



EXTRACTO DEL ACTA Y ACUERDOS ADOPTADOS EN SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA POR PLENO EL DÍA 14 DE JULIO DE 2023.

ORDEN DEL DÍA:

PUNTO 1.- DAR CUENTA DE LA RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA, NÚMERO 3484/2023 DE FECHA 23 DE JUNIO 2023, SOBRE CONSTITUCIÓN DE LOS GRUPOS POLÍTICOS, NOMBRAMIENTO DE PORTAVOCES Y ASIGNACIÓN DEPENDENCIAS MUNICIPALES.

PUNTO 2.- DAR CUENTA DE LA RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA, NÚMERO 3651/2023 DE FECHA 30 DE JUNIO 2023, SOBRE NOMBRAMIENTO MIEMBROS JUNTA DE GOBIERNO LOCAL Y RÉGIMEN DE SESIONES.

PUNTO 3.- DAR CUENTA DE LA RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA, NÚMERO 3652/2023 DE FECHA 30 DE JUNIO 2023, SOBRE NOMBRAMIENTO TENIENTES DE ALCALDES.

PUNTO 4.- DAR CUENTA DE LAS RESOLUCIONES DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA, N.º 3653/2023, DE FECHA 30/06/2023, N.º 3736/2023, DE FECHA 05/07/2023 Y N.º 3798/2023, DE FECHA 06/07/2023, SOBRE ORGANIZACIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2027.

PUNTO 5.- DAR CUENTA DE LA RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA, NÚMERO 3654/2023 DE FECHA 30 DE JUNIO 2023, SOBRE NOMBRAMIENTO REPRESENTANTES EN LAS PEDANÍAS.

PUNTO 6.- DAR CUENTA DE LA RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA, NÚMERO 3692/2023 DE FECHA 03 DE JULIO 2023, SOBRE FUNDACIÓN PATRONATO DE NUESTRA SEÑORA DE



CONSOLACIÓN, ENTIDAD CONSTRUCTORA BENÉFICA. CESES Y NOMBRAMIENTOS.

PUNTO 7.- DAR CUENTA DEL ACTA DE ARQUEO EXTRAORDINARIA AL CIERRE DE LAS OPERACIONES DEL DÍA 16 DE JUNIO 2023.

PUNTO 8.- PROPUESTA DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA SOBRE RÉGIMEN DE SESIONES PLENARIAS.

PUNTO 9.- PROPUESTA DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA RELATIVA A CALENDARIO JUNTA MUNICIPAL DE PORTAVOCES.

PUNTO 10.- PROPUESTA DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA SOBRE CREACIÓN Y PROPUESTA DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA COMPOSICIÓN DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS Y DE CONTROL PERMANENTES Y NOMBRAMIENTO DE MIEMBROS DE LAS MISMAS:

- COMISIÓN INFORMATIVA Y DE CONTROL DE PRESIDENCIA, ASUNTOS ECONÓMICOS Y RECURSOS HUMANOS.
- COMISIÓN INFORMATIVA Y DE CONTROL DE URBANISMO, INFRAESTRUCTURAS Y OBRAS.
- COMISIÓN INFORMATIVA Y DE CONTROL DE SEGURIDAD CIUDADANA, PARTICIPACIÓN Y MOVILIDAD, SALUBRIDAD PÚBLICA, BIENESTAR SOCIAL Y HUMANIDADES.
- COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS.

PUNTO 11.- PROPUESTA DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA SOBRE CESE Y NOMBRAMIENTO DE REPRESENTANTES DEL AYUNTAMIENTO EN ENTIDADES Y ORGANISMOS NO MUNICIPALES:

- ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA COMARCA DEL BAJO GUADALQUIVIR (ADELQUIVIR).
- CENTRO DE PARTICIPACIÓN ACTIVA PARA PERSONAS MAYORES DE UTRERA.
- COMISIÓN MIXTA AYUNTAMIENTO-CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE (CIUDAD 21).
- COMISIÓN PROVINCIAL DE CONCIERTOS EDUCATIVOS.
- COMITÉ LOCAL DE LA CRUZ ROJA.
- CONSEJO COMARCAL DE UTRERA.
- CONSEJO ESCOLARES.
- CONSEJO TERRITORIAL DE LA PROPIEDAD INMOBILIARIA DE SEVILLA-



PROVINCIA.

- CONSORCIO DE AGUAS DEL HUESNA.
- CONSORCIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DE LA PROVINCIA DE SEVILLA. (JUNTA GENERAL)
- SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL.
- TDTL CAMPIÑA DIGITAL, S.L.

PUNTO 12.- PROPUESTA DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA SOBRE CESE Y NOMBRAMIENTO DE REPRESENTANTES DEL AYUNTAMIENTO EN ÓRGANOS MUNICIPALES:

- COMISIÓN PARA LA MEJORA DE LA AGRICULTURA.
- COMISIÓN TÉCNICA DE ESTUDIO DE CREACIÓN DE SOCIEDAD MERCANTIL.
- MESA PERMANENTE DE CONTRATACIÓN.
- MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA Y MESAS SECTORIALES.

PUNTO 13.- PROPUESTA DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA RELATIVA A "ESTABLECIMIENTO DE CARGOS CON DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PARCIAL, RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES CORPORATIVAS" Y RELATIVA A "FIJACIÓN DEL NÚMERO, CARACTERÍSTICAS Y RETRIBUCIONES DEL PERSONAL EVENTUAL.". APROBACIÓN.

PUNTO 14.- PROPUESTA DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA RELATIVA A "DELEGACIÓN DEL PLENO EN LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL ATRIBUCIONES EN MATERIA PROCESAL, HACIENDA Y CONTRATACIÓN PÚBLICA". APROBACIÓN.

Declarada abierta la Sesión por el Sr. Alcalde-Presidente, por el PLENO se procedió a conocer los asuntos del Orden del Día.

PUNTO 1.- DAR CUENTA DE LA RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA, NÚMERO 3484/2023 DE FECHA 23 DE JUNIO 2023, SOBRE CONSTITUCIÓN DE LOS GRUPOS POLÍTICOS, NOMBRAMIENTO DE PORTAVOCES Y ASIGNACIÓN DEPENDENCIAS MUNICIPALES.

Página 3 de 104



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002D65A100E4H0T5T5S5B9 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO PAULA JIMENEZ MORALES-ALCALDÍA-PRESIDENCIA - 14/07/2023
JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 14/07/2023
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 14/07/2023 11:43:56

DOCUMENTO: 20232975137
Fecha: 14/07/2023
Hora: 11:42



Por el Sr. Secretario General se dio cuenta del Decreto de Alcaldía Presidencia, n.º 3484/2023, de fecha 23/06/2023, que literalmente dice:

“Constituida la Corporación Municipal el día 17 de junio de 2023, derivada de las elecciones celebradas el pasado 28 de mayo del mismo año y, en cumplimiento de lo previsto en los artículos 23 y siguientes del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre y el artículo 25 y ss. del Reglamento Orgánico y de la Transparencia Pública del Excmo. Ayuntamiento de Utrera, los grupos políticos se constituirán mediante escrito dirigido a la Alcaldía Presidencia y suscrito por todos sus integrantes, haciendo constar la designación de Portavoz del mismo, pudiéndose designar también suplentes.

De conformidad con lo anterior, vengo en **DECRETAR:**

PRIMERO: Tomar razón de los escritos presentados por los Grupos Políticos que quedan constituidos de la siguiente forma, así como el nombramiento de portavoz y suplente de los mismos:

GRUPO POLÍTICO MUNICIPAL DEL PARTIDO SOCIALISTA OBRERO ESPAÑOL DE ANDALUCÍA (PSOE-A):

* **Integrantes:**

- Don José María Villalobos Ramos.
- Doña Carmen Violeta Fernández Terrino.
- Don Juan Borrego Romero.
- Doña María José Ruiz Tagua.
- Don Manuel Romero López.
- Doña María del Carmen Cabra Carmona.
- Don Antonio Villalba Jiménez.
- Doña María del Carmen Suárez Serrano.
- Don Luis de la Torre Linares.
- Doña Llanos López Ruiz.
- Don Vicente Llorca Tinoco.

* **Portavoz:** Don José María Villalobos Ramos.

* **Portavoz Suplente:** Doña María José Ruiz Tagua

→ **GRUPO POLÍTICO MUNICIPAL DEL PARTIDO UTRERA + (UTRERA +):**

* **Integrantes:**

- Doña Isabel María González Blanquero.

* **Portavoz:** Doña Isabel María González Blanquero.

GRUPO POLÍTICO MUNICIPAL DEL PARTIDO POPULAR (PP):

* **Integrantes:**



- Don Francisco Paula Jiménez Morales
- Don Ignacio José Aguilar Ferrera
- Doña Alba Padilla Jiménez
- Doña Consuelo Navarro Navarro
- Don Israel David Bascón Gigato
- Don José Antonio López León
- Doña María Josefa Pía García Arroyo
- Don Juan Antonio Plata Reinaldo
- Doña María Luisa Rodríguez Doblado
- Don José Luis Sousa Marín
- Don Francisco José Arjona Mendez
- Doña María Luisa Reina Rodríguez
- Don Félix Gómez Barro

* **Portavoz:** Don Ignacio José Aguilar Ferrera

* **Portavoz Suplente:** Don Juan Antonio Plata Reinaldo

SEGUNDO: Asignar a los Grupos Políticos integrantes de la Corporación las siguientes dependencias municipales:

* **GRUPO POLÍTICO MUNICIPAL DEL PARTIDO SOCIALISTA OBRERO ESPAÑOL DE ANDALUCÍA (PSOE-A):** Permanece en las mismas dependencias que ocupaban en el anterior mandato de la Corporación 2019-2023. Estas dependencias son las que se encuentran a la derecha del patio de la Casa Consistorial, una vez se entra desde la cancela, segunda y tercera puerta.

* **GRUPO POLÍTICO MUNICIPAL DEL PARTIDO UTRERA + (UTRERA +):** Pasa a ocupar las dependencias que ocupaba el Grupo Ciudadanos en el anterior mandato de la Corporación 2019-2023. Estas dependencias son las que se encuentran a la derecha del patio de la Casa Consistorial, una vez se entra desde la cancela, primera puerta.

* **GRUPO POLÍTICO MUNICIPAL DEL PARTIDO POPULAR (PP):** Pasa a ocupar las dependencias que ocupaba el Grupo Juntos x Utrera en el anterior mandato de la Corporación 2019-2023. Esta dependencia se encuentran a la izquierda del patio de la Casa Consistorial, una vez se entra desde la cancela, primera puerta.

TERCERO: Dar traslado de la presente resolución a todos los grupos políticos municipales.

CUARTO: Del presente Decreto se dará cuenta al Pleno en la próxima sesión que se celebre."

La Corporación se da por enterada del Decreto anteriormente transcrito.



PUNTO 2.- DAR CUENTA DE LA RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA, NÚMERO 3651/2023 DE FECHA 30 DE JUNIO 2023, SOBRE NOMBRAMIENTO MIEMBROS JUNTA DE GOBIERNO LOCAL Y RÉGIMEN DE SESIONES.

Por el Sr. Secretario General se dio cuenta del Decreto de Alcaldía Presidencia, n.º 3651/2023, de fecha 30/06/2023, que literalmente dice:

*“Constituida la Corporación municipal el día 17 de junio de 2023, derivada de las elecciones celebradas el pasado día 28 de mayo de 2023, procede la adopción de los acuerdos tendentes a la Organización del Gobierno Municipal que se concretan conforme a lo dispuesto en los **artículos 52 y 53 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre**, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF), **artículo 23 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL)**, y **artículos 152 y ss. del Reglamento Orgánico y de la Transparencia Pública del Excmo. Ayuntamiento (ROTPAU)**, en lo relativo a la designación de los miembros integrantes de la Junta de Gobierno Local.*

*De conformidad a lo dispuesto **RESUELVO:***

PRIMERO.- DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.

Los artículos 20 de la LRBRL y 35 del ROF. establecen como uno de los órganos necesarios del Ayuntamiento, en municipios de más 5.000 habitantes, la Junta de Gobierno Local, que estará integrada por el Alcalde, que la preside y los Concejales nombrados libremente por él como miembros de la misma, cuyo número no podrá ser superior al tercio del número legal de miembros de la Corporación.

*De conformidad con lo dispuesto anteriormente, **RESUELVO:***

Primero: Nombrar como miembros de la Junta de Gobierno Local a las/os siguientes Concejales y Concejales, en el orden siguiente:

1º Dº. Consuelo Navarro Navarro

2º D. Juan Antonio Plata Reinaldo

3º Dº Isabel María González Blanquero

4º Dº Alba Padilla Jiménez

5º D. José Antonio López León

6º Dº. María Luisa Reina Rodríguez

7º Dº. María Josefa Pía García Arroyo

8º Dº. María Luisa Rodríguez Doblado

Segundo: Será atribución propia e indelegable de la Junta de



Gobierno Local la asistencia permanente al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones.

Tercero: Son atribuciones de la Junta de Gobierno Local por delegación conferida por el Pleno de la Corporación a través de las Bases de Ejecución del presupuesto Municipal:

- TITULO II: De los créditos y sus modificaciones.

BASE 8º.- Presupuesto inicial.-

"c) Supuesto contemplado para el Reconocimiento Extrajudicial de Créditos. Corresponderá al Pleno la resolución de los expedientes de reconocimiento extrajudicial de Créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria. Corresponderá a la Junta Local de Gobierno la aprobación de los expedientes de reconocimiento extrajudicial de Créditos cuando exista crédito específico habilitado para ello."

- BASE 11º.- Modificación de los Créditos Presupuestarios.-

1. CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS.

"Se faculta a la Junta Local de Gobierno para la aprobación de los expedientes de suplementos de crédito financiados con bajas por anulación, debiendo dar cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre."

TITULO III: Procedimiento de Gestión del Presupuesto de Gastos: Ordenación del Gasto.

BASE 12º.- Competencias.-

"5. Se faculta a la Junta Local de Gobierno, para que autorice por delegación expresa del Pleno Municipal, los cambios de financiación y de destino, en los expedientes de tal fin necesarios para la ejecución de inversiones previstas en este presupuesto, o que se adhieran a él con motivo de subvenciones de carácter finalistas que se perciban durante el ejercicio.

De los acuerdos que se adopten en este sentido, deberá darse cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre.

BASE 15º.- Subvenciones.-

"6. El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, comparando las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

La propuesta de concesión se formulará al órgano concedente por el órgano municipal responsable del Área.

No requieren convocatoria pública las siguientes subvenciones y ayudas:

- Las previstas nominativamente en los Presupuestos, en los términos recogidos en los convenios y en la normativa reguladora de estas subvenciones. El objeto y finalidad de las subvenciones nominativas es el de actividades y gastos corrientes del ejercicio.

- Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto a la Administración por una



norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.

- Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

Respecto a estos tipos de subvenciones, el Área o Delegación, vinculada funcionalmente con la actividad subvencionable, tendrá atribuida la competencia para impulsar el procedimiento de otorgamiento y justificación de la subvención. Este procedimiento engloba los trámites necesarios para acreditar que la entidad beneficiaria cumple los requisitos para recibir la subvención, la elaboración de Decreto o Propuesta de concesión en el que se establezcan las condiciones de justificación, así como la emisión del Informe propuesta de justificación o reintegro, dirigido a la Junta de Gobierno Local.

7. De acuerdo con lo estipulado en la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y las delegaciones realizadas en este Ayuntamiento, el órgano competente para resolver será la Junta de Gobierno Local, en los casos de concurrencia.

8. El procedimiento de concurrencia competitiva se iniciará siempre de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente."

17.- Los beneficiarios de las subvenciones o ayudas estarán obligados a presentar ante el Órgano correspondiente, en el plazo de tres meses desde la recepción de los fondos, o bien, una vez finalizada la actividad subvencionada, si el plazo de ejecución de la misma fuera mayor, como mínimo la siguiente documentación:

.....

Asimismo cada Delegación podrá determinar en las respectivas convocatorias normas concretas de justificación sobre las subvenciones que se otorguen, de conformidad siempre, con lo establecido en la presente Ordenanza.

No serán admisibles como justificación los gastos realizados para el cumplimiento de fines diferentes para los que fue concedida la subvención.

Una vez informada favorable, la Cuenta justificativa de Subvención, por el Área correspondiente o, en su caso, observadas deficiencias en la justificación, se informará al Delegado correspondiente para que formule una Propuesta de Acuerdo de aprobación de Cuentas Justificativas o, en su caso inicio de expediente de reintegro, ante la Junta de Gobierno. El Acuerdo de Junta de Gobierno deberá relacionar aquellas subvenciones debidamente justificadas y aquellas otras a las que se proceda al inicio del Expediente de Reintegro. En los casos de subvenciones nominativas, u otorgadas con carácter excepcional, en las que la competencia para el otorgamiento le corresponde a Alcaldía, será el personal responsable del Área de cuyo contenido competencial verse la subvención el encargado de emitir informe de justificación y proponer a Alcaldía la aprobación de Cuenta Justificativa o, en su caso, reintegro. Alcaldía, a su vez formulara propuesta a la Junta de Gobierno para que adopte los Acuerdos correspondientes.

Únicamente se entenderá justificadas las subvenciones, cualquiera que haya sido el procedimiento de otorgamiento, con la aprobación de la Cuenta Justificativa por Junta de Gobierno Local, previa fiscalización por la Intervención."



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002D65A100E4H0T5T5S5B9 en https://sede.utrera.org	FIRMANTE - FECHA FRANCISCO PAULA JIMENEZ MORALES-ALCALDÍA-PRESIDENCIA - 14/07/2023 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 14/07/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 14/07/2023 11:43:56	DOCUMENTO: 20232975137 Fecha: 14/07/2023 Hora: 11:42
--	---	--



BASE 16º.- Gastos de personal.-

5. Durante el año 2019 no se procederá a la contratación de personal temporal, ni al nombramiento de personal estatutario temporal o de funcionarios interinos salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales. A los efectos del citado artículo tiene la consideración de prioritaria la contratación de personal que afecte a Programas subvencionados por otras Administraciones que incidan en la prestación de servicios públicos, y que subvencionen más del cincuenta de la actividad, así como la relacionada con los servicios de atención al ciudadano, nuevas tecnologías, cultura, educación, promoción del deporte, obras e infraestructuras, poblados, cementerio, regularización y disciplina urbanística y control y lucha contra el fraude fiscal, gestión presupuestaria y contabilidad y servicios sociales y otras políticas sociales, recursos humanos y fomento de empleo, así como parques y jardines. Dado su carácter excepcional, la contratación de personal temporal y de funcionario interino requerirá la tramitación del correspondiente expediente que ponga de manifiesto la existencia de necesidades urgentes e inaplazables que la justifiquen, siendo necesaria en todo caso la aprobación del mismo por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

Excepcionalmente en aquellos supuestos acreditados en los que concurran situaciones prolongadas de incapacidad, permiso o cualquier otra circunstancia de índole similar que se estime en una ausencia superior a tres meses, la Delegación que mantenga dichas circunstancias, deberá presentar una memoria justificativa.

Dicha memoria deberá contener una justificación razonada de la situación de ausencia, del volumen y cargas de trabajo del departamento que motiven un excepcional nombramiento como funcionario interino o contrato laboral interino de sustitución, del trabajo que realizaba el puesto a sustituir y la imposibilidad de gestionar dichas tareas con los medios existentes. Dicha memoria será suscrita por el responsable del Área o Departamento y por el Delegado competente y deberá acreditar fehacientemente dichas necesidades.

Si el área de Recursos Humanos bien de oficio o a instancia del área competente, considera que se trata de una contratación prioritaria según el punto anterior de esta base, tramitará la Intervención la correspondiente propuesta de gasto, adjuntando informe del técnico si es procedente la contratación propuesta, con valoración económica aproximada del crédito necesario tanto para retribuciones como para Seguridad Social.

BASE 21º.- Anticipos de caja fija.

"10. La Intervención emitirá informe sobre la cuenta rendida en el plazo de diez días hábiles, y, si no observase defectos, la someterá a la aprobación por la Alcaldía.

Cuando la Intervención observase defectos en la cuantía rendida, la devolverá al órgano gestor, con su informe, para su subsanación.

Recibida la rendición de cuentas informada con defectos, el órgano gestor, procederá a la subsanación de las anomalías y tramitará de nuevo la propuesta de



reposición subsanada.

En caso de disconformidad con el informe de la Intervención, o cuando los defectos indicados no fuesen subsanables, deberá someterse la rendición de cuentas a la aprobación de la Alcaldía, junto con las consideraciones y observaciones puestas de manifiesto por la Intervención y por el órgano gestor. Para ello se formará expediente integrado por la propuesta de reposición informada con defectos, el informe de la Intervención y un informe de alegaciones motivado suscrito por el órgano gestor de la cuenta en que expresamente se haga constar que, a pesar del informe del/la Interventor/a, la cuenta es susceptible de ser aprobada por la Alcaldía de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

Si la Alcaldía aprobase la Cuenta así rendida, se remitirán de nuevo todas las actuaciones a la Intervención, para que, sin más trámite, la contabilice. Si la naturaleza de las deficiencias de las que adolezca la cuenta exigiesen su aprobación o la aprobación de algún gasto incluido en ella por el Pleno de la Corporación, corresponderá a la Junta de Gobierno Local adoptar el correspondiente acuerdo de aprobación.

Aprobada la cuenta y contabilizada, podrán expedirse las órdenes de pago de reposición de fondos que hayan sido autorizadas por la Alcaldía con cargo a las aplicaciones presupuestarias a que correspondan las cantidades debidamente justificadas, y por los importes aprobados."

BASE 26ª.- Aplazamientos y fraccionamientos.-

C) Plazos e importes:

3º. Cuando la solicitud de aplazamiento/fraccionamiento se corresponda con deudas derivadas de la imposición de sanciones por infracción urbanística, los plazos recogidos en los apartados a) b) c) d) e) f) del apartado anterior, podrán ser objeto de ampliación hasta un 50% de cada rango, determinándose por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en estos casos, el plazo del aplazamiento/fraccionamiento.

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA.- Se autoriza a la Junta de Gobierno Local para que, a propuesta de la Concejal-Delegada de Hacienda y Presupuestos, dicte cuantas resoluciones serán necesarias para el desarrollo, ejecución y cumplimiento de las presentes bases de ejecución, en orden a mejorar y racionalizar el proceso de gestión de gastos e ingresos."

Cuarto: Se delega en la Junta de Gobierno Local la adopción de cuantos actos administrativos y resoluciones o acuerdos haya de adoptarse por algún concejal del ayuntamiento de Utrera en los procedimientos administrativos, expedientes o procesos el que participe en el ejercicio de su cargo y en el que recaiga un deber de abstención derivado de la existencia de un conflicto de intereses, definido en los términos siguientes:

.- "El conflicto de intereses de los responsables públicos es un conflicto entre obligaciones públicas e interés privado que puede indebidamente influir



en el cumplimiento de sus obligaciones y responsabilidades”.

1. Los concejales y concejalas servirán con objetividad los intereses generales, debiendo evitar que sus intereses personales puedan influir indebidamente en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades.

2. Se entiende que un Concejal está incurso en conflicto de intereses cuando la decisión que vaya a adoptar, pueda afectar a sus intereses personales, de naturaleza económica o profesional, por suponer un beneficio o un perjuicio a los mismos.

Se consideran intereses personales:

a) Los intereses propios.

b) Los intereses familiares, incluyendo los de su cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad y parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad.

c) Los de las personas con quien tenga una cuestión litigiosa pendiente.

d) Los de las personas con quien tengan amistad íntima o enemistad manifiesta.

e) Los de personas jurídicas o entidades privadas a las que el concejal o concejala haya estado vinculado por una relación laboral o profesional de cualquier tipo en los dos años anteriores al nombramiento.

f) Los de personas jurídicas o entidades privadas a las que los familiares previstos en la letra b) estén vinculados por una relación laboral o profesional de cualquier tipo, siempre que la misma implique el ejercicio de funciones de dirección, asesoramiento o administración.”

Quinto: En cualquier momento podrá esta Alcaldía ampliar las competencias delegadas en la Junta de Gobierno Local, bien de forma general en relación con alguna o algunas de las atribuciones que la ley le confiere, bien de forma concreta para algún asunto.

Del mismo modo podrán ser revocadas, avocadas o modificadas todas o algunas de las delegaciones conferidas con las mismas formalidades que las exigidas por su otorgamiento así como avocar para sí la competencia delegada especialmente en aquellos casos en que la urgencia en la Resolución del Asunto no aconseje esperar a una convocatoria de sesión, y cuando circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial lo haga conveniente.

La avocación se realizará mediante Resolución motivada que será notificada a los interesados en el procedimiento con anterioridad a la resolución que se adopte, y así mismo se comunicará a la Junta de Gobierno Local.

Sexto: La Junta de Gobierno Local celebrará sesión ordinaria los **VIERNES de cada semana, a las 8:30 horas en 1.ª convocatoria y una hora después en 2.ª convocatoria**, a cuyo efecto serán los Capitulares miembros de la misma convocados, con al menos veinticuatro horas de antelación, salvo en



el caso de las sesiones extraordinarias urgentes.

En cuanto a los viernes que coincida con festivo, a la vista de los asuntos pendientes, el Alcalde podrá optar por convocar sesión para el anterior o el siguiente día hábil o incluir los asuntos para su consideración en la convocatoria de la siguiente sesión ordinaria”.

SEGUNDO: El presente Decreto surtirá efectos desde la fecha de su firma, dándose traslado para su conocimiento al Pleno, así como a las Áreas, Unidades Administrativas, Servicios, Departamentos y Oficinas afectadas, así como al Portal de Empleado del Ayuntamiento de Utrera, Portal de Transparencia y al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación.”

La Corporación se da por enterada del Decreto anteriormente transcrito.

PUNTO 3.- DAR CUENTA DE LA RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA, NÚMERO 3652/2023 DE FECHA 30 DE JUNIO 2023, SOBRE NOMBRAMIENTO TENIENTES DE ALCALDES.

Por el Sr. Secretario General se dio cuenta del Decreto de Alcaldía Presidencia, n.º 3652/2023, de fecha 30/06/2023, que literalmente dice:

“Constituida la Corporación municipal el día 17 de junio de 2023, derivada de las elecciones celebradas el pasado día 28 de mayo de 2023, procede la adopción de los acuerdos tendentes a la Organización del Gobierno Municipal que se concretan conforme a lo dispuesto en los **artículos 46 a 48 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre**, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF), y **artículos 162 y ss. del Reglamento Orgánico y de la Transparencia Pública del Excmo. Ayuntamiento (ROTPAU)**, en lo relativo al nombramiento de los/as Tenientes de Alcalde y sus funciones.

Dispone la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local en su artículo 20 que “El Alcalde, los Tenientes de Alcalde y el Pleno existen en todos los ayuntamientos”, añadiendo el artículo 23 en su apartado tercero que “Los Tenientes de Alcalde sustituyen, por el orden de su nombramiento y en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, al Alcalde, siendo libremente designados y removidos por éste de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local y, donde ésta no exista, de entre los Concejales.”

De conformidad con el decreto de Alcaldía por el que se nombran los miembros de la Junta de Gobierno Local en su organización inicial para el



mandato 2023-2027 **RESUELVO:**

PRIMERO.- DE LOS TENIENTES DE ALCALDE. Nombrar como Tenientes de Alcalde a las personas integrantes de la Junta de Gobierno Local y establecer el siguiente orden de nombramiento:

1º Teniente de Alcalde: D^o. Consuelo Navarro Navarro

2º Teniente de Alcalde: D. Juan Antonio Plata Reinaldo

3º Teniente de Alcalde: D^o Isabel María González Blanquero

4º Teniente de Alcalde: D^o Alba Padilla Jiménez

5º Teniente de Alcalde: D. José Antonio López León

6º Teniente de Alcalde: D^o. María Luisa Reina Rodríguez

7º Teniente de Alcalde: D^o. María Josefa Pía García Arroyo

SEGUNDO: Corresponde a los/as Tenientes de Alcalde, por el orden de su nombramiento, sustituir al Alcalde en la totalidad de sus funciones, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones.

Cuando durante la celebración de una sesión, el Alcalde hubiere de ausentarse de la sesión o abstenerse de intervenir en relación con algún punto concreto de la misma, le sustituirá automáticamente en la presidencia el/la Teniente de Alcalde presente en la sesión a quien por orden de nombramiento corresponda.

Cuando el Alcalde se ausente del término municipal por más veinticuatro horas deberá, mediante resolución expresa, designar el/la Teniente de Alcalde que le sustituirá. Si se ausentara por más de veinticuatro horas sin haber conferido dicha delegación o no la haya realizado por imposibilidad física, le sustituirá el/la Teniente de Alcalde que se encuentre en el municipio que por orden corresponda, dando cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre.

En los supuestos de sustitución del Alcalde por razones de ausencia o enfermedad, el/la Teniente de Alcalde que asuma sus funciones no podrá revocar ni modificar las delegaciones que hubiere otorgado el primero.

TERCERO: El presente Decreto surtirá efectos desde la fecha de su firma, dándose traslado para su conocimiento al Pleno, así como a las Áreas, Unidades Administrativas, Servicios, Departamentos y Oficinas afectadas, así como al Portal de Empleado del Ayuntamiento de Utrera, Portal de Transparencia y al Boleín Oficial de la Provincia para su publicación."

La Corporación se da por enterada del Decreto anteriormente transcrito.



PUNTO 4.- DAR CUENTA DE LAS RESOLUCIONES DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA, N.º 3653/2023, DE FECHA 30/06/2023, N.º 3736/2023, DE FECHA 05/07/2023 Y N.º 3798/2023, DE FECHA 06/07/2023, SOBRE ORGANIZACIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2027.

Por el Sr. Secretario General se dio cuenta de los Decretos de Alcaldía Presidencia, n.º 3653/2023, de fecha 30/06/2023, n.º 3736/2023, de fecha 05/07/2023 y n.º 3798/2023, de fecha 06/07/2023, que literalmente dice:

*“Constituida la Corporación municipal el día 17 de junio de 2023, derivada de las elecciones celebradas el pasado día 28 de mayo, corresponde a esta Alcaldía-Presidencia determinar el número de cada uno de los Órganos que constituyen los niveles esenciales de la organización municipal y establecer la organización y estructura de la **Administración Ejecutiva del Gobierno Municipal** que se concretan conforme a lo dispuesto en los artículos 165 a 170 del Reglamento Orgánico y de la Transparencia pública del Excmo. Ayuntamiento de Utrera (ROTPU), artículos 43 a 48 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF), en concordancia con el artículo 23 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL).*

Como desarrollo del Decreto 202303653, de 30 de junio, relativo a “Decreto Organización Municipal Corporación 2023-2027” y Decreto 202303736, de 5 de julio, relativo a “Corrección Decreto Organización Municipal Corporación 2023-2027”, se procede a establecer la organización detallada por Área, Unidad Administrativa, Servicio, Departamento y Oficina.

*Por ello, **vengo en RESOLVER:***

PRIMERO.- Estructura municipal detallada, contenido de las áreas y funciones.

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.

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 edificios



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002D65A100E4H0T5T5S5B9 en https://sede.utrera.org	FIRMANTE - FECHA FRANCISCO PAULA JIMENEZ MORALES-ALCALDÍA-PRESIDENCIA - 14/07/2023 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 14/07/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 14/07/2023 11:43:56	DOCUMENTO: 20232975137 Fecha: 14/07/2023 Hora: 11:42
--	---	--



municipales donde desarrollen habitualmente sus competencias 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.

Respecto a lo establecido en la Organización del Gobierno Municipal 2019-2023, en el Área de Bienestar Social se han producido los siguientes cambios:

- Unidad Administrativa de Educación; Departamento de Servicios Educativos: Desaparece la "Oficina Del Mayor y Programas Sociales" que se fusiona con la "Oficina de Atención a la Dependencia, Servicio de Ayuda a Domicilio e Intervención con Mayores" (DIR LA0008098), dentro del Departamento de Servicios Sociales Comunitarios, Unidad Administrativa de Servicios Sociales".

- Unidad Administrativa de Educación; Departamento de Servicios Educativos: Desaparece la "Oficina Infancia y familia" y se fusiona con la "Oficina Programa a menores y/o familia" (DIR LA0008099), dentro del Departamento de Servicios Sociales Comunitarios, Unidad Administrativa de Servicios Sociales".

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 Entes Instrumentales.

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 Generales 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 en caso de no existencia de instructor nombrado.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002D65A100E4H0T5T5S5B9 en https://sede.utrera.org	FIRMANTE - FECHA FRANCISCO PAULA JIMENEZ MORALES-ALCALDÍA-PRESIDENCIA - 14/07/2023 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 14/07/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 14/07/2023 11:43:56	DOCUMENTO: 20232975137 Fecha: 14/07/2023 Hora: 11:42
--	---	--



9.- Instar la exposición al público de expedientes municipales cuando este trámite venga exigido por las normas generales de procedimiento o específicas aplicables. Preparación 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, 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:

* **Servicios** municipales relacionados con el Área de objeto de la Delegación.

* **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, Bases de Ejecución del Presupuesto e Instrucción sobre Contratos Menores.

* Resolución de recursos de reposición contra resoluciones adoptadas en el ejercicio de su autoridad.

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.

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

Alcalde-Presidente: Francisco Paula Jiménez Morales.

ÁREA 1.- PRESIDENCIA

Alcalde-Presidente: Francisco Paula Jiménez Morales

ÁREA 2.- REACTIVACIÓN ECONÓMICA, EMPLEO Y RECURSOS HUMANOS

Teniente de Alcalde: Isabel María González Blanquero

ÁREA 3.- ECONOMÍA Y HACIENDA

Teniente de Alcalde: Juan Antonio Plata Reinaldo

ÁREA 4.- SEGURIDAD CIUDADANA, EMERGENCIAS, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, MOVILIDAD, MEDIO AMBIENTE Y SALUBRIDAD PÚBLICA

Teniente de Alcalde: Consuelo Navarro Navarro

ÁREA 5.- BIENESTAR SOCIAL

Teniente de Alcalde: Alba Padilla Jiménez

ÁREA 6.- OBRAS E INFRAESTRUCTURAS

Teniente de Alcalde: José Antonio López León

ÁREA 7.- URBANISMO

Teniente de Alcalde: María Luisa Reina Rodríguez

ÁREA 8.- HUMANIDADES

Teniente de Alcalde: María Josefa Pía García Arroyo



TERCERO: DELEGACIONES ESPECIALES.

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 y en miembros de la Junta de Gobierno Local sobre oficinas ajenas a sus delegaciones genéricas, las atribuciones específicas que quedan como sigue:

11.- UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PRESIDENCIA Y COORDINACIÓN DE ÁREAS

Concejal Ignacio José Aguilar Ferrera.

11014.- OFICINA DE VIVIENDA Y PATRIMONIO

Concejal Doña Isabel María González Blanquero.

11015.- OFICINA DE PROCESO DE CREACIÓN EMPRESA MUNICIPAL

Concejal Don José Luis Sousa Marín

12.- UNIDAD ADMINISTRATIVA DE NUEVAS TECNOLOGÍAS Y TRANSPARENCIA

Concejal Don José Luis Sousa Marín

42022.- OFICINA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y MOVILIDAD

Concejal Don Félix Gómez Barro

41011.- OFICINA DE PARQUES Y JARDINES

Concejal Don José Antonio López León

41012.- OFICINA DE SERVICIOS AMBIENTALES (Contratos de Recogida RSU y Limpieza Viaria y recogida selectiva)

Concejal Don Félix Gómez Barro

43.- UNIDAD ADMINISTRATIVA DE POBLADOS

Concejal Don Félix Gómez Barro

51.- UNIDAD ADMINISTRATIVA DE EDUCACIÓN.

Concejala Doña María Luisa Rodríguez Doblado

53.- UNIDAD ADMINISTRATIVA DE DEPORTE Y JUVENTUD.

Concejal Don Israel Bascón Gigato

81.-UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TURISMO, FIESTAS MAYORES Y PROMOCIÓN CIUDAD

Concejal Don Francisco José Arjona Méndez

CUARTO: La organización del Gobierno Municipal 2023-2027 queda como sigue:

ORGANIGRAMA EXCMO. AYUNTAMIENTO DE UTRERA (DIR3 L01410956)						
ÁREA	UNIDAD ADMINISTRATIVA	SERVICIO	DEPARTAMENTO	OFICINA	CÓDIGO DIR3	CÓDIGO INTERNO
0 - Alcaldía D. Francisco Paula Jiménez Morales					LA0008109	0



	Alcaldía				LA0008117	02
				Alcaldía	LA0001296	02001
	Secretaría General				LA0008155	01
		Secretaría General			LA0008136	011
			Secretaría General		LA0014153	0113
				Secretaría General	LA0001337	01131
			Gabinete Jurídico		LA0001340	0111
				Gabinete Jurídico	LA0009681	01111
				Organización y Protección de Datos de Carácter Personal	LA0001336	01112
			Servicio de Atención a la Ciudadanía (SAC) Oficina de Asistencia en Materia de Registros		LA0019295	0114
				Servicio de Atención a la Ciudadanía (SAC) - Oficina Asistencia en Materia de Registro	LA0001339	01141
				Estadística	LA0006965	01142
1-Presidencia D. Francisco Paula Jiménez Morales					LA00027118	1
	Presidencia y Coordinación de Áreas Delegación especial) Ignacio José Aguilar Ferrera				LA0027119	11
				Presidencia y Comunicación	LA0027120	11001
			Servicios Generales de Presidencia		LA0014155	1101
				Servicios Generales de Presidencia	LA0001304	11012
				Territorio, Colaboración Catastral y S.I.G.	LA0008101	11013
				Vivienda y Patrimonio (Delegación especial) Concejal: Dª Isabel M.ª. González Blanquero	LA0022015	11014
				Proceso de creación empresa municipal (Delegación especial) Concejal: D. José Luis Sousa Marín	LA0027121	11015
	Nuevas Tecnologías y Transparencia (Delegación Especial) Concejal: D. José Luis Sousa Marín				LA0023515	12
			Nuevas Tecnologías y Transparencia		LA0001323	1201
				Nuevas Tecnologías y Transparencia	LA0009688	12011
2- Reactivación Económica, Empleo y Recursos Humanos Teniente de Alcalde: Dª. Isabel María González Blanquero					LA0008090	2
	Reactivación Económica y Empleo Teniente de Alcalde: Dª. Isabel María González Blanquero				LA0021955	22
		Reactivación Económica y Empleo			LA0021956	221
				Contratación Administrativa	LA0021960	22101



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002D65A100E4H0T5T5S5B9 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO PAULA JIMENEZ MORALES-ALCALDÍA-PRESIDENCIA - 14/07/2023
 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 14/07/2023
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 14/07/2023 11:43:56

DOCUMENTO: 20232975137
 Fecha: 14/07/2023
 Hora: 11:42



			Reactivación Económica y Empleo		LA0021957	2211
				Reactivación Económica y Empleo	LA0021959	22111
	Recursos Humanos Teniente de Alcalde: Dª. Isabel María González Blanquero				LA0008133	23
		Recursos Humanos			LA0008141	231
			Gestión de Personal		LA0001334	2311
				Gestión de Personal	LA0008188	23111
			Servicios Generales de Recursos Humanos		LA0014156	2312
				Servicios Generales de Recursos Humanos	LA0008190	23122
				Selección y Formación de Personal	LA0019336	23121
3 – Economía y Hacienda Teniente de Alcalde: D. Juan Antonio Plata Reinaldo					LA0008113	3
	Intervención				LA0008127	31
		Intervención			LA0008138	311
			Contabilidad y Fiscalización		LA0014159	3111
				Contabilidad	LA0001314	31111
				Fiscalización	LA0014162	31112
			Control Financiero		LA0019316	3112
				Auditoría	LA0019319	31122
				Control Financiero Permanente	LA0019318	31121
			Servicios Generales de Intervención y Planificación		LA0019320	3113
				Servicios Generales de Intervención y Planificación	LA0019321	31131
	Tesorería				LA0008128	32
		Tesorería			LA0008139	321
			Tesorería		LA0019322	3212
				Tesorería	LA0001343	32121
			Gestión de Ingresos		LA0001313	3211
				Gestión de Ingresos	LA0008186	32111
4 - Seguridad Ciudadana, Emergencias, Participación Ciudadana, Movilidad, Medio Ambiente y Salubridad Pública Teniente de Alcalde: Dª. Consuelo Navarro Navarro					LA0014157	4
	Seguridad Ciudadana, Emergencias, Participación Ciudadana y Movilidad Teniente de Alcalde: Dª. Consuelo Navarro Navarro				LA0008119	42
				Emergencias, Bomberos y Protección Civil	LA0001302	42001
			Policia Local		LA0001330	4201
				Policia Local	LA0009682	42011
			Servicios Generales de Emergencias, Bomberos, Protección Civil, Participación Ciudadana y Movilidad		LA0021095	4202



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002D65A100E4H0T5T5S5B9 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO PAULA JIMENEZ MORALES-ALCALDÍA-PRESIDENCIA - 14/07/2023
 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 14/07/2023
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 14/07/2023 11:43:56

DOCUMENTO: 20232975137
 Fecha: 14/07/2023
 Hora: 11:42



				Servicios Generales de Emergencias, Bomberos, Protección Civil, Participación Ciudadana y Movilidad	LA0027122	42021
				Participación Ciudadana y Movilidad (Delegación especial) Concejal: Félix Gómez Barro	LA0027123	42022
	Medio Ambiente, Salubridad Pública y Servicios Ambientales Teniente de Alcalde: D ^a . Consuelo Navarro Navarro				LA0008123	41
			Servicios Generales de Medio Ambiente, Salubridad Pública, Servicios Ambientales, Consumo y Sanidad Animal		LA0011082	4103
				Servicios Generales de Medio Ambiente, Salubridad Pública, Servicios Ambientales, Consumo y Sanidad Animal	LA0001321	41031
			Técnico de Medio Ambiente y Servicios Ambientales		LA0008143	4101
				Parques y Jardines (Delegación especial) Concejal: D. José Antonio López León	LA0001325	41011
				Servicios Ambientales (Delegación especial) Contrato Recogida RSU y Limpieza Viaria y recogida selectiva Concejal: D. Félix Gómez Barro	LA0015192	41012
			Técnico de Salubridad Pública, Consumo y Sanidad Animal		LA0019315	4102
				Salubridad Pública, Consumo y Sanidad Animal	LA0006966	41021
				Cementerio	LA0001303	41022
	Poblados (Delegación Especial) Concejal: D. Félix Gómez Barro				LA0001333	43
				Guadalema de los Quintero	LA0027124	43001
				Trajano	LA0027125	43002
				Pinzón	LA0027126	43003
5 – Bienestar Social Teniente de Alcalde: D ^a . Alba Padilla Jiménez					LA0008114	5
	Educación (Delegación especial) Concejal: D ^a . M ^a Luisa Rodríguez Doblado				LA0008131	51
			Servicios Educativos		LA0008148	5102
				Educación	LA0001316	51022
	Servicios Sociales				LA0008132	52
		Servicios Sociales			LA0008140	521
			Servicios Sociales Comunitarios		LA0008149	5211
				Servicio de Información, Orientación, Valoración y Asesoramiento y prestaciones	LA0010955	52111
				Programa a menores y/o	LA0008099	52112



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002D65A100E4H0T5T5S5B9 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO PAULA JIMENEZ MORALES-ALCALDÍA-PRESIDENCIA - 14/07/2023
 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 14/07/2023
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 14/07/2023 11:43:56

DOCUMENTO: 20232975137
 Fecha: 14/07/2023
 Hora: 11:42



				Familia		
				Atención a la Dependencia, Servicio de ayuda a domicilio e Intervención con Mayores	LA0008098	52113
			Servicios Sociales Especializados		LA0008150	5212
				Centro Tratamiento Ambulatorio (CTA)	LA0008096	52121
				Tratamiento Familiar con Menores (ETF)	LA0019335	52122
				Centro de Atención Infantil Temprana (CAIT)	LA0027127	52123
			Servicios Generales de Servicios Sociales		LA0001341	5213
				Servicios Generales de Servicios Sociales	LA0008187	52131
			Políticas de Igualdad		LA0001331	5214
				Políticas de Igualdad	LA0009689	52141
	Deporte y Juventud (Delegación Especial) Concejal D. Israel Bascón Gigato				LA0008122	53
				Deporte	LA0001307	53001
				Juventud	LA0027138	53002
6 – Obras e Infraestructuras Teniente de Alcalde: D. José Antonio López León					LA0008112	6
	Obras e Infraestructuras				LA0008126	61
		Obras e Infraestructuras			LA0008137	611
			Servicios Generales de Obras e Infraestructuras		LA0009687	6111
				Servicios Generales de Obras e Infraestructuras	LA0001327	61111
			Mantenimiento Urbano y Poblados		LA0008145	6112
				Alumbrado Público	LA0001338	61121
				Mantenimiento Urbano y poblados	LA0014373	61122
			Mantenimiento de Edificios Públicos e Instalaciones Municipales		LA0014158	6113
				Parque Móvil	LA0001329	61131
				Mantenimiento Edificios Públicos e Instalaciones Municipales	LA0001328	61132
			Infraestructuras, Obras Nuevas y Reprografía		LA0008146	6114
				Infraestructuras, Obras Nuevas y Reprografía	LA0001308	61141
7-Urbanismo Teniente de Alcalde: Dª M.ª Luisa Reina Rodríguez					LA0008116	7
	Urbanismo				LA0009694	71
		Servicio de Urbanismo			LA0019298	711
			Jurídico de Urbanismo		LA0009696	7111
				Administrativa de Licencias y Declaraciones Responsables de Obras	LA0019299	71113
				Administrativa de Planeamiento, Gestión Urbanística y Disciplina Urbanística	LA0001346	71111



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002D65A100E4H0T5T5S5B9 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA
 FRANCISCO PAULA JIMENEZ MORALES-ALCALDÍA-PRESIDENCIA - 14/07/2023
 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 14/07/2023
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 14/07/2023 11:43:56

DOCUMENTO: 20232975137
 Fecha: 14/07/2023
 Hora: 11:42



				Inspección Urbanística	LA0008094	7112
			Técnico de Urbanismo		LA0009697	7112
8 - Humanidades Teniente de Alcalde: D. María Josefa Pía García Arroyo					LA0008110	8
			Servicios Generales Humanidades		LA0009683	8002
				Servicios Generales de Humanidades	LA0001306	80021
			Técnico de Humanidades		LA0011080	8001
	Turismo, Fiestas Mayores y Promoción de la Ciudad (Delegación Especial) Concejal: Francisco José Arjona Méndez				LA0008121	81
			Turismo, Fiestas Mayores y Promoción de la Ciudad		LA0001345	8101
				Turismo, Fiestas Mayores y Promoción de la Ciudad	LA0009686	81011
	Cultura Concejal: María Josefa Pía García Arroyo				LA0008120	82
			Cultura		LA0001322	8201
				Cultura	LA0009684	82011
			Archivo y Patrimonio Histórico		LA0001311	8202
			Biblioteca		LA0009692	8203
				Biblioteca	LA0008132	82031
Alcalde	LA0008157					
Junta de Gobierno Local	LA0008103					
Pleno	LA0008102					
Registro General del Ayuntamiento de Utrera	O00014756					
Registro Servicios Generales de Serv.Sociales	O00026504					

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
0	ALCALDÍA	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
--------------------------------	---	-------------



02	ALCALDÍA	LA0008117
----	----------	-----------

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

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
02001	ALCALDÍA	LA0001296

Dicha Oficina tendrá 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.
Y en general todas aquellas que se refieran a competencias del Alcalde que no pueden ser delegadas.

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
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**:

<i>Enunciado de las materias</i>
<i>Asesoramiento legal preceptivo.</i>
<i>Fé pública y Actas de órganos colegiados municipales y Resoluciones de la Alcaldía.</i>
<i>Inventario General de Bienes y Derechos de la Corporación y Registro del Patrimonio Municipal del Suelo.</i>
<i>Registro de Intereses de los miembros de la Corporación.</i>
<i>Registro de Convenios.</i>
<i>Procesos electorales.</i>
<i>La función de Secretaría de todos los organismos y entes dependientes del Excmo. Ayuntamiento de Utrera.</i>
<i>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.</i>
<i>Gestión de oficinas unificadas de información y tramitación administrativa.</i>
<i>La coordinación de los distintos departamentos y oficinas de servicios generales y administrativos de las Áreas que tendrán asignadas las funciones siguientes:</i>
<i>1. La elaboración e informe sobre las disposiciones generales y actos administrativos que corresponda dictar o proponer al Área.</i>
<i>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.</i>
<i>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.</i>



<p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002D65A100E4H0T5T5S5B9 en https://sede.utrera.org</p>	FIRMANTE - FECHA	<p>DOCUMENTO: 20232975137 Fecha: 14/07/2023 Hora: 11:42</p>
	<p>FRANCISCO PAULA JIMENEZ MORALES-ALCALDÍA-PRESIDENCIA - 14/07/2023 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 14/07/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 14/07/2023 11:43:56</p>	



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 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	LA0001336

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

<i>Enunciado de las materias</i>
<i>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.</i>
<i>Bastanteo de escrituras de poder otorgadas por personas jurídicas a efectos de actuaciones municipales.</i>
<i>Dirección de procedimientos judiciales o arbitrales, en todos sus trámites procesales, incluyendo cualquier tipo de incidentes, pruebas y asistencias a vistas.</i>
<i>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.</i>
<i>La elaboración de dictámenes e informes jurídicos.</i>
<i>Organización municipal y diseño de procesos y métodos de gestión</i>



administrativa.
 La gestión de la protección de datos de carácter personal.

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

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 FNMTRCM.
La información general a los ciudadanos sobre los procedimientos a tramitar en el Ayuntamiento.
Gestión de oficinas unificadas de información y tramitación administrativa
Población y Censo Electoral

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



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

<i>Enunciado de las materias</i>
<i>Población y Censo Electoral</i>

<i>Código Interno de Organización</i>	<i>Descripción del Área</i>	<i>Código DIR3</i>
1	PRESIDENCIA	LA00027118

La presente Área, cuya responsabilidad, funciones y desarrollo es asumida directamente por la Alcaldía Presidencia.

<i>Código Interno de Organización</i>	<i>Descripción de la Unidad Administrativa</i>	<i>Código DIR3</i>
11	PRESIDENCIA Y COORDINACIÓN DE ÁREAS	LA0027119

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

<i>Código Interno de Organización</i>	<i>Descripción de la Oficina</i>	<i>Código DIR3</i>
11001	PRESIDENCIA Y COMUNICACIÓN	LA0027120

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

<i>Enunciado de las materias</i>
<i>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.</i>
<i>Las cuestiones referentes al protocolo municipal.</i>
<i>La información sobre la actividad municipal.</i>
<i>La publicidad institucional y lo relacionado con las publicaciones municipales periódicas.</i>
<i>El impulso a las actividades relacionadas con municipios hermanados y establecimiento de nuevos hermanamientos.</i>
<i>Las cuestiones relativas a Honores y Distinciones de la Corporación.</i>



Gabinete de Prensa.
Medios de comunicación municipal.
Relaciones con los medios externos de comunicación.
Entidades y medios locales de comunicación.
TDT Campaña Digital.
Casa Consistorial.
Cine Los Molinos.

Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
1101	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.

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
11012	SERVICIOS GENERALES DE PRESIDENCIA	LA0001304

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

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 11012

- 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.
 - Cine Los Molinos.
 Esta Oficina dará apoyo jurídico-administrativo a los demás Departamentos y Oficinas del Área.

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
11013	TERRITORIO, COLABORACIÓN CATASTRAL Y S.I.G.	LA0008101

Enunciado de las materias OFICINA 11013

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
11014	VIVIENDA Y PATRIMONIO	LA0022015

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

Enunciado de las materias OFICINA 11014

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 07E7002D65A100E4H0T5T5S5B9 en https://sede.utrera.org	FIRMANTE - FECHA	DOCUMENTO: 20232975137
	FRANCISCO PAULA JIMENEZ MORALES-ALCALDÍA-PRESIDENCIA - 14/07/2023 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 14/07/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 14/07/2023 11:43:56	Fecha: 14/07/2023 Hora: 11:42



Gestión del Parque Público de Viviendas y Gestión y Desarrollo del Plan Municipal de Viviendas.-

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.

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
11015	PROCESO DE CREACIÓN EMPRESA MUNICIPAL	LA0027121

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

Enunciado de las materias OFICINA 11015
Gestión del proceso de creación de empresa municipal.

Código Interno de Organización	Descripción de la Unidad Administrativa	Código DIR3
12	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
1201	NUEVAS TECNOLOGÍAS Y TRANSPARENCIA	LA0001323

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
12011	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.



<i>Gestión del Centro de Proceso de Datos y demás medios e instalaciones afectas a las Telecomunicaciones.</i>
<i>Sistemas Inteligentes de Gestión.</i>
<i>Digitalización de servicios.</i>
<i>Modernización tecnológica en TIC's del Ayuntamiento.</i>
<i>Información, difusión y formación al ciudadano en nuevas tecnologías TIC's.</i>
<i>Incorporación a las grandes redes mundiales del conocimiento y las tecnologías.</i>
<i>Despliegue de redes de Telecomunicaciones en el municipio.</i>
<i>Coordinación y prescripción tecnológica en materia de sistemas de información y comunicaciones para el Ayuntamiento.</i>
<i>Preparación de proyectos y pliegos de servicios o productos tecnológicos para despliegue de las TIC's.</i>
<i>Planificación e implementación de nuevos servicios de voz y datos en nuevas dependencias municipales.</i>
<i>Desarrollo, gestión, control y mantenimiento de los servicios y redes de telecomunicaciones.</i>
<i>Reprografía, gestión y mantenimiento de fotocopiadoras, mantenimiento de apartados de fax y herramientas diversas de oficina, Transmisión y Comunicaciones.</i>
<i>Mantenimiento del hardware del parque informático municipal.</i>
<i>Mantenimiento del ERP municipal.</i>
<i>Creación y mantenimiento de la Web municipal.</i>
<i>Creación y mantenimiento de la Sede Electrónica municipal.</i>
<i>Transparencia municipal.</i>
<i>Control de las grabaciones de las sesiones de todos los órganos municipales.</i>

<i>Código Interno de Organización</i>	<i>Descripción del Área</i>	<i>Código DIR3</i>
2	REACTIVACIÓN ECONÓMICA, EMPLEO Y RECURSOS HUMANOS	LA0008090

La presente Área, cuya responsabilidad, funciones y desarrollo es asumida directamente por la **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.

Esta Área está integrada por las siguientes UNIDADES ADMINISTRATIVAS:

Código Interno de Organización	Descripción de la Unidad Administrativa	Código DIR3
22	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
221	REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y EMPLEO	LA0021956

Dependiendo directamente de este Servicio figura la siguiente oficina:

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
22101	CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA	LA0021960

Enunciado de las materias OFICINA 22101

Tramitación de Contratos administrativos mayores.
Tramitación Contratos privados y especiales de la administración de Áreas sin TAG.
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.



<i>Mantenimiento y puesta al día en la página web, perfil del contratante y plataforma de contratación de los anuncios de contrataciones.</i>
<i>Tramitación información Agencia tributaria y Seguridad Social en procedimientos de contratación administrativa tramitados por el Ayuntamiento.</i>
<i>Asesoramiento a la Corporación en las materias de contratación administrativa.</i>
<i>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.</i>
<i>Estudio y seguimiento de las concesiones administrativas de bienes y servicios.</i>

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 SERVICIO
<i>1. La elaboración e informe sobre las disposiciones generales y actos administrativos que corresponda dictar o proponer al Área.</i>
<i>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.</i>
<i>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.</i>
<i>4. La gestión y jefatura de personal de servicios administrativos del Área.</i>
<i>5. La gestión y seguimiento de los Presupuestos y de la ejecución de los programas presupuestarios asignados.</i>
<i>6. La organización, planificación, coordinación, inspección, control y optimización de los servicios administrativos.</i>
<i>7. Operar como supervisor en la Gestión de Propuestas de Resolución integrada en el ERP municipal.</i>
<i>8. Operar como registrador en la Gestión de Propuestas de Resolución integrada en el ERP municipal.</i>
<i>9. Operar con los registros de entrada y salida de escritos, comunicaciones, traslados internos y notas interiores del Área.</i>

Dicho Servicio estará integrado por el siguiente Departamento y Oficina:

<i>Código Interno de</i>	<i>Descripción del Departamento</i>	<i>Código DIR3</i>



Organización		
2211	REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y EMPLEO	LA0021957

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
22111	REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y EMPLEO	LA0021959

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

Enunciado de las materias
<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.

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

Esta Unidad Administrativa está integrada por el siguiente **SERVICIO**:

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

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:**

<i>Código Interno de Organización</i>	<i>Descripción del Departamento</i>	<i>Código DIR3</i>
2311	GESTIÓN DE PERSONAL	LA0001334

<i>Código Interno de Organización</i>	<i>Descripción de la Oficina</i>	<i>Código DIR3</i>
23111	GESTIÓN DE PERSONAL	LA0008188
<i>Código Interno de Organización</i>	<i>Descripción del Departamento</i>	<i>Código DIR3</i>
2312	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
23122	SERVICIOS GENERALES DE RECURSOS HUMANOS	LA0008190

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
23121	SELECCIÓN Y FORMACIÓN DE PERSONAL	LA0019336

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

Enunciado de las materias	
Elaboración	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.
	Esta Oficina dará apoyo jurídico-administrativo a los demás Departamentos y Oficinas del Área.

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

El Área de Economía y Hacienda, cuya responsabilidad, funciones y desarrollo es asumida directamente por la **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.

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**:

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



<i>Código Interno de Organización</i>	<i>Descripción de la Oficina</i>	<i>Código DIR3</i>
31112	FISCALIZACIÓN	LA0014162

<i>Código Interno de Organización</i>	<i>Descripción del Departamento</i>	<i>Código DIR3</i>
3112	CONTROL FINANCIERO	LA0019316

<i>Código Interno de Organización</i>	<i>Descripción de la Oficina</i>	<i>Código DIR3</i>
31122	AUDITORÍA	LA0019319

<i>Código Interno de Organización</i>	<i>Descripción de la Oficina</i>	<i>Código DIR3</i>
31121	CONTROL FINANCIERO PERMANENTE	LA0019318

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

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

Enunciado de las materias SERVICIO 311	
<i>Fiscalización de gastos e ingresos.</i>	
<i>Estudios económicos y cálculos financieros.</i>	
<i>El control financiero en las modalidades de función de control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia.</i>	
<i>El control de subvenciones y ayudas públicas. Información a la Base Nacional de Subvenciones.</i>	
<i>Intervención material y formal del gasto y del pago.</i>	
<i>Emitir los informes y certificados en materia económico-financiera y presupuestaria y su remisión a los órganos que establezca su normativa específica.</i>	
<i>Registro General de Facturas.</i>	
<i>Llevanza de la Contabilidad Financiera y de Ejecución del Presupuesto.</i>	



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002D65A100E4H0T5T5S5B9 en https://sede.utrera.org	FIRMANTE - FECHA	DOCUMENTO: 20232975137
	FRANCISCO PAULA JIMENEZ MORALES-ALCALDÍA-PRESIDENCIA - 14/07/2023 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 14/07/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 14/07/2023 11:43:56	Fecha: 14/07/2023 Hora: 11:42



<i>Coordinar las funciones o actividades contables del Ayuntamiento, emitiendo las instrucciones técnicas oportunas e inspeccionando su aplicación.</i>
<i>Análisis y planificación presupuestaria, elaboración y gestión del presupuesto.</i>
<i>Control de la deuda.</i>
<i>Control y fiscalización del Presupuesto Municipal y de su ejecución.</i>
<i>Formación de la Cuenta General</i>
<i>Remisión de la información económica financiera a otras Administraciones Públicas</i>
<i>Elaboración, seguimiento y conclusión de la tramitación administrativa de los expedientes de modificación presupuestaria.</i>
<i>Aquellas otras funciones que le sean encomendadas por el ordenamiento jurídico.</i>

Enunciado de las materias OFICINA 31131
<i>Esta Oficina dará apoyo jurídico-administrativo a los demás Departamentos y Oficinas del Área.</i>

<i>Código Interno de Organización</i>	<i>Descripción de la Unidad Administrativa</i>	<i>Código DIR3</i>
32	TESORERÍA	LA0006126

Esta Unidad Administrativa estará integrada por el siguiente Servicio:

<i>Código Interno de Organización</i>	<i>Descripción del Servicio</i>	<i>Código DIR3</i>
321	TESORERÍA	LA0006139

Dicho Servicio estará integrado por los siguientes Departamentos y Oficinas:

<i>Código Interno de Organización</i>	<i>Descripción del Departamento</i>	<i>Código DIR3</i>
3212	TESORERÍA	LA0019322

<i>Código Interno de Organización</i>	<i>Descripción de la Oficina</i>	<i>Código DIR3</i>
32121	TESORERÍA	LA0001343

Enunciado de las materias SERVICIO 321
<i>El manejo y custodia de fondos, valores y efectos de la Entidad Local, de</i>



<i>conformidad con lo establecido en las disposiciones legales vigentes.</i>
<i>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.</i>
<i>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.</i>
<i>La elaboración y acreditación del periodo medio de pago a proveedores de la Entidad Local, otros datos estadísticos e indicadores de gestión que, en cumplimiento de la legislación sobre transparencia y de los objetivos de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera, gasto público y morosidad, deban ser suministrados a otras administraciones o publicados en la web u otros medios de comunicación de la Entidad, siempre que se refieran a funciones propias de la Tesorería.</i>
<i>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.</i>
<i>La entrega a OPAEF de cargos de valores en ejecutiva</i>
<i>Dictar la providencia de apremio.</i>
<i>La resolución de los recursos contra la Providencia de Apremio.</i>
<i>Aquellas otras funciones que le sean encomendadas por el ordenamiento jurídico.</i>

<i>Código Interno de Organización</i>	<i>Descripción del Departamento</i>	<i>Código DIR3</i>
3211	GESTIÓN DE INGRESOS	LA0001313

<i>Código Interno de Organización</i>	<i>Descripción de la Oficina</i>	<i>Código DIR3</i>
32111	GESTIÓN DE INGRESOS	LA0008186

<i>Enunciado de las materias DEPARTAMENTO 3211</i>
<i>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.</i>
<i>La revisión en vía administrativa de los actos dictados por él.</i>



<i>La tramitación y resolución de los expedientes sancionadores tributarios.</i>
<i>El análisis de las previsiones de ingresos públicos y el diseño de la política global de ingresos tributarios.</i>
<i>La propuesta, elaboración e interpretación de las normas tributarias propias del Ayuntamiento, sin perjuicio de la competencia de otros órganos municipales o jurisdiccionales.</i>
<i>La colaboración con otras instituciones públicas en las materias objeto del Departamento.</i>
<i>La emisión de las cartas de pago derivadas de los expedientes sancionadores no tributarios.</i>
<i>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.</i>
<i>Solicitar cuantos informes sean necesarios para su gestión a otros órganos municipales.</i>
<i>La Gestión del Registro de Entidades y Personas.</i>
<i>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.</i>

<i>Código Interno de Organización</i>	<i>Descripción del Área</i>	<i>Código DIR3</i>
4	SEGURIDAD CIUDADANA, EMERGENCIAS, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, MOVILIDAD, MEDIO AMBIENTE Y SALUBRIDAD PÚBLICA	LA0014157

La presente Área, cuya responsabilidad, funciones y desarrollo es asumida directamente por la **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.

A la presente Área le competen las siguientes materias: Policía Local; Protección Civil; Bomberos y Emergencias; Participación Ciudadana y Movilidad; Medio Ambiente, Salubridad Pública y Servicios Ambientales.

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



ADMINISTRATIVA:

Código Interno de Organización	Descripción de la Unidad Administrativa	Código DIR3
42	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
42001	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 42001	
Protección Civil.	
Gestión del edificio de la antigua Estación de Autobuses.	
Prevención y Extinción de Incendios.	
Gestión del edificio del Parque de Bomberos y sus vehículos.	

Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
4201	DEPARTAMENTO DE POLICÍA LOCAL	LA0001330

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
42011	POLICÍA LOCAL	LA0009682

Dicho Departamentos y Oficina 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
4202	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 Obras e Infraestructuras, en materia de Gestión del Programa de Fomento de Empleo Agrario (PFEA).

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
42021	SERVICIOS GENERALES DE EMERGENCIAS, BOMBEROS, PROTECCIÓN CIVIL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y MOVILIDAD	LA0027122

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
42022	PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y MOVILIDAD	LA0027123

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

Enunciado de las materias
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.



<i>Gestionar las diversas peticiones e informaciones de colectivos vecinales y asociaciones declaradas de interés municipal, formuladas a los distintos servicios municipales.</i>
<i>Organización de cursos, jornadas informativas y didácticas dirigidas a las entidades declaradas de interés municipal.</i>
<i>Tramitar todas las peticiones recibidas en el Ayuntamiento desde el movimiento asociativo.</i>
<i>Control de las instalaciones municipales que faciliten la participación ciudadana.</i>
<i>Gestión del Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.</i>
<i>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.</i>
<i>Matrimonios civiles.</i>
<i>Solidaridad Internacional.</i>
<i>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.</i>
<i>Gestión de módulos prefabricados de usos múltiples en calle Movimiento Maqui. Calificación urbanística: SIPS</i>
<i>Estacionamiento de vehículos y movilidad.</i>
<i>Transporte Público. Transporte colectivo urbano (autobús). Transporte de viajeros en automóviles de turismo (taxi)</i>
<i>Carril Bici.</i>
<i>Peatonalizaciones.</i>
<i>Ocupación y actividades en la vía pública, relacionadas con el tráfico y estacionamiento de vehículos.</i>
<i>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.</i>
<i>Señalización urbana.</i>
<i>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.</i>
<i>Parque Infantil de Tráfico Concejal Andrés Campos</i>
<i>La Oficina 42021 dará apoyo jurídico-administrativo a los demás Departamentos y Oficinas de la Unidad Administrativa.</i>

<i>Código Interno de</i>	<i>Descripción de la Unidad Administrativa</i>	<i>Código DIR3</i>
--------------------------	--	--------------------



<p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002D65A100E4H0T5T5S5B9 en https://sede.utrera.org</p>	FIRMANTE - FECHA	DOCUMENTO: 20232975137
	<p>FRANCISCO PAULA JIMENEZ MORALES-ALCALDÍA-PRESIDENCIA - 14/07/2023 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 14/07/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 14/07/2023 11:43:56</p>	<p>Fecha: 14/07/2023 Hora: 11:42</p>



Organización		
41	MEDIO AMBIENTE, SALUBRIDAD PÚBLICA Y SERVICIOS AMBIENTALES	LA0008123

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 Pecuarías, 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 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, SALUBRIDAD PÚBLICA, SERVICIOS AMBIENTALES, 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, SALUBRIDAD PÚBLICA, SERVICIOS AMBIENTALES CONSUMO Y SANIDAD ANIMAL	LA0001321

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

Enunciado de materias
<p>La elaboración e informe sobre las disposiciones generales y actos administrativos que corresponda dictar o proponer al Área.</p> <p>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.</p> <p>La preparación de los expedientes propuestos por los órganos del Área para su</p>



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.

La gestión y jefatura de personal de servicios administrativos del Área.

La gestión y seguimiento de los Presupuestos y de la ejecución de los programas presupuestarios asignados.

La organización, planificación, coordinación, inspección, control y optimización de los servicios administrativos.

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

Operar con los registros de entrada y salida de escritos, comunicaciones, traslados internos y notas interiores del Área.

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

Esta Oficina dará apoyo jurídico-administrativo a los demás Departamentos y Oficinas del Área.

Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
4101	TÉCNICO DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS AMBIENTALES	LA0008143

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

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

La Delegación Especial de Servicios Ambientales se otorga exclusivamente en materia de los contratos de recogida RSU y limpieza viaria y recogida selectiva.

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

<i>Enunciado de las materias</i>
<i>Medio ambiente urbano: en particular, parques y jardines públicos.</i>
<i>Medidas contra el cambio climático.</i>
<i>Prevención Ambiental: Informes y dictámenes.</i>
<i>Promoción de la Agricultura.</i>
<i>Autorización de explotaciones de autoconsumo no comercial.</i>



<i>Vigilancia y control de la contaminación ambiental rural y urbana.</i>
<i>Vías pecuarias y caminos rurales y entorno natural.</i>
<i>Corredor Verde Vistalegre y Pinar de Doña.</i>
<i>Espacios naturales protegidos.</i>
<i>Parque Periurbano Vistalegre.</i>
<i>Huertos de Ocio Municipales.</i>
<i>Centro ambiental "El Barrero".</i>
<i>Local 1 Constelación Ave del Paraiso (Plaza de Usos Múltiples).</i>
<i>Ordenanzas municipales de protección del medio ambiente contra ruidos y vibraciones.</i>
<i>Mapas de ruidos y de los planes de acción en aglomeraciones y núcleos urbanos.</i>
<i>Áreas de sensibilidad acústica y declaración de zonas acústicamente saturadas.</i>
<i>Actividades Ambientales.</i>
<i>Gestión de Residuos Sólidos urbanos y asimilables.</i>
<i>Coordinación de Servicios Ambientales</i>
<i>Actividades Ambientales: Impulso y coordinación resto oficinas del Área</i>
<i>Educación y Voluntariado ambiental</i>
<i>Residuos y recursos materiales</i>
<i>Suelo</i>
<i>Vías pecuarias y corredores verdes</i>
<i>Inspección ambiental.</i>
<i>Agua</i>
<i>Atmósfera</i>
<i>Biodiversidad</i>
<i>Clima y cambio climático</i>
<i>Espacios protegidos</i>
<i>Geodiversidad</i>
<i>Ordenación del territorio</i>
<i>Paisaje urbano y proyectos de ajardinamiento y regeneración paisajística</i>
<i>Planificación, integración y evaluación ambiental</i>
<i>Prevención y calidad ambiental</i>
<i>Limpieza Pública.</i>



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002D65A100E4H0T5T5S5B9 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO PAULA JIMENEZ MORALES-ALCALDÍA-PRESIDENCIA - 14/07/2023
 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 14/07/2023
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 14/07/2023 11:43:56

DOCUMENTO: 20232975137
 Fecha: 14/07/2023
 Hora: 11:42



<i>Cooperación con otras Administraciones Públicas para la promoción, defensa y protección del medio ambiente.</i>
<i>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.</i>
<i>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.</i>
<i>Autorización de explotaciones de autoconsumo no comercial</i>
<i>Protección del medio natural</i>
<i>Ordenanzas municipales de protección del medio ambiente contra ruidos y vibraciones.</i>
<i>Mapas de ruidos y de los planes de acción en aglomeraciones y núcleos urbanos.</i>
<i>Áreas de sensibilidad acústica y declaración de zonas acústicamente saturadas.</i>
<i>Mantenimiento en Poblados de zonas verdes, parques y jardines.</i>
<i>Gestión del edificio de Campoverde.</i>

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

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

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

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



Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
41022	CEMENTERIO	LA0001303

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

Enunciado de las materias
Cementerio

Código Interno de Organización	Descripción de la Unidad Administrativa	Código DIR3
43	POBLADOS	LA0001333

Dicha Unidad Administrativa tendrá a su cargo las siguientes **OFICINAS**:

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
43001	GUADALEMA DE LOS QUINTERO	LA0027124

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
43002	TRAJANO	LA0027125

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
43003	PINZÓN	LA0027126

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

Enunciado de las materias
Poblados.
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.
Relaciones con entidades y asociaciones de participación vecinal en núcleos de población separados del casco urbano.
Coordinación del personal adscrito al poblado (Auxiliar poblado, Operario y Mantenimiento poblados).

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



5	BIENESTAR SOCIAL	LA0008114
---	------------------	-----------

La presente Área, cuya responsabilidad, funciones y desarrollo es asumida directamente por la **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.

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

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

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

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

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

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

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

<i>Enunciado de las materias de esta Oficina</i>
Información Escolarización
Información Escolarización Extemporánea



<i>Información Becas (Estado, Junta de Andalucía, Educación Especial)</i>
<i>Información sobre Orientación Académica</i>
<i>Información sobre Homologación y Convalidación de Estudios Extranjeros</i>
<i>Atención a Centros Educativos de Primaria</i>
<i>Información Graduado a efectos laborales</i>
<i>Información Subvenciones</i>
<i>Jornadas de Orientación Académica</i>
<i>Edificio Administrativo Cristóbal Colón.</i>
<i>Edificio Centro de Estudios Olivareros.</i>

<i>Código Interno de Organización</i>	<i>Descripción de la Unidad Administrativa</i>	<i>Código DIR3</i>
52	SERVICIOS SOCIALES	LA0008132

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

<i>Código Interno de Organización</i>	<i>Descripción del Servicio</i>	<i>Código DIR3</i>
521	SERVICIOS SOCIALES	LA0008140

<i>Código Interno de Organización</i>	<i>Descripción del Departamento</i>	<i>Código DIR3</i>
5211	SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS	LA0008149

<i>Código Interno de Organización</i>	<i>Descripción de la Oficina</i>	<i>Código DIR3</i>
52111	SERVICIO DE INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN, VALORACIÓN, ASESORAMIENTO Y PRESTACIONES	LA0010955

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

<i>Enunciado de las materias de esta Oficina:</i>
<i>Información, valoración, orientación y asesoramiento a la población sobre prestaciones y servicios.</i>
<i>Identificación e intervención en situaciones de exclusión social o riesgo de estarlo:</i>



<i>Bonos sociales; Informes de vulnerabilidad; RMISA; Certificados IMV; Compensaciones de deuda con el Huesna; Informes de arraigo y reagrupación sociales. Planes de Empleo.</i>
<i>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.</i>
<i>Atención a situaciones de urgencia o emergencia sociales. Tramitación de ayudas sociales.</i>
<i>Coordinación con servicios sanitarios de atención primaria y especializada.</i>
<i>Coordinación con servicios educativos.</i>
<i>Coordinación con los servicios públicos de vivienda.</i>
<i>Coordinación con servicios de empleo para lograr la inserción social y laboral de aquellas personas con dificultades de acceder o mantener un empleo.</i>
<i>Coordinación con los servicios de justicia, fuerzas y cuerpos de seguridad.</i>
<i>Derivación a otras oficinas.</i>

<i>Código Interno de Organización</i>	<i>Descripción de la Oficina</i>	<i>Código DIR3</i>
52112	PROGRAMA A MENORES Y/O FAMILIA	LA0008099

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

<i>Enunciado de las materias de esta Oficina:</i>
<i>Recepción y registro de hojas SIMIA en la web SIMIA.</i>
<i>Aplicación del instrumento VALÓRAME en los casos detectados o derivados.</i>
<i>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.</i>
<i>Toda actuación necesaria en la aplicación de recursos sociales con el fin de conseguir el bienestar social de la familia y del menor.</i>
<i>Atención a situaciones de urgencia o emergencia sociales.</i>
<i>Coordinación con servicios sanitarios de atención primaria y especializada.</i>
<i>Coordinación con servicios educativos.</i>
<i>Coordinación con los servicios públicos de vivienda.</i>
<i>Coordinación con servicios de empleo para lograr la inserción social y laboral de aquellas personas con dificultades de acceder o mantener un empleo.</i>



<i>Coordinación con los servicios de justicia, fuerzas y cuerpos de seguridad.</i>
<i>Programa Ciudades ante las Drogas</i>

<i>Código Interno de Organización</i>	<i>Descripción de la Oficina</i>	<i>Código DIR3</i>
52113	ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA, SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO E INTERVENCIÓN CON MAYORES	LA0008098

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

<i>Enunciado de las materias de esta Oficina:</i>
<i>Atención al teléfono del Mayor y posterior seguimiento.</i>
<i>Informes de Fiscalía.</i>
<i>Recepción de la solicitud inicial de Ley de Dependencia.</i>
<i>Tramitación PIA.</i>
<i>Recepción y subsanación de requerimientos, revisiones de grado o cualquier otras solicitud referente al trámite de Ley de Dependencia que requiera el ciudadano.</i>
<i>Unidad de Estancia Diurna.</i>
<i>SAD Dependencia.</i>
<i>SAD Municipal.</i>
<i>Acompañamiento a mayores.</i>
<i>Gestión y tramitación de ocupación de plazas residenciales municipales.</i>
<i>Atención a situaciones de urgencia o emergencia sociales.</i>
<i>Coordinación con servicios sanitarios de atención primaria y especializada.</i>
<i>Coordinación con los servicios públicos de vivienda.</i>
<i>Coordinación con los servicios de justicia, fuerzas y cuerpos de seguridad.</i>
<i>Tramitación y propuesta de ayudas sociales.</i>
<i>Actuaciones necesarias en la aplicación de recursos sociales con el fin de conseguir el bienestar social de las personas mayores y dependientes.</i>
<i>Respiro Familiar.</i>
<i>Actividades y Talleres para Mayores.</i>
<i>Aula de la Experiencia.</i>
<i>Programas del IMSERSO (Turismo y termalismo social).</i>



<i>Teleasistencia.</i>
<i>Subvenciones a Asociaciones de Mayores.</i>
<i>Subvenciones Detectores de Humos para Mayores.</i>
<i>Información sobre servicios y recursos para personas mayores, propios del Ayuntamiento y otras Administraciones.</i>
<i>Edificio Centro de Mayores Olivareros.</i>

<i>Código Interno de Organización</i>	<i>Descripción del Departamento</i>	<i>Código DIR3</i>
5212	SERVICIOS SOCIALES ESPECIALIZADOS	LA0008150

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

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

<i>Enunciado de las materias</i>
<i>Información y asesoramiento sobre el consumo de Drogas.</i>
<i>Atención y tratamiento médico, psicológico y sociales.</i>
<i>Derivación de los casos hacia programas o comunidades terapéuticas.</i>
<i>Elaboración de documentos e informes técnicos.</i>

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

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

<i>Enunciado de las materias</i>
<i>Trabajar casos derivados por la coordinación de los Servicios Sociales comunitarios o Servicios de Protección del Menor.</i>
<i>Estudio y evaluación de casos.</i>



<i>Elaboración de Proyecto de Tratamiento.</i>
<i>Desarrollo de Proyecto de Tratamiento.</i>
<i>Información y colaboración con Servicios Sociales comunitarios y/o servicios o entidad que deriva o informa del caso.</i>
<i>Elaboración de documentos e informes técnicos.</i>
<i>Derivación a otros recursos sociales una vez terminado el tratamiento.</i>
<i>Tramitación y propuesta de ayudas económicas familiares.</i>
<i>Atención a Centros en Programas de Absentismo Escolar – Absentismo.</i>
<i>Talleres de Habilidades Sociales para escolares absentistas y familias.</i>
<i>Programa de Ayuda a la alimentación infantil en Comedores Escolares (PRAI).</i>
<i>Ayuda material escolar y vestuario infantil.</i>
<i>Estudio de necesidades familiares relacionadas con los escolares y la infancia.</i>

<i>Código Interno de Organización</i>	<i>Descripción de la Oficina</i>	<i>Código DIR3</i>
52123	CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL TEMPRANA (CAIT)	LA0027127

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

<i>Código Interno de Organización</i>	<i>Descripción del Departamento</i>	<i>Código DIR3</i>
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.
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.

<i>Código Interno de Organización</i>	<i>Descripción de la Oficina</i>	<i>Código DIR3</i>
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**:

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



<i>Tramitación y gestión Tarjeta acreditativa Familia Numerosa.</i>
<i>Tarjeta de la Junta 65.</i>
<i>Edificio de la antigua Jefatura de Policía Local, sito en Avda Los Palacios.</i>
<i>Esta Oficina dará apoyo jurídico-administrativo a los demás Departamentos y Oficinas del Área.</i>
<i>Centro Cívico La Fontanilla</i>

<i>Código Interno de Organización</i>	<i>Descripción del Departamento</i>	<i>Código DIR3</i>
5214	POLÍTICAS DE IGUALDAD	LA0001331

Este Departamento estará integrado por las siguientes OFICINAS:

<i>Código Interno de Organización</i>	<i>Descripción de la Oficina</i>	<i>Código DIR3</i>
52141	POLÍTICAS DE IGUALDAD	LA0009689

<i>Enunciado de las materias de esta Oficina</i>
<i>Asesoramiento psicológico.</i>
<i>Asesoramiento jurídico.</i>
<i>Información y atención a la mujer.</i>
<i>Talleres de mujeres.</i>
<i>Campañas días conmemorativos.</i>
<i>Ayudas económicas a mujeres.</i>
<i>Becas itinerarios a mujeres.</i>
<i>Plan de Igualdad de Centros Educativos.</i>
<i>Subvenciones a Asociaciones de Mujeres.</i>

<i>Código Interno de Organización</i>	<i>Descripción de la Unidad Administrativa</i>	<i>Código DIR3</i>
51	DEPORTE Y JUVENTUD	LA0008122

Dicha Unidad Administrativa estará integrada por la siguiente Oficina:

<i>Código Interno de Organización</i>	<i>Descripción de la Oficina</i>	<i>Código DIR3</i>
53001	DEPORTE	LA0001307



Enunciado de las materias OFICINA 53001
<i>Promover y fomentar la práctica del deporte, tanto en espacios deportivos convencionales como en otros espacios del entorno urbano natural de la ciudad.</i>
<i>Intervenir en la organización y colaborar en los eventos deportivos que tengan lugar en el municipio.</i>
<i>Conservación y mantenimiento de las instalaciones deportivas.</i>
<i>Escuelas Deportivas.</i>
<i>Edificio Administrativo calle Abate Marchena.</i>

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
53002	JUVENTUD	LA-0027138

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

Enunciado de las materias OFICINA 53002
<i>Información Becas de Transporte</i>
<i>Atención a Centros Educativos de Secundaria</i>
<i>Información Subvenciones</i>
<i>Información a Jóvenes</i>
<i>Carnet Joven</i>
<i>Actividades para Jóvenes</i>
<i>Jornadas de Orientación Académica</i>
<i>Centro Socio-cultural Los Silos.</i>

Código Interno de Organización	Descripción del Área	Código DIR3
6	OBRAS E INFRAESTRUCTURAS	LA0008112

El Área de Obras e Infraestructuras, cuya responsabilidad, funciones y desarrollo es asumida directamente por la **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.

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	OBRAS E INFRAESTRUCTURAS	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 e instalaciones públicas municipales tanto en Utrera como en Poblados.
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
6111	SERVICIOS GENERALES DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS	LA0009687

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
61111	SERVICIOS GENERALES DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS	LA0001327

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

Enunciado de materias
La elaboración e informe sobre las disposiciones generales y actos administrativos que corresponda dictar o proponer al Área. 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.
 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.
 La gestión y jefatura de personal de servicios administrativos del Área.
 La gestión y seguimiento de los Presupuestos y de la ejecución de los programas presupuestarios asignados.
 La organización, planificación, coordinación, inspección, control y optimización de los servicios administrativos.
 Operar como supervisor en la Gestión de Propuestas de Resolución integrada en el ERP municipal.
 Operar con los registros de entrada y salida de escritos, comunicaciones, traslados internos y notas interiores del Área.
 Operar como registrador en la Gestión de Propuestas de Resolución integrada en el ERP municipal.
 Esta Oficina dará apoyo jurídico-administrativo a los demás Departamentos y Oficinas del Área.

Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
6112	MANTENIMIENTO URBANO Y POBLADOS	LA0008145

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
61121	ALUMBRADO PÚBLICO	LA0001338

Enunciado de las materias OFICINA 61121
 Gestión del Alumbrado Público.

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
61122	MANTENIMIENTO URBANO Y POBLADOS	LA0014373

Enunciado de las materias OFICINA 61122
 Conservación y mantenimiento de juegos infantiles.
 Conservación y mantenimiento de mobiliario urbano municipal tanto en Utrera como en Poblados.
 Gestión del Edificio de la calle Veracruz.



<i>Ejecución de obras de conservación y mantenimiento Patrimonio municipal.</i>
<i>Asimismo 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. 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. 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 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.</i>
<i>Gestión del Almacén Municipal, Talleres de Carpintería y Herrería.</i>
<i>La utilización de los bienes de dominio público requeridos para la realización en la vía pública de obras autorizadas por el Área.</i>
<i>Mantenimiento de edificios e instalaciones públicas municipales tanto en Utrera como en Poblados.</i>

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

<i>Código Interno de Organización</i>	<i>Descripción del Departamento</i>	<i>Código DIR3</i>
6113	MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS PÚBLICOS E INSTALACIONES MUNICIPALES	LA0014158

Dicho Departamento estará integrado por las siguientes Oficinas:

<i>Código Interno de Organización</i>	<i>Descripción de la Oficina</i>	<i>Código DIR3</i>
61131	PARQUE MÓVIL	LA0001329

Enunciado de las materias OFICINA 61131



Gestión del parque móvil municipal y taller de reparaciones.

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
61132	MANTENIMIENTO EDIFICIOS PÚBLICOS E INSTALACIONES MUNICIPALES	LA0001328

Enunciado de las materias OFICINA 61132

Tiene como misión principal la de la conservación, mantenimiento y limpieza de los Colegios Públicos y Edificios Municipales tanto en Utrera como en Poblados, 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 e instalaciones. 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, 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, gasoil 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.

Queda integrado en la presente oficina el mantenimiento de edificios municipales en general, sin distinción del Área de Gestión del mismo, ni de su ubicación en ciudad o poblados.



FIRMANTE - FECHA



Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
6114	INFRAESTRUCTURAS, OBRAS NUEVAS Y REPROGRAFÍA	LA0008146

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
61141	INFRAESTRUCTURAS, OBRAS NUEVAS Y REPROGRAFÍA	LA0001308

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

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.
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.

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

El Área de Urbanismo, cuya responsabilidad, funciones y desarrollo es asumida directamente por la **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.

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, etc.**

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

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
711	URBANISMO	LA0019298

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

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



7111	JURÍDICO DE URBANISMO	LA0009696
------	-----------------------	-----------

Enunciado de las materias
<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 con los registros de entrada y salida de escritos, comunicaciones, traslados internos y notas interiores del Área.</p> <p>9. Operar como registrador en la Gestión de Propuestas de Resolución integrada en el ERP municipal.</p> <p>10. La asistencia al resto de Áreas municipales en cuestiones relativas a autorizaciones, licencias y supervisión o aprobaciones de proyectos municipales</p>

Dicho Departamento estará integrado por las siguientes **Oficinas**:

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

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
71111	ADMINISTRATIVA DE PLANEAMIENTO, GESTIÓN URBANÍSTICA Y DISCIPLINA URBANÍSTICA	LA0001346



<i>Código Interno de Organización</i>	<i>Descripción de la Oficina</i>	<i>Código DIR3</i>
71112	INSPECCIÓN URBANÍSTICA	LA0008094

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 local o una nave se llama utilización). Es lo que se conoce como cédula de habitabilidad.*
- g) Inspección Técnica de Conservación y Edificaciones.*

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.*
- d) Calificación Ambiental y Licencia Municipal de Actividad.*



- e) *Asimilado Fuera de Ordenación y Fuera de Ordenación.*
- f) *Calificación y Obras Viviendas de Protección Oficial.*
- g) *Licencias de Parcelación, Segregación y Agregación.*
- h) *Declaración Responsable de Utilización de Edificaciones existentes o de Nuevas Obras de Edificación .*
- i) *Cédulas, Informes, Certificados y Consultas Urbanísticas.*
- j) *Valoraciones Urbanísticas.*
- k) *Ordenanzas Municipales del Área de Urbanismo.*
- l) **DISCIPLINA URBANÍSTICA**
 - 1) *Certificado de no tener Infracciones Urbanísticas.*
 - 2) *Órdenes de Ejecución.*
 - 3) *Denuncias de Obras y Actividades.*
 - 4) *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).*
 - 5) *Declaración Responsable de Actividades Económicas.*
 - ó) *Expedientes de Ruina.*
 - 7) *Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas.*

Enunciado de las materias OFICINA 71112

1. *La inspección para la protección urbanística constituye una potestad dirigida a comprobar que los actos de parcelación urbanística, urbanización, construcción o edificación, instalación y de uso del suelo, incluidos el subsuelo y el vuelo, se ajustan a la legislación y ordenación territorial y urbanística.*
2. *La inspección tiene como funciones prioritarias:*
 - a) *Velar por el cumplimiento de la ordenación territorial y urbanística.*
 - b) *Vigilar, investigar y controlar la actuación de todos los implicados en la actividad de ejecución y de edificación y uso del suelo, vuelo y subsuelo, e informar y asesorar a los mismos sobre los aspectos legales relativos a la actuación o actividad inspeccionada.*
 - c) *Denunciar las anomalías que observe en la aplicación o desarrollo de los instrumentos territoriales y urbanísticos, de conformidad con la planificación y programación de las actuaciones inspectoras.*
 - d) *Informar a las Administraciones Públicas y autoridades competentes sobre la adecuación a la legalidad de las actuaciones y adoptar las medidas provisionales y definitivas que juzgue convenientes para el cumplimiento de la ordenación territorial y urbanística.*
 - e) *Colaborar, en el marco de sus respectivas competencias, con las Administraciones Públicas competentes, los Órganos Judiciales y con el Ministerio Fiscal, así como hacer cumplir efectivamente las medidas cautelares y definitivas, que, para el cumplimiento de la ordenación territorial y urbanística aplicables.*
 - f) *Comprobar la adecuación de los actos objeto de inspección a la legislación y ordenación territorial y urbanística aplicables.*



g) *Desempeñar cuantas otras funciones asesoras, inspectoras y de control le sean encomendadas, y aquellas designadas reglamentariamente.*

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

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

<i>Enunciado de las materias DEPARTAMENTO</i>
<p>1. <i>La elaboración e informe urbanístico sobre las disposiciones generales y actos administrativos que corresponda dictar o proponer al Área.</i></p> <p>2. <i>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.</i></p> <p>3. <i>La gestión y seguimiento de los Presupuestos y de la ejecución de los programas presupuestarios asignados.</i></p> <p>4. <i>La organización, planificación, coordinación, inspección, control y optimización de los servicios administrativos.</i></p> <p>5. <i>La asistencia al resto de Áreas municipales en cuestiones relativas a autorizaciones, licencias y supervisión o aprobaciones de proyectos municipales</i></p>

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

La presente Área, cuya responsabilidad, funciones y desarrollo es asumida directamente por la **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".

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.



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

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
<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.

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

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



<i>Enunciado de las materias</i>
<i>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.</i>
<i>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.</i>
<i>Las autorizaciones de espectáculos públicos y actividades recreativas extraordinarios.</i>
<i>Reurbanización y reordenación del Recinto Ferial de Consolación.</i>
<i>Autorizar la instalación de atracciones de feria.</i>
<i>Esta Oficina dará apoyo jurídico-administrativo a los demás Departamentos y Oficinas del Área.</i>

<i>Código Interno de Organización</i>	<i>Descripción del Departamento</i>	<i>Código DIR3</i>
8001	TÉCNICO DE HUMANIDADES	LA00011080

Dicha Área municipal estará integrada por las siguientes UNIDADES ADMINISTRATIVAS:

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

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

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

<i>Código Interno de Organización</i>	<i>Descripción de la Oficina</i>	<i>Código DIR3</i>
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**:

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

<i>Código Interno de Organización</i>	<i>Descripción de la Unidad Administrativa</i>	<i>Código DIR3</i>
82	CULTURA	LA0008120

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

<i>Código Interno de Organización</i>	<i>Descripción del Departamento</i>	<i>Código DIR3</i>
8201	CULTURA	LA0001322

<i>Código Interno de Organización</i>	<i>Descripción del Departamento</i>	<i>Código DIR3</i>
8202	ARCHIVO Y PATRIMONIO HISTÓRICO	LA0001311



<i>Código Interno de Organización</i>	<i>Descripción de la Oficina</i>	<i>Código DIR3</i>
82011	OFICINA DE CULTURA	LA0009684

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

<i>Enunciado de las materias</i>
<i>Coordinación y desarrollo de la política cultural de la ciudad.</i>
<i>Promoción de la cultura, equipamientos y actividades culturales.</i>
<i>Cooperación con otras Administraciones Públicas para la promoción, defensa, y protección del patrimonio histórico y artístico andaluz.</i>
<i>Casa de Cultura.</i>
<i>Teatro Municipal Enrique de la Cuadra.</i>
<i>Centro Cultural Casa Surga.</i>
<i>Archivo Histórico y Administrativo Municipal.</i>
<i>Legado de los Hermanos Álvarez Quintero.</i>
<i>Edificio Niño Perdido (Complejo Sinagoga)</i>
<i>El Castillo</i>
<i>Casa Palacio de los Cuadra</i>

<i>Código Interno de Organización</i>	<i>Descripción del Departamento</i>	<i>Código DIR3</i>
8203	BIBLIOTECA	LA0009692

<i>Código Interno de Organización</i>	<i>Descripción de la Oficina</i>	<i>Código DIR3</i>
82031	BIBLIOTECA	LA0008132

<i>Enunciado de las materias de esta Oficina:</i>
<i>Préstamo de libros.</i>
<i>Devolución de libros mediante buzón.</i>
<i>Información de actividades de fomento a la lectura.</i>
<i>Información de libros disponibles.</i>
<i>Club de Lectura.</i>
<i>Biblioteca Municipal.</i>

QUINTC: Aprobar la propuesta de ajuste de la organización del Gobierno



Municipal y la organización Administrativa de la Relación de Puestos de Trabajo del personal al servicio del Ayuntamiento de Utrera.

SEXTO: Del presente Decreto deberá darse cuenta al Pleno de forma individualizada, a efectos de que quede enterado del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

SÉPTIMO: Notifíquese el presente Decreto a los Concejales interesados, dése cuenta al Pleno y publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia. La Delegación de atribuciones y demás resoluciones contenidas en este Decreto surtirán efectos desde el día de la fecha conforme al artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, quedando sin efecto aquello en lo que se contradiga con cualquier Decreto relativo a la Organización del Gobierno Municipal que se hubieran dictado con anterioridad al presente."

La Corporación se da por enterada del Decreto anteriormente transcrito.

PUNTO 5.- DAR CUENTA DE LA RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA, NÚMERO 3654/2023 DE FECHA 30 DE JUNIO 2023, SOBRE NOMBRAMIENTO REPRESENTANTES EN LAS PEDANÍAS.

Por el Sr. Secretario General se dio cuenta del Decreto de Alcaldía Presidencia, n.º 3654/2023, de fecha 30/06/2023, que literalmente dice:

"Constituida la Corporación municipal el día 17 de junio de 2023, derivada de las elecciones celebradas el pasado día 28 de mayo de 2023, procede la adopción de los acuerdos tendentes a la Organización del Gobierno Municipal que se concretan según dispone el reglamento orgánico y de la transparencia pública del Excmo. ayuntamiento de Utrera en su Artículo 4.- que entre los Órganos municipales se encuentran como órganos complementarios: b) Los Representantes de la Alcaldía-Presidencia en los poblados."

Los representantes de la Alcaldía-Presidencia en los Poblados de Guadalema de los Quintero, Pinzón y Trajano se encuadran como órgano complementario de la organización municipal a semejanza de figuras reguladas y denominadas según la costumbre del lugar como "Alcalde Pedáneo" o "Pedáneo" que es como se les reconoce en los poblados del municipio de Utrera.

Sobre esta figura de la organización municipal complementaria dispone



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002D65A100E4H0T5T5S5B9 en https://sede.utrera.org	FIRMANTE - FECHA FRANCISCO PAULA JIMENEZ MORALES-ALCALDÍA-PRESIDENCIA - 14/07/2023 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 14/07/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 14/07/2023 11:43:56	DOCUMENTO: 20232975137 Fecha: 14/07/2023 Hora: 11:42
--	---	--



el art. 20.2 y .3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local (LRBRL), que las leyes de las comunidades autónomas sobre régimen local podrán establecer una organización municipal complementaria a la prevista en ese artículo; y los municipios, en los reglamentos orgánicos, podrán establecer y regular otros órganos complementarios en los términos indicados en el precepto.

De la misma manera, la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía recoge que en los Ayuntamientos, podrán existir previo acuerdo de los mismos, uno o varios de los órganos complementarios, añadiendo por su parte, el art. 20 del TRRL: "1. En cada uno de los poblados y barriadas separados del casco urbano y que no constituyan Entidad local, el Alcalde podrá nombrar un representante personal entre los vecinos residentes en el mismo."

De conformidad a lo dispuesto **RESUELVO:**

Primero: Designar para el ejercicio de las funciones de Pedáneo/a, en la condición de Representantes de la Alcaldía-Presidencia en los poblados de Guadalema de los Quintero, Pinzón y Trajano, a las siguientes personas residentes en los mismos, estando condicionada su duración del cargo a la del mandato de Sr. Alcalde-Presidente que lo nombró, sin perjuicio de su revocación cuando lo juzgue oportuno:

GUADALEMA DE LOS QUINTERO:

Juan José Martín Cabello, con DNI ***7237**

PINZÓN:

Jose Ramón del Valle Castaño, con DNI ***6414**

TRAJANO: BERNARDO CON DNI

Bernardo Álvarez Conde, con DNI ***8197**

Segundo: Los designados tendrán carácter de autoridad en el cumplimiento de sus cometidos municipales, en cuanto representantes del Sr. Alcalde-Presidente.

Tercero: Las funciones de los representantes de la Alcaldía-Presidencia en los poblados, serán las siguientes:

a) La representación ordinaria de la Alcaldía del municipio en su ámbito territorial.

b) La vigilancia inmediata de las obras y servicios municipales en su demarcación.

c) Informar a los vecinos sobre las normas, acuerdos y demás actuaciones municipales que les afecten.

d) Canalizar las aspiraciones de los vecinos respecto del Ayuntamiento.

e) Cuantos asuntos le delegue o encargue el Alcalde del municipio.

Cuarto: El presente Decreto surtirá efectos desde la fecha de su firma, dándose traslado para su conocimiento al Pleno, así como a las Áreas, Unidades Administrativas, Servicios, Departamentos y Oficinas afectadas, así



como al Portal de Empleado del Ayuntamiento de Utrera, Portal de Transparencia y al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación.

Quinto: Notifíquese a los designados."

La Corporación se da por enterada del Decreto anteriormente transcrito.

PUNTO 6.- DAR CUENTA DE LA RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA, NÚMERO 3692/2023 DE FECHA 03 DE JULIO 2023, SOBRE FUNDACIÓN PATRONATO DE NUESTRA SEÑORA DE CONSOLACIÓN, ENTIDAD CONSTRUCTORA BENÉFICA. CESES Y NOMBRAMIENTOS.

Por el Sr. Secretario General se dio cuenta del Decreto de Alcaldía Presidencia, n.º 3692/2023, de fecha 03/07/2023, que literalmente dice:

"La Fundación Patronato de Nuestra Señora de Consolación, Entidad Constructora Benéfica, con C.I.F. número G41470527, inscrita en el Registro de Fundaciones de Andalucía, como Entidad Benéfico-Asistencial, con número SE-1396, es una organización de naturaleza fundacional, sin fin de lucro, cuyo patrimonio está afectado de modo duradero, por voluntad de sus creadores, a la realización de los fines de interés general que se detallan en sus Estatutos.

Esta fundación supone expresión de la continuidad histórica del Patronato Benéfico de la Vivienda Nuestra Señora de Consolación, constituido el 26 de marzo de 1963 e inscrito en el Registro de entidades constructoras de viviendas con el número 239 del Libro de Entidades Benéficas.

Los artículos 15 a 19 de los Estatutos de la Fundación establecen:

"Artículo 15. Reglas para la designación y sustitución de sus miembros.

El Patronato estará compuesto por miembros natos y miembros electos.

*Son **miembros natos** los siguientes:*

** La persona que ostente el cargo de titular de la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Utrera.*

** La persona responsable de la Concejalía o delegación con competencia en materia de vivienda.*

** La persona responsable de la Concejalía o delegación con competencia en materia de servicios sociales.*

** El representante del sindicato con representación mayoritaria en el Excmo. Ayuntamiento de Utrera.*



* Un Concejal de los grupos políticos que conformen la Corporación municipal que no formen parte del equipo de gobierno.

Son **miembros electos** las personas físicas o jurídicas que sean designadas por acuerdo del patronato.

La duración del mandato de los Patronos natos será mientras dure el cargo que ostentan.

La duración del mandato de los miembros electos será indefinida y su cese se producirá por las causas previstas en la ley.

Artículo 16. Presidencia.

Ostenta la Presidencia de la Fundación la persona que ostente el cargo de Alcalde- Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Utrera.

Corresponde a la Presidencia la representación de la Fundación ante toda clase de personas, autoridades y entidades públicas o privadas, convocar las reuniones del Patronato, presidirlas, dirigir sus debates y, en su caso, ejecutar los acuerdos, pudiendo para ello realizar toda clase de actos y firmar los documentos necesarios a tal fin.

Artículo 17. Vicepresidencia.

Ostenta la Vicepresidencia de la Fundación la persona responsable de la Concejalía con competencia en materia de vivienda.

Corresponderá a la Vicepresidencia realizar las funciones de la Presidencia en los casos de ausencia, enfermedad o estar vacante el puesto, pudiendo actuar también en representación de la Fundación, en aquellos supuestos en los que se determine por acuerdo del Patronato”.

Artículo 18. Secretaría.

La Secretaría será ejercida por la persona titular de la Secretaria General del Excmo. Ayuntamiento de Utrera.

La persona que ostente la Secretaría tendrá voz pero no voto.

Corresponde a la persona que ostente la Secretaría la certificación de los acuerdos del Patronato, la custodia de la documentación perteneciente a la Fundación, levantar las actas correspondientes a las reuniones del Patronato, expedir las certificaciones e informes que sean necesarios y todas aquellas que expresamente le encomienden la legislación y el Patronato.

Artículo 19. Vicesecretaría.

La Vicesecretaría será ejercida por el/la funcionario/a Técnico que designe la persona titular de la Secretaria General del Excmo. Ayuntamiento de Utrera.

Corresponderá a la Vicesecretaría realizar las funciones de la Secretaría en los casos de ausencia, enfermedad o estar vacante el puesto.”

Y vista la renovación de la Corporación municipal con motivo de las Elecciones municipales del pasado 28 de mayo, se hace preciso la revocación y nuevo nombramiento de todos los cargos del Patronato de la Fundación.

Por ello, en uso de las facultades que me confiere el artículo 21. 1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el



artículo 41.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, vengo en **DECRETAR**:

PRIMERO.- Revocar los nombramientos de los miembros del Patronato que fueron nombrados mediante Decreto de Alcaldía-Presidencia de fecha 28 de octubre de 2021, con el número 5.804/2021, que no son Concejales o han cambiado de responsabilidades de gobierno:

PRESIDENTE: Don Jose María Villalobos Ramos, con D.N.I. Número ***3436**, en calidad de Alcalde-Presidente.

VICEPRESIDENTE: Don Rocio Ayala Hidalgo, con D.N.I. número ***0569**, Delegada de Vivienda.

PATRONOS/AS NATOS/AS:

Doña Isabel María Lara Pérez, con D.N.I. número ***6175**, Concejala Delegada de Servicios Sociales.

Doña Consuelo Navarro Navarro, con D.N.I. número ***1054**, como Concejala representante de los grupos políticos que conforman la Corporación municipal y que no forman parte del equipo de gobierno.

Doña Isabel Cabrera Carro, como representante del Sindicato Unión General de Trabajadores que ostenta la representación mayoritaria en el Excmo. Ayuntamiento de Utrera.

SEGUNDO.- DESIGNAR como miembros natos del Patronato de la "Fundación Patronato de Nuestra Señora de Consolación, Entidad Constructora Benéfica" a los siguientes integrantes de la Corporación municipal:

PRESIDENTE: Don Francisco Paula Jiménez Morales, con D.N.I. Número 28544565R, en calidad de Alcalde-Presidente.

VICEPRESIDENTA: Doña Isabel María González Blanquero, con D.N.I. Número ***1572**, Concejala Delegada de Vivienda y Patrimonio.

PATRONOS/AS NATOS/AS:

Doña Alba Padilla Jiménez, con D.N.I. Número ***2019**, Concejala Delegada de Servicios Sociales.

Don Juan Borrego Romero, con D.N.I. Número ***3281**, como Concejala representante de los grupos políticos que conforman la Corporación municipal y que no forman parte del equipo de gobierno.

Doña Isabel Cabrera Carro, como representante del Sindicato Unión General de Trabajadores que ostenta la representación mayoritaria en el Excmo. Ayuntamiento de Utrera.

SECRETARÍA: Don Juan Borrego López, con D.N.I. Número ***7206**, en calidad de Secretario General de la Corporación.

VICESECRETARIA: Doña Irene Corrales Moreno, Funcionaria Técnica del Ayuntamiento de Utrera.

TERCERO.- Autorizar al Sr. Alcalde Presidente para elevar a escritura pública los ceses y nombramientos de los miembros de la Fundación Patronato



de Nuestra Señora de Consolación, Entidad Constructora Benéfica.

CUARTO.- Remitir la presente resolución a la Fundación Patronato de Nuestra Señora de Consolación, Entidad Constructora Benéfica, a los efectos previstos en sus estatutos.

QUINTO.- Dar cuenta de la presente resolución al Pleno de la Corporación en la primera sesión que se celebre."

La Corporación se da por enterada del Decreto anteriormente transcrito.

PUNTO 7.- DAR CUENTA DEL ACTA DE ARQUEO EXTRAORDINARIA AL CIERRE DE LAS OPERACIONES DEL DÍA 16 DE JUNIO 2023.

Por el Sr. Secretario General se dio lectura al Acta de Arqueo Extraordinaria al cierre de las operaciones del día 17-06-2023.

"ACTA DE ARQUEO: Desde el 01/01/2023 Hasta el 16/06/2023

EXISTENCIAS ANTERIORES AL PERIODO	29.782.122,93 €
INGRESOS	
De Presupuesto	12.152.637,29 C
Por Operaciones No Presupuestarias	7.272.573,59 C
Por Reintegros de Pago	460,00 C
De Recursos de Otros Entes	000 C
Por Movimientos Internos	497.660,89 C
TOTAL INGRESOS	25.923.331,77 C
SUMAN EXISTENCIAS * INGRESOS	55.705.454,70 €
PAGOS	
De Presupuesto	18.916.510,66 C
Por Operaciones No Presupuestarias	2.076.824,83 C
Por Devolución de ingresos	243.774,05 C
De Recursos de Otros Entes	000 C
Por Movimientos Internos	6.497.660,89 C
TOTAL PAGOS	27.734.770,43 €
EXISTENCIAS A FIN DEL PERIODO	27.970.684,27 €

En Utrera, a 17 de Junio de 2023."

La Corporación se da por enterada del Acta de Arqueo Extraordinaria al cierre de las operaciones del día 17-06-2023.



PUNTO 8.- PROPUESTA DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA SOBRE RÉGIMEN DE SESIONES PLENARIAS.

Por el Sr. Alcalde se dio exposición a la siguiente propuesta:

“PROPUESTA ALCALDÍA PRESIDENCIA.

Para dar cumplimiento a lo establecido en los arts. 46.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 38.a) h 78.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y artículo 65 y ss. del del Reglamento Orgánico y de la Transparencia Pública del Excmo. Ayuntamiento de Utrera, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, procede la adopción de acuerdo fijando la periodicidad de las sesiones plenarias ordinarias. En su consecuencia, **SE PROPONE:**

Primero: Las sesiones ordinarias del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Utrera se celebrarán **el último jueves de cada mes;** en el supuesto de que fuera inhábil, por Decreto de la Alcaldía se fijará el día anterior o posterior para su celebración.

Cuando existan dificultades para la celebración de la sesión, por Decreto de Alcaldía y previa consulta a la Junta de Portavoces, se podrá convocar la sesión para su celebración dentro de los dos días hábiles posteriores al de la fecha indicada anteriormente.

Segundo: La hora de celebración será las nueve horas **(09:00 H)**

Tercero: La periodicidad de las sesiones ordinarias del Pleno será mensual, a salvo del mes de agosto, cuya sesión ordinaria podrá anticiparse para su celebración durante la última semana del mes de julio o primera quincena del mes de septiembre.

Utrera, a fecha indicada a pie de firma del presente documento.-
EL ALCALDE-PRESIDENTE.- Fdo.: Francisco Paula Jiménez Morales.-”

Analizada la propuesta, la Corporación por veintiún votos a favor, lo que supone la unanimidad de los presentes, **ACUERDA: Aprobar la propuesta anteriormente transcrita.**



PUNTO 9.- PROPUESTA DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA RELATIVA A CALENDARIO JUNTA MUNICIPAL DE PORTAVOCES.

Por el Sr. Alcalde se dio exposición a la siguiente propuesta:

“PROPUESTA ALCALDÍA PRESIDENCIA.

Constituida la Corporación municipal el día 17 de junio de 2023, derivada de las elecciones celebradas el pasado día 28 de mayo de 2023, con el fin de establecer el calendario de celebraciones de las sesiones de la Junta de Portavoces para el mandato 2023-2027, En su consecuencia, **SE PROPONE:**

PRIMERO: La Junta de Portavoces se reunirá, con carácter ordinario, el día de celebración de las Comisiones Informativas y de Control previas al Pleno Ordinario, una vez celebradas éstas, a las nueve horas y cuarenta y cinco minutos (9:45 horas).

Asimismo, la Junta de Portavoces podrá celebrarse con carácter extraordinario con carácter previo a las sesiones extraordinarias de Pleno, cuando así lo decida su Presidente.

SEGUNDO: La Junta de Portavoces conocerá de los asuntos incluidos en el Orden de las Comisiones Informativas, así como de los Asuntos Urgentes que en éstas se generen.

TERCERO: Las Mociones Políticas no tendrán cabida en el Orden del Día de las Comisiones Informativas en el supuesto de que no contengan acuerdos que afecten a cuestiones municipales, pasando éstas a ser presentadas a la Junta Municipal de Portavoces previa a la convocatoria de la Sesión Plenaria.

En dicha Junta Municipal de Portavoces, en razón a las Mociones presentadas, se fijará cuantitativamente las que cada Grupo Municipal podrá defender en la Sesión Plenaria.

Utrera, a fecha indicada a pie de firma del presente documento.- **EL ALCALDE-PRESIDENTE.- Fdo.: Francisco Paula Jiménez Morales.-”**

Analizada la propuesta, la Corporación por veintiún votos a favor, lo que supone la unanimidad de los presentes, **ACUERDA: Aprobar la propuesta anteriormente transcrita.**



PUNTO 10.- PROPUESTA DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA SOBRE CREACIÓN Y PROPUESTA DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA COMPOSICIÓN DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS Y DE CONTROL PERMANENTES Y NOMBRAMIENTO DE MIEMBROS DE LAS MISMAS:

- COMISIÓN INFORMATIVA Y DE CONTROL DE PRESIDENCIA, ASUNTOS ECONÓMICOS Y RECURSOS HUMANOS.
- COMISIÓN INFORMATIVA Y DE CONTROL DE URBANISMO, INFRAESTRUCTURAS Y OBRAS.
- COMISIÓN INFORMATIVA Y DE CONTROL DE SEGURIDAD CIUDADANA, PARTICIPACIÓN Y MOVILIDAD, SALUBRIDAD PÚBLICA, BIENESTAR SOCIAL Y HUMANIDADES.
- COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS.

Por el Sr. Alcalde se dio exposición a la siguiente propuesta:

"PROPUESTA DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

Para el estudio, informe o consulta de los asuntos que han de ser sometidos a la decisión del Pleno, así como el seguimiento de la gestión del Alcalde, la Junta de Gobierno Local y los Concejales que ostenten delegaciones, y de conformidad con el artículo 20.c) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL), que establece que *"Todos los grupos políticos integrantes de la Corporación tendrán derecho a participar en dichos órganos, mediante la presencia de Concejales pertenecientes a los mismos en proporción al número de Concejales que tengan en el Pleno"*, y con los artículos 38,.b) y 123 y ss. del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986 (ROF), así como los artículos 113 y ss. del Reglamento Orgánico y de la Transparencia Pública del Excmo. Ayuntamiento de Utrera (ROTPAU), esta Alcaldía-Presidencia **propone al Pleno adopte el siguiente acuerdo:**

PRIMERO: La creación de las siguientes Comisiones Informativas y de Control Permanentes, que de conformidad con el artículo 114.3 del ROTPAU estarán compuestas por un/a Concej/a en representación de cada uno de los Grupos Municipales, que actuará como titular, pudiéndose nombrar un suplente. El suplente tendrá derecho a asistir conjuntamente con el titular, no teniendo en este supuesto ni voz ni voto.

**** COMISIÓN INFORMATIVA Y DE CONTROL DE PRESIDENCIA, ASUNTOS ECONÓMICOS, Y RECURSOS**



HUMANOS.

PRIMERO: Conoce de los asuntos relativos a las Áreas de Gobierno Municipal que se relacionan a continuación:

* **Área de Alcaldía**

- Unidad Administrativa de Alcaldía
- Unidad Administrativa de Secretaría General.

* **Área de Presidencia**

- Unidad Administrativa de Presidencia y Coordinación de Áreas.
- Unidad Administrativa de Nuevas Tecnologías y Transparencia

* **Área de Reactivación Económica y Empleo y Recursos Humanos**

- Unidad Administrativa de Reactivación Económica y Empleo
- Unidad Administrativa de Recursos Humanos.

* **Área de Economía y Hacienda.**

- Unidad Administrativa de Intervención.
- Unidad Administrativa de Tesorería.

SEGUNDO: Composición:

* **Presidente:** Alcalde-Presidente.

* **Vocal del Grupo Político Municipal PP:** (1 titular 3 suplentes)

* Titular:

- Israel David Bascón Gigato

* Suplentes:

- Juan Antonio Plata Reinaldo
- Ignacio José Aguilar Ferrera
- Consuelo Navarro Navarro

* **Vocales del Grupo Político Municipal UTRERA+:** (1 titular)

* Titular:

- Isabel María González Blanquero

* **Vocales Grupo Político Municipal PSOE:** (1 titular y 3 suplentes)

* Titular: María del Carmen Suárez Serrano

* Suplentes:

- Juan Borrego Romero
- José Vicente Llorca Tinoco
- Antonio Villalba Jiménez

** COMISIÓN INFORMATIVA Y DE CONTROL DE URBANISMO, INFRAESTRUCTURAS Y OBRAS.

PRIMERO: Conoce de los asuntos relativos a las Áreas de Gobierno Municipal que se relacionan a continuación:

* **Área de Urbanismo.**

- Unidad Administrativa de Urbanismo



* **Área de Obras e Infraestructuras**

- Unidad Administrativa de Obras e Infraestructuras

SEGUNDO: Composición:

* **Presidente:** Alcalde-Presidente.

* **Vocal del Grupo Político Municipal PP:** (1 titular 3 suplentes)

* Titular:

- Israel David Bascón Gigato

* Suplentes:

- María Luisa Reina Rodríguez

- José Antonio López León

- Francisco José Arjona Méndez

* **Vocales del Grupo Político Municipal UTRERA+:** (1 titular)

* Titular:

- Isabel María González Blanquero

* **Vocales Grupo Político Municipal PSOE:** (1 titular y 3 suplentes)

* Titular:

- Manuel Romero López

* Suplentes:

- Llanos López Ruiz

- Luis de la Torre Linares

- José María Villalobos Ramos

**** COMISIÓN INFORMATIVA Y DE CONTROL DE SEGURIDAD CIUDADANA, PARTICIPACIÓN Y MOVILIDAD, SALUBRIDAD PÚBLICA, BIENESTAR SOCIAL Y HUMANIDADES.**

PRIMERO.- Conoce de los asuntos relativos al Área de Gobierno Municipal que se relacionan a continuación:

* **Área de Seguridad Ciudadana, Emergencias, Participación Ciudadana, Movilidad, Medio Ambiente y Salubridad Pública.**

- Unidad Administrativa de Seguridad Ciudadana, Emergencias, Participación Ciudadana y Movilidad.

- Unidad Administrativa de Medio Ambiente, Salubridad Pública y Servicios ambientales.

- Unidad Administrativa de Poblados

* **Área de Bienestar Social**

- Unidad Administrativa de Educación.

- Unidad Administrativa de Servicios Sociales.

- Unidad Administrativa de Deporte y Juventud

* **Área de Humanidades.**

- Unidad Administrativa de Turismo, Fiestas Mayores y Promoción



de la Ciudad.

- Unidad Administrativa de Cultura.

SEGUNDO: Composición:

* **Presidente:** Alcalde-Presidente.

* **Vocal del Grupo Político Municipal PP:** (1 titular 3 suplentes)

* Titular:

- Israel David Bascón Gigato

* Suplentes:

- Alba Padilla Jiménez

- Consuelo Navarro Navarro

- María Josefa Pía García Arroyo

* **Vocales del Grupo Político Municipal UTRERA+:** (1 titular)

* Titular:

- Isabel María González Blanquero

* **Vocales Grupo Político Municipal PSOE:** (1 titular y 3 suplentes)

* Titular:

- Carmen Violeta Fernández Terrino

* Suplentes:

- María José Ruiz Tagua

- María del Carmen Cabra Carmona

- José María Villalobos Ramos

**** COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS**

PRIMERO.- Corresponde el examen, estudio e informe de todas las cuentas, presupuestarias y extrapresupuestarias, que deba aprobar el Pleno de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en la legislación reguladora de la contabilidad de las Entidades Locales.

La Comisión Especial de Cuentas se reunirá necesariamente antes del 1 de junio de cada año para examinar las cuentas generales de la Corporación.

SEGUNDO: Composición:

* **Presidente:** Alcalde-Presidente.

* **Vocal del Grupo Político Municipal PP :** (1 titular y 1 suplente)

* Titular:

- Israel David Bascón Gigato

* Suplente:

- Juan Antonio Plata Reinaldo

* **Vocales del Grupo Político Municipal UTRERA+:** (1 titular y 1 suplente)

* Titular:



- Isabel María González Blanquero
- * **Vocales Grupo Político Municipal PSOE:** (1 titular y 1 suplente)
 - * Titular:
 - María del Carmen Suárez Serrano
 - * Suplente:
 - José María Villalobos Ramos

De acuerdo con el **artículo 114** del ROTPAU, El Alcalde o Presidente de la Corporación es el Presidente nato de todas la Comisiones Informativas y de Control; sin embargo la Presidencia efectiva podrá delegarla en cualquier integrante de la Comisión, a propuesta de ésta.

SEGUNDO: Las Comisiones Informativas que tengan por objeto el estudio, informe o consulta de los asuntos que han de ser sometidos a la decisión del Pleno en sus Sesiones Ordinarias, celebrarán sus Sesiones Ordinarias, **el lunes anterior a la celebración del Pleno en horario sucesivo de 9:00, 9:15 y 9:30 horas respectivamente.** La Comisión Especial de cuentas celebrará sus Sesiones Ordinarias en horario de **8:45 horas.** En el supuesto de que fuera inhábil, por Decreto de la **Alcaldía se fijará el día anterior para su celebración.**

TERCERO: De conformidad con el artículo 117.4 del ROTPAU, no serán incluidos en el orden del día de las Comisiones Informativas los asuntos que corresponden a la Sesión de Control y fiscalización del Gobierno municipal, tales como las Mociones de los Grupos municipales y concejales no adscritos dirigidas al Gobierno municipal, interpelaciones, preguntas y ruegos, salvo que expresamente lo solicita con su firma los Portavoces de los Grupos municipales.

En Utrera, a la fecha indicada en el pie de firma del presente documento.- **EL ALCALDE PRESIDENTE.- Fdo.: Francisco Paula Jiménez Morales.-"**

Analizada la propuesta, la Corporación por veintiún votos a favor, lo que supone la unanimidad de los presentes, **ACUERDA: Aprobar la propuesta anteriormente transcrita.**

PUNTO 11.- PROPUESTA DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA SOBRE CESE Y NOMBRAMIENTO DE REPRESENTANTES DEL AYUNTAMIENTO EN



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002D65A100E4H0T5T5S5B9 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA
FRANCISCO PAULA JIMENEZ MORALES-ALCALDÍA-PRESIDENCIA - 14/07/2023 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 14/07/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 14/07/2023 11:43:56

DOCUMENTO: 20232975137
Fecha: 14/07/2023
Hora: 11:42



ENTIDADES Y ORGANISMOS NO MUNICIPALES:

- ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA COMARCA DEL BAJO GUADALQUIVIR (ADELQUIVIR).
- CENTRO DE PARTICIPACIÓN ACTIVA PARA PERSONAS MAYORES DE UTRERA.
- COMISIÓN MIXTA AYUNTAMIENTO-CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE (CIUDAD 21).
- COMISIÓN PROVINCIAL DE CONCIERTOS EDUCATIVOS.
- COMITÉ LOCAL DE LA CRUZ ROJA.
- CONSEJO COMARCAL DE UTRERA.
- CONSEJO ESCOLARES.
- CONSEJO TERRITORIAL DE LA PROPIEDAD INMOBILIARIA DE SEVILLA-PROVINCIA.
- CONSORCIO DE AGUAS DEL HUESNA.
- CONSORCIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DE LA PROVINCIA DE SEVILLA. (JUNTA GENERAL)
- SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL.
- TDTL CAMPIÑA DIGITAL, S.L.

Por el Sr. Alcalde se dio exposición a la siguiente propuesta:

"PROPUESTA DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA.

Constituida la Corporación municipal el día 17 de junio de 2023, derivada de las elecciones celebradas el pasado día 28 de mayo de 2023, y de conformidad con lo establecido en la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL) y en el artículo 38 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre (ROF), esta Alcaldía **propone al Pleno la adopción del siguiente acuerdo:**

Primero: Revocar todos los nombramientos conferidos por el Ayuntamiento de Utrera en las Instituciones, Organismos y Entidades que se relacionan en el apartado siguiente.

Segundo: Nombrar representantes de la Corporación en los distintos Organismos y Entidades no municipales, en los que deba estar representada, a los siguientes Concejales y otros:

- Asociación para el Desarrollo de la Comarca del Bajo Guadalquivir (ADELQUIVIR):

Asamblea General de Adelquivir:



- Titular: Francisco Paula Jiménez Morales
- Titular: Isabel María González Blanquero
- Suplente: José Luis Sousa Marín
- Suplente: Juan Antonio Plata Reinaldo
- Junta Directiva de Adelquivir:**
- Titular: Francisco Paula Jiménez Morales
- Titular: Isabel María González Blanquero
- Consejo Territorial de Adelquivir:**
- Titular: Francisco Paula Jiménez Morales
- Titular: Isabel María González Blanquero
- **Centro de Participación Activa para Personas Mayores de Utrera:**
- Titular: Alba Padilla Jiménez
- Suplente: Consuelo Navarro Navarro
- **Comisión Mixta Ayuntamiento-Consejería de Medio Ambiente (Ciudad 21):**
- Titular: Consuelo Navarro Navarro
- Titular: Israel David Bascón Gigato
- Titular: Ignacio José Aguilar Ferrera
- Suplente: José Antonio López León
- Suplente: María Luisa Rodríguez Doblado
- Suplente: Francisco José Arjona Méndez
- **Comisión Provincial de Conciertos Educativos:**
- Titular: María Luisa Rodríguez Doblado
- Suplente: María José Pía García Arroyo
- **Comité Local de la Cruz Roja:**
- Titular: Alba Padilla Jiménez
- Suplente: María José Pía García Arroyo
- **Consejo Comarcal de Utrera**
- **Titular:** María Luisa Reina Rodríguez
- **Suplente Primero:** Ignacio José Aguilar Ferrera
- **Suplente Segundo:** Israel David Bascón Gigato
- **Consejo Territorial de la Propiedad Inmobiliaria de Sevilla-Provincia:**
- Titular: Juan Antonio Plata Reinaldo
- Titular: María Luisa Reina Rodríguez
- Suplente: Félix Gómez Barro
- Suplente: María José Pía García Arroyo
- **Consejos Escolares:**



<p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002D65A100E4H0T5T5S5B9 en https://sede.utrera.org</p>	<p style="text-align: center;">FIRMANTE - FECHA</p> <p>FRANCISCO PAULA JIMENEZ MORALES-ALCALDÍA-PRESIDENCIA - 14/07/2023 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 14/07/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 14/07/2023 11:43:56</p>	<p>DOCUMENTO: 20232975137 Fecha: 14/07/2023 Hora: 11:42</p>
---	--	---



CENTRO	ALTA REPRESENTANTES
CEIP ALFONSO DE ORLEANS	Consuelo García Bohórquez
CEIP AL ANDALUS	Félix Gómez Barros
CEIP ÁLVAREZ QUINTERO	José Luis Sousa Marín
CEIP COCA DE LA PIÑERA	Consuelo Navarro Navarro
CEIP LA FONTANILLA	Juan Carlos Alfonso Fernández
CEIP MAESTRO JUAN ANTONIO VELASCO	José Antonio Marchena Rodríguez
CEIP RODRIGO CARO	M.ª Angeles Portillo Carrasco
CEIP PROFESOR E. TIERNO GALVÁN	María Isabel de los Reyes Sánchez
CEI MARÍA MONTESSORI	Francisco José Arjona Méndez
C. NTRA. SRA. DEL CARMEN	Juan Antonio Plata Reinaldo
C. DIVINO SALVADOR	Isabel María González Blanquero
C. SAGRADA FAMILIA	Ignacio José Aguilar Ferrera
C. SAGRADO CORAZÓN	Israel David Bascón Gigato
CPR LOS GIRASOLES (PINZÓN)	José Ramón del Valle Castaño
CEIP NTR. SRA. DE LAS MARISMAS (TRAJANO)	Bernardo Álvarez Conde
CEIP NTRA. SRA. DE LAS VEREDAS (GUADALEMA)	Juan José Martín Cabello
I.E.S. RUIZ GIJÓN	María Dolores Román Molina
I.E.S. PONCE DE LEÓN	José María Méndez Lara
I.E.S. JOSÉ MARÍA INFANTES	José González Romero
I.E.S. VIRGEN DE CONSOLACIÓN	Antonio Luis Lucenilla Prior
CEE MARUJA DE QUINTA	María Luisa Rodríguez Doblado
CONSERVATORIO ELEMENTAL DE MÚSICA	María Dolores Román Molina
CEPER HNOS. MACHADO	Consuelo Navarro Navarro
CEI LA FUENTE	Elisa Trelles Pascual
CEI LA CARACOLA	María Luisa Reina Rodríguez
CEI LA LUNA	Alba Padilla Jiménez
CEI EL CASTILLO DE MI BEBÉ	Félix Gómez Barro
CEI LA LUPA	Antonio Luis Lucenilla Prior

- Consorcio de Aguas del Huesna:



- Junta General del Consorcio:
- Titular: Francisco Paula Jiménez Morales
 - Suplente: Ignacio José Aguilar Ferrera
- Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la provincia de Sevilla

- Junta General del Consorcio:
- Titular: Consuelo Navarro Navarro
 - Suplente: Félix Gómez Barro
- Servicio Público de Empleo Estatal:
- Titular: Isabel María González Blanquero
 - Suplente: José Antonio López León
- TDTL Campaña Digital, S.L.
- Titular: José Luis Sousa Marín
 - Suplente: Ignacio José Aguilar

TERCERO: De este acuerdo se dará traslado a los distintos Organismos y Entidades no municipales relacionados en el apartado segundo, a los efectos oportunos.

Utrera, a fecha indicada a pie de firma del presente documento.-
EL ALCALDE-PRESIDENTE.- Fdo.: Francisco Paula Jiménez Morales.-"

Analizada la propuesta, la Corporación por catorce votos a favor y siete abstenciones (Sres/as: Villalobos Ramos, Borrego Romero, Villalba Jiménez, Suárez Serrano, de la Torre Linares, López Ruiz y Llorca Tinoco, del Grupo Municipal Socialista) **ACUERDA: Aprobar la propuesta anteriormente transcrita.**

PUNTO 12.- PROPUESTA DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA SOBRE CESE Y NOMBRAMIENTO DE REPRESENTANTES DEL AYUNTAMIENTO EN ÓRGANOS MUNICIPALES:

- COMISIÓN PARA LA MEJORA DE LA AGRICULTURA.
- COMISIÓN TÉCNICA DE ESTUDIO DE CREACIÓN DE SOCIEDAD MERCANTIL.
- MESA PERMANENTE DE CONTRATACIÓN.
- MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA Y MESAS SECTORIALES.

Por el Sr. Alcalde se dio exposición a la siguiente propuesta:



<p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002D65A100E4H0T5T5S5B9 en https://sede.utrera.org</p>	<p style="text-align: center;">FIRMANTE - FECHA</p> <p>FRANCISCO PAULA JIMENEZ MORALES-ALCALDÍA-PRESIDENCIA - 14/07/2023 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 14/07/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 14/07/2023 11:43:56</p>	<p>DOCUMENTO: 20232975137 Fecha: 14/07/2023 Hora: 11:42</p>
---	--	---



"PROPUESTA DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA.

Constituida la Corporación municipal el día 17 de junio de 2023, derivada de las elecciones celebradas el pasado día 28 de mayo de 2023, y de conformidad con lo establecido en la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL) y en el artículo 38 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre (ROF), esta Alcaldía **propone al Pleno la adopción del siguiente acuerdo:**

PRIMERO: Revocar todos los nombramientos conferidos por el Ayuntamiento de Utrera en las Instituciones, Organismos y Entidades que se relacionan en el apartado siguiente.

SEGUNDO: Nombrar representantes de la Corporación en las distintos órganos municipales, a los siguientes Cargos Corporativos y otros:

*** COMISIÓN PARA LA MEJORA DE LA AGRICULTURA:**

- **Presidencia:** - Titular de la Alcaldía Presidencia o Tenencia de Alcaldía en quien delegue.

- **Vocales:**

- Titular de Agricultura.

- Los/las Delegados del Alcalde en los poblados de Guadalema de los Quintero, Pinzón y Trajano.

- Un/una representante de las organizaciones profesionales y/o sindicales agrícolas más representativas del término municipal.

- Un/una representante miembro de la Corporación por cada Grupo Político, nombrados por el Pleno en representación del mismo:

- Vicente Llorca Tinoco, Grupo Político Municipal PSOE.

- Isabel María González Blanquero, Grupo Político Municipal Utrera +

- Juan Antonio Plata Reinaldo, Grupo Político Municipal PP

- Dos representantes de las Comunidades de regantes existentes en el término municipal.

- Un/una representante de la Oficina Comarcal Agraria.

- Un/una representante de la Delegación Provincial de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible.

- Un/una representante de la Asociación de Comerciantes y Agricultores ACAI.



FIRMANTE - FECHA



- Los/as representantes de la Sociedades Cooperativas Agrícolas de primer grado con sede en Utrera.

- **Secretaría:** Secretaría General de la Corporación o persona en quién delegue.

* **COMISIÓN TÉCNICA DE ESTUDIO DE CREACIÓN DE SOCIEDAD MERCANTIL:**

Presidencia:

- Francisco Paula Jiménez Morales, Alcalde Presidente.

Vicepresidencia:

- José Luis Sousa Marín, Delegado especial de Proceso de Creación Empresa Municipal.

Vocales:

- Marta Bausá Crespo, Interventora de la Corporación.

-Diego Hidalgo Morgado, Técnico de Administración General del Área de Medio Ambiente.

- M.ª Mercedes Mena Gálvez, Técnica de Administración General del Área de Alcaldía-Presidencia.

- Jose Antonio Hidalgo Matas, Ingeniero Agrónomo de Medio Ambiente.

- Fernando Salas Toro, Técnico Medio de Medio Ambiente.

- Joaquín Moreno Pérez, Ingeniero Técnico.

- **Secretaría:** Secretaría General de la Corporación o persona en quién delegue.

* **MESA PERMANENTE DE CONTRATACIÓN**

Presidencia:

Titular: Isabel María González Blanquero, Teniente de Alcalde del Área de Reactivación Económica, Empleo y Recursos Humanos.

Primer Suplente: Consuelo Navarro Navarro, Teniente de Alcalde del Área de Seguridad Ciudadana, Emergencias, Participación Ciudadana, Movilidad, Medio Ambiente y Salubridad Pública.

Segundo Suplente: Los/as demás Tenientes de Alcalde por orden de su nombramiento.

Vocalías:

- Vocalía jurídica:



Titular: Juan Borrego López, Secretario General.

Suplente: Beatriz Álvarez Velasco.

- Vocalía económico-financiera:

Titular: Marta Bausá Crespo, Interventora Municipal.

Suplente: Carmen Ramírez Caro.

- Resto vocalías:

* *Oficina de Contratación Administrativa:*

Titular: Irene Corrales Moreno, Dirección Técnica del Servicio de Reactivación Económica y Empleo.

Suplente: José Luís Rodríguez, Dirección Técnica de Recursos Humanos.

* *Un/a representante técnico de la Unidad Administrativa proponente del contrato.*

Alcaldía	Secretaría General	<u>Titular:</u> Beatriz Álvarez Velasco <u>Suplente:</u> María Dolores Doña Ramos
	Gabinete Jurídico	<u>Titular:</u> Beatriz Álvarez Velasco <u>Suplente:</u> María Dolores Doña Ramos
	Servicio de Atención a la Ciudadanía	<u>Titular:</u> Juan Luís Coronilla Fernández <u>Suplente:</u> María Dolores Doña Ramos
Presidencia y Coordinación de Áreas	Servicios Generales	<u>Titular:</u> M.º Mercedes Mena Gálvez <u>Suplente:</u> Beatriz Álvarez Velasco
	Nuevas Tecnologías	<u>Titular:</u> Juan Luís Martínez Paredes <u>Suplente:</u> Juan José Cortés Orozco
Reactivación Económica y Empleo		<u>Titular:</u> Irene Corrales Moreno <u>Suplente:</u> María Sánchez Morilla
Recursos Humanos		<u>Titular:</u> José Luís López Rodríguez



		<u>Suplente:</u> Óscar Rodríguez Serrano
Intervención		<u>Titular:</u> Marta Bausá Crespo <u>Suplente:</u> Carmen Ramírez Caro
Tesorería		<u>Titular:</u> Tesorera (plaza vacante) <u>Suplente:</u> Mercedes Barberá Toledo
Seguridad Ciudadana, Emergencias, Participación Ciudadana y Movilidad	Policía Local	<u>Titular:</u> Cayetano Gallego García <u>Suplente:</u> José Antonio Palma Pérez
	Servicios Generales de Emergencias, Bomberos, Protección Civil, Participación Ciudadana y Movilidad	<u>Titular:</u> Francisco Begines Troncoso <u>Suplente:</u> Juan Diego Carmona Luque
Medio Ambiente, Salubridad Pública y Servicios Ambientales	Medio Ambiente y Servicios Ambientales	<u>Titular:</u> José Antonio Hidalgo Matas <u>Suplente:</u> Fernando Salas Toro
	Salubridad Pública, Consumo y Sanidad Animal	<u>Titular:</u> Diego Hidalgo Morgado <u>Suplente:</u> David Hurtado Jiménez
Educación		<u>Titular:</u> Isabel Cabrera Carro <u>Suplente:</u> Francisca Fuentes Fernández
Servicios Sociales	Servicios Sociales Comunitarios / Especializados	<u>Titular:</u> Francisca Fuentes Fernández <u>Suplente:</u> Consolación Corpas Camacho
	Políticas de Igualdad	<u>Titular:</u> Concepción Tagua Carretero <u>Suplente:</u> Mercedes Vázquez Alcántara
Deporte y Juventud	Deporte	<u>Titular:</u> Pablo Pérez de la Torre <u>Suplente:</u> Antonio Barrera Castillo
	Juventud	<u>Titular:</u> Isabel Cabrera Carro <u>Suplente:</u> Manuel Vázquez Boza
Obras e Infraestructuras	Mantenimiento Urbano y Poblados	<u>Titular:</u> Auxiliadora García Lima y Joaquín Moreno Pérez



<p>(De los/as titulares y suplentes nombrados para esta Unidad asistirá sólo uno/a de ellos/as en función de las competencias profesionales exigidas en cada pliego de contratación)</p>		<p><u>Suplente:</u> Auxiliadora García Lima y Joaquín Moreno Pérez</p>
	<p>Mantenimiento de Edificios Públicos e Instalaciones Municipales</p>	<p><u>Titular:</u> Auxiliadora García Lima, Esmeralda Ruiz Moreno, Ernesto Muñoz Vázquez, Francisco Javier Dorado García</p> <p><u>Suplente:</u> Auxiliadora García Lima, Esmeralda Ruiz Moreno, Ernesto Muñoz Vázquez, Francisco Javier Dorado García</p>
	<p>Infraestructuras, Obras Nuevas y Reprografía</p>	<p><u>Titular:</u> Auxiliadora García Lima, Esmeralda Ruiz Moreno, Olga Barreda Rosendo, Jaime Carballo Barazal y Miguel Ángel Moreno Carranza</p> <p><u>Suplente:</u> Auxiliadora García Lima, Esmeralda Ruiz Moreno, Olga Barreda Rosendo, Jaime Carballo Barazal y Miguel Ángel Moreno Carranza</p>
<p>Urbanismo</p>		<p><u>Titular:</u> Araceli Martín Jiménez</p> <p><u>Suplente:</u> Begoña Sánchez Cañete</p>
<p>Turismo, Fiestas Mayores y Promoción de la Ciudad</p> <p>(De los titulares y suplentes nombrados para esta Unidad asistirá sólo uno de ellos en función de las competencias profesionales exigidas en cada pliego de contratación)</p>		<p><u>Titular:</u> Antonio Romero Granados, Alfonso Jiménez Ballesteros y Eduardo Holgado Pérez</p> <p><u>Suplente:</u> Antonio Romero Granados, Alfonso Jiménez Ballesteros y Eduardo Holgado Pérez</p>
<p>Cultura</p>		<p><u>Titular:</u> Rafael Arciniega Vela</p> <p><u>Suplente:</u> Antonio Romero Granados</p>

Secretaría:

Titulares: Dña. M^o del Carmen Pozo Parrales, Gestora Administrativa de la Oficina de Contratación Administrativa.

Suplentes: Un/a funcionario/a del Departamento de Contratación Administrativa.



Los suplentes actuarán en caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que impida la asistencia de los titulares.

Todos los miembros de la Mesa de Contratación tendrán voz y voto, excepción hecha del Secretario/a que sólo tendrá voz.

Asistirá a la Mesa de Contratación con el carácter de invitados, el/la portavoz o concejal en quién delegue cada grupo político representado en la Corporación, que actuarán con voz pero sin voto.

*** MESAS DE NEGOCIACIÓN (3)**

MESA GENERAL NEGOCIADORA

Titular: Juan Antonio Plata Reinaldo

Titular: Ignacio José Aguilar Ferrera

Titular: Consuelo Navarro Navarro

Titular: María José Pía García Arroyo

Titular: José Antonio López León

Titular: Israel David Bascón Gigato

Titular: Félix Gómez Barro

Titular: José Luis Sousa Marín

MESA DE NEGOCIACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL PERSONAL

FUNCIONARIO

Titular: Juan Antonio Plata Reinaldo

Titular: Ignacio José Aguilar Ferrera

Titular: José Luis Sousa Marín

Titular: Consuelo Navarro Navarro

Titular: Félix Gómez Barro

Titular: Israel David Bascón Gigato

MESA DE NEGOCIACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL PERSONAL

LABORAL

Titular: Juan Antonio Plata Reinaldo

Titular: Ignacio José Aguilar Ferrera

Titular: José Luis Sousa Marín

Titular: Consuelo Navarro Navarro

Titular: Félix Gómez Barro

Titular: Israel David Bascón Gigato

Titular: María José Pía García Arroyo

TERCERO: Dar traslado del presente acuerdo a las Áreas, Unidades Administrativas, Departamentos y Oficinas interesadas, con el fin de adaptar, en su caso, los Reglamentos reguladores de los órganos municipales aprobados en el punto segundo a la Organización del Gobierno Municipal 2023-2027.



Utrera, a fecha indicada a pie de firma del presente documento.-
EL ALCALDE-PRESIDENTE.- Fdo.: Francisco Paula Jiménez Morales.-”

Analizada la propuesta, la Corporación por catorce votos a favor y siete abstenciones (Sres/as: Villalobos Ramos, Borrego Romero, Villalba Jiménez, Suárez Serrano, de la Torre Linares, López Ruiz y Llorca Tinoco, del Grupo Municipal Socialista) **ACUERDA: Aprobar la propuesta anteriormente transcrita.**

PUNTO 13.- PROPUESTA DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA RELATIVA A “ESTABLECIMIENTO DE CARGOS CON DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PARCIAL, RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES CORPORATIVAS” Y RELATIVA A “FIJACIÓN DEL NÚMERO, CARACTERÍSTICAS Y RETRIBUCIONES DEL PERSONAL EVENTUAL.”. APROBACIÓN.

Por el Sr. Alcalde se dio exposición a la siguiente propuesta:

“PROPUESTA DE LA ALCALDESA ACCIDENTAL.-

Determinación del régimen de dedicación y retribuciones de los miembros de la Corporación y personal eventual.

Constituida la Corporación Municipal, surgida de las elecciones locales celebradas el 28 de Mayo de 2023, para el mandato 2023-2027, se hace preciso determinar los miembros de la Corporación que van a asumir sus cargos con Dedicación Exclusiva y cual será su régimen de retribuciones, en consonancia con los artículos 75.1, .2 y .5, 75 bis y 75 ter. 2 de la Ley 7/85, de 2 de Abril reguladora de las bases del régimen local y artículo, 13 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. Asimismo se hace preciso contar con los servicios de Personal Eventual para el desempeño de funciones de confianza o asesoramiento especial, y de conformidad con lo establecido en los artículos 89, 104 y 104 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, 176 del R.D. Legislativo 781/86, y 12 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y demás normas de aplicación, y atendiendo al número máximo de eventuales que



FIRMANTE - FECHA



corresponde como municipio de más de 50.000 habitantes, y estos efectos se crea la plantilla de personal eventual del Ayuntamiento de Utrera en los términos que se indican en esta propuesta.

Considerando la propuesta realizada por los portavoces de los grupos municipales realizada la Alcaldía-Presidencia.

Teniendo en cuenta el informe emitido por la Dirección Técnica de Recursos Humanos sobre el número y retribuciones máximas de los cargos electos y personal eventual.

Estando en trámite una modificación presupuestaria solicitada para dar cobertura a la configuración presupuestaria de esta propuesta.

Por todo ello propongo al Pleno de la Corporación el siguiente

ACUERDO:

PRIMERO.- DETERMINACIÓN RÉGIMEN DEDICACIÓN EXCLUSIVA CARGOS.

Determinar el régimen de dedicación exclusiva para los siguientes cargos y por las siguientes cuantías a distribuir en 14 mensualidades, siendo doble en los meses de junio y diciembre,

Retribución anual de 70.000,00 euros para la ALCALDÍA PRESIDENCIA.

Retribución anual de 44.604,00 euros para CINCO titulares de TENENCIAS DE ALCALDÍA.

Retribución anual de 42.604,00 euros para CUATRO CONCEJALES/AS CON DELEGACIÓN.

Retribución anual del 60% de los CONCEJALES/AS CON DEDICACIÓN para las concejalas o concejales designados como PORTAVOZ o CONCEJAL/A que designe el grupo municipal sin tareas de gobierno y con dedicación a jornada completa (100%)

Estas cantidades deberán actualizarse según lo que para el personal funcionario disponga la Ley de Presupuestos del Estado de cada año.

SEGUNDO.- Los miembros de la Corporación que vayan a desarrollar sus cargos en régimen de dedicación exclusiva serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de la cuota empresarial que corresponda, siendo su percepción incompatible con la de cualquier otra retribución con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los Entes, Organismos Autónomos y Empresas de ellas dependientes y con cualquier otra que así determine la legislación vigente, quedando en consecuencia conforme a la siguiente distribución:



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002D65A100E4H0T5T5S5B9 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO PAULA JIMENEZ MORALES-ALCALDÍA-PRESIDENCIA - 14/07/2023
JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 14/07/2023
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 14/07/2023 11:43:56

DOCUMENTO: 20232975137
Fecha: 14/07/2023
Hora: 11:42



Cargo	Dedicación MÁXIMA	Retribución bruta anual	Seguridad Social anual	Total
Alcalde-Presidente	100,00%	70.000,00 €	16.831,15 €	86.831,15 €
Titular Tenencia de Alcaldía (1)	100,00%	44.604,00 €	13.894,68 €	58.524,91 €
Titular Tenencia de Alcaldía (2)	100,00%	44.604,00 €	13.894,68 €	58.524,91 €
Titular Tenencia de Alcaldía (3)	100,00%	44.604,00 €	13.894,68 €	58.524,91 €
Titular Tenencia de Alcaldía (4)	100,00%	44.604,00 €	13.894,68 €	58.524,91 €
Titular Tenencia de Alcaldía (5)	100,00%	44.604,00 €	13.894,68 €	58.524,91 €
Concejal/a Delegado (1)	100,00%	42.604,00 €	13.296,71 €	55.900,71 €
Concejal/a Delegado (2)	100,00%	42.604,00 €	13.296,71 €	55.900,71 €
Concejal/a Delegado (3)	100,00%	42.604,00 €	13.296,71 €	55.900,71 €
Concejal/a Delegado (4)	100,00%	42.604,00 €	13.296,71 €	55.900,71 €
Portavoz Grupo Municipal (1)	100,00%	25.562,40 €	7.978,03 €	33.540,43 €
COSTE TOTAL ANUALIZADO Máximo		488.998,40 €	147.469,42 €	636.598,95 €

Los concejales y concejalas con delegación podrán optar por una dedicación del 100% o una parcial del 75%.

TERCERO.- RÉGIMEN DE INDEMNIZACIONES PARA LOS CARGOS ELECTOS SIN DEDICACIÓN EXCLUSIVA O PARCIAL.-

Se establece un régimen de indemnizaciones por asistencias a los siguientes órganos colegiados siempre y cuando el Alcalde, concejal o concejala no tenga atribuida dedicación exclusiva o parcial :

Por Asistencia al Pleno, tanto de las concejalas y concejales integrantes como de la Presidencia un importe de 600,00 euros con un máximo de doce anuales.

Por Asistencia a la Junta de Gobierno Local, tanto la Presidencia como los concejales y concejalas integrantes un importe de 400,00 euros con un máximo de cincuenta y dos anuales.

Por Asistencia a las Comisiones Informativas, por concejal/a integrante se percibirá el importe de 500,00 euros con un máximo de treinta y seis al año.

Por Asistencia a la Comisión Especial de Cuentas, por concejal o concejala integrante se percibirá el importe de 500,00 euros con un máximo de dos al año.

Por Asistencia a la Junta de Portavoces, se percibirá por cada concejal/a portavoz así como la Presidencia el importe de 500,00 euros con un máximo de doce anuales.

CUARTO. SUBVENCIONES A GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES.



Se establece también una subvención mensual para el funcionamiento de los grupos políticos con un componente fijo de 300 euros y un variable de 100 euros por concejal.

QUINTO. CREACIÓN PLANTILLA PERSONAL EVENTUAL.

Crear, en la Plantilla de Personal plazas de Personal Eventual, en el número con las denominaciones y retribución a distribuir en 14 mensualidades, siendo doble en los meses de junio y diciembre y dedicación que se relacionan a continuación,:

Nº	PLAZAS	RETRIBUCIÓN	GRUPO SUBGRUPO	CATEGORÍA	JORNADA
1	AUXILIAR GRUPO POLÍTICO PARTIDO POPULAR	25.116,00	C, C2	AUXILIAR ADMVO.	DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PLENA DISPONIBILIDAD.
1	AUXILIAR GRUPO POLÍTICO PSOE	25.116,00	C, C2	AUXILIAR ADMVO.	DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PLENA DISPONIBILIDAD.
3	DELEGADOS/AS TERRITORIALES POBLADOS PARA TRAJANO, GUADALEMA DE LOS QUINTERO Y PINZÓN	25.116,00	C,C2	AUXILIAR ADMVO.	DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PLENA DISPONIBILIDAD.
2	AUXILIAR DE ALCALDÍA	25.116,00	C,C2	AUXILIAR ADMVO.	DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PLENA DISPONIBILIDAD.
1	AUXILIAR DE LA OFICINA DE COMUNICACIÓN	25.116,00	C,C2	AUXILIAR ADMVO.	DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PLENA DISPONIBILIDAD.
1	ASESOR/A COORDINACIÓN DE LA OFICINA DE COMUNICACIÓN	32.004,00 €	C. C2	AUXILIAR ADMVO.	DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PLENA DISPONIBILIDAD.
1	ASESOR/A COORDINACIÓN ALCALDÍA	35.196,00 €	C, C2	AUXILIAR ADMVO.	DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PLENA DISPONIBILIDAD.
1	ASESOR/A RESPONSABLE DE LA OFICINA DE COMUNICACIÓN	35.196,00 €	A, A2	TÉCNICO MEDIO	DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PLENA DISPONIBILIDAD.
1	ASESOR/A COORDINACIÓN ÁREAS MUNICIPAL	49.924,00 €	A, A1	TÉCNICO SUPERIOR	DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PLENA DISPONIBILIDAD.



FIRMANTE - FECHA



Los Auxiliares de Grupo se crean como un puesto a jornada completa pudiendo los grupos políticos solicitar la conversión en dos nombramientos al 50% de la jornada.

El personal auxiliar Grupo C Subgrupo C2 sin funciones de coordinación tienen como referencia retributiva la de un puesto base de Auxiliar Administrativo de personal funcionario.

Estas cantidades deberán actualizarse según lo que para el personal funcionario disponga la Ley de Presupuestos del Estado de cada año.

SEXTO.- FUNCIONES DEL PERSONAL EVENTUAL.

Determinar las siguientes funciones, para los puestos que a continuación se indican, así como las funciones de los puestos.

AUXILIARES DE GRUPO POLÍTICO:

·Asistir a grupos municipales, con las funciones administrativas que estos les encomienden.

AUXILIAR DE ALCALDÍA

Despachar con el Alcalde los asuntos sometidos a su consideración y aprobación.

·Gestionar la agenda del Alcalde y las de las Tenencias de Alcaldía o Delegado/a especial que determine el Alcalde.

·Realizar aquellas otras funciones que expresamente le encomiende el Alcalde.

AUXILIAR DE LA OFICINA DE COMUNICACIÓN.

- Realizar apoyo a la Oficina de Comunicación bajo la dirección del Asesor/a Responsable de la Oficina de Comunicación

ASESOR/A COORDINACIÓN DE LA OFICINA DE COMUNICACIÓN

- Desplegar la estrategia de comunicación corporativa.

·Coordinar la comunicación corporativa externa e interna

ASESOR/A COORDINACIÓN ALCALDÍA

·Dirección del Gabinete de Alcaldía

·Coordinación de la representación institucional

·Coordinación del servicio de protocolo

·Asistir al Alcalde en las labores que éste le encomiende.

- Coordinación del personal auxiliar de Alcaldía.

ASESOR/A RESPONSABLE DE LA OFICINA DE COMUNICACIÓN

·Diseñar, impulsar y dirigir la estrategia de comunicación corporativa.

·Gestionar la comunicación corporativa externa e interna

ASESOR/A COORDINACIÓN ÁREAS MUNICIPAL.

·Coordinar la gestión municipal en las áreas y con los cometidos que establezca el Alcalde.



FIRMANTE - FECHA



-Impulso y gestión de la creación e implantación de la sociedad municipal de nueva creación.

DELEGADOS TERRITORIALES:

Además de las que les corresponde por su condición de Representante del Alcalde en el poblado sus funciones son:

·Trasladar la acción del gobierno municipal en la pedanía que se le asigne, Trajano, Guadalema de los Quintero o Pinzón, siempre de manera coordinada con el Delegado de Política Territorial.

·Asistir al Alcalde en la pedanía correspondiente.

·Gestionar las necesidades de los residentes en la pedanía asignada, en coordinación con el Delegado de Política Territorial

- Preparar la documentación e información relativa a la pedanía asignada a fin de que sea conocida la situación existente en la misma por el Delegado/a correspondiente o por el propio Alcalde

SÉPTIMO.- Las retribuciones anuales brutas del personal eventual con dedicación parcial será la proporcional al número de horas de dedicación efectiva, tomando como referencia la jornada completa de 35 horas semanales.

OCTAVO.- Determinar que en lo referente al cumplimiento de la jornada laboral y el régimen de licencias y permisos del personal eventual adscrito a los Grupos Políticos, serán los Portavoces de cada Grupo los responsables de su autorización y justificación ante el Servicio de Recursos Humanos.

NOVENO- La presente propuesta surtirá efectos a partir del día siguiente a su aprobación por el Pleno de la Corporación, teniendo efectos económicos a partir del día siguiente de la fecha de la Resolución de Alcaldía por la que se confiere a los titulares de las Tenencias de Alcaldía y Concejales las dedicaciones y una vez procedidas a su aceptación.

DÉCIMO Dar traslado del presente acuerdo al Boletín Oficial de la Provincia para publicación, a la Oficina de Servicios Generales de Recursos Humanos, Intervención Municipal de Fondos y Tesorería a los efectos oportunos.

En Utrera a la fecha indicada en el pie de firma de la presente propuesta. **ALCALDESA- ACCIDENTAL (Decreto 10/07/2023).** Fdo. Consuelo Navarro Navarro."

Analizada la propuesta, la Corporación por veintiún votos a favor,



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002D65A100E4H0T5T5S5B9 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO PAULA JIMENEZ MORALES-ALCALDÍA-PRESIDENCIA - 14/07/2023
JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 14/07/2023
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 14/07/2023 11:43:56

DOCUMENTO: 20232975137
Fecha: 14/07/2023
Hora: 11:42



lo que supone la unanimidad de los presentes, **ACUERDA: Aprobar la propuesta anteriormente transcrita.**

PUNTO 14.- PROPUESTA DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA RELATIVA A "DELEGACIÓN DEL PLENO EN LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL ATRIBUCIONES EN MATERIA PROCESAL, HACIENDA Y CONTRATACIÓN PÚBLICA". APROBACIÓN.

Por el Sr. Alcalde se dio exposición a la siguiente propuesta:

"PROPUESTA ALCALDÍA PRESIDENCIA.

Considerando lo dispuesto en el artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que refiere la posibilidad de que el Pleno delegue el ejercicio de sus atribuciones en el Alcalde y en la Junta de Gobierno Local, salvo las enunciadas expresamente en el apartado 2, párrafos a), b), c), d), e)g), h), i), l) y p) y en el apartado 3 de este artículo; considerando lo dispuesto en el artículo 51 del ROF, que señala que el acuerdo plenario por el que se produzca la delegación surtirá efectos desde el día siguiente al de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el BOP.

Visto Informe en sentido favorables del Secretario General, de fecha 11 de julio de 2023, emitido con carácter previo, relativo a la posibilidad de que el Pleno delegue el ejercicio de sus atribuciones en la Junta de Gobierno Local.

Por todo ello, **SE PROPONE al Pleno de la Corporación** la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO: Delegar en la Junta de Gobierno Local las atribuciones recogidas en el artículo 22.2 apartados j), k), m), ñ) y q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como las recogidas en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, consistentes en:

1.- En materia procesal:

- El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa de la corporación en materias de competencia plenaria.
- La declaración de lesividad de los actos del Ayuntamiento.

2.- En materia de Hacienda:

- La concertación de operaciones de crédito cuya cuantía acumulada,



dentro de cada ejercicio económico, exceda del 10% de los recursos ordinarios del presupuesto, salvo las de Tesorería, que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15% de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

- El establecimiento y modificación de los precios públicos, previsto en el art. 47 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo.

3.- En materia de Contratación:

- Las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos de obras, de suministro, de servicios, los contratos de concesión de obras, los contratos de concesión de servicios y los contratos administrativos especiales, cuando su valor estimado supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto y, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración sea superior a cuatro años, eventuales prórrogas incluidas siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, y la cuantía señalada.

- La aprobación de los pliegos de cláusulas administrativas generales a los que se refiere el artículo 121 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

- La competencia para la celebración de los contratos privados, así como la adjudicación de concesiones sobre los bienes de las mismas y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando el presupuesto base de licitación, en los términos definidos en el artículo 100.1 de la LCSP, supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto y el importe de tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor supere el porcentaje y la cuantía indicados, y de los bienes declarados de valor histórico o artístico cualquiera que sea su valor.

- La aprobación de proyectos de obras y servicios cuando sea competencia para su contratación o concesión y cuando aún no estén previstos en el Presupuesto.

SEGUNDO: Las anteriores delegaciones incluyen, cuando por razón de la materia sea posible, la facultad para resolver los recursos de reposición que se interpongan contra los actos que se dicten en el ejercicio de las mismas.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002D65A100E4H0T5T5S5B9 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA
 FRANCISCO PAULA JIMENEZ MORALES-ALCALDÍA-PRESIDENCIA - 14/07/2023
 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 14/07/2023
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 14/07/2023 11:43:56

DOCUMENTO: 20232975137
 Fecha: 14/07/2023
 Hora: 11:42



TERCERO: Del ejercicio de las delegaciones anteriores, se dará cuenta al Pleno en la siguiente sesión ordinaria que se celebre.

CUARTO: Las atribuciones delegadas se ejercerán por la Junta de Gobierno Local en los términos y dentro de los límites de esta delegación, no siendo susceptibles de ser delegadas en ningún otro órgano.

QUINTO: El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente a su adopción, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el BOP, conforme a lo establecido en el artículo 51.2 del ROF.

Utrera, a la fecha indicada a pie de firma del presente documento.- **LA ALCALDESA ACCTAL.- Fdo.: Consuelo Navarro Navarro (Decreto Alcaldía 10-05-2023)."**

Analizada la propuesta, la Corporación por catorce votos a favor y siete votos en contra (Sres/as: Villalobos Ramos, Borrego Romero, Villalba Jiménez, Suárez Serrano, de la Torre Linares, López Ruiz y Llorca Tinoco, del Grupo Municipal Socialista) **ACUERDA: Aprobar la propuesta anteriormente transcrita.**

En Utrera, a la fecha indicada al pie de firma del presente documento.- **LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA.- Fdo.: FRANCISCO PAULA JIMÉNEZ MORALES.- LA SECRETARÍA GENERAL.- Fdo.: JUAN BORREGO LÓPEZ.-**



FIRMANTE - FECHA

