



ORGANIZACIÓN MUNICIPAL 2019-2023

- * Decreto Alcaldía 2021/5804 de 28 de octubre (Nueva organización municipal)
- * Decreto Alcaldía 2021/5874 de 2 de noviembre (Corrección errores materiales)
- * Decreto Alcaldía 2021/5976 de 5 de noviembre (Adaptación códigos SWAL)
- * Decreto Alcaldía 2021/6053 de 10 de noviembre (Ubicación S.G. Alcaldía-Presidencia)
- * Decreto Alcaldía 2022/0298 de 21 de enero (Denominación oficina Parques y Jardines y ampliación materias varios Servicios Sociales)
- * Decreto Alcaldía 2022/01496 de 10 de marzo, (Creación Unidad Administrativa de Nuevas Tecnologías y Transparencia y reorganización Área de Humanidades).
- * Decreto Alcaldía 2022/05047 de 28 de septiembre (Ampliación materias Oficina Participación Ciudadana y Movilidad).
- * Decreto Alcaldía 2023/344, de 25 de enero (Reorganización Unidad Administrativa Secretaría General y ampliación materias Oficina S.G. Servicios Sociales).

ÁREA	UNIDAD ADMINISTRATIVA	SERVICIO	DEPARTAMENTO	OFICINA
Alcaldía-Presidencia D. José M. ^a . Villalobos Ramos				
	Alcaldía-Presidencia			
				Alcaldía-Presidencia / Comunicación
			Servicios Generales de Alcaldía-Presidencia	
				Servicios Generales de Alcaldía-Presidencia
				Territorio, Colaboración Catastral y S.I.G.
				Cementerio Concejal: D. José Vicente Llorca Tinoco
				Vivienda Concejal: Doña Rocío Ayala Hidalgo
	Secretaría General			
		Secretaría General		
			Secretaría General	
				Secretaría General
			Gabinete Jurídico	
				Gabinete Jurídico

CSV: 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 25/01/2023
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 25/01/2023 11:39:12

DOCUMENTO: 20232713024
Fecha: 25/01/2023
Hora: 11:37



				Organización y Protección de Datos de carácter personal
			Servicio Atención al Ciudadano (SAC) Oficina de Asistencia en Materia de Registros	
				Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) - Oficina Asistencia en Materia de Registro
				Estadística
	Reactivación Económica y Empleo Concejal: D ^a . Rocío Ayala Hidalgo			
		Reactivación Económica y Empleo		
				Contratación Administrativa
			Reactivación Económica y Empleo	
				Reactivación Económica y Empleo
	Nuevas Tecnologías y Transparencia Concejal: D ^a . Ana María Cerrillo Jiménez			
			Nuevas Tecnologías y Transparencia	
				Nuevas Tecnologías y Transparencia
ÁREA	UNIDAD ADMINISTRATIVA	SERVICIO	DEPARTAMENTO	OFICINA
Recursos Humanos 8° Teniente de Alcalde: D. José Vicente Llorca Tinoco				
	Recursos Humanos 8° Teniente de Alcalde: D. José Vicente Llorca Tinoco			
		Recursos Humanos		
			Gestión de Personal	
				Gestión de Personal
			Servicios Generales de Recursos Humanos	
				Selección y Formación de

CSV: 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 25/01/2023
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 25/01/2023 11:39:12

DOCUMENTO: 20232713024
Fecha: 25/01/2023
Hora: 11:37



				Personal
				Servicios Generales de Recursos Humanos
ÁREA	UNIDAD ADMINISTRATIVA	SERVICIO	DEPARTAMENTO	OFICINA
Seguridad Ciudadana, Emergencias, Participación Ciudadana y Movilidad 3º Teniente de Alcalde: D. Antonio Villalba Jiménez				
	Seguridad Ciudadana, Emergencias, Participación Ciudadana y Movilidad 3º Teniente de Alcalde: D. Antonio Villalba Jiménez			
				Emergencias, Bomberos y Protección Civil
			Policía Local	
				Policía Local
			Servicios Generales de Emergencias, Bomberos, Protección Civil, Participación Ciudadana y Movilidad	
				Participación Ciudadana y Movilidad
ÁREA	UNIDAD ADMINISTRATIVA	SERVICIO	DEPARTAMENTO	OFICINA
Economía y Hacienda. 6ª Teniente de Alcalde: Dª. María del Carmen Suárez Serrano				
	Intervención 6ª Teniente de Alcalde: Dª. María del Carmen Suárez Serrano			
		Intervención		
			Contabilidad y Fiscalización	
				Contabilidad
				Fiscalización
			Control Financiero	
				Auditoría

CSV: 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 25/01/2023
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 25/01/2023 11:39:12

DOCUMENTO: 20232713024
 Fecha: 25/01/2023
 Hora: 11:37



				Control Financiero Permanente
			Servicios Generales de Intervención y Planificación	
				Servicios Generales de Intervención y Planificación
	Tesorería 6ª Teniente de Alcalde: D ^a . M. ^a Carmen Suárez Serrano			
		Tesorería		
			Tesorería	
				Tesorería
			Gestión de Ingresos	
				Gestión de Ingresos
ÁREA	UNIDAD ADMINISTRATIVA	SERVICIO	DEPARTAMENTO	OFICINA
Medio Ambiente, Cambio Climático y Salubridad Pública 2ª Teniente de Alcalde: D ^a . M. ^a . José Ruiz Tagua				
	Medio Ambiente, Cambio Climático y Salubridad Pública 2ª Teniente de Alcalde: D ^a . M. ^a . José Ruiz Tagua			
			Servicios Generales de Medio Ambiente, Cambio Climático, Salubridad Pública, Consumo y Sanidad Animal	
				Servicios Generales de Medio Ambiente, Cambio Climático, Salubridad Pública, Consumo y Sanidad Animal
				Política Territorial Concejal: D. José Vicente Llorca Tinoco
			Técnico de Medio Ambiente y Cambio Climático	
				Parques y Jardines y Mantenimiento de Poblados
				Actividades Ambientales
			Técnico de Salubridad Pública, Consumo y Sanidad Animal	

CSV: 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA
 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 25/01/2023
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 25/01/2023 11:39:12

DOCUMENTO: 20232713024
 Fecha: 25/01/2023
 Hora: 11:37



				Salubridad Pública, Consumo y Sanidad Animal
ÁREA	UNIDAD ADMINISTRATIVA	SERVICIO	DEPARTAMENTO	OFICINA
Bienestar Social 7ª Teniente de Alcalde: D ^a . Carmen Violeta Fernández Terrino				
	Educación e Igualdad 7ª Teniente de Alcalde: D ^a . Carmen Violeta Fernández Terrino			
			Políticas de Igualdad	
				Políticas de Igualdad
			Servicios Educativos	
				Del Mayor y Programas Sociales
				Educación y Juventud
				Infancia y Familia
			Biblioteca	
				Biblioteca
	Servicios Sociales Concejal: D ^a . Isabel M. ^a . Lara Pérez			
		Servicios Sociales		
			Servicios Sociales Comunitarios	
				Atención Integral
				Atención e Intervención a la Familia y al Menor
				Dependencia e Intervención con Mayores
			Servicios Sociales Especializados	
				Centro Tratamiento Ambulatorio (CTA)
				Tratamiento Familiar con Menores (ETF)
			Servicios Generales de Servicios Sociales	
				Servicios Generales de Servicios Sociales
	Deporte Concejal D. Daniel Liria Campón			
				Deporte
ÁREA	UNIDAD	SERVICIO	DEPARTAMENTO	OFICINA

CSV: 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 25/01/2023
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 25/01/2023 11:39:12

DOCUMENTO: 20232713024
Fecha: 25/01/2023
Hora: 11:37



	ADMINISTRATIVA			
Regeneración y Mantenimiento Urbano y de Edificios Públicos Municipales 5º Teniente de Alcalde: D. Luis de la Torre Linares				
	Regeneración y Mantenimiento Urbano y de Edificios Públicos Municipales 5º Teniente de Alcalde: D. Luis de la Torre Linares			
			Técnico de Regeneración y Mantenimiento Urbano	
				Alumbrado Público
				Mantenimiento Urbano
			Técnico de Mantenimiento de Edificios Públicos Municipales	
				Parque Móvil
				Mantenimiento de Edificios Públicos Municipales
ÁREA	UNIDAD ADMINISTRATIVA	SERVICIO	DEPARTAMENTO	OFICINA
Infraestructuras y Urbanismo 4ª Teniente de Alcalde: Dª. Llanos López Ruiz				
	Infraestructuras y Obras Nuevas 4ª Teniente de Alcalde: Dª. Llanos López Ruiz			
		Infraestructuras y Obras Nuevas		
			Técnico de Infraestructuras y Obras Nuevas	
				Técnica de Infraestructuras y Obras Nuevas
			Servicios Generales de Infraestructuras y Obras Nuevas	

CSV: 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 25/01/2023
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 25/01/2023 11:39:12

DOCUMENTO: 20232713024
 Fecha: 25/01/2023
 Hora: 11:37



				Servicios Generales de Infraestructuras y Obras Nuevas
	Urbanismo Concejal: D. Manuel Romero López			
		Servicio de Urbanismo		
			Jurídico de Urbanismo	
				Administrativa de Licencias y Declaraciones Responsables de Obras
				Administrativa de Planeamiento y Gestión Urbanística
				Disciplina Urbanística
			Técnico de Urbanismo	
ÁREA	UNIDAD ADMINISTRATIVA	SERVICIO	DEPARTAMENTO	OFICINA
Humanidades 1ª Teniente de Alcalde: D ^a . M. ^a Carmen Cabra Carmona				
	Turismo, Fiestas Mayores y Promoción de la Ciudad			
			Turismo, Fiestas Mayores y Promoción de la Ciudad	
				Turismo, Fiestas Mayores y Promoción de la Ciudad
	Cultura			
			Archivo y Patrimonio Histórico	
			Cultura	
				Cultura
			Técnico de Humanidades	
			Servicios Generales Humanidades	
				Servicios Generales de Humanidades

La estructura política municipal se organiza en Áreas de Gobierno y Unidades Administrativas incardinadas en las mismas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 165 a 170 del ROTPU.

CSV: 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 25/01/2023
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 25/01/2023 11:39:12

DOCUMENTO: 20232713024
 Fecha: 25/01/2023
 Hora: 11:37



Las Unidades Administrativas se ocupan del ejercicio de las funciones administrativas de los servicios municipales que se les asignan, debiendo coordinarse entre ellas para llevar a cabo las actuaciones que impliquen la participación de más de una de ellas, respetando la autonomía de las competencias propias.

Desde el Área de Gobierno de Presidencia se coordinará a todas las Áreas de Gobierno y las Unidades Administrativas que las integran, mediante el impulso de líneas de trabajo comunes, dictando para ello las instrucciones o circulares que se estimen pertinentes.

En la presente Resolución se indican, además, las Áreas de Gobierno y Unidades Administrativas que en cada caso van tener la tutela de los entes del sector público local, así como las relaciones con otras instituciones de las que el Excmo. Ayuntamiento forme parte.

Asimismo, se determinan las Delegaciones dentro de cada Área de Gobierno y Unidad Administrativa, sin perjuicio de que la administración ejecutiva y gestión de las mismas se atribuya a algún otro órgano que se determine.

SEGUNDO.- Delegaciones Genéricas.

La dirección de las Áreas de Gobierno estará a cargo de los titulares de las Tenencias de Alcaldía con Delegación Genérica que comprenderá en las materias, asuntos y servicios de cada Área, las siguientes atribuciones:

- 1.- Dirección de los servicios, departamentos y oficinas del Área pudiendo a estos efectos dictar instrucciones generales sobre su funcionamiento, inspeccionarlos e impulsarlos en su actuación.
- 2.- Formular propuestas de actuación a cualquiera de los órganos municipales, en relación con la materia, asuntos y servicios propios.
- 3.- Seguimiento de la ejecución y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento en relación con los servicios, asuntos y materias propias.
- 4.- Formular al Alcalde la propuesta de gastos a considerar a los Proyectos del Presupuesto General para cada ejercicio, en relación con aquellos que se refieran a los servicios, inversiones e iniciativas relativas a cada Área y prestar su asesoramiento y colaboración en relación con la formulación del Presupuesto General de la Corporación y sus Organismos Autónomos.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6 en https://sede.utrera.org	FIRMANTE - FECHA	DOCUMENTO: 20232713024
	JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 25/01/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 25/01/2023 11:39:12	Fecha: 25/01/2023 Hora: 11:37

5.- Presidir otros órganos colegiados municipales para la gestión de servicios o de fomento de la participación ciudadana, de acuerdo con la normativa reguladora de las mismas. La Presidencia efectiva requerirá Decreto de esta Alcaldía.

6.- Representar al Ayuntamiento en los actos que correspondan a su Área, cuando no estuviera presente el Alcalde.

7.- Asistir a las Mesas de Contratación que por razón de la materia, correspondan al Área.

8.- Requerimiento a los interesados en un expediente para que aporten documentación que sea preceptiva en orden a la tramitación de cualquier expediente municipal, así como de informe o realización de otras actuaciones de los servicios y personal municipales, que deban de incorporarse a los mismos.

9.- Exposición al público de expedientes municipales cuando este trámite venga exigido por las normas generales de procedimiento o específicas aplicables. Remisión de anuncios a Boletines Oficiales, Diarios y en general medios de comunicación, así como que se fije en el Tablón Edictal, Página Web, Portal de Transparencia y Sede Electrónica de la Corporación los mencionados anuncios.

10.- Expedición y firma de los oficios de remisión a otras Administraciones Públicas, entidades y particulares de documentación, expedientes y sus copias, notificaciones, ordenes, comunicaciones, resoluciones o cualquier otras actuaciones o documentación que deban remitirse con oficios.

11.- Facultad de resolución mediante actos administrativos que afecten a terceros en las siguientes materias:

* **Organización de los servicios** municipales relacionados con el Área de la Delegación.

* Las **contrataciones menores** relacionadas con las atribuciones del Área de la Delegación, de conformidad con la Disposición Adicional 2ª de la Ley 9/2017, de 1 de octubre, de Contratos del Sector Público.

12.- En general, y dentro de las materias de cada Área, todas aquellas competencias que las disposiciones legales y reglamentarias atribuyen a esta Alcaldía-Presidencia, y que no se delegan en la Junta de Gobierno Local, sobre las materias comprendidas en cada Área.

CSV: 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 25/01/2023
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 25/01/2023 11:39:12

DOCUMENTO: 20232713024
Fecha: 25/01/2023
Hora: 11:37



13.- En las resoluciones y actos que se firmen por delegación se hará constar ésta y el Decreto o Resolución en el que se amparen.

Y que queda como sigue:

ÁREA 0.- ALCALDÍA

ÁREA 1.- RECURSOS HUMANOS

8º Teniente de Alcalde: D. José Vicente Llorca Tinoco

ÁREA 2.- SEGURIDAD CIUDADANA , EMERGENCIAS, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y MOVILIDAD

3º Teniente de Alcalde: D. Antonio Villalba Jiménez

ÁREA 3.- ECONOMÍA Y HACIENDA

6º Teniente de Alcalde: Dª. María del Carmen Suárez Serrano

ÁREA 4.- MEDIO AMBIENTE, CAMBIO CLIMÁTICO Y SALUBRIDAD PÚBLICA

2º Teniente de Alcalde: Dª. María José Ruiz Tagua

ÁREA 5.- BIENESTAR SOCIAL

7º Teniente de Alcalde: Dª. Carmen Violeta Fernández Terrino

ÁREA 6.- REGENERACIÓN Y MANTENIMIENTO URBANO Y DE EDIFICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

5º Teniente de Alcalde: D. Luis de la Torre Linares

ÁREA 7.- INFRAESTRUCTURAS Y URBANISMO

4º Teniente de Alcalde: Dª. Llanos López Ruiz

ÁREA 8.- HUMANIDADES

1º Teniente de Alcalde: Dª. María del Carmen Cabra Carmona

TERCERO: DELEGACIONES ESPECIALES.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 25/01/2023
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 25/01/2023 11:39:12

DOCUMENTO: 20232713024
Fecha: 25/01/2023
Hora: 11:37



Además de las competencias que, con carácter general, se delegan en los Tenientes de Alcalde y Delegados de Áreas, esta Alcaldía podrá efectuar delegaciones especiales en cualquier Concejal para la dirección y gestión de asuntos determinados, incluidos en las citadas Áreas, correspondiendo al Concejal Teniente de Alcalde que ostenta las delegaciones genéricas las facultades de supervisar la actuación de los Concejales con delegaciones especiales para cometidos específicos.

Estas delegaciones comprenden las atribuciones contenidas en el apartado anterior del presente Decreto, salvo la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

En virtud a lo expuesto **resuelvo delegar** en los Concejales no miembros de la Junta de Gobierno Local las atribuciones específicas que quedan como sigue:

71.- UNIDAD ADMINISTRATIVA DE URBANISMO

Concejal Don Manuel Romero López.

52.- UNIDAD ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS SOCIALES

Concejal Doña Isabel María Lara Pérez.

03.- UNIDAD ADMINISTRATIVA DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y EMPLEO

Concejal Doña Rocío Ayala Hidalgo.

53.- UNIDAD ADMINISTRATIVA DE DEPORTE.

Concejal Don Daniel Liria Campón.

04.- UNIDAD ADMINISTRATIVA DE NUEVAS TECNOLOGÍAS Y TRANSPARENCIA

Concejal Doña Ana María Cerrillo Jiménez.

CUARTO: Determinación de las Áreas del Gobierno Municipal.

Las **ÁREAS DEL GOBIERNO MUNICIPAL** para la mejor dirección de la administración municipal y la organización de los servicios administrativos del Excmo. Ayuntamiento de Utrera, serán las siguientes:

Código Interno de Organización	Descripción del Área	Código DIR3
--------------------------------	----------------------	-------------



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA
JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 25/01/2023
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 25/01/2023 11:39:12

DOCUMENTO: 20232713024
Fecha: 25/01/2023
Hora: 11:37

CSV: 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6



0	ALCALDÍA - PRESIDENCIA	LA0008109
---	------------------------	-----------

Comprenderá todos los servicios municipales relativos a materias que no se integran en ninguna otra Área de Gobierno, siendo la responsabilidad, funciones y desarrollo asumida directamente por la Alcaldía-Presidencia, sin que por ello sea objeto de delegación expresa:

Dicha Área municipal estará integrada por las siguientes **UNIDADES ADMINISTRATIVAS**:

Código Interno de Organización	Descripción de la Unidad Administrativa	Código DIR3
01	SECRETARÍA GENERAL	LA0008155

Esta Unidad Administrativa estará integrada por el siguiente **Servicio**:

Código Interno de Organización	Descripción del Servicio	Código DIR3
011	SECRETARÍA GENERAL	LA0008136

Dicho Servicio estará integrado por los siguientes **Departamentos y Oficinas**:

Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
0111	GABINETE JURÍDICO	LA0001340

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
01111	GABINETE JURÍDICO	LA0009681

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
01112	ORGANIZACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	LA0001335

Dicho Departamento y Oficinas tendrán a su cargo la realización de todos los trabajos relativos a las siguientes **MATERIAS**:

CSV: 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6 en https://sede.utrera.org	FIRMANTE - FECHA	DOCUMENTO: 20232713024
	JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 25/01/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 25/01/2023 11:39:12	Fecha: 25/01/2023 Hora: 11:37



Enunciado de las materias
Asistencia jurídica a la Alcaldía-Presidencia, a la Junta de Gobierno Local y a los Órganos Directivos, comprensiva del asesoramiento jurídico y de la representación y defensa en juicio del Ayuntamiento.
Bastanteo de escrituras de poder otorgadas por personas jurídicas a efectos de actuaciones municipales.
Dirección de procedimientos judiciales o arbitrales, en todos sus trámites procesales, incluyendo cualquier tipo de incidentes, pruebas y asistencias a vistas.
Propuesta y colaboración a instancias del servicio competente por la materia, en la resolución de recursos de reposición, a efectos de un mejor enfoque ante la posibilidad de interposición de algún recurso ante la jurisdicción competente.
La elaboración de dictámenes e informes jurídicos.
Organización municipal y diseño de procesos y métodos de gestión administrativa.
La gestión de la protección de datos de carácter personal.

Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
0113	SECRETARÍA GENERAL	LA0014153

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
01131	SECRETARÍA GENERAL	LA0001337

Dicho Departamento y Oficina tendrán a su cargo la realización de todos los trabajos relativos a las siguientes **MATERIAS**:

Enunciado de las materias
Asesoramiento legal preceptivo.
Fé pública y Actas de órganos colegiados municipales y Resoluciones de la Alcaldía.
Inventario General de Bienes y Derechos de la Corporación y Registro del Patrimonio Municipal del Suelo.
Registro de Intereses de los miembros de la Corporación.
Registro de Convenios.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 25/01/2023
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 25/01/2023 11:39:12

DOCUMENTO: 20232713024
 Fecha: 25/01/2023
 Hora: 11:37

CSV: 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6



Procesos electorales.
La función de Secretaría de todos los organismos y entes dependientes del Excmo. Ayuntamiento de Utrera.
La relación con el Defensor del Pueblo de España, Defensor del Pueblo Andaluz, Consejo de Transparencia de España, Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía y Agencia Española de Protección de Datos.
Gestión de oficinas unificadas de información y tramitación administrativa.
<p>La coordinación de los distintos departamentos y oficinas de servicios generales y administrativos de las Áreas que tendrán asignadas las funciones siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La elaboración e informe sobre las disposiciones generales y actos administrativos que corresponda dictar o proponer al Área. 2. El asesoramiento jurídico a los órganos del Área, la tramitación y propuestas de resolución de los recursos administrativos y demás reclamaciones contra los actos y disposiciones de aquellos, así como las relaciones con el Gabinete Jurídico del Ayuntamiento. 3. La preparación de los expedientes propuestos por los órganos del Área para su elevación a la Junta de Gobierno Local o al Pleno, así como las actuaciones relacionadas con la publicación de disposiciones y actos administrativos en los Diarios Oficiales. 4. La gestión y jefatura de personal de servicios administrativos del Área. 5. La gestión y seguimiento de los Presupuestos y de la ejecución de los programas presupuestarios asignados. 6. La organización, planificación, coordinación, inspección, control y optimización de los servicios administrativos. 7. Operar como supervisor en la Gestión de Propuestas de Resolución integrada en el ERP municipal. 8. Operar como registrador en la Gestión de Propuestas de Resolución integrada en el ERP municipal. 9. Operar con los registros de entrada y salida de escritos, comunicaciones, traslados internos y notas interiores del Área.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 25/01/2023
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 25/01/2023 11:39:12

DOCUMENTO: 20232713024
 Fecha: 25/01/2023
 Hora: 11:37

CSV: 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6



Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
0114	SERVICIO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (SAC) - OFICINA DE ASISTENCIA EN MATERIA DE REGISTRO	LA0019295

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
01141	SERVICIO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (SAC) - OFICINA DE ASISTENCIA EN MATERIA DE REGISTRO	LA0001339

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
01142	ESTADÍSTICA	LA0006965

Dicho Departamento y Oficinas tendrán a su cargo la realización de todos los trabajos relativos a las siguientes **MATERIAS**:

Enunciado de las materias
Registro General y cualesquiera otros Registros creados en el Ayuntamiento.
Gestión del intercambio de registros con otras Administraciones Públicas y Organismos Públicos.
Expedición de certificados del Padrón de Habitantes.
La gestión del Tablón de Edictos.
Expedición de certificados de Bienes.
Servicio de Atención al Ciudadano (S.A.C) – Oficina de Asistencia en materia de registro.
Registro Municipal de Parejas de Hecho.
Acreditación de la personalidad de los solicitantes de de certificación de firma electrónica de personas físicas establecido por la FNMT-RCM.
La información general a los ciudadanos sobre los procedimientos a tramitar en el Ayuntamiento.

CSV: 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA
 JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 25/01/2023
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 25/01/2023 11:39:12

DOCUMENTO: 20232713024
 Fecha: 25/01/2023
 Hora: 11:37



Gestión de oficinas unificadas de información y tramitación administrativa
Población y Censo Electoral

Código Interno de Organización	Descripción de la Unidad Administrativa	Código DIR3
02	ALCALDÍA - PRESIDENCIA	LA0008117

Esta Unidad Administrativa estará integrada por las siguientes **Oficinas**:

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
02001	ALCALDÍA – PRESIDENCIA / COMUNICACIÓN	LA0001296

Dicha Oficina tendrán a su cargo la realización de todos los trabajos relativos a las siguientes **MATERIAS**:

Enunciado de las materias
La dirección, gobierno y administración municipal.
La Jefatura Superior de todo el personal.
Dictar Bandos.
La representación del Ayuntamiento, tanto en los órganos municipales colegiados, como en los actos públicos que se celebren en el término municipal.
La coordinación de todos los servicios municipales en situaciones de emergencia, catástrofe, infortunio público o grave riesgo.
Las relaciones interadministrativas con las Administraciones del Estado, Junta de Andalucía y Diputación Provincial.
Las relaciones institucionales del Ayuntamiento con las Federaciones Española y Andaluza de Municipios y Provincias.
La representación y negociación de los programas municipales ante los organismos de las distintas Administraciones, ejerciendo la necesaria coordinación entre las Áreas municipales afectadas.
Coordinación de todas las Áreas, Servicios, Entidades y en general de todos los órganos colegiados del Ayuntamiento. La coordinación de las Áreas de Gobierno y Servicios Municipales.

CSV: 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 25/01/2023
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 25/01/2023 11:39:12

DOCUMENTO: 20232713024
 Fecha: 25/01/2023
 Hora: 11:37



Las cuestiones referentes al protocolo municipal.
La información sobre la actividad municipal.
La publicidad institucional y lo relacionado con las publicaciones municipales periódicas.
El impulso a las actividades relacionadas con municipios hermanados y establecimiento de nuevos hermanamientos.
Las cuestiones relativas a Honores y Distinciones de la Corporación.
Gabinete de Prensa.
Medios de comunicación municipal.
Relaciones con los medios externos de comunicación.
Entidades y medios locales de comunicación.
TDT Campaña Digital.
La gestión del edificio de la Casa Consistorial.
Memoria Democrática.
Y en general todas aquellas que se refieran a competencias del Alcalde que no pueden ser delegadas.

La materia descrita anteriormente de "Memoria Democrática" vendrá atribuida al Concejal-delegado Don José Vicente Llorca Tinoco.

Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
0201	SERVICIOS GENERALES DE ALCALDÍA - PRESIDENCIA	LA0014155

Este Departamento, además de la gestión de sus materias, dará apoyo jurídico-administrativo a los demás Departamentos y Oficinas del Área, así como al Departamento Técnico de Mantenimiento de Edificios Públicos Municipales.

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
02011	SERVICIOS GENERALES DE ALCALDÍA - PRESIDENCIA	LA0001304

Dichos Departamento y Oficina tendrán a su cargo la realización de todos los trabajos relativos a las siguientes **MATERIAS**:

CSV: 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 25/01/2023
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 25/01/2023 11:39:12

DOCUMENTO: 20232713024
 Fecha: 25/01/2023
 Hora: 11:37



Enunciado de FUNCIONES GENÉRICAS

1. La elaboración e informe sobre las disposiciones generales y actos administrativos que corresponda dictar o proponer al Área.
2. El asesoramiento jurídico a los órganos del Área, la tramitación y propuestas de resolución de los recursos administrativos y demás reclamaciones contra los actos y disposiciones de aquellos, así como las relaciones con el Gabinete Jurídico del Ayuntamiento.
3. La preparación de los expedientes propuestos por los órganos del Área para su elevación a la Junta de Gobierno Local o al Pleno, así como las actuaciones relacionadas con la publicación de disposiciones y actos administrativos en los Diarios Oficiales.
4. La gestión y jefatura de personal de servicios administrativos del Área.
5. La gestión y seguimiento de los Presupuestos y de la ejecución de los programas presupuestarios asignados.
6. La organización, planificación, coordinación, inspección, control y optimización de los servicios administrativos.
7. Operar como supervisor en la Gestión de Propuestas de Resolución integrada en el ERP municipal.
8. Operar como registrador en la Gestión de Propuestas de Resolución integrada en el ERP municipal.
9. Operar con los registros de entrada y salida de escritos, comunicaciones, traslados internos y notas interiores del Área.

Enunciado de las materias OFICINA 02011

Gestión del Patrimonio municipal, así como del Patrimonio Municipal del Suelo, en relación a la adquisición y disposición onerosa o lucrativa de los bienes inmuebles y muebles. La utilización de los bienes de dominio público y de los bienes patrimoniales y del Patrimonio Municipal del Suelo, a excepción de los requeridos para espectáculos públicos o actividades recreativas o para realización de obras en la vía pública.

Responsabilidad Patrimonial.

Dicha Oficina tendrán a su cargo la realización de todos los trabajos relativos a las siguientes **MATERIAS**:



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 25/01/2023
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 25/01/2023 11:39:12

DOCUMENTO: 20232713024
Fecha: 25/01/2023
Hora: 11:37



Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
02012	TERRITORIO, COLABORACIÓN CATASTRAL Y S.I.G.	LA0008101

Enunciado de las materias OFICINA 02012
Determinación, delimitación y gestión de todo el territorio municipal.
Sistema de Información Geográfica (SIG).
Callejero Digital de Andalucía Unificado (CDAU).
Colaboración con el Centro de Gestión Catastral y OPAEF.

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
02013	CEMENTERIO	LA0001303

Dicha Oficina tendrán a su cargo la realización de todos los trabajos relativos a las siguientes **MATERIAS**:

Enunciado de las materias OFICINA 02013
Gestión del Cementerio municipal.

La delegación especial de Cementerio vendrá atribuida como Concejal delegado a Don José Vicente Llorca Tinoco.

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
02014	VIVIENDA	LA0022015

Dicha Oficina tendrán a su cargo la realización de todos los trabajos relativos a las siguientes **MATERIAS**:

Enunciado de las materias OFICINA 02014
Vivienda.
Fundación Patronato Nuestra Señora de Consolación - Entidad Constructora Benéfica.
Registro de Demandantes de Vivienda Protegida.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA
 JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 25/01/2023
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 25/01/2023 11:39:12

DOCUMENTO: 20232713024
 Fecha: 25/01/2023
 Hora: 11:37

CSV: 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6



Gestión del Parque Público de Viviendas.

Gestión y Desarrollo del Plan Municipal de Viviendas.

La delegación especial de Vivienda vendrá atribuida como Concejala-delegada a Doña Rocío Ayala Hidalgo.

Código Interno de Organización	Descripción de la Unidad Administrativa	Código DIR3
03	REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y EMPLEO	LA0021955

Esta Unidad Administrativa estará integrada por el siguiente **SERVICIO**, que dará asistencia tanto al Departamento de Reactivación Económica y Empleo como a la Oficina de Contratación Administrativa.

Código Interno de Organización	Descripción del Servicio	Código DIR3
031	REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y EMPLEO	LA0021956

Este Servicio, al igual que los distintos servicios, departamentos y oficinas de servicios generales y administrativos de la organización, en su nivel de competencia, tendrá asignadas las siguientes funciones genéricas:

Enunciado de FUNCIONES GENÉRICAS

1. La elaboración e informe sobre las disposiciones generales y actos administrativos que corresponda dictar o proponer al Área.
2. El asesoramiento jurídico a los órganos del Área, la tramitación y propuestas de resolución de los recursos administrativos y demás reclamaciones contra los actos y disposiciones de aquellos, así como las relaciones con el Gabinete Jurídico del Ayuntamiento.
3. La preparación de los expedientes propuestos por los órganos del Área para su elevación a la Junta de Gobierno Local o al Pleno, así como las actuaciones relacionadas con la publicación de disposiciones y actos administrativos en los Diarios Oficiales.
4. La gestión y jefatura de personal de servicios administrativos del Área.
5. La gestión y seguimiento de los Presupuestos y de la ejecución de los programas presupuestarios asignados.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 25/01/2023
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 25/01/2023 11:39:12

DOCUMENTO: 20232713024
Fecha: 25/01/2023
Hora: 11:37



6. La organización, planificación, coordinación, inspección, control y optimización de los servicios administrativos.
7. Operar como supervisor en la Gestión de Propuestas de Resolución integrada en el ERP municipal.
8. Operar como registrador en la Gestión de Propuestas de Resolución integrada en el ERP municipal.
9. Operar con los registros de entrada y salida de escritos, comunicaciones, traslados internos y notas interiores del Área.

Enunciado de las materias SERVICIO 031
Apoyo a la Planificación económica de la Corporación.
Apoyo a la elaboración del Proyecto de Presupuesto Municipal.
<p>El fomento del empleo y, en concreto:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Asesoramiento empresarial. * Formación empresarial para el empleo. * Plan de incentivos a la inversión, innovación y creación de empleo. * Plan Integral de Empleo. * Adopción de medidas en coordinación con las delegaciones y administraciones competentes en materia de inserción sociolaboral a colectivos desfavorecidos. * Observatorio sobre el Empleo en Utrera. * Innovación. * Proyectos y Fondos Europeos. * Estudios, cursos, jornadas y seminarios. * La coordinación de todas las actuaciones en relación con los Planes de Reactivación Económica y Social.
Elaboración y seguimiento del Plan Estratégico General del término municipal de Utrera.

Dependiendo directamente de este Servicio figura la siguiente oficina:

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
03101	CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA	LA0021960

Enunciado de las materias OFICINA 03101
Tramitación de Contratos administrativos mayores.
Tramitación Contratos privados y especiales de la administración de Áreas sin TAG.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 25/01/2023
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 25/01/2023 11:39:12

DOCUMENTO: 20232713024
 Fecha: 25/01/2023
 Hora: 11:37

CSV: 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6



Preparación de pliegos de cláusulas administrativas y documentación complementaria.
Publicidad de los contratos.
Preparación y remisión de documentación a la Cámara de Cuentas, en relación con los contratos administrativos.
Planificación y seguimiento de las contrataciones centralizadas y elaboración de la Base de Datos de Contratos Administrativos, mayores y menores, del Ayuntamiento.
Secretaría de la Mesa de Contratación.
Elaboración de indicadores de gestión trimestrales y de una memoria anual de contratación.
Mantenimiento y puesta al día en la página web, perfil del contratante y plataforma de contratación de los anuncios de contrataciones.
Tramitación información Agencia tributaria y Seguridad Social en procedimientos de contratación administrativa tramitados por el Ayuntamiento.
Asesoramiento a la Corporación en las materias de contratación administrativa.
Colaboración con las restantes dependencias municipales, resolviendo sus problemas de contratación y canalizando el planteamiento y la preparación de las actuaciones, de cara a su adecuada ejecución.
Estudio y seguimiento de las concesiones administrativas de bienes y servicios.

Dicho Servicio estará integrado por el siguiente **Departamento y Oficina:**

Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
0311	REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y EMPLEO	LA0021957

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
03111	REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y EMPLEO	LA0021959

CSV: 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 25/01/2023
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 25/01/2023 11:39:12

DOCUMENTO: 20232713024
 Fecha: 25/01/2023
 Hora: 11:37



Código Interno de Organización	Descripción de la Unidad Administrativa	Código DIR3
04	NUEVAS TECNOLOGÍAS Y TRANSPARENCIA	LA0023515

Esta Unidad Administrativa estará integrada por los siguientes Departamentos y Oficinas:

Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
0401	NUEVAS TECNOLOGÍAS Y TRANSPARENCIA	LA0001323

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
04011	NUEVAS TECNOLOGÍAS Y TRANSPARENCIA	LA0009688

Dichos Departamento y Oficina tendrán a su cargo la realización de todos los trabajos relativos a las siguientes **MATERIAS**:

Enunciado de las materias
Promoción en el término municipal de la participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones.
Gestión del Centro de Proceso de Datos y demás medios e instalaciones afectas a las Telecomunicaciones.
Sistemas Inteligentes de Gestión.
Digitalización de servicios.
Modernización tecnológica en TIC's del Ayuntamiento.
Información, difusión y formación al ciudadano en nuevas tecnologías TIC's.
Incorporación a las grandes redes mundiales del conocimiento y las tecnologías.
Despliegue de redes de Telecomunicaciones en el municipio.
Coordinación y prescripción tecnológica en materia de sistemas de información y comunicaciones para el Ayuntamiento.
Preparación de proyectos y pliegos de servicios o productos tecnológicos para despliegue de las TIC's.

CSV: 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 25/01/2023
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 25/01/2023 11:39:12

DOCUMENTO: 20232713024
 Fecha: 25/01/2023
 Hora: 11:37



Planificación e implementación de nuevos servicios de voz y datos en nuevas dependencias municipales.
Desarrollo, gestión, control y mantenimiento de los servicios y redes de telecomunicaciones.
Reprografía, gestión y mantenimiento de fotocopiadoras, mantenimiento de apartados de fax y herramientas diversas de oficina, Transmisión y Comunicaciones.
Mantenimiento del hardware del parque informático municipal.
Mantenimiento del ERP municipal.
Creación y mantenimiento de la Web municipal.
Creación y mantenimiento de la Sede Electrónica municipal.
Transparencia municipal.
Control de las grabaciones de las sesiones de todos los órganos municipales.

A la presente Área le competen las siguientes materias: La coordinación de todas las Áreas municipales; Gabinete de Prensa; la Información sobre la actividad municipal; Medios de comunicación; Cementerio; Patrimonio municipal; Territorio; Nuevas Tecnologías y Transparencia; Reactivación Económica y Empleo; Contratación Administrativa y Vivienda, etc.

Código Interno de Organización	Descripción del Área	Código DIR3
1	RECURSOS HUMANOS	LA0008090

Esta Área municipal estará integrada por la siguiente **UNIDAD ADMINISTRATIVA**:

Código Interno de Organización	Descripción de la Unidad Administrativa	Código DIR3
11	RECURSOS HUMANOS	LA0008133

Código Interno de Organización	Descripción del Servicio	Código DIR3
111	RECURSOS HUMANOS	LA0008141



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 25/01/2023
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 25/01/2023 11:39:12

DOCUMENTO: 20232713024
 Fecha: 25/01/2023
 Hora: 11:37



CSV: 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6

Este Servicio, al igual que los distintos servicios, departamentos y oficinas de servicios generales y administrativos de la organización, en su nivel de competencia, tendrá asignadas las siguientes funciones genéricas:

Enunciado de FUNCIONES GENÉRICAS
1. La elaboración e informe sobre las disposiciones generales y actos administrativos que corresponda dictar o proponer al Área.
2. El asesoramiento jurídico a los órganos del Área, la tramitación y propuestas de resolución de los recursos administrativos y demás reclamaciones contra los actos y disposiciones de aquellos, así como las relaciones con el Gabinete Jurídico del Ayuntamiento.
3. La preparación de los expedientes propuestos por los órganos del Área para su elevación a la Junta de Gobierno Local o al Pleno, así como las actuaciones relacionadas con la publicación de disposiciones y actos administrativos en los Diarios Oficiales.
4. La gestión y jefatura de personal de servicios administrativos del Área.
5. La gestión y seguimiento de los Presupuestos y de la ejecución de los programas presupuestarios asignados.
6. La organización, planificación, coordinación, inspección, control y optimización de los servicios administrativos.
7. Operar como supervisor en la Gestión de Propuestas de Resolución integrada en el ERP municipal.
8. Operar como registrador en la Gestión de Propuestas de Resolución integrada en el ERP municipal.
9. Operar con los registros de entrada y salida de escritos, comunicaciones, traslados internos y notas interiores del Área.

El presente Servicio estará integrado por los siguientes **Departamentos y Oficinas:**

Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
1111	GESTIÓN DE PERSONAL	LA0001334

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
11111	GESTIÓN DE PERSONAL	LA0008188



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 25/01/2023
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 25/01/2023 11:39:12

DOCUMENTO: 20232713024
 Fecha: 25/01/2023
 Hora: 11:37

CSV: 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6



Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
1112	SERVICIOS GENERALES DE RECURSOS HUMANOS	LA0014156

Este Departamento, además de la gestión de sus materias, dará apoyo jurídico-administrativo a los demás Departamentos y Oficinas del Área.

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
11121	SELECCIÓN Y FORMACIÓN DE PERSONAL	LA0019336

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
11122	SERVICIOS GENERALES DE RECURSOS HUMANOS	LA0008190

Dichos Servicio, Departamentos y Oficinas tendrán a su cargo la realización de todos los trabajos relativos a las siguientes **MATERIAS**:

Enunciado de las materias
Gestión del Personal al Servicio de la Corporación (contratos, nóminas, control de asistencia, horario y absentismo laboral, etc.)
Reclutamiento y Selección del Personal.
Elaboración y mantenimiento de la Plantilla municipal.
Elaboración y mantenimiento de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento.
Formación continua del personal municipal.
Prevención y Riesgos Laborales.
Negociación colectiva.

La presente Área, cuya responsabilidad, funciones y desarrollo es asumida directamente por la **Octava Tenencia de Alcaldía**, integra en su ámbito de actuación y competencia a los contenidos y materias que, con carácter enunciativos, se han mencionado anteriormente, abarcando tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros. A su

CSV: 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 25/01/2023
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 25/01/2023 11:39:12

DOCUMENTO: 20232713024
 Fecha: 25/01/2023
 Hora: 11:37



vez se le delega la facultad de resolver los recursos de reposición interpuestos contra los actos emanados de la delegación, delegando igualmente la firma de los mismos.

Asumirá la facultad de supervisar la actuación de los Concejales con delegación especial para cometidos específicos incluidos en su Área.

Código Interno de Organización	Descripción del Área	Código DIR3
2	SEGURIDAD CIUDADANA, EMERGENCIAS, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y MOVILIDAD	LA0014157

A la presente Área le competen las siguientes materias: Policía Local; Protección Civil; Bomberos y Emergencias; Participación Ciudadana y Movilidad.

Dicha Área municipal estará integrada por la siguiente **UNIDAD ADMINISTRATIVA**:

Código Interno de Organización	Descripción de la Unidad Administrativa	Código DIR3
21	SEGURIDAD CIUDADANA, EMERGENCIAS, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y MOVILIDAD	LA0008119

Dicha unidad administrativa estará integrada por los siguientes **Departamentos y Oficinas**:

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
21001	EMERGENCIAS, BOMBEROS Y PROTECCIÓN CIVIL	LA0001302

Dicha Oficina tendrá a su cargo la realización de todos los trabajos relativos a las siguientes **MATERIAS**:

Enunciado de las materias OFICINA 21001
Protección Civil.
Gestión del edificio de la antigua Estación de Autobuses.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA
 JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 25/01/2023
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 25/01/2023 11:39:12

DOCUMENTO: 20232713024
 Fecha: 25/01/2023
 Hora: 11:37

CSV: 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6



Prevención y Extinción de Incendios.

Gestión del edificio del Parque de Bomberos y sus vehículos.

Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
2101	DEPARTAMENTO DE POLICÍA LOCAL	LA0001330

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
21011	POLICÍA LOCAL	LA0009682

Dichos Departamentos y Oficinas tendrán a su cargo la realización de todos los trabajos relativos a las siguientes **MATERIAS**:

Enunciado de las materias
Las materias propias de la Policía Local en relación con la seguridad ciudadana.
La regulación del tráfico.
Gestión del edificio de la Policía Local.
Gestión del Parque Móvil adscrito a Policía Local

Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
2102	SERVICIOS GENERALES DE EMERGENCIAS, BOMBEROS, PROTECCIÓN CIVIL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y MOVILIDAD	LA0021095

Este Departamento, además de la gestión de sus materias, dará apoyo jurídico-administrativo a los demás Departamentos y Oficinas del Área y al Área de Regeneración y Mantenimiento Urbano y de Edificios Públicos Municipales, en materia de Gestión del Programa de Fomento de Empleo Agrario (PFEA).

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
21021	PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y MOVILIDAD	LA0001326



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 25/01/2023
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 25/01/2023 11:39:12

DOCUMENTO: 20232713024
Fecha: 25/01/2023
Hora: 11:37

CSV: 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6



Dicha Oficina tendrá a su cargo la realización de todos los trabajos relativos a las siguientes **MATERIAS**:

Enunciado de las materias
Estacionamiento de vehículos y movilidad.
Transporte Público. Transporte colectivo urbano (autobús). Transporte de viajeros en automóviles de turismo (taxi)
Carril Bici.
Peatonalizaciones.
Ocupación y actividades en la vía pública, relacionadas con el tráfico y estacionamiento de vehículos.
La autorización de instalación de terrazas y veladores en la vía pública y en otras zonas de dominio público, destinados exclusivamente a la consumición de bebidas y comidas, anexos o accesorios a establecimientos públicos que tengan la clasificación de establecimientos de hostelería y de ocio y esparcimiento.
Señalización urbana.
Pruebas deportivas, marchas ciclistas y otros eventos en vías o terrenos objeto de la legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.
Procurar una mayor seguridad en la protección y defensa de los derechos de la ciudadanía en sus relaciones con la institución municipal.
Dinamizar las acciones y actividades de los consejos territoriales y sectoriales, impulsando su participación en la gestión de la Corporación.
Formular propuestas que propicien unas actuaciones equilibradas del Ayuntamiento en las diferentes zonas de la ciudad.
Informar al ciudadano sobre consultas recibidas a la inscripción en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.
Tramitación de expedientes de reconocimiento de asociación declarada de interés municipal.
Convocatoria y concesión de ayudas económicas destinadas a las Asociaciones de Vecinos y Federaciones de Asociaciones de Vecinos, inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, para contribuir a la realización de actividades de las mismas.
Gestionar las diversas peticiones e informaciones de colectivos vecinales y asociaciones declaradas de interés municipal, formuladas a los distintos servicios municipales.
Organización de cursos, jornadas informativas y didácticas dirigidas a las entidades declaradas de interés municipal.

CSV: 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 25/01/2023
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 25/01/2023 11:39:12

DOCUMENTO: 20232713024
 Fecha: 25/01/2023
 Hora: 11:37



Tramitar todas las peticiones recibidas en el Ayuntamiento desde el movimiento asociativo.
Control de las instalaciones municipales que faciliten la participación ciudadana.
Gestión del Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.
Instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva por parte del Ayuntamiento de Utrera y coordinación convocatoria concurrencia no competitiva de subvenciones nominativas.
Matrimonios civiles.
Solidaridad Internacional.
Gestión del edificio de usos múltiples situado en calle Ronda de las Zarzuelas s/n (Parque de la Buena Sombra). Calificación urbanística: Espacio libre público.
Gestión de módulos prefabricados de usos múltiples en calle Movimiento Maqui. Calificación urbanística: SIPS

La presente Área, cuya responsabilidad, funciones y desarrollo es asumida directamente por la **Tercera Tenencia de Alcaldía**, integra en su ámbito de actuación y competencia a los contenidos y materias que, con carácter enunciativos, se han mencionado anteriormente, abarcando tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros. A su vez se le delega la facultad de resolver los recursos de reposición interpuestos contra los actos emanados de la delegación, delegando igualmente la firma de los mismos.

Asumirá la facultad de supervisar la actuación de los Concejales con delegación especial para cometidos específicos incluidos en su Área.

Código Interno de Organización	Descripción del Área	Código DIR3
3	ECONOMÍA Y HACIENDA	LA0008113

A la presente Área le competen las siguientes materias: Presupuestos y política financiera; Ingresos municipales; Estudios económicos; Función pública y Recursos Humanos; Relaciones Laborales; Retribuciones; Formación del personal; Políticas municipales de Innovación y Emprendimiento; Atracción económica de Inversores; etc.

Dicha Área municipal estará integrada por las siguientes **UNIDADES ADMINISTRATIVAS**:

CSV: 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 25/01/2023
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 25/01/2023 11:39:12

DOCUMENTO: 20232713024
 Fecha: 25/01/2023
 Hora: 11:37



Código Interno de Organización	Descripción de la Unidad Administrativa	Código DIR3
31	INTERVENCIÓN	LA0008127

Esta Unidad Administrativa estará integrada por el siguiente **Servicio**:

Código Interno de Organización	Descripción del Servicio	Código DIR3
311	INTERVENCIÓN	LA0008138

Dicho Servicio estará integrado por los siguientes **Departamentos y Oficinas**:

Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
3111	CONTABILIDAD Y FISCALIZACIÓN	LA0014159

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
31111	CONTABILIDAD	LA0001314

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
31112	FISCALIZACIÓN	LA0014162

Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
3112	CONTROL FINANCIERO	LA0019316

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
31121	CONTROL FINANCIERO PERMANENTE	LA0019318

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
31122	AUDITORÍA	LA0019319



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA
 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 25/01/2023
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 25/01/2023 11:39:12

DOCUMENTO: 20232713024
 Fecha: 25/01/2023
 Hora: 11:37

CSV: 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6



Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
3113	SERVICIOS GENERALES DE INTERVENCIÓN Y PLANIFICACIÓN	LA0019320

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
31131	SERVICIOS GENERALES DE INTERVENCIÓN Y PLANIFICACIÓN	LA0019321

Enunciado de las materias SERVICIO 311
Fiscalización de gastos e ingresos.
Estudios económicos y cálculos financieros.
El control financiero en las modalidades de función de control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia.
El control de subvenciones y ayudas públicas. Información a la Base Nacional de Subvenciones.
Intervención material y formal del gasto y del pago.
Emitir los informes y certificados en materia económico-financiera y presupuestaria y su remisión a los órganos que establezca su normativa específica.
Registro General de Facturas.
Llevanza de la Contabilidad Financiera y de Ejecución del Presupuesto.
Coordinar las funciones o actividades contables del Ayuntamiento, emitiendo las instrucciones técnicas oportunas e inspeccionando su aplicación.
Análisis y planificación presupuestaria, elaboración y gestión del presupuesto.
Control de la deuda.
Control y fiscalización del Presupuesto Municipal y de su ejecución.
Formación de la Cuenta General
Remisión de la información económica financiera a otras Administraciones Públicas
Elaboración, seguimiento y conclusión de la tramitación administrativa de los expedientes de modificación presupuestaria.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA
 JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 25/01/2023
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 25/01/2023 11:39:12

DOCUMENTO: 20232713024
 Fecha: 25/01/2023
 Hora: 11:37

CSV: 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6



Aquellas otras funciones que le sean encomendadas por el ordenamiento jurídico.

Código Interno de Organización	Descripción de la Unidad Administrativa	Código DIR3
32	TESORERÍA	LA0008128

Esta Unidad Administrativa estará integrada por el siguiente **Servicio**:

Código Interno de Organización	Descripción del Servicio	Código DIR3
321	TESORERÍA	LA0008139

Dicho Servicio estará integrado por los siguientes **Departamentos y Oficinas**:

Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
3212	TESORERÍA	LA0019322

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
32121	TESORERÍA	LA0001343

Enunciado de las materias SERVICIO 321

El manejo y custodia de fondos, valores y efectos de la Entidad Local, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales vigentes.

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 la Entidad.

La dirección de los servicios de gestión financiera de la Entidad 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

CSV: 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 25/01/2023
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 25/01/2023 11:39:12

DOCUMENTO: 20232713024
Fecha: 25/01/2023
Hora: 11:37



web u otros medios de comunicación de la Entidad, siempre que se refieran a funciones propias de la Tesorería.

La recaudación en periodo voluntario y ejecutivo de los tributos y de los ingresos de derecho público del Ayuntamiento de Utrera, incluidos los valores de otras entidades que al efecto se convenga o se le encomiende, y todo ello dentro del ámbito competencial determinado por los Convenios firmados entre el Ayuntamiento de Utrera y el OPAEF.

La entrega a OPAEF de cargos de valores en ejecutiva

Dictar la providencia de apremio.

La resolución de los recursos contra la Providencia de Apremio.

Aquellas otras funciones que le sean encomendadas por el ordenamiento jurídico.

Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
3211	GESTIÓN DE INGRESOS	LA0001313

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
32111	GESTIÓN DE INGRESOS	LA0008186

Enunciado de las materias DEPARTAMENTO 3211

La gestión, liquidación e inspección de los tributos del Excmo. Ayuntamiento de Utrera, así como de otros ingresos de derecho público pertenecientes a éste que se le encomienden y/o pertenecientes a otras entidades que se le encomiende o que a tal efecto conviene.

La revisión en vía administrativa de los actos dictados por él.

La tramitación y resolución de los expedientes sancionadores tributarios.

El análisis de las previsiones de ingresos públicos y el diseño de la política global de ingresos tributarios.

La propuesta, elaboración e interpretación de las normas tributarias propias del Ayuntamiento, sin perjuicio de la competencia de otros órganos municipales o jurisdiccionales.

La colaboración con otras instituciones públicas en las materias objeto



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 25/01/2023
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 25/01/2023 11:39:12

DOCUMENTO: 20232713024
Fecha: 25/01/2023
Hora: 11:37



del Departamento.
La emisión de las cartas de pago derivadas de los expedientes sancionadores no tributarios.
La gestión del procedimiento de aprobación, modificación o derogación de las ordenanzas fiscales que se le encomienden, salvo los acuerdos de ordenación e imposición que serán dictados por el órgano competente.
Solicitar cuantos informes sean necesarios para su gestión a otros órganos municipales.
La Gestión del Registro de Entidades y Personas.
En general, todas aquellas competencias no especificadas anteriormente y que estén relacionadas con la gestión de los recursos que correspondan a la Corporación y le hayan sido encomendados.

El Área de Economía, Hacienda y Empleo, cuya responsabilidad, funciones y desarrollo es asumida directamente por la **Sexta Tenencia de Alcaldía**, integra en su ámbito de actuación y competencia a los contenidos y materias que, con carácter enunciativos, se han mencionado anteriormente, abarcando tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros. A su vez se le delega la facultad de resolver los recursos de reposición interpuestos contra los actos emanados de la delegación, delegando igualmente la firma de los mismos.

En relación con la **GESTIÓN DEL GASTO** de los capítulos II y VI del Presupuesto, esta Sexta Tenencia de Alcaldía será competente para:

- La autorización, disposición y reconocimiento de la obligación, para gastos de hasta 1.000,00 (IVA incluido).
- El reconocimiento de la obligación para gastos superiores a 1.000,00 € (IVA incluido), pero inferiores a 18.150,00 euros (IVA incluido).

Y en **MATERIA DE INGRESOS**, las competencias para la aprobación de todos los actos de gestión tributaria y recaudación en la Tenencia de Alcaldía-Delegada de Economía, Hacienda y Empleo, excepto la providencia de apremio y la resolución de los recursos que puedan producirse contra la misma, que quedan reservadas a la Tesorería municipal.

Asumirá la facultad de supervisar la actuación de los Concejales con delegación especial para cometidos específicos incluidos en su Área.

Código Interno	Descripción del Área	Código DIR3
----------------	----------------------	-------------

CSV: 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA
 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 25/01/2023
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 25/01/2023 11:39:12

DOCUMENTO: 20232713024
 Fecha: 25/01/2023
 Hora: 11:37



de Organización		
4	MEDIO AMBIENTE, CAMBIO CLIMÁTICO Y SALUBRIDAD PÚBLICA	LA0008111

A la presente Área le competen las siguientes materias: Agricultura, Control Ambiental; Zonas Verdes; Limpieza Pública; Gestión de Residuos; Calidad Ambiental y Sostenibilidad; Agua; Gestión de Residuos Sólidos urbanos y asimilables; Vías Pecuarias, Caminos Rurales, entorno natural, Corredores Verdes; Clima y Cambio Climático; Salud y Salubridad Pública; Bienestar Animal; Consumo y Abastos; Mercadillo y Comercio Ambulante; etc.

Dicha Área municipal estará integrada por la siguiente UNIDAD ADMINISTRATIVA:

Código Interno de Organización	Descripción de la Unidad Administrativa	Código DIR3
41	MEDIO AMBIENTE, CAMBIO CLIMÁTICO Y SALUBRIDAD PÚBLICA	LA0008123

Dicha Unidad Administrativa estará integrada por los siguientes Departamentos y Oficinas:

Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
4103	SERVICIOS GENERALES DE MEDIO AMBIENTE, CAMBIO CLIMÁTICO, SALUBRIDAD PÚBLICA, CONSUMO Y SANIDAD ANIMAL	LA0011082

Este Departamento, además de la gestión de sus materias, dará apoyo jurídico-administrativo a los demás Departamentos y Oficinas del Área.

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
41031	SERVICIOS GENERALES DE MEDIO AMBIENTE, CAMBIO CLIMÁTICO, SALUBRIDAD PÚBLICA, CONSUMO Y SANIDAD ANIMAL	LA0001321

Dicho Departamento y Oficina tendrán a su cargo la realización de todos los trabajos relativos a las siguientes MATERIAS:

CSV: 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA
 JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 25/01/2023
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 25/01/2023 11:39:12

DOCUMENTO: 20232713024
 Fecha: 25/01/2023
 Hora: 11:37



Enunciado de materias

1. La elaboración e informe sobre las disposiciones generales y actos administrativos que corresponda dictar o proponer al Área.
2. El asesoramiento técnico a los órganos del Área, la tramitación y propuestas de resolución de los recursos administrativos y demás reclamaciones contra los actos y disposiciones de aquellos, así como las relaciones con el Gabinete Jurídico del Ayuntamiento.
3. La preparación de los expedientes propuestos por los órganos del Área para su elevación a la Junta de Gobierno Local o al Pleno, así como las actuaciones relacionadas con la publicación de disposiciones y actos administrativos en los Diarios Oficiales.
4. La gestión y jefatura de personal de servicios administrativos del Área.
5. La gestión y seguimiento de los Presupuestos y de la ejecución de los programas presupuestarios asignados.
6. La organización, planificación, coordinación, inspección, control y optimización de los servicios administrativos.
7. Operar como supervisor en la Gestión de Propuestas de Resolución integrada en el ERP municipal.
8. Operar con los registros de entrada y salida de escritos, comunicaciones, traslados internos y notas interiores del Área.
9. Operar como registrador en la Gestión de Propuestas de Resolución integrada en el ERP municipal.

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
41032	POLÍTICA TERRITORIAL	LA0001333

La delegación especial de Política Territorial vendrá atribuida como Concejal delegado a Don José Vicente Llorca Tinoco.

Dicha Oficina tendrá a su cargo la realización de todos los trabajos relativos a las siguientes **MATERIAS**:

Enunciado de las materias OFICINA 41032

Pobladós.

Política Territorial y coordinación de la política municipal en los núcleos de población separados del caso urbano de Utrera, Guadalema de los Quintero, Trajano, Pinzón y diseminados.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 25/01/2023
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 25/01/2023 11:39:12

DOCUMENTO: 20232713024
Fecha: 25/01/2023
Hora: 11:37



Relaciones con entidades y asociaciones de participación vecinal en núcleos de población separados del casco urbano.

Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
4101	TÉCNICO DE MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO	LA0008143

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
41011	PARQUES Y JARDINES Y MANTENIMIENTO DE POBLADOS	LA0001325

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
41012	ACTIVIDADES AMBIENTALES	LA0015192

Dicho Departamento y Oficinas tendrán a su cargo la realización de todos los trabajos relativos a las siguientes **MATERIAS**:

Enunciado de las materias
Medio ambiente urbano: en particular, parques y jardines públicos.
Medidas contra el cambio climático.
Prevención Ambiental: Informes y dictámenes.
Promoción de la Agricultura.
Autorización de explotaciones de autoconsumo no comercial.
Vigilancia y control de la contaminación ambiental rural y urbana.
Vías pecuarias y caminos rurales y entorno natural.
Corredor Verde Vistalegre y Pinar de Doña.
Espacios naturales protegidos.
Gestión del Parque Periurbano Vistalegre.
Gestión de Huertos de Ocio Municipales.
Centro ambiental "El Barrero".
Local 1 Constelación Ave del Paraíso (Plaza de Usos Múltiples).
Ordenanzas municipales de protección del medio ambiente contra ruidos y vibraciones.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA
 JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 25/01/2023
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 25/01/2023 11:39:12

DOCUMENTO: 20232713024
 Fecha: 25/01/2023
 Hora: 11:37



Mapas de ruidos y de los planes de acción en aglomeraciones y núcleos urbanos.
Áreas de sensibilidad acústica y declaración de zonas acústicamente saturadas.
Actividades Ambientales.
Gestión de Residuos Sólidos urbanos y asimilables.
Coordinación de Servicios Ambientales
Actividades Ambientales: Impulso y coordinación resto oficinas del Área
Educación y Voluntariado ambiental
Residuos y recursos materiales
Suelo
Vías pecuarias y corredores verdes
Inspección ambiental.
Agua
Atmósfera
Biodiversidad
Clima y cambio climático
Espacios protegidos
Geodiversidad
Ordenación del territorio
Paisaje urbano y proyectos de ajardinamiento y regeneración paisajística
Planificación, integración y evaluación ambiental
Prevención y calidad ambiental
Limpieza Pública.
Cooperación con otras Administraciones Públicas para la promoción, defensa y protección del medio ambiente.
Prevención Ambiental: Informes y dictámenes sobre la vigilancia, control y disciplina de la contaminación acústica en relación con las actuaciones, públicas o privadas, no sometidas a Autorización Ambiental Integradas o Autorización Ambiental Unificada.
Ordenanza municipal de los residuos de construcción y demolición y del uso de cubas situadas en la vía pública, incluido el procedimiento para la devolución de la fianza o garantía.
Autorización de explotaciones de autoconsumo no comercial

CSV: 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6



<p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6 en https://sede.utrera.org</p>	<p style="text-align: center;">FIRMANTE - FECHA</p> <p style="text-align: center;">JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 25/01/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 25/01/2023 11:39:12</p>	<p>DOCUMENTO: 20232713024 Fecha: 25/01/2023 Hora: 11:37</p>
---	--	---



Protección del medio natural
Ordenanzas municipales de protección del medio ambiente contra ruidos y vibraciones.
Mapas de ruidos y de los planes de acción en aglomeraciones y núcleos urbanos.
Áreas de sensibilidad acústica y declaración de zonas acústicamente saturadas.
Mantenimiento de Poblados.

Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
4102	TÉCNICO DE SALUBRIDAD PÚBLICA, CONSUMO Y SANIDAD ANIMAL	LA0019315

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
41021	SALUBRIDAD PÚBLICA, CONSUMO Y SANIDAD ANIMAL	LA0006966

Dichos Departamentos y Oficinas tendrán a su cargo la realización de todos los trabajos relativos a las siguientes **MATERIAS**:

Enunciado de las materias
Salud Pública.
Salubridad Pública.
Bienestar animal.
Consumo y abastos.
Mercadillo y Comercio Ambulante.

El Área de Medio Ambiente, Cambio Climático y Salud Pública, cuya responsabilidad, funciones y desarrollo es asumida directamente por la **Segunda Tenencia de Alcaldía**, integra en su ámbito de actuación y competencia a los contenidos y materias que, con carácter enunciativos, se han mencionado anteriormente, abarcando tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros. A su vez se le delega la facultad de resolver los recursos de reposición interpuestos contra los actos emanados de la



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6 en https://sede.utrera.org	FIRMANTE - FECHA	DOCUMENTO: 20232713024
	JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 25/01/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 25/01/2023 11:39:12	Fecha: 25/01/2023 Hora: 11:37

CSV: 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6



delegación, delegando igualmente la firma de los mismos, a salvo de los correspondientes a materia sancionadora o disciplinaria.

Asumirá la facultad de supervisar la actuación de los Concejales con delegación especial para cometidos específicos incluidos en su Área.

Código Interno de Organización	Descripción del Área	Código DIR3
5	BIENESTAR SOCIAL	LA0008114

A la presente Área le competen las siguientes materias: Familia e Infancia; Servicios Sociales; Atención a Mayores; Inmigración; Educación y Juventud, Promoción de la Igualdad; Violencia de Género; Diversidad; Atención Social de Emergencia; Deporte; Biblioteca; etc.

Dicha Área municipal estará integrada por las siguientes UNIDADES ADMINISTRATIVAS:

Código Interno de Organización	Descripción de la Unidad Administrativa	Código DIR3
51	EDUCACIÓN E IGUALDAD	LA0008131

Dicha Unidad Administrativa estará integrada por los siguientes Departamentos y Oficinas:

Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
5101	POLÍTICAS DE IGUALDAD	LA0001331

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
51011	POLÍTICAS DE IGUALDAD	LA0009689

Enunciado de las materias de esta Oficina
Asesoramiento psicológico.
Asesoramiento jurídico.
Información y atención a la mujer.
Talleres de mujeres.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 25/01/2023
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 25/01/2023 11:39:12

DOCUMENTO: 20232713024
 Fecha: 25/01/2023
 Hora: 11:37

CSV: 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6



Campañas días conmemorativos.
Ayudas económicas a mujeres.
Becas itinerarios a mujeres.
Plan de Igualdad de Centros Educativos.
Subvenciones a Asociaciones de Mujeres.

Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
5102	SERVICIOS EDUCATIVOS	LA0008148

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
51021	DEL MAYOR Y PROGRAMAS SOCIALES	LA0001336

Enunciado de las materias de esta Oficina
Respiro Familiar.
Actividades y Talleres para Mayores.
Aula de la Experiencia.
Programas del IMSERSO (Turismo y termalismo social).
Teleasistencia.
Subvenciones a Asociaciones de Mayores.
Subvenciones Detectores de Humos para Mayores.
Información sobre servicios y recursos para personas mayores, propios del Ayuntamiento y otras Administraciones.
Programa Ciudades ante las Drogas.
Gestión del edificio Centro de Mayores Olivareros.

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
51022	EDUCACIÓN Y JUVENTUD	LA0001316

Enunciado de las materias de esta Oficina
Información Escolarización – Educación.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA
 JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 25/01/2023
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 25/01/2023 11:39:12

DOCUMENTO: 20232713024
 Fecha: 25/01/2023
 Hora: 11:37



Información Escolarización Extemporánea – Educación.
Información Becas (Estado, Junta de Andalucía, Educación Especial) – Educación.
Información Becas de Transporte – Juventud.
Información sobre Orientación Académica – Educación.
Información sobre Homologación y Convalidación de Estudios Extranjeros – Educación.
Atención a Centros Educativos de Primaria – Educación.
Atención a Centros Educativos de Secundaria – Juventud.
Información Graduado a efectos laborales – Educación.
Información Subvenciones – Educación y Juventud.
Información a Jóvenes – Juventud.
Carnet Joven – Juventud.
Actividades para Jóvenes – Juventud.
Jornadas de Orientación Académica (Educación y Juventud).
Gestión del edificio de Campoverde.
Gestión Edificio Administrativo Cristóbal Colón.
Gestión Parque Infantil de Tráfico.
Gestión del edificio Centro de Estudios Olivareros.
Gestión del Centro Socio-cultural Los Silos.

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
51023	INFANCIA Y FAMILIA	LA0008095

Enunciado de las materias de esta Oficina:
Atención a menores de 6 años con problemas de desarrollo y a sus familias, derivación a través del Pediatra (CAIT).
Atención Personal Sanitario en relación a los niños atendidos en el Centro de Atención Infantil Temprana (CAIT).
Atención a Centros Educativos en relación a niños atendidos en el Centro de Atención Infantil Temprana (CAIT).
Atención a Equipo de Orientación Educativa (CAIT).



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 25/01/2023
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 25/01/2023 11:39:12

DOCUMENTO: 20232713024
 Fecha: 25/01/2023
 Hora: 11:37

CSV: 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6



Atención a Centros en Programas de Absentismo Escolar – Absentismo.
Talleres de Habilidades Sociales para escolares absentistas y familias.
Programa de Ayuda a la alimentación infantil en Comedores Escolares (PRAI).
Ayuda material escolar y vestuario infantil.
Estudio de necesidades familiares relacionadas con los escolares y la infancia.
Gestión Centro Cívico La Fontanilla.

Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
5103	BIBLIOTECA	LA0001301

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
51031	BIBLIOTECA	LA0009692

Enunciado de las materias de esta Oficina:
Préstamo de libros.
Devolución de libros mediante buzón.
Información de actividades de fomento a la lectura.
Información de libros disponibles.
Club de Lectura.
Gestión del edificio de la Biblioteca.

Código Interno de Organización	Descripción de la Unidad Administrativa	Código DIR3
52	SERVICIOS SOCIALES	LA0008132

Dicha Unidad Administrativa estará integrada por los siguientes **Servicio, Departamentos y Oficinas:**

Código Interno de Organización	Descripción del Servicio	Código DIR3
521	SERVICIOS SOCIALES	LA0008140

CSV: 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 25/01/2023
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 25/01/2023 11:39:12

DOCUMENTO: 20232713024
 Fecha: 25/01/2023
 Hora: 11:37



Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
5211	SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS	LA0008149

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
52111	ATENCIÓN INTEGRAL	LA0010955

Dicha Oficina tendrá a su cargo la realización de todos los trabajos relativos a las siguientes **MATERIAS**:

Enunciado de las materias de esta Oficina:
Información, valoración, orientación y asesoramiento a la población sobre prestaciones y servicios.
Identificación e intervención en situaciones de exclusión social o riesgo de estarlo: Bonos sociales; Informes de vulnerabilidad; RMISA; Certificados IMV; Compensaciones de deuda con el Huesna; Informes de arraigo y reagrupación sociales. Planes de Empleo.
Análisis y valoración integral de las demandas, necesidades de atención, problemáticas sociales, así como el grado de complejidad de las situaciones de necesidad de la población.
Atención a situaciones de urgencia o emergencia sociales. Tramitación de ayudas sociales.
Coordinación con servicios sanitarios de atención primaria y especializada.
Coordinación con servicios educativos.
Coordinación con los servicios públicos de vivienda.
Coordinación con servicios de empleo para lograr la inserción social y laboral de aquellas personas con dificultades de acceder o mantener un empleo.
Coordinación con los servicios de justicia, fuerzas y cuerpos de seguridad.
Derivación a otras oficinas.

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
52112	ATENCIÓN E INTERVENCIÓN A LA	LA0008099



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA
 JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 25/01/2023
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 25/01/2023 11:39:12

DOCUMENTO: 20232713024
 Fecha: 25/01/2023
 Hora: 11:37



CSV: 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6

FAMILIA Y AL MENOR

Dicha Oficina tendrá a su cargo la realización de todos los trabajos relativos a las siguientes **MATERIAS**:

Enunciado de las materias de esta Oficina:		
Recepción y registro de hojas SIMIA en la web SIMIA.		
Aplicación del instrumento VALÓRAME en los casos detectados o derivados.		
Desarrollo de actuaciones de prevención, información y reinserción social en materia de menores, la detección de menores en situación de desprotección, la detección e intervención en casos de menores en situación de riesgo.		
Toda actuación necesaria en la aplicación de recursos sociales con el fin de conseguir el bienestar social de la familia y del menor.		
Atención a situaciones de urgencia o emergencia sociales.		
Coordinación con servicios sanitarios de atención primaria y especializada.		
Coordinación con servicios educativos.		
Coordinación con los servicios públicos de vivienda.		
Coordinación con servicios de empleo para lograr la inserción social y laboral de aquellas personas con dificultades de acceder o mantener un empleo.		
Coordinación con los servicios de justicia, fuerzas y cuerpos de seguridad.		
Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
52113	DEPENDENCIA E INTERVENCIÓN CON MAYORES	LA0008098

Dicha Oficina tendrá a su cargo la realización de todos los trabajos relativos a las siguientes **MATERIAS**:

Enunciado de las materias de esta Oficina:
Atención al teléfono del Mayor y posterior seguimiento.
Informes de Fiscalía.
Recepción de la solicitud inicial de Ley de Dependencia.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 25/01/2023
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 25/01/2023 11:39:12

DOCUMENTO: 20232713024
 Fecha: 25/01/2023
 Hora: 11:37



Tramitación PIA.
Recepción y subsanación de requerimientos, revisiones de grado o cualquier otras solicitud referente al trámite de Ley de Dependencia que requiera el ciudadano.
Unidad de Estancia Diurna.
SAD Dependencia.
SAD Municipal.
Acompañamiento a mayores.
Gestión y tramitación de ocupación de plazas residenciales municipales.
Atención a situaciones de urgencia o emergencia sociales.
Coordinación con servicios sanitarios de atención primaria y especializada.
Coordinación con los servicios públicos de vivienda.
Coordinación con los servicios de justicia, fuerzas y cuerpos de seguridad.
Tramitación y propuesta de ayudas sociales.
Actuaciones necesarias en la aplicación de recursos sociales con el fin de conseguir el bienestar social de las personas mayores y dependientes.

Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
5212	SERVICIOS SOCIALES ESPECIALIZADOS	LA0008150

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
52121	CENTRO TRATAMIENTO AMBULATORIO (CTA)	LA0008096

Dicha Oficina tendrá a su cargo la realización de todos los trabajos relativos a las siguientes **MATERIAS**:

Enunciado de las materias
Información y asesoramiento sobre el consumo de Drogas.
Atención y tratamiento médico, psicológico y sociales.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA
 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 25/01/2023
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 25/01/2023 11:39:12

DOCUMENTO: 20232713024
 Fecha: 25/01/2023
 Hora: 11:37

CSV: 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6



Derivación de los casos hacia programas o comunidades terapéuticas.
Elaboración de documentos e informes técnicos.

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
52122	TRATAMIENTO FAMILIAR CON MENORES (ETF)	LA0019335

Dicha Oficina tendrá a su cargo la realización de todos los trabajos relativos a las siguientes **MATERIAS**:

Enunciado de las materias
Trabajar casos derivados por la coordinación de los Servicios Sociales comunitarios o Servicios de Protección del Menor.
Estudio y evaluación de casos.
Elaboración de Proyecto de Tratamiento.
Desarrollo de Proyecto de Tratamiento.
Información y colaboración con Servicios Sociales comunitarios y/o servicios o entidad que deriva o informa del caso.
Elaboración de documentos e informes técnicos.
Derivación a otros recursos sociales una vez terminado el tratamiento.
Tramitación y propuesta de ayudas económicas familiares.

Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
5213	SERVICIOS GENERALES DE SERVICIOS SOCIALES	LA0001341

Este Departamento, además de la gestión de sus materias, dará apoyo jurídico-administrativo al resto de Departamentos y Oficinas de la Unidad Administrativa. Y como departamento de servicios generales, en su nivel de competencia, tendrá asignadas las siguientes funciones genéricas:

Enunciado de FUNCIONES GENÉRICAS
1. La elaboración e informe sobre las disposiciones generales y actos administrativos que corresponda dictar o proponer al Área.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA
 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 25/01/2023
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 25/01/2023 11:39:12

DOCUMENTO: 20232713024
 Fecha: 25/01/2023
 Hora: 11:37

CSV: 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6



2. El asesoramiento jurídico a los órganos del Área, la tramitación y propuestas de resolución de los recursos administrativos y demás reclamaciones contra los actos y disposiciones de aquellos, así como las relaciones con el Gabinete Jurídico del Ayuntamiento.
3. La preparación de los expedientes propuestos por los órganos del Área para su elevación a la Junta de Gobierno Local o al Pleno, así como las actuaciones relacionadas con la publicación de disposiciones y actos administrativos en los Diarios Oficiales.
4. La gestión y jefatura de personal de servicios administrativos del Área.
5. La gestión y seguimiento de los Presupuestos y de la ejecución de los programas presupuestarios asignados.
6. La organización, planificación, coordinación, inspección, control y optimización de los servicios administrativos.
7. Operar como supervisor en la Gestión de Propuestas de Resolución integrada en el ERP municipal.
8. Operar como registrador en la Gestión de Propuestas de Resolución integrada en el ERP municipal.
9. Operar con los registros de entrada y salida de escritos, comunicaciones, traslados internos y notas interiores del Área.

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
52131	SERVICIOS GENERALES DE SERVICIOS SOCIALES	LA0008187

Dicho Departamento y Oficina tendrán a su cargo, además, la realización de todos los trabajos relativos a las siguientes **MATERIAS**:

Enunciado de las materias
Gestión Edificio Administrativo Doña Catalina de Perea.
Tramitación y gestión de Pensiones no Contributivas.
Tramitación y gestión tarjeta de aparcamiento para personas con movilidad reducida.
Tramitación y gestión Ayuda a Partos Múltiples.
Tramitación y gestión de solicitudes de Reconocimiento Grado de Discapacidad.
Tramitación y gestión Tarjeta acreditativa Grado de Discapacidad.
Tramitación y gestión Tarjeta acreditativa Familia Numerosa.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 25/01/2023
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 25/01/2023 11:39:12

DOCUMENTO: 20232713024
 Fecha: 25/01/2023
 Hora: 11:37

CSV: 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6



Tarjeta de la Junta 65.
Gestión del edificio de la antigua Jefatura de Policía Local, sito en Avda Los Palacios.

Código Interno de Organización	Descripción de la Unidad Administrativa	Código DIR3
53	DEPORTE	LA0008122

Dicha Unidad Administrativa estará integrada por la siguiente **Oficina**:

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
53001	DEPORTE	LA0001307

Enunciado de las materias
Promover y fomentar la práctica del deporte, tanto en espacios deportivos convencionales como en otros espacios del entorno urbano natural de la ciudad.
Intervenir en la organización y colaborar en los eventos deportivos que tengan lugar en el municipio.
Conservación y mantenimiento de las instalaciones deportivas.
Escuelas Deportivas.
Gestión Edificio Administrativo calle Abate Marchena.

La presente Área, cuya responsabilidad, funciones y desarrollo es asumida directamente por la **Séptima Tenencia de Alcaldía**, integra en su ámbito de actuación y competencia a los contenidos y materias que, con carácter enunciativos, se han mencionado anteriormente, abarcando tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros. A su vez se le delega la facultad de resolver los recursos de reposición interpuestos contra los actos emanados de la delegación, delegando igualmente la firma de los mismos, a salvo de los correspondientes a materia sancionadora o disciplinaria.

Asumirá la facultad de supervisar la actuación de los Concejales con delegación especial para cometidos específicos incluidos en su Área.

CSV: 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6 en https://sede.utrera.org	FIRMANTE - FECHA	DOCUMENTO: 20232713024
	JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 25/01/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 25/01/2023 11:39:12	Fecha: 25/01/2023 Hora: 11:37



Código Interno de Organización	Descripción del Área	Código DIR3
6	REGENERACIÓN Y MANTENIMIENTO URBANO Y DE EDIFICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES	LA0008112

A la presente Área le competen las siguientes materias: Obras en espacio público; Mantenimiento de los Equipamientos Municipales; Parque móvil municipal; Conservación y mantenimiento de edificios e instalaciones municipales, etc.

Dicha Área municipal estará integrada por la siguiente **UNIDAD ADMINISTRATIVA**:

Código Interno de Organización	Descripción de la Unidad Administrativa	Código DIR3
61	REGENERACIÓN Y MANTENIMIENTO URBANO Y DE EDIFICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES	LA0008126

Dicha Unidad Administrativa tendrá a su cargo la realización de todos los trabajos relativos a las siguientes **MATERIAS**:

Enunciado de las materias
Regeneración y mantenimiento urbano.
Mantenimiento de edificios públicos municipales.
Gestión del Programa de Fomento de Empleo Agrario (PFEA).

Dicha Unidad Administrativa estará integrada por los siguientes **Departamentos y Oficinas**:

Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
6101	TÉCNICO DE REGENERACIÓN Y MANTENIMIENTO URBANO	LA0008145

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
61011	ALUMBRADO PÚBLICO	LA0001338



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA
 JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 25/01/2023
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 25/01/2023 11:39:12

DOCUMENTO: 20232713024
 Fecha: 25/01/2023
 Hora: 11:37

CSV: 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6



Enunciado de las materias OFICINA 61011
Gestión del Alumbrado Público.

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
61012	MANTENIMIENTO URBANO	LA0014373

Enunciado de las materias OFICINA 61012
Conservación y mantenimiento de juegos infantiles.
Conservación y mantenimiento de mobiliario urbano.
Gestión del Edificio de la calle Veracruz.
Ejecución de obras de conservación y mantenimiento Patrimonio municipal.
<p>Así mismo le corresponderá la programación de proyectos y gastos de ejercicio futuro y el seguimiento de las distintas partidas aprobadas con tal fin se destinan a: compra de los distintos materiales necesarios para las obras realizadas por personal propio, productos y medios auxiliares, suministros de materiales, contratos de obras y mantenimiento a realizar por empresas, estudios y trabajos técnicos especializados, necesarios para el desarrollo de las competencias del Área.</p> <p>En este Departamento se desarrollan las relaciones con las distintas compañías suministradoras de agua, electricidad, gas natural, propano, gasoil y de mantenimiento de la climatización, instalaciones contra incendios, seguridad y vigilancia, etc. necesarias para la realización de las labores de conservación y mantenimiento urbano y alumbrado público.</p> <p>Es también desde este Departamento en el que se desarrollan, dirigen y coordinan todos los planes de seguridad y salud en el trabajo de las obras e instalaciones que gestione el Área, en estrecha relación con el Departamento de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento.</p> <p>Es, por último, un Departamento que presta asistencia al resto del Ayuntamiento que tenga que realizar labores de reparación o conservación sujetas al ritmo que marcan la disponibilidad económica, de personal y sujeto al protocolo impuesto por la Ley de Contratos y el Reglamento de Contratación en vigor.</p>
Gestión del Almacén Municipal, Talleres de Carpintería y Herrería.
La utilización de los bienes de dominio público requeridos para la realización en la vía pública de obras autorizadas por el Área.

CSV: 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 25/01/2023
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 25/01/2023 11:39:12

DOCUMENTO: 20232713024
 Fecha: 25/01/2023
 Hora: 11:37



Para estas funciones anteriormente citadas se contará con el apoyo técnico jurídico del Departamento de Servicios Generales de Infraestructuras y Obras Nuevas.

Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
6103	TÉCNICO DE MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES	LA0014158

Para estas funciones anteriormente citadas se contará con el apoyo técnico jurídico del Departamento de Servicios Generales de Alcaldía- Presidencia.

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
61031	PARQUE MÓVIL	LA0001329

Enunciado de las materias OFICINA 61031
Gestión del parque móvil municipal y taller de reparaciones.

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
61032	MANTENIMIENTO EDIFICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES	LA0001328

Enunciado de las materias OFICINA 61032
Tiene como misión principal la de la conservación, mantenimiento y limpieza de los Colegios Públicos y Edificios Municipales, para lo que además de organizar las distintas actividades, ha de dirigir, controlar y supervisar las actividades del personal de oficios, auxiliares de servicio, ordenanzas y porteros de Colegios Públicos y Edificios Municipales y, limpiadores y del resto del personal adscrito al Departamento. Deberá elaborar y su posterior seguimiento de los distintos contratos de suministro de materiales y medios auxiliares necesarios para desarrollar las labores de mantenimiento y limpieza de los edificios. Así mismo le corresponderá la programación de proyectos y gastos de ejercicio futuro y el seguimiento de las distintas partidas aprobadas con tal fin se destinan a: compra de los distintos materiales necesarios para las obras realizadas por personal propio, productos y medios auxiliares de limpieza, suministros de agua,

CSV: 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6 en https://sede.utrera.org	FIRMANTE - FECHA	DOCUMENTO: 20232713024
	JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 25/01/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 25/01/2023 11:39:12	Fecha: 25/01/2023 Hora: 11:37

electricidad y carburantes, contratos de obras y mantenimiento a realizar por empresas, estudios y trabajos técnicos especializados, vigilancia de colegios y edificios, etc.

En este Departamento se desarrollan las relaciones con las distintas compañías suministradoras de agua, electricidad, gas natural, propano, gas-oil y de mantenimiento de la climatización, instalaciones contra incendios, seguridad y vigilancia, etc. de los edificios municipales.

En este servicio se realiza el inventario técnico de los edificios municipales: potencia eléctrica contratada, energía de climatización, ascensores, etc.

Es también desde este Departamento en el que se desarrollan, dirigen y coordinan todos los planes de seguridad y salud en el trabajo de las obras e instalaciones que gestione el Área, en estrecha relación con el Departamento de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento.

Es, por último, un Departamento que presta asistencia al resto del Ayuntamiento que además del mantenimiento preventivo ha de realizar labores de reparación o mejoras sujetas al ritmo que marcan la disponibilidad económica, de personal y sujeto al protocolo impuesto por la Ley de Contratos y el Reglamento de Contratación en vigor.

El Área de Regeneración, Mantenimiento Urbano y de Edificios Públicos Municipales cuya responsabilidad, funciones y desarrollo es asumida directamente por la **Quinta Tenencia de Alcaldía**, integra en su ámbito de actuación y competencia a los contenidos y materias que, con carácter enunciativos, se han mencionado anteriormente, abarcando tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros. A su vez se le delega la facultad de resolver los recursos de reposición interpuestos contra los actos emanados de la delegación, delegando igualmente la firma de los mismos.

Asumirá la facultad de supervisar la actuación de los Concejales con delegación especial para cometidos específicos incluidos en su Área.

Código Interno de Organización	Descripción del Área	Código DIR3
7	INFRAESTRUCTURAS Y URBANISMO	LA0008116

A la presente Área le competen las siguientes materias: Planeamiento Urbanístico; Gestión Urbanística; Licencias y Declaraciones Responsables; Control de la Edificación; Disciplina Urbanística; Patrimonio municipal del Suelo; Construcción de Infraestructuras, Edificaciones y demás Equipamientos Municipales, etc.

CSV: 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 25/01/2023
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 25/01/2023 11:39:12

DOCUMENTO: 20232713024
Fecha: 25/01/2023
Hora: 11:37



Dicha Área municipal estará integrada por las siguientes **UNIDADES ADMINISTRATIVAS**:

Código Interno de Organización	Descripción de la Unidad Administrativa	Código DIR3
72	INFRAESTRUCTURAS Y OBRAS NUEVAS	LA0019297

Esta Unidad Administrativa estará integrada por los siguientes **Servicio, Departamentos y Oficinas**:

Código Interno de Organización	Descripción del Servicio	Código DIR3
721	INFRAESTRUCTURAS Y OBRAS NUEVAS	LA0008137

En su nivel de competencia, tendrá asignadas las siguientes funciones genéricas:

Enunciado de las materias
<ol style="list-style-type: none"> 1. La elaboración e informe sobre las disposiciones generales y actos administrativos que corresponda dictar o proponer al Área. 2. El asesoramiento jurídico a los órganos del Área, la tramitación y propuestas de resolución de los recursos administrativos y demás reclamaciones contra los actos y disposiciones de aquellos, así como las relaciones con el Gabinete Jurídico del Ayuntamiento. 3. La preparación de los expedientes propuestos por los órganos del Área para su elevación a la Junta de Gobierno Local o al Pleno, así como las actuaciones relacionadas con la publicación de disposiciones y actos administrativos en los Diarios Oficiales. 4. La gestión y jefatura de personal de servicios administrativos del Área. 5. La gestión y seguimiento de los Presupuestos y de la ejecución de los programas presupuestarios asignados. 6. La organización, planificación, coordinación, inspección, control y optimización de los servicios administrativos. 7. Operar como supervisor en la Gestión de Propuestas de Resolución integrada en el ERP municipal. 8. Operar con los registros de entrada y salida de escritos, comunicaciones, traslados internos y notas interiores del Área.

CSV: 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 25/01/2023
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 25/01/2023 11:39:12

DOCUMENTO: 20232713024
 Fecha: 25/01/2023
 Hora: 11:37



9. Operar como registrador en la Gestión de Propuestas de Resolución integrada en el ERP municipal.

Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
7211	TÉCNICO DE INFRAESTRUCTURAS Y OBRAS NUEVAS	LA0008146

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
72111	TÉCNICA DE INFRAESTRUCTURAS Y OBRAS NUEVAS	LA0001308

Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
7212	SERVICIOS GENERALES DE INFRAESTRUCTURAS Y OBRAS NUEVAS	LA0009687

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
72121	SERVICIOS GENERALES DE INFRAESTRUCTURAS Y OBRAS NUEVAS	LA0001327

Enunciado de las materias
La utilización de los bienes de dominio público requeridos para la realización en la vía pública de obras autorizadas por el Área.
En general, todo lo relativo a Proyectos y Dirección Obras nuevas de Edificación o Mejora de Edificios e Instalaciones, juegos infantiles y Carril Bici.
Proyectos y Dirección Obras nuevas de Infraestructuras y equipamientos o Mejoras en las Infraestructuras y equipamientos municipales.
En este Servicio se desarrollan las relaciones con las distintas compañías suministradoras de agua, electricidad, gas natural, propano, gasoil y de mantenimiento de la climatización, instalaciones contra incendios, seguridad y vigilancia, etc. ejerciendo un control en los suministros, facturación, gestión de altas y bajas, nuevas acometidas, de los edificios e instalaciones municipales, necesarios para la puesta en uso de las mismas.

CSV: 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA
 JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 25/01/2023
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 25/01/2023 11:39:12

DOCUMENTO: 20232713024
 Fecha: 25/01/2023
 Hora: 11:37



En este Servicio se desarrollan principalmente proyectos de obras nuevas o de mejoras de las edificaciones, infraestructuras, equipamientos e instalaciones municipales, así como sus correspondientes direcciones de obras, tanto las ejecutadas por administración como las que son ejecutadas por empresas externas al Ayuntamiento, que por su envergadura, complejidad o premura no son asumibles por el personal perteneciente al Área, ni por el de otras Áreas municipales.

En este Servicio se deposita, confecciona y actualiza el inventario gráfico de todos los edificios e instalaciones e infraestructuras municipales.

Es también desde este Servicio en el que se desarrollan, dirigen y coordinan todos los planes de seguridad y salud en el trabajo de las obras nuevas o de las obras de mejoras que gestione el Área, en estrecha relación con el Departamento de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento.

Desde la Jefatura del Servicio, además de dirigir y supervisar las funciones de los Departamentos y oficinas del Área, se planifican nuevas estrategias y programas de trabajo bajo la aprobación y dirección de la Concejalía responsable. Así mismo le corresponderá la programación de proyectos y gastos de ejercicio futuro y el seguimiento de las distintas partidas aprobadas con tal fin se destinan a: compra de los distintos materiales necesarios para las obras, productos y medios auxiliares, suministros de agua, electricidad y carburantes, contratos de obras y mantenimiento a realizar por empresas, estudios y trabajos técnicos especializados.

Es, por último, un Servicio que presta asistencia Técnica al resto del Ayuntamiento en todo lo relativo a redacción de Proyectos de obras, Dirección, Coordinación y Supervisión de los proyectos y obras, y autorización de las obras públicas municipales.

Este Departamento, además de la gestión de sus materias, dará apoyo jurídico administrativo al Área 6 de Regeneración y Mantenimiento Urbano y Mantenimiento de Edificios Públicos Municipales, en materia de mantenimiento urbano y al Área 2 en materia de Gestión del Programa de Fomento Agrario (PFEA).

Código Interno de Organización	Descripción de la Unidad Administrativa	Código DIR3
71	URBANISMO	LA0009694

Esta Unidad Administrativa estará integrada por los siguientes Servicio, Departamentos y Oficinas:

Código Interno de Organización	Descripción del Servicio	Código DIR3
--------------------------------	--------------------------	-------------

CSV: 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 25/01/2023
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 25/01/2023 11:39:12

DOCUMENTO: 20232713024
 Fecha: 25/01/2023
 Hora: 11:37



711	URBANISMO	LA0019298
-----	-----------	-----------

En su nivel de competencia, tendrá asignadas las siguientes funciones genéricas:

Enunciado de las materias
1. La elaboración e informe sobre las disposiciones generales y actos administrativos que corresponda dictar o proponer al Área.
2. El asesoramiento jurídico a los órganos del Área, la tramitación y propuestas de resolución de los recursos administrativos y demás reclamaciones contra los actos y disposiciones de aquellos, así como las relaciones con el Gabinete Jurídico del Ayuntamiento.
3. La preparación de los expedientes propuestos por los órganos del Área para su elevación a la Junta de Gobierno Local o al Pleno, así como las actuaciones relacionadas con la publicación de disposiciones y actos administrativos en los Diarios Oficiales.
4. La gestión y jefatura de personal de servicios administrativos del Área.
5. La gestión y seguimiento de los Presupuestos y de la ejecución de los programas presupuestarios asignados.
6. La organización, planificación, coordinación, inspección, control y optimización de los servicios administrativos.
7. Operar como supervisor en la Gestión de Propuestas de Resolución integrada en el ERP municipal.
8. Operar con los registros de entrada y salida de escritos, comunicaciones, traslados internos y notas interiores del Área.
9. Operar como registrador en la Gestión de Propuestas de Resolución integrada en el ERP municipal.

Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
7111	JURÍDICO DE URBANISMO	LA0009696

Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
7112	TÉCNICO DE URBANISMO	LA0009697

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3

CSV: 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6



<p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6 en https://sede.utrera.org</p>	FIRMANTE - FECHA	DOCUMENTO: 20232713024
	<p>JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 25/01/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 25/01/2023 11:39:12</p>	<p>Fecha: 25/01/2023 Hora: 11:37</p>



71111	ADMINISTRATIVA DE PLANEAMIENTO Y GESTIÓN URBANÍSTICA	LA0001346
-------	--	-----------

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
71112	DISCIPLINA URBANÍSTICA	LA0008094

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
71113	ADMINISTRATIVA DE LICENCIAS Y DECLARACIONES RESPONSABLES DE OBRAS	LA0019299

Enunciado de las materias DEPARTAMENTO 7112

1. La elaboración e informe urbanístico sobre las disposiciones generales y actos administrativos que corresponda dictar o proponer al Área.
2. El asesoramiento técnico urbanístico a los órganos del Área, la tramitación y propuestas de resolución de los recursos administrativos y demás reclamaciones contra los actos y disposiciones de aquellos, así como las relaciones con el Gabinete Jurídico del Ayuntamiento.
3. La gestión y seguimiento de los Presupuestos y de la ejecución de los programas presupuestarios asignados.
4. La organización, planificación, coordinación, inspección, control y optimización de los servicios administrativos.

Enunciado de las materias OFICINA 71111

- A) PLANEAMIENTO/GESTIÓN URBANÍSTICA:
- 1) Innovaciones al planeamiento general y/o modificaciones.
 - 2) Alegaciones al P.G.O.U.
 - 3) Planes de Sectorización y/o sus modificaciones en Suelo Urbano Sectorizado Ordenado.
 - 4) Planes Parciales/Especiales y/o sus modificaciones.
 - 5) Estudios de Detalle.
 - 6) Convenios Urbanísticos.
 - 7) Delimitación de Unidades de Ejecución y/o sus modificaciones
 - 8) Gestión urbanística: establecimiento de Sistema de Actuación.
 - 9) Proyectos de Reparcelación y/o sus modificaciones.
- B) Proyectos de Actuación.
- C) Proyectos de urbanización.

CSV: 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 25/01/2023
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 25/01/2023 11:39:12

DOCUMENTO: 20232713024
 Fecha: 25/01/2023
 Hora: 11:37



- D) Calificación Ambiental y Licencia Municipal de Actividad.
- E) Asimilado Fuera de Ordenación y Fuera de Ordenación.
- G) Calificación y Obras Viviendas de Protección Oficial.
- H) Licencias de Parcelación, Segregación y Agregación.
- I) Declaración Responsable de Utilización de Edificaciones existentes o de Nuevas Obras de Edificación .
- J) Cédulas, Informes, Certificados y Consultas Urbanísticas.
- K) Valoraciones Urbanísticas.
- L) Ordenanzas Municipales del Área de Urbanismo.

Enunciado de las materias OFICINA 71112

- A) Certificado de no tener Infracciones Urbanísticas.
- B) Órdenes de Ejecución.
- C) Denuncias de Obras y Actividades.
- D) Procedimientos Sancionadores por infracciones urbanísticas en materia de obras o actividades. (Disciplina Actividades, Disciplina Contaminación Acústica, Disciplina Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, Procedimiento de Restablecimiento del Orden Jurídico Perturbado y Procedimiento Sancionador).
- E) Declaración Responsable de Actividades Económicas.
- F) Expedientes de Ruina.
- G) Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas.

Enunciado de las materias OFICINA 71113

- A) Comunicación Previa para el Inicio de Actuaciones Menores, Declaración Responsable Obras con Intervención de Técnico y Sin Proyecto, Declaración Responsable Obras sin Intervención de Técnico y Sin Proyecto.
Todos estos procedimientos tienen por objeto la ejecución de obras menores. Es decir obras que no requieren proyecto.
- B) Declaración Responsable Obras con Proyecto y Obras con Proyecto (Licencia).
En este caso estamos ante obras mayores, que requieren proyecto técnico, se tratará normalmente de edificaciones de nueva planta (ejecución de naves, de viviendas, de locales etc), ampliaciones de edificaciones existentes, demoliciones de edificaciones, o cambios de usos (por ejemplo se pretende cambiar el uso de un local comercial y convertirlo en una vivienda).
- C) Devolución de Garantía de residuos de obras.
- D) Resolución Administrativa para Actuaciones de Inmuebles incluidos dentro de la delimitación del Conjunto Histórico.
- E) Instalación de Medios Auxiliares para Ejecución de Obras.
- F) Declaración Responsable de Ocupación de Edificaciones Existentes o de Nuevas Obras de Edificación.
Es lo que se necesita para la utilización de una vivienda (cuando se trata de un



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 25/01/2023
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 25/01/2023 11:39:12

DOCUMENTO: 20232713024
Fecha: 25/01/2023
Hora: 11:37



local o una nave se llama utilización). Es lo que se conoce como cédula de habitabilidad.

G) Inspección Técnica de Conservación y Edificaciones.

El Área de Urbanismo, cuya responsabilidad, funciones y desarrollo es asumida directamente por la **Cuarta Tenencia de Alcaldía**, integra en su ámbito de actuación y competencia a los contenidos y materias que, con carácter enunciativos, se mencionan a continuación, abarcando tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros. A su vez se le delega la facultad de resolver los recursos de reposición interpuestos contra los actos emanados de la delegación, delegando igualmente la firma de los mismos.

Asumirá la facultad de supervisar la actuación de los Concejales con delegación especial para cometidos específicos incluidos en su Área.

Código Interno de Organización	Descripción del Área	Código DIR3
8	HUMANIDADES	LA0008110

A la presente Área le competen las siguientes materias: Programación de Actividades Culturales; Archivos, Museos; Patrimonio Cultural e Histórico; Monumentos Municipales; Promoción de Utrera; Comercio y Fiestas Mayores, etc.

Dicha Área municipal estará integrada por las siguientes **UNIDADES ADMINISTRATIVAS**:

Código Interno de Organización	Descripción de la Unidad Administrativa	Código DIR3
81	TURISMO, FIESTAS MAYORES Y PROMOCIÓN DE LA CIUDAD	LA0008121

Esta Unidad Administrativa estará integrada por los siguientes **Departamentos y Oficinas**:

Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
8101	TURISMO, FIESTAS MAYORES Y PROMOCIÓN DE LA CIUDAD	LA0001345



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 25/01/2023
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 25/01/2023 11:39:12

DOCUMENTO: 20232713024
Fecha: 25/01/2023
Hora: 11:37



Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
81011	TURISMO, FIESTAS MAYORES Y PROMOCIÓN DE LA CIUDAD	LA0009686

Dichos Departamento y Oficina tendrán a su cargo la realización de todos los trabajos relativos a las siguientes **MATERIAS**:

Enunciado de las materias
Información turística de la ciudad de Utrera, desarrollada a través de la Oficina de Turismo y de la edición de publicaciones.
Desarrollo de proyectos turísticos, observatorio turístico y búsqueda de yacimientos de nuevos productos turísticos.
Participación en ferias de turismo, workshops, viajes de familiarización del sector profesional.
Promoción de la ciudad de Utrera (Marca Utrera) con acciones exteriores e interiores.
Oficina del Inversor y captación de Inversiones.
Ferias promocionales.
Gestión de zonas comerciales y grandes superficies comerciales minoristas.
Ferias y Fiestas populares: Navidad, Carnaval, Semana Santa, Juanes, Feria y Romerías.
Gestión de la Oficina Municipal de Turismo, C/ San Fernando (antiguo Bar Limones) y Kiosco de información Plaza del Altozano (antiguo Kiosco Gregorio).
Casetas Municipales, Niño Perdido, Casa Palacio de los Cuadra, Castillo, Complejo Fabril de Consolación, Plaza de Usos Múltiples y Museo de la Ciudad.
Elaboración del Plan Estratégico de Turismo de la Ciudad de Utrera.

Código Interno de Organización	Descripción de la Unidad Administrativa	Código DIR3
82	CULTURA	LA0008120

CSV: 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 25/01/2023
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 25/01/2023 11:39:12

DOCUMENTO: 20232713024
 Fecha: 25/01/2023
 Hora: 11:37



Esta Unidad Administrativa estará integrada por los siguientes Departamentos y Oficinas:

Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
8201	CULTURA	LA0001311

Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
8202	ARCHIVO Y PATRIMONIO HISTÓRICO	LA0001322

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
82011	OFICINA DE CULTURA	LA0009684

Dichos Departamento y Oficina tendrán a su cargo la realización de todos los trabajos relativos a las siguientes **MATERIAS**:

Enunciado de las materias
Coordinación y desarrollo de la política cultural de la ciudad.
Promoción de la cultura, equipamientos y actividades culturales.
Cooperación con otras Administraciones Públicas para la promoción, defensa, y protección del patrimonio histórico y artístico andaluz.
Gestión de la Casa de Cultura.
Gestión del Teatro Municipal Enrique de la Cuadra.
Centro Cultural Casa Surga.
Gestión del Archivo Histórico y Administrativo Municipal.
Cines.
Gestión del legado de los Hermanos Álvarez Quintero.

Dependiendo directamente del Área existen también los siguientes **DEPARTAMENTOS y OFICINA**:

Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
8001	TÉCNICO DE HUMANIDADES	LA00011080



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 25/01/2023
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 25/01/2023 11:39:12

DOCUMENTO: 20232713024
 Fecha: 25/01/2023
 Hora: 11:37



Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
8002	SERVICIOS GENERALES DE HUMANIDADES	LA0009683

El presente Departamento de servicios generales, en su nivel de competencia, tendrán asignadas las siguientes funciones genéricas:

Enunciado de FUNCIONES GENÉRICAS		
<p>1. La elaboración e informe sobre las disposiciones generales y actos administrativos que corresponda dictar o proponer al Área.</p> <p>2. El asesoramiento jurídico a los órganos del Área, la tramitación y propuestas de resolución de los recursos administrativos y demás reclamaciones contra los actos y disposiciones de aquellos, así como las relaciones con el Gabinete Jurídico del Ayuntamiento.</p> <p>3. La preparación de los expedientes propuestos por los órganos del Área para su elevación a la Junta de Gobierno Local o al Pleno, así como las actuaciones relacionadas con la publicación de disposiciones y actos administrativos en los Diarios Oficiales.</p> <p>4. La gestión y jefatura de personal de servicios administrativos del Área.</p> <p>5. La gestión y seguimiento de los Presupuestos y de la ejecución de los programas presupuestarios asignados.</p> <p>6. La organización, planificación, coordinación, inspección, control y optimización de los servicios administrativos.</p> <p>7. Operar como supervisor en la Gestión de Propuestas de Resolución integrada en el ERP municipal.</p> <p>8. Operar como registrador en la Gestión de Propuestas de Resolución integrada en el ERP municipal.</p> <p>9. Operar con los registros de entrada y salida de escritos, comunicaciones, traslados internos y notas interiores del Área.</p>		

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
80021	SERVICIOS GENERALES DE HUMANIDADES	LA0001306

CSV: 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6



<p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6 en https://sede.utrera.org</p>	FIRMANTE - FECHA	DOCUMENTO: 20232713024
	<p>JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 25/01/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 25/01/2023 11:39:12</p>	<p>Fecha: 25/01/2023 Hora: 11:37</p>



Esta Oficina y su Departamento anteriormente señalado, tendrán, además, a su cargo la realización de todos los trabajos relativos a las siguientes **MATERIAS:**

Enunciado de las materias
La adopción del acuerdo municipal que autorice o apruebe la instalación, uso del suelo y desarrollo de los espectáculos públicos y actividades recreativas ocasionales que se celebren en Utrera, tanto en establecimientos fijos o eventuales como en vías y zonas de dominio público, promovidas por el Excmo. Ayuntamiento de Utrera.
La adopción del acuerdo municipal que autorice o apruebe la instalación, uso del suelo y desarrollo de los espectáculos públicos y actividades recreativas ocasionales que se celebren en Utrera, tanto en establecimientos fijos o eventuales como en vías y zonas de dominio público, no promovidas por el Excmo. Ayuntamiento de Utrera.
Las autorizaciones de espectáculos públicos y actividades recreativas extraordinarios.
Reurbanización y reordenación del Recinto Ferial de Consolación.
Autorizar la instalación de atracciones de feria.

La presente Área, cuya responsabilidad, funciones y desarrollo es asumida directamente por la **Primera Tenencia de Alcaldía**, integra en su ámbito de actuación y competencia a los contenidos y materias que, con carácter enunciativos, se han mencionado anteriormente, abarcando tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros. A su vez se le delega la facultad de resolver los recursos de reposición interpuestos contra los actos emanados de la delegación, delegando igualmente la firma de los mismos.

Asumirá la facultad de supervisar la actuación de los Concejales con delegación especial para cometidos específicos incluidos en su Área”.

Utrera, a la fecha indicada a pie de firma del presente documento.- **EL SECRETARIO GENERAL.- Fdo.: JUAN BORREGO LÓPEZ.**



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6 en https://sede.utrera.org	FIRMANTE - FECHA	DOCUMENTO: 20232713024
	JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 25/01/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 25/01/2023 11:39:12	Fecha: 25/01/2023 Hora: 11:37

CSV: 07E7002965C000V5E3Q0S9W7G6