



GUÍA GENERAL DE SERVICIOS Y DIRECTORIO DE PERSONAL

Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta

Dirección Central: C/ Blas Pérez González, 1, VILLA DE BREÑA ALTA. 38710 (Santa Cruz de Tenerife). Teléfono General (Centralita): 922 437 009 Fax Oficial: 922 437 597

REGISTRO GENERAL Y ATENCIÓN CIUDADANA (OAC)

Servicios prestados: Atención e información general a la ciudadanía, canalización de quejas y sugerencias. Registro oficial de entrada y salida de documentos presenciales y telemáticos. Recepción y remisión de solicitudes dirigidas al Ayuntamiento o a cualquier otra Administración Pública a través de la red SIR. Gestión y publicación del Tablón de Anuncios y Edictos en la Sede Electrónica.

Requisitos de acceso: Cualquier persona física o jurídica (o representante autorizado) identificándose mediante DNI/NIE o certificado digital.

Horario de atención: Lunes a viernes, de 08:00 a 14:00 horas.

Tasas o precios: Servicio público gratuito.

Normativa aplicable: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP.

Encargadas y Personal del Servicio: Gloria Esther Calero Lirio (Auxiliar Administrativo). Nieves María Martín Hernández (Auxiliar Administrativo). Eva Anna Pérez Martín (Auxiliar Administrativo).

SECRETARÍA GENERAL

Servicios prestados: Tramitación de altas, bajas y modificaciones en el Padrón Municipal de Habitantes. Expedición de volantes y certificaciones de empadronamiento (individuales, colectivos e históricos). Fe pública de los actos del Ayuntamiento, custodia de actas de los Plenos y de las Juntas de Gobierno Local.

Horario de atención: Lunes a viernes, de 08:00 a 14:00 horas.

Normativa aplicable: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local .

Encargados y Personal de la Sección: Juana Esther Rodríguez González (Jefe/a de Sección de Servicios Generales).

Nota: La plaza de la Secretaria General (Miriam Pérez Afonso) se encuentra en Comisión de Servicios en otra Administración. Pablo González Delgado (Administrativo Jefe de Negociado). Adriana Londoño Ramírez (Auxiliar Administrativo). Antonio Ricardo Hernández Concepción (Subalterno Conserje).

GESTIÓN TRIBUTARIA, RENTAS e INTERVENCIÓN

Servicios prestados: Gestión, liquidación, inspección y cobro de los tributos, tasas y precios públicos locales (IBI, IVTM, Basuras). Actualización de los padrones fiscales del municipio y control de la vía ejecutiva. Fiscalización previa de los gastos, presupuestos y contabilidad municipal (Intervención).

Horario de atención: Lunes a viernes, de 08:00 a 14:00 horas.

Normativa aplicable: Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (RD Legislativo 2/2004) .

Encargados y Personal de la Sección: Luis Lorenzo Garrido (Interventor Municipal - Habilitado Nacional). Luis Fernando Reyes García (Técnico de Administración General). Alberto Bethencourt

Hernández (Técnico Economista). Ana Rosa León Hernández (Auxiliar Administrativo). Rosalía Cecilia Alonso González (Auxiliar Administrativo).

BIENESTAR SOCIAL Y SERVICIOS SOCIALES BÁSICOS

Servicios prestados: Información, valoración, orientación y asesoramiento social individual y familiar. Tramitación de Ayudas de Emergencia Social (AES), dependencia y Renta Ciudadana. Gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio (S.A.D.) para mayores y dependientes.

Horario de atención: Lunes a viernes, preferentemente bajo cita previa.

Normativa aplicable: Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias .

Encargados y Personal de la Sección: Julio Barrera Pérez (Coordinador de Servicios Sociales). Nieves Cristina Marante Guerra (Trabajadora Social). Carolina Díaz Casanova (Educadora). Nélida Santos Sicilia (Auxiliar Administrativo). Auxiliares del S.A.D.: María Lupe Hernández Rodríguez, Olga María Rodríguez Lorenzo, María de Fátima Luis Valente Da Silva y Adela Ginés Bethencourt.

SERVICIOS SOCIALES ESPECIALIZADOS (RESIDENCIA DE ANCIANOS)

Servicios prestados: Atención residencial integral, cuidados geriátricos y asistencia a personas dependientes o de la tercera edad.

Normativa aplicable: Normativa sectorial de centros residenciales y asistenciales del Gobierno de Canarias. ■ Encargados y Personal de la Sección: Ana Beatriz Vargas Pérez (Directora de la Residencia). Cocineras: Ángeles Martín Hernández y Carmen Rosa Acosta Leal. Auxiliares de Geriátrica y Cuidadores: Francisco Javier Conesa Hernández, Nieves María Brito Hernández, María Nieves Hernández González, María Alexia Rodríguez Martín, María Eugenia Rodríguez Ramírez, María José Marrero Miranda, Rosa María Lorenzo Hernández, Carmen Nieves Chávez Pérez, Nayra Martín Pérez, Milagros Hernández Triana, Sara Cristina Pérez Lorenzo y María Samanta Sánchez Ferrera.

ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL (0 A 3 AÑOS)

Servicios prestados: Primer ciclo de educación infantil, asistencia pedagógica y conciliación familiar.

Normativa aplicable: Ley Orgánica 3/2020 (LOMLOE) - Regulación de la Educación Infantil .

Encargados y Personal del Centro: Mónica Teresa García Batista (Pedagoga / Dirección). Técnicos en Educación Infantil: María Inmaculada González Afonso, Carmen Teresa González Luis, Yurena Barreto Fernández y Nohelia García Lorenzo. Asistentes Infantiles: Inmaculada Patricia Hernández García, Ángela Nieves Rodríguez Domínguez, María Belén García Hernández y Ana Laura Arrocha González.

GESTIÓN URBANÍSTICA, OFICINA TÉCNICA Y CATASTRO

Servicios prestados: Tramitación y propuesta de licencias urbanísticas de todo tipo (obra mayor, obra menor, segregaciones, movimientos de tierras). Recepción de declaraciones responsables y comunicaciones previas de obras o de inicio de actividad comercial. Emisión de cédulas urbanísticas, informes de alineación y rastro de disciplina urbanística. Informes técnicos de primera ocupación y de habitabilidad de las edificaciones. Punto de Información Catastral (PIC): emisión de certificaciones catastrales y tramitación de alteraciones inmobiliarias (modelos 900). Coordinación de los servicios municipales de mantenimiento de infraestructuras públicas, vías, jardines y alumbrado públicos.

Requisitos de acceso: Presentación de solicitud formalizada acompañada de proyecto técnico o memoria justificativa, junto al justificante del pago de las tasas correspondientes.

Horario de atención: Lunes a viernes, de 08:00 a 14:00 horas.

Tasas o precios: Sujeto a la Tasa por Licencias Urbanísticas y al Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO) según las ordenanzas de la villa.

Normativa aplicable y enlaces: Plan General de Ordenación (PGO) de la Villa de Breña Alta (Enlace oficial al Registro de Planeamiento de Canarias) Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario (RD Legislativo 1/2004)

Encargados y Personal de la Oficina: Víctor Manuel Pérez Hernández (Técnico de Administración General - Contratación y Urbanismo). Loreto Herrera Bethencourt (Arquitecto Técnico). María José Rodríguez Pérez (Auxiliar Administrativo).

DESARROLLO LOCAL, EMPLEO Y COMERCIO (AEDL)

Servicios prestados: Asesoramiento técnico a emprendedores, autónomos y pymes; subvenciones para el fomento económico. Dirección de planes extraordinarios de empleo locales y gestión del Mercadillo Municipal.

Normativa aplicable: Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo .

Encargados y Personal del Servicio: Eva María Batista Brito (Agente de Empleo y Desarrollo Local - AEDL). Carlos Luis Díaz Bethencourt (Auxiliar Administrativo de apoyo).

CULTURA, FESTEJOS Y DEPORTES

Servicios prestados: Dinamización de la agenda cultural, apoyo a asociaciones y gestión de los espacios culturales y el Aula de Música. Mantenimiento de complejos deportivos municipales y fomento de las Escuelas de Promoción Deportiva.

Normativa aplicable: Ley 1/2019, de 30 de enero, de la Actividad Física y el Deporte de Canarias .

Encargados y Personal de las Áreas: Mónica María Ferraz Rodríguez (Técnico en Gestión Cultural). Francisco Alexis Peña Concepción (Técnico en Gestión Deportiva). Luis José Martín Mesa (Director del Aula Municipal de Música). Carlos Alberto Martín Brito (Director de la Escuela Municipal de Folclore). Carmen José Conesa Rute (Animadora Cultural).

SEGURIDAD Y MOVILIDAD CIUDADANA (POLICÍA LOCAL)

Servicios prestados: Seguridad ciudadana, vigilancia urbana y ordenación y señalización del tráfico. Policía administrativa (control de ruidos, ordenanzas y espectáculos públicos).

Horario: Servicio operativo estructurado conforme a turnos de cuadrante.

Normativa aplicable: Ley 7/2018, de 28 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias . Agentes del Cuerpo en Activo: Ariel Sabina Pérez (Agente de Policía). Carlos Jacob Domínguez Concepción (Agente de Policía). Samuel Rodríguez Lorenzo (Agente de Policía). Luis Manuel Falcón Rodríguez (Agente de Policía). Iban Fernández Afonso (Agente de Policía). Ángel Faris Martín Acosta (Agente de Policía).

RECURSOS HUMANOS E INFORMÁTICA

Servicios prestados: Gestión de la plantilla municipal, nóminas, procesos selectivos y prevención de riesgos. Soporte a la infraestructura tecnológica y mantenimiento de la administración electrónica.

Normativa aplicable: Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (RD Legislativo 5/2015) .

Encargados y Personal del Servicio: Carmen Rosa Hernández Perdigón (Jefa de Negociado de Recursos Humanos). Felipe Pérez Rodríguez (Técnico Especialista en Informática de Gestión). Elisa Pérez Vidart (Auxiliar Administrativo - Personal). Estefanía Vera Santos (Auxiliar Administrativo - Personal).

Guía de servicios que presta cada unidad administrativa, con requisitos de acceso, horario, tasas, normativa y personal responsable. Documento en formato abierto y reutilizable. Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta.