario.
- Caridad Hernández López. Auxiliar administrativo, funcionaria.
- Adela López Molina. Auxiliar administrativo, funcionaria.

## 1.2. ÓRGANOS DE GOBIERNO.

Bajo este título se recogen aquellas actuaciones de gestión y coordinación de los asuntos tramitados ante la Junta de Gobierno, Comisiones Informativas y Pleno. Así, durante el año 2023, éstos han ascendido a la cantidad total de:

- Acuerdos elevados a la Junta de Gobierno: **465**
- Acuerdos elevados al Pleno previo dictamen de la Comisión Informativa correspondiente: **118**, en un total de **22** plenos.
- Se han celebrado **51** sesiones de las Comisiones Informativas Permanentes, habiéndose realizado un total de **138** dictámenes.
- Se han celebrado **3** sesiones de la Comisión Especial de Cuentas.
- Se han celebrado **2** sesiones de la Junta Local de Seguridad.
- Se han celebrado **3** sesiones del Comité Antifraude.

## 1.3. PETICIONES DE INFORMACIÓN GRUPOS POLÍTICOS.

Desde la Secretaría General se coordina la tramitación de las solicitudes formuladas por los Concejales en el ejercicio del derecho a la información administrativa.

En 2023, se han tramitado **28** peticiones de información de Grupos Políticos.

### **TRAMITACIÓN JURÍDICO-ADMINISTRATIVA**

Esta función tan genérica conlleva una serie de actividades jurídico-administrativas de muy diversa índole, la tramitación de procedimientos relativos a recursos administrativos y judiciales, el asesoramiento y la emisión de informes jurídicos en los supuestos en los que no es preceptivo el informe de Asesoría Jurídica.

#### Relación con los Tribunales:

Se han coordinado, tramitado y gestionado en el ejercicio 2023 los siguientes expedientes: **26**. (procediendo a la apertura de un total de **62** expedientes para poder relacionar con el procedimiento judicial y poder remitir el expediente administrativo completo mediante la plataforma Inside al Juzgado Contencioso/Social/penal correspondiente)

Publicación de sentencias firmes en el área de transparencia del Ayuntamiento de Alcantarilla (Resoluciones Judiciales: **24**).

### **TRAMITACIÓN DE CONVENIOS**

La Secretaria General tramita el procedimiento administrativo para la formalización de los convenios que se suscriben con otras Administraciones u organizaciones.

Durante el ejercicio 2023 se formalizaron un total de **65** convenios.

### **INFORMES Y CONSULTAS**

Además de los informes jurídicos elaborados en los distintos procedimientos administrativos, durante el año 2023, se han realizado informes y atendido numerosas consultas jurídicas en materias de diferentes índoles, haciendo un total de **100** informes.

El desarrollo de esta actividad conlleva la realización de diversas tareas, el análisis de las cuestiones planteadas, el estudio de la normativa estatal, autonómica y local, así como de la jurisprudencia aplicable; la elaboración del informe que, en numerosas ocasiones, deriva en la realización de gestiones administrativas, tramitación de procedimientos y coordinación con otras Administraciones Públicas, o con otros Centros Directivos de este Ayuntamiento.

### **OTRAS ACTIVIDADES JURÍDICO-ADMINISTRATIVAS**

Igualmente le corresponde la publicación de las disposiciones normativas y de las resoluciones administrativas de los expedientes y la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, así como la tramitación de las solicitudes de certificación y de las sugerencias y reclamaciones entre otros.

Las actividades jurídico-administrativas desarrolladas en este ámbito, durante el año 2023, son las que se describen a continuación:

#### Edictos/Anuncios

Durante el año 2023, se ha ordenado la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de un total de **55** inserciones.

### Responsabilidad Patrimonial.

Se han coordinado, tramitado y gestionado en el ejercicio 2023 los siguientes expedientes de responsabilidad patrimonial. **25**

#### Seguros Municipales.

Renovación prórroga seguros de flota municipal (01-01-2023 al 01-09-2024) de vehículos. **48**

Prórroga seguros de accidentes colectivos (31-05-2023) **1.**

Prórroga seguro de responsabilidad civil (31-05-2023) **1.**

Prórroga seguro de daños y edificios municipales (01-09-2023).

**1**

Contratación seguro cancelación espectáculos fiestas de mayo 2023. **1.**

Contratación seguro cancelación festival de teatro **1.**

Contratación seguro exposición arte urbano **1.**

Contratación seguro exposición expolio y larga duración Museo de la Huerta. **1**

Tramitación siniestros por accidentes tráfico vehículos municipales. **5** Tramitación

de siniestros por daños en póliza de edificios municipales: **2** Tramitación de baja en la flota de vehículos, **1**

Alta en seguro de vehículos **2.**

#### Reclamación a seguros de terceros por daños vía pública.

Tramitación expediente daños en la vía pública por vehículos de terceros. **7**

#### Requerimientos entre Administraciones Públicas.

Defensor del Pueblo: **2**

Subsanación discrepancias Catastro: **6**

#### Registro de Decretos y Resoluciones

El Reglamento por el que se regulan las funciones de fe pública establece que los decretos del Alcalde y de los Concejales delegados serán incorporados al Libro de Resoluciones.

En cumplimiento de lo señalado anteriormente se han incorporado al Registro de Resoluciones **6250** Resoluciones.

#### Parejas de Hecho:

Durante el año 2023 se han inscrito en el Libro Registro de Parejas de Hecho un total de **2**.

Durante el año 2023 se han practicado **2** Certificados de unión de hecho. Durante el año 2023 se han producido **2** anulaciones de pareja de hecho.