

## ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

## ALMÁCHAR

## Edicto

Aprobado acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento de fecha 2 de diciembre de 2015, relativo al reconocimiento de dedicaciones a miembros de la corporación, fijando los nuevos regímenes retributivos que se les asigna, lo que se publica a los efectos de su general conocimiento, dada su trascendencia.

Primero. Se determinan las siguientes dedicaciones de los miembros de la Corporación para aplicar desde el 1 de enero de 2016:

- Alcalde Presidente: Dedicación exclusiva.
- Primer Teniente de Alcalde: Dedicación parcial del 75 %, con asistencia al Ayuntamiento durante 6 horas diarias al menos.
- Segunda Teniente de Alcalde: Dedicación parcial del 50 % y solo durante 6 meses al año, con asistencia al Ayuntamiento durante 4 horas diarias al menos.

Segundo. Se establecen a favor de los miembros de la Corporación que desempeñen sus cargos en régimen de dedicación exclusiva, las retribuciones que a continuación se relacionan, que se percibirán en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre, y que deben darse de alta en el régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda.

—El cargo de Alcalde Presidente percibirá una retribución anual bruta de 37.005,37 euros.

Tercero. Se establecen a favor de los miembros de la Corporación que desempeñen sus cargos en régimen de dedicación parcial, las retribuciones que a continuación se relacionan, que se percibirán en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre, y darles de alta en el régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda.

- El cargo de Primer Teniente de Alcalde (y Concejal Delegado de Obras, Servicios Operativos y Deportes) percibirá una retribución anual bruta de 27.753,99 euros
- El cargo de Segunda Teniente de Alcalde (y Concejala Delegada de Fiestas y Agricultura), percibirá una retribución anual bruta de 9.251,35 euros (correspondiente a 6 meses del año).

Estas asignaciones se aplicarán desde el día 1 de enero de 2016, y se les aplicará anualmente las mismas subidas porcentuales que sean legalmente aplicables al personal funcionario del Ayuntamiento, sin que en ningún caso, puedan exceder de los límites máximos regulados en el artículo 22 de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local (LRSAL), que ha modificado el artículo 75 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Almáchar, a 4 de diciembre de 2015.

El Alcalde-Presidente, firmado: José Gámez Gutiérrez.

11657/15

## FUENGIROLA

Secretaría General

## Anuncio

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 13 de noviembre de 2015, aprobó la creación de

un registro auxiliar de documentos en la Tenencia de Alcaldía de Los Boliches, cuyo texto es del siguiente tenor literal:

U.I. De conformidad con la propuesta presentada por la Concejalía Delegada de Organización Interior, doña Isabel González Estévez, cuyo texto expositivo es del siguiente tenor literal:

«La Concejalía de Organización Interior tiene encomendadas las competencias municipales en materia de Registro General de Entrada y Salida de Documentos al Ayuntamiento de Fuengirola.

El artículo 151 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, establece:

“1. En todas las entidades locales habrá un Registro General para que conste con claridad la entrada de los documentos que se reciban ... 3. La existencia de un único Registro General se entenderá sin perjuicio de su organización desconcentrada, adaptándolo a las características de la organización de los servicios de la Entidad Local”.

La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, establece en su artículo 38 la regulación de los registros de entrada y salida de escritos y comunicaciones de las administraciones públicas. Además de la obligación de contar con un registro general de documentos, se prevé, en el apartado segundo del citado artículo, la posibilidad que tienen los órganos administrativos de crear registros auxiliares:

“2. Los órganos administrativos podrán crear en las organizaciones administrativas correspondientes de su propia organización otros registros, con el fin de facilitar la presentación de escritos y comunicaciones. Dichos registros serán auxiliares del registro general al que comunicarán toda anotación que efectúen”.

CONSIDERANDO lo dispuesto en el artículo 38.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sobre la creación de registros auxiliares, esta Concejalía”.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de todos sus miembros asistentes, acuerda:

Primero. Proceder a la creación de un registro auxiliar de Documentos en la Tenencia de Alcaldía de Los Boliches, sito en la Secretaría de la tercera planta, calle Fruta, sin número. Teléfono 952 460 750. Fax 952 464 238. Correo electrónico: tenenciaboliches@fuengirola.org.

Segundo. La finalidad de la creación de este Registro Auxiliar es la de agilizar las relaciones con el ayuntamiento de los ciudadanos que residen en esta zona y otras más alejadas de la Casa Consistorial. Para ello, se podrán presentar en él todos los documentos que vayan dirigidos a los distintos departamentos del Ayuntamiento de Fuengirola, así como escritos y comunicaciones destinados a otros organismos con los que se haya firmado, previamente, el respectivo convenio. En la actualidad el ayuntamiento ejerce de ventanilla única para la Junta de Andalucía y la Diputación Provincial de Málaga.

Tercero. El horario de atención al público de esta oficina de registro auxiliar será de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, salvo que en el calendario anual que se apruebe se establezca otro diferente.

Cuarto. El nuevo registro auxiliar quedará adscrito a la Delegación de Tenencia de Alcaldía, pero dependerá funcionalmente del Registro General que ejercerá las funciones de constancia y certificación, discrepancias o dudas acerca de la recepción o remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Quinto. El registro se instalará en soporte informático, sobre la misma base de datos del Registro General, garantizando su plena interconexión así como la integración automática en el Registro General de las anotaciones que efectúe, estableciéndose una numeración única de los asientos en función del orden temporal de recepción o salida. Todos los escritos se trasladarán diariamente al Registro General de Entrada desde donde se derivarán al área correspondiente.