



EXTRACTO DEL ACTA Y ACUERDOS ADOPTADOS EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR PLENO DEL DÍA 26 DE OCTUBRE DE 2023.

ORDEN DEL DÍA

1º Parte. Sesión de carácter resolutivo:

PUNTO 1.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE 28 DE SEPTIEMBRE DE 2023.

PUNTO 2.- PROPUESTA DE LA ALCALDÍA PRESIDENCIA, RELATIVA A "CESE Y NOMBRAMIENTO DE REPRESENTANTES DEL AYUNTAMIENTO EN ÓRGANOS MUNICIPALES: MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA Y MESAS SECTORIALES." MODIFICACIÓN. APROBACIÓN.

PUNTO 3.- MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL PARTIDO POPULAR RELATIVA A "PARA LA COLOCACIÓN DE UN GENERADOR QUE PUEDA BOMBLEAR LAS AGUAS PLUVIALES EN LA PEDANÍA DE PINZÓN".

PUNTO 4.- MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL UTRERA + RELATIVA A "PARA EL SANEAMIENTO, MANTENIMIENTO Y RENOVACIÓN DE LOS CONDUCTOS DE DRENAJE DE UTRERA".

PUNTO 5.- MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA RELATIVA A "REITERACIÓN URGENTE DE NECESIDAD DEL DESDOBLE DE LA CARRETERA DE LOS PALACIOS A-362".

PUNTO 6.- INTERPELACIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA, RELATIVA A "CREACIÓN DE UNA EMPRESA PÚBLICA PARA MUNICIPALIZAR SERVICIOS PÚBLICOS".



PUNTO 7.- PROPUESTAS Y MOCIONES DE URGENCIA.

PUNTO 7.1.- PROPUESTA DE LA TENENCIA DE ALCALDÍA DELEGADA DE ECONOMÍA Y HACIENDA, RELATIVA A "ORDENANZA FISCAL REGULADORA LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURAS Y RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS (OF13),". MODIFICACIÓN. APROBACIÓN PROVISIONAL.

PUNTO 7.2.- PROPUESTA DE LA TENENCIA DE ALCALDÍA DELEGADA DE MEDIO AMBIENTE, CAMBIO CLIMÁTICO Y SALUBRIDAD PÚBLICA, RELATIVA "REGLAMENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SANIDAD ANIMAL DE UTRERA". APROBACIÓN INICIAL.

PUNTO 7.3.- PROPUESTA DE ALCALDÍA PRESIDENCIA, RELATIVA A "MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA EJERCICIO 2022 N.º 041/2023/SC/004, BAJO LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO". APROBACIÓN INICIAL.

PUNTO 7.4.- PROPUESTA DE ALCALDÍA PRESIDENCIA, RELATIVA A "SOLICITAR A LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO LA DECLARACIÓN DE ZONA AFECTADA GRAVEMENTE POR UNA EMERGENCIA DE PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE UTRERA (SEVILLA), SERIAMENTE AFECTADO POR EL TEMPORAL BERNARD". APROBACIÓN.

2ª Parte. Sesión de control y fiscalización del Gobierno municipal:

PUNTO 8.- DAR CUENTA DE LAS RESOLUCIONES DE LA ALCALDÍA CORRESPONDIENTES AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2023, DESDE EL N.º 4.861 AL N.º 5.345.

PUNTO 9.- DAR CUENTA DEL DECRETO DE ALCALDÍA PRESIDENCIA N.º 202305413, DE FECHA 03/10/2023, RELATIVO A "REFUNDIDO OCTUBRE 2023 DE NOMBRAMIENTO DE MIEMBROS DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, AMPLIACIÓN DE COMPETENCIAS Y RÉGIMEN DE SESIONES".

PUNTO 10.- DAR CUENTA DEL DECRETO DE ALCALDÍA PRESIDENCIA N.º 202305772, DE FECHA 18/10/2023, RELATIVO A "ORGANIZACIÓN MUNICIPAL CORPORACIÓN 2023-2027 (OCTUBRE 2023)".



FIRMANTE - FECHA



PUNTO 11.- OTROS ASUNTOS URGENTES.

PUNTO 11.1.- DAR CUENTA DEL DECRETO DE ALCALDÍA PRESIDENCIA N° 202305874, DE FECHA 23/10/2023, RELATIVO A "ACTIVACIÓN OPERATIVA DEL PLAN DE EMERGENCIA MUNICIPAL DE UTRERA COMO CONSECUENCIA DE LA BORRASCA BERNARD".

PUNTO 11.2 - DAR CUENTA DEL DECRETO DE ALCALDÍA PRESIDENCIA N° 202305936, DE FECHA 24/10/2023, RELATIVO A "DECRETO ORGANIZACIÓN MUNICIPAL 2023-2027 CORRECCIÓN ATRIBUCIONES".

PUNTO 12.- PREGUNTAS Y RUEGOS.

3º Parte. Intervenciones de los ciudadanos, una vez levantada la sesión, a través del Escaño Ciudadano:

PUNTO 13.- ESCAÑO CIUDADANO.

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

1º Parte. Sesión de carácter resolutivo:

PUNTO 1.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE 28 DE SEPTIEMBRE DE 2023.

Dando cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 110 del Reglamento Orgánico y de la Transparencia Pública del Excmo. Ayuntamiento de Utrera, de 23 de noviembre de 2017, por el Sr. Presidente se pregunta a los presentes si desean realizar alguna observación al borrador del Acta de la Sesión ordinaria de 28 de septiembre de 2023.

Videoactas 28/09/2023: <https://youtu.be/ZQoL8tbf3bU>

No planteándose observaciones, por veinticinco votos a favor, lo que supone la unanimidad de los presentes, se aprueba el Acta de la Sesión ordinaria de 28 de septiembre de 2023.



PUNTO 2.- PROPUESTA DE LA ALCALDÍA PRESIDENCIA, RELATIVA A "CESE Y NOMBRAMIENTO DE REPRESENTANTES DEL AYUNTAMIENTO EN ÓRGANOS MUNICIPALES: MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA Y MESAS SECTORIALES." MODIFICACIÓN. APROBACIÓN.

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

"PROPUESTA AL PLENO DE LA ALCALDÍA PRESIDENCIA.

Con fecha 14 de Julio de 2023 (Punto 12) se aprobó la propuesta de esta Alcaldía Presidencia nombrando representantes de la Corporación en la Mesa General Negociadora, Mesa de Negociación de las Condiciones del Personal Funcionario y Mesa de Negociación de las Condiciones del Personal Laboral.

Incoado expediente para la constitución de las citadas mesas por el Servicio de Recursos Humanos, para el mandato 2023-2027, se ha comprobado la ausencia de la Tenencia de Alcaldía con competencias en materia de Recursos Humanos.

Por todo lo expuesto anteriormente, vengo a **PROPONER AL AYUNTAMIENTO PLENO**

PRIMERO. Revocar el nombramiento de D. José Luis Sousa Marín como miembro de la Mesa General Negociadora, Mesa de Negociación de las Condiciones del Personal Funcionario y Mesa de Negociación de las Condiciones del Personal Laboral aprobada por Acuerdo de 12 de Julio de 2023.

SEGUNDO.- Proceder al nombramiento de D^o Isabel María González Blanquero como integrante de la Mesa General Negociadora, Mesa de Negociación de las Condiciones del Personal Funcionario y Mesa de Negociación de las Condiciones del Personal Laboral aprobada por Acuerdo de 14 de Julio de 2023.

En Utrera a la fecha indicada en el pie de firma de la presente propuesta. EL Alcalde Presidente. Fdo. Francisco Paula Jiménez Morales."

Analizada la propuesta, visto Informe favorable de la Comisión Informativa y de Control de Presidencia, Asuntos Económicos y Recursos Humanos, de fecha 23/10/2023, la Corporación por catorce votos a favor y once votos en contra (Sres/as. Villalobos Ramos, Fernández



<p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F71B500Q8U6K6A8T6K6 en https://sede.utrera.org</p>	<p>FIRMANTE - FECHA FRANCISCO PAULA JIMENEZ MORALES-ALCALDÍA-PRESIDENCIA - 27/10/2023 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 27/10/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 27/10/2023 10:29:04</p>	<p>DOCUMENTO: 20233109301 Fecha: 27/10/2023 Hora: 10:28</p>
---	---	---



Terrino, Borrego Romero, Ruiz Taqua, Romero López, Cabra Carmona, Villalba Jiménez, Suárez Serrano, de la Torre Linares, López Ruiz y Llorca Tinoco, del Grupo Municipal Socialista), **ACUERDA: Aprobar la propuesta anteriormente transcrita.**

PUNTO 3.- MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL PARTIDO POPULAR RELATIVA A "PARA LA COLOCACIÓN DE UN GENERADOR QUE PUEDA BOMBLEAR LAS AGUAS PLUVIALES EN LA PEDANÍA DE PINZÓN".

Por el Sr. Aguilar Ferrera, portavoz del Grupo Municipal de Partido Popular, se dio exposición a la siguiente propuesta:

"Don Ignacio José Aguilar Ferrera, en calidad de concejal y portavoz del Grupo Municipal del Partido Popular en el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Utrera; en virtud de lo establecido en el artículo 91.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y legislación vigente en materia de Régimen Local, presenta para su debate y, en su caso, aprobación en el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Utrera, la siguiente MOCIÓN:

MOCIÓN PARA LA COLOCACIÓN DE UN GENERADOR QUE PUEDA BOMBLEAR LAS AGUAS PLUVIALES EN LA PEDANÍA DE PINZÓN
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La existencia de un generador eléctrico con una potencia suficiente para hacer frente al bombeo, tanto de las aguas pluviales como residuales, es fundamental para evitar correr el riesgo de inundaciones los días de lluvias intensas.

En el año 2008 ante la obsolescencia del bombeo de aguas de la pedanía de Pinzón, el gobierno municipal de Francisco Jiménez solicitó al Consorcio de Aguas del Huesna la redacción de un proyecto para dar solución a la problemática de Pinzón en el bombeo de las aguas pluviales y residuales.

El Consorcio realizó dicho proyecto con un buen bombeo y con un vaso que, si bien podría haber sido de mayor capacidad, era útil. El gasto del sistema de bombeo fue sufragado por el Ayuntamiento de Utrera. Lo que no contemplaba el Consorcio de Aguas del Huesna fue la necesidad de un generador, puesto que si se va la luz en la pedanía,



ésta puede inundarse igualmente. Fue entonces cuando se pidió al Huesna la colocación de un generador, petición que se concedió colocándose un generador de segunda mano.

Este generador, debido al paso del tiempo sin que se haya hecho ninguna mejora o cambio, no tiene ahora la potencia necesaria para hacer frente a la problemática existente, puesto que es capaz de bombear las aguas residuales pero no las pluviales, provocando así con mayor facilidad el riesgo de inundaciones los días de lluvia.

Ante las lluvias intensas que hubo a inicios del mes de septiembre y que ha habido también ahora a mediados del mes de octubre, se ha hecho patente la necesidad de que se instale un nuevo generador al que tengan acceso los operarios del Consorcio del Huesna para que puedan tener un control eficaz de éste. Se hace necesario también que éste nuevo generador tenga una potencia bastante superior a la que tiene actualmente con el fin de que sea capaz de hacer frente al bombeo de aguas residuales y pluviales.

PROPUESTAS DE ACUERDOS

1. Instar al Consorcio de Aguas del Huesna a la colocación de un nuevo generador eléctrico capaz de hacer frente al bombeo de las aguas residuales y pluviales de la pedanía de Pinzón.

2. Instar al Equipo de Gobierno del Excmo. Ayuntamiento de Utrera a que dé traslado de los presentes acuerdos adoptados por parte de los integrantes de la Corporación municipal utrerana a la institución anteriormente mencionada.

En Utrera, a 19 de octubre de 2023.- Ignacio José Aguilar Ferrera, Portavoz del Grupo Municipal del Partido Popular”

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

PUNTO 4.- MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL UTRERA + RELATIVA A "PARA EL SANEAMIENTO, MANTENIMIENTO Y RENOVACIÓN DE LOS CONDUCTOS DE DRENAJE DE UTRERA".

Por la Sra. González Blanquero, portavoz del Grupo Municipal de Utrera+, se dio exposición a la siguiente propuesta:



“Doña Isabel María González Blanquero, en calidad de concejal y portavoz del Grupo Municipal de Utrera+ en el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Utrera en virtud de lo establecido en el artículo 91.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y legislación vigente en materia de Régimen Local, presenta para su debate y, en su caso, aprobación en el mencionado Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Utrera, la siguiente MOCIÓN:

**MOCIÓN PARA EL SANEAMIENTO, EL MANTENIMIENTO Y LA RENOVACIÓN DE LOS CONDUCTOS DE DRENAJE DE UTRERA
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Con motivo de las recientes lluvias acaecidas en los últimos días en todo el término municipal de Utrera y, muy especialmente, en el núcleo urbano de nuestra ciudad, se han vuelto nuevamente a constatar las reiteradas deficiencias y el mal funcionamiento que viene aquejando a los sistemas de drenaje de la red de alcantarillado en numerosas zonas del mencionado núcleo urbano a la hora de hacer frente adecuadamente a los puntuales aumentos del cauce de las aguas con motivo de las precipitaciones.

La principal causa de éstas situaciones se debe a que las rejillas para la recogida de las aguas pluviales, los husillos, los imbornales y otras diferentes infraestructuras que conforman las redes de saneamiento y de alcantarillado urbanos se encuentran en un deficiente estado de mantenimiento, en especial en lo que respecta a los imbornales y a los husillos, al encontrarse éstos últimos en muchos casos principalmente obstruidos, semihundidos y sucios o anegados, dando lugar con ello a que se produzcan en varios lugares de la localidad numerosos episodios de embalsamientos de aguas.

Ésta situación ha llevado a que, desde el grupo municipal de Utrera+ en el Ayuntamiento de Utrera se haya decidido presentar ésta moción para solicitar al Consorcio de Aguas del Huelva de Sevilla, en su calidad de responsable del mantenimiento de la red de alcantarillado y saneamiento de nuestra localidad, para que, de forma urgente, active un plan de actuación para el necesario saneamiento de los conductos de drenaje y, en especial, el arreglo y la limpieza de imbornales y alcantarillas en la población, en cumplimiento de sus competencias en materia de mantenimiento del alcantarillado.

En la misma línea, queremos lamentar también la poca inversión por parte de dicha entidad de cara a la realización de obras de renovación sobre el actual sistema de alcantarillado y drenaje, así como en los



conductos de agua que transcurren por nuestra ciudad, lo cual está comenzando ya a provocar importantes incidentes como el acaecido el pasado día 6 de septiembre en la calle María Alba, en donde se produjo el reviento aparatoso de una tubería de agua perteneciente a la red principal de abastecimiento del municipio.

Así, por todo lo anteriormente expuesto, el grupo municipal de Utrera+ propone al Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Utrera la adopción de los siguientes acuerdos por parte del equipo de gobierno:

PROPUESTAS DE ACUERDO

1. Instar al Consorcio de Aguas del Huesna a la limpieza, el mantenimiento y, en su caso, la sustitución de los imbornales y husillos en mal estado así como a proceder a las obras de saneamiento y renovación de los conductos de drenaje del alcantarillado urbano que se encuentren anegados.

2. Instar al Consorcio de Aguas del Huesna a acometer un aumento en su inversión de obras para la mejora y actualización de los diferentes conductos de agua que atraviesan los núcleos urbanos de Utrera y de sus pedanías.

En Utrera, a 20 de octubre de 2023.- Isabel González Blanquero, Portavoz del Grupo Municipal de Utrera+ en el Excmo. Ayuntamiento de Utrera."

Por la Sra. Ruiz Tagua, se presenta enmienda de modificación a la moción, del siguiente tenor literal:

***"ENMIENDAS A LA MOCIÓN PRESENTADA POR EL GRUPO MUNICIPAL UTRERA+ PARA EL SANEAMIENTO, EL MANTENIMIENTO Y LA RENOVACIÓN DE LOS CONDUCTOS DE DRENAJE DE UTRERA
PLENO ORDINARIO OCTUBRE***

ENMIENDA DE MODIFICACIÓN

Proponemos la modificación del punto de la propuesta de acuerdo 1, en los siguientes términos:

Donde dice: "1. Instar al Consorcio de Aguas del Huesna a la limpieza, el mantenimiento y, en su caso, la sustitución de los imbornales y husillos en mal estado así como a proceder a las obras de saneamiento y renovación de los conductos de drenaje del alcantarillado urbano que se encuentren anegados."

Debe decir: "1. Instar al Consorcio de Aguas del Huesna a mejorar la limpieza, el mantenimiento y, en su caso, la sustitución de los imbornales y husillos en mal estado así como a proceder a las obras de saneamiento y renovación de los conductos de drenaje del alcantarillado urbano que se



encuentren anegados.”

ENMIENDA DE MODIFICACIÓN

Proponemos la modificación del punto de la propuesta de acuerdo 2, en los siguientes términos:

Donde dice: “2. Instar al Consorcio de Aguas del Huesna a acometer un aumento en su inversión de obras para la mejora y actualización de los diferentes conductos de agua que atraviesan los núcleos urbanos de Utrera y de sus pedanías.”

Debe decir: “2. Instar al Consorcio de Aguas del Huesna a acometer un aumento en su inversión de obras para la mejora y actualización de los diferentes conductos de agua que atraviesan los núcleos urbanos de Utrera y de sus pedanías, dentro de las posibilidades presupuestarias.”

Y para que así conste, lo firma: M^o José Ruiz Tagua.- Viceportavoz Grupo Municipal del Partido Socialista.- En Utrera, a fecha 25 de octubre de 2023”

Analizada la enmienda, la Sra. González Blanquero, Portavoz del Grupo Municipal Utrera+ manifiesta que acepta la primera enmienda de modificación, pero no la segunda, quedando las propuestas de acuerdo del siguiente tenor literal:

“PROPUESTAS DE ACUERDO

1. Instar al Consorcio de Aguas del Huesna a mejorar la limpieza, el mantenimiento y, en su caso, la sustitución de los imbornales y husillos en mal estado así como a proceder a las obras de saneamiento y renovación de los conductos de drenaje del alcantarillado urbano que se encuentren anegados.
2. Instar al Consorcio de Aguas del Huesna a acometer un aumento en su inversión de obras para la mejora y actualización de los diferentes conductos de agua que atraviesan los núcleos urbanos de Utrera y de sus pedanías”.

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

PUNTO 5.- MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA RELATIVA A "REITERACIÓN URGENTE DE NECESIDAD DEL DESDOBLE DE LA CARRETERA DE LOS PALACIOS A-362".



Por el Sr. Romero López, Concejal del Grupo Municipal Socialista, se dio exposición a la siguiente propuesta:

**“MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA REITERANDO LA URGENTE NECESIDAD DEL DESDOBLE DE LA CARRETERA DE LOS PALACIOS (A-362)
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Es por todos conocidos que la carretera de Los Palacios (A-362) nos une con nuestro vecino en apenas 15 minutos aproximadamente; que en este entorno existen numerosas empresas y que en los últimos años se ha convertido en un lugar ideal para la implantación de nuevas industrias por su ubicación estratégica y por el impulso y atención dadas a ellas por la anterior Corporación. También es conocida por la ciudadanía las numerosas parcelas y fincas que en torno a ella se sitúan; o que es el único enlace directo con Los Palacios y la forma más fácil de acceder a la autovía de Cádiz. Por ello, es de sobra conocido y palpable la ingente cantidad de vehículos, unos 8000 al día y en aumento, así como la peligrosidad por su lamentable estado y su propia configuración más acorde a otros tiempos.

Todo ello lo hemos tratado en este Pleno en diferentes mandatos, y desde el grupo municipal socialista volvemos a traer esta moción con la que pretendemos seguir exigiendo a la Junta de Andalucía que cumpla con Utrera. No estamos pidiendo nada extraordinario, únicamente que cumplan con lo que ellos mismos se han comprometido y favorezcan el desarrollo común de Utrera y Los Palacios, como principales ciudades del sur de la provincia, cerca de 100.000 habitantes que siguen sin poder comunicarse por una carretera digna, desdoblada con dos carriles por sentido como sí tienen el resto de grandes ciudades de la provincia o el área metropolitana de Sevilla.

Desde el grupo municipal socialista queremos destacar que en noviembre del pasado año fue la propia Junta la que se comprometió una vez más con esta actuación. Así, reunió a los alcaldes de los diferentes municipios afectados y señaló una serie de opciones en cuanto a la reconfiguración de esta infraestructura. Para los socialistas es y siempre será una línea roja que esta carretera se desdoble, con dos carriles por sentido, con carril bici y con vías alternativas de acceso a las parcelaciones. Ello no es más que lo que en su momento quedó aprobado en el último trámite al que se llegó, allá por 2015. Desde



entonces, y ya con más de cinco años de gobierno de Moreno Bonilla nada se ha avanzado; porque estas alternativas comunicadas, a través de la delegación territorial en noviembre pasado, ni siquiera tenían financiación. Es más, aún no estaba terminado el plan previo mediante el cual se decidirá el tipo de actuación que llevarán a cabo.

Es una pena que el gobierno autonómico no preste atención a los problemas de nuestra ciudad y nuestra comarca; no haya tenido intención en estos años de acabar con una carretera que es un auténtico punto negro en cuanto a accidentes, ni haya favorecido el desarrollo de un entorno que puede estar llamado a convertirse en un gran eje de conectividad de mercancías en la Andalucía Occidental.

Este Pleno ha aprobado anteriormente mociones por unanimidad que dan testigo de lo que todos los utreranos y utreranas reivindican; desde el Ayuntamiento se han solicitado reuniones al presidente Moreno Bonilla nunca contestadas; desde la propia Diputación provincial se aprobó una propuesta en 2022 que hacía suya nuestra reivindicación; y hasta en el mismo Parlamento de Andalucía se ha discutido este asunto.

Es igualmente una pena que, en el contexto de mayores transferencias de fondos de la historia por parte del Gobierno de España y la UE con las que realizar obras como ésta, el gobierno andaluz no haya movido un dedo. Desgraciadamente, no entra en sus planes contribuir al desarrollo clave en la geografía andaluza.

La ausencia de avances y la nula transparencia nos llevan, por consiguiente, a los socialistas de Utrera a reivindicar de nuevo lo que es una imperiosa necesidad. Es una cuestión que debe traspasar la propia política o los intereses partidistas, y es lo que pretendemos con esta moción que debiera reunir el apoyo unánime del Pleno, como garante de la dignidad de nuestra ciudadanía que conoce perfectamente la realidad que aquí debatimos.

Por todo ello, instamos a la aprobación por el Pleno, si procede, de los siguientes:

ACUERDOS

1. Solicitar al Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía que se considere el desdoble de la carretera A-362 como una actuación prioritaria, para que se agilicen las gestiones y se culmine toda la tramitación administrativa previa.
2. Solicitar al Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, a través de la Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda, que incluyan en el proyecto de Presupuestos 2024 de la Junta de Andalucía



la financiación necesaria para llevar a cabo las actuaciones que culminen con el desdoble de la carretera A-362.

3. Dar traslado de los acuerdos adoptados al Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía; a la Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda; a la Delegación Territorial de Fomento correspondiente en Sevilla, a la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP) y al Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca.

En Utrera, a 19 de octubre de 2023.- José María Villalobos Ramos, Portavoz del Grupo Municipal Socialista."

Analizada la propuesta, la Corporación por once votos a favor y catorce votos en contra (Sres/as. Jiménez Morales, Aguilar Ferrera, Padilla Jiménez, Navarro Navarro, Bascón Gigato, López León, García Arroyo, Plata Reinaldo, Rodríguez Doblado, Sousa Marín, Arjona Méndez, Reina Rodríguez y Gómez Barro del Grupo Municipal Popular y Sra. González Blanquero del Grupo Municipal Utrera+), **ACUERDA: No Aprobar la propuesta anteriormente transcrita.**

PUNTO 6.- INTERPELACIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA, RELATIVA A "CREACIÓN DE UNA EMPRESA PÚBLICA PARA MUNICIPALIZAR SERVICIOS PÚBLICOS".

Por la Sra. Ruiz Tagua, Portavoz Suplente del Grupo Municipal Socialista, se dio exposición a la siguiente propuesta:

"INTERPELACIÓN RELATIVA A LA CREACIÓN DE UNA EMPRESA PUBLICA PARA MUNICIPALIZAR SERVICIOS PÚBLICOS

El pleno aprobó en su día por unanimidad iniciar el camino para crear una empresa pública que se hiciera cargo de los servicios de limpieza viaria, limpieza de edificios municipales, recogida y gestión de residuos, mantenimiento de zonas verdes y control de acceso.

En el acuerdo se incluía la creación de una comisión técnica para el estudio de la iniciativa, viabilidad, propuesta de estatutos, hoja de ruta, etc..

¿Qué intenciones tiene el equipo de gobierno al respecto?

Utrera, 19 de octubre de 2023.- José María Villalobos Ramos, Portavoz Grupo Municipal PSOE."



Por el Sr. Sousa Marín, Concejal Delegado de Nuevas Tecnologías, Transparencia y Ciudad Inteligente, se dio respuesta a la interpelación.

PUNTO 7.- PROPUESTAS Y MOCIONES DE URGENCIA.

Por el Sr. Concejal Delegado de Economía y Hacienda se propone la inclusión como asunto urgente del siguiente **PUNTO 7.1.- PROPUESTA DE LA TENENCIA DE ALCALDÍA DEL ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA, RELATIVA A "ORDENANZA FISCAL REGULADORA LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURAS Y RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS (OF13),". MODIFICACIÓN. APROBACIÓN PROVISIONAL.**

La Corporación, por catorce votos a favor y once votos en contra (Sres/as. Villalobos Ramos, Fernández Terrino, Borrego Romero, Ruiz Tagua, Romero López, Cabra Carmona, Villalba Jiménez, Suárez Serrano, de la Torre Linares, López Ruiz y Llorca Tinoco, del Grupo Municipal Socialista), de acuerdo con el art. 83 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, acuerda incluir el citado punto como asunto urgente.

PUNTO 7.1.- PROPUESTA DE LA TENENCIA DE ALCALDÍA DEL ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA, RELATIVA A "ORDENANZA FISCAL REGULADORA LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURAS Y RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS (OF13),". MODIFICACIÓN. APROBACIÓN PROVISIONAL.

Por el Sr. Plata Reinaldo, Concejal Delegado de Economía y Hacienda, se dio exposición a la siguiente propuesta:

"PROPUESTA AL PLENO

Visto expediente de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de recogida de basuras y residuos sólidos urbanos (OF13), instado mediante propuesta de Alcaldía de fecha 23 de octubre de 2023, al objeto de mantener el



equilibrio económico de la Hacienda Municipal, garantizar la sostenibilidad futura del coste del servicio municipal de recogida de basuras y residuos sólidos urbanos, así como, la mejora de la gestión municipal.

Visto Informe económico financiero elaborado por la Unidad de Asesoramiento Económico al Municipio, del Organismo de Asesoramiento Económico y Fiscal de la Diputación de Sevilla, de fecha 24 de octubre de 2023, para la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la Tasa de recogida de basura y eliminación de residuos sólidos del Ayuntamiento de Utrera, que consta en el expediente.

Visto, asimismo, el Informe-Propuesta emitido por la Técnica de Administración General del Departamento de Gestión de Ingresos, M^o Carmen Rodríguez Barrera, en sentido favorable, con nota de conformidad de la Secretaría General conforme a lo dispuesto en el artículo 3.4 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, de fecha 24 de octubre de 2023.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 15, 16 y 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, vengo a **PROPONER** al **PLENO** de la Corporación la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO.- APROBAR provisionalmente, la **modificación** de la Ordenanza Fiscal reguladora la Tasa por la prestación del servicio de recogida de basuras y residuos sólidos urbanos (OF13), cuya redacción final se adjunta como anexo a esta Propuesta, en los siguientes términos:

"Artículo 3º.- Sujetos pasivos.

1. *Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que ocupen o utilicen las viviendas y locales ubicados en los lugares, plazas, calles o vías públicas en que se preste el servicio ya sea a título de propietarios o usufructuarios, habitacionistas, arrendatarios incluso de precario.*

2. *Tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, el/la propietario/a de las viviendas o locales, que por imposición de ley, es el/la obligado/a al pago de las cuotas, así como a cumplir con el resto de obligaciones materiales o formales.*

La Administración sólo podrá ir contra el/la contribuyente, después de haber ejercido la acción recaudatoria contra el sustituto y haber sido declarado incobrable el crédito.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F71B500Q8U6K6A8T6K6 en https://sede.utrera.org	FIRMANTE - FECHA FRANCISCO PAULA JIMENEZ MORALES-ALCALDÍA-PRESIDENCIA - 27/10/2023 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 27/10/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 27/10/2023 10:29:04	DOCUMENTO: 20233109301 Fecha: 27/10/2023 Hora: 10:28
--	---	--



El/La propietario/a podrá repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas, sobre los/as usuarios/as beneficiarios/as del servicio.

3.- En el caso de existir más de un propietario del inmueble en cuestión, la tasa será exigible a cualquiera de ellos, sin que sea posible la división de la cuota tarifaria correspondiente.

4.- En el caso de inmuebles que sean propiedad del Ayuntamiento la relación jurídica para la exacción de la Tasa se llevará a cabo directamente con el sujeto pasivo contribuyente.

Artículo 5º.- Cuota Tributaria

"Las cuotas que habrán de establecerse por cada uno de los conceptos, se determinará con arreglo a la siguiente T A R I F A:

1.- Viviendas de carácter familiar, por año 121,00 euros.

2.- Viviendas de carácter familiar en las que residan pensionistas, siempre que los ingresos totales de todas las personas empadronadas o que habiten en la vivienda objeto de imposición, no excedan del importe del salario mínimo interprofesional, y no tengan más que la vivienda habitual, ni posean bienes rústicos, previa acreditación de todo, por año: 21,17 euros.

3.- Establecimientos industriales, comerciales o de servicios comprendidos en el sector de la alimentación y en el sector financiero (Banco), por año, según el siguiente detalle:

A) Grandes Superficies, entendiéndose como tales las tiendas y mercados de gran tamaño, localizados en un edificio o recinto techado, y que venden un variado tipo de productos y Establecimientos del Sector financiero:

- a) Extensión de superficie mayor de 2000 m², 3.645,52 euros.
- b) Extensión de superficie de 1001 a 2000 m², 2.838,30 euros.
- c) Extensión de superficie de 501 a 1000 m², 2.330,53 euros.
- d) Extensión de superficie de 351 a 500 m², 1.235,70 euros.
- e) Extensión de superficie de 201 a 350 m², 871,88 euros.
- f) Extensión de superficie de 151 a 200 m², 514,37 euros.
- g) Extensión de superficie de 100 a 150 m², 279,46 euros.
- h) Extensión de superficie menor de 100 m², 165,12 euros.

B) Resto de establecimientos con locales de más de 150 m²:

- a) Extensión de superficie mayor de 2000 m², 1.817,71 euros.
- b) Extensión de superficie de 1001 a 2000 m², 1.419,15 euros.
- c) Extensión de superficie de 501 a 1000 m², 1.165,26 euros.
- d) Extensión de superficie de 351 a 500 m², 542,16 euros.
- e) Extensión de superficie de 201 a 350 m², 435,93 euros.
- f) Extensión de superficie de 151 a 200 m², 257,19 euros.

4.- Resto de establecimientos industriales, comerciales y de servicios: 165,12 euros.

5.- Oficinas, despachos y consultas de profesionales: 152,40 euros.

6.- Bares, tabernas, cafeterías y restaurantes: 360,46 euros.



7.-Quioscos: 133,01 euros.

SEGUNDO.- ANUNCIAR en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en un diario de los de mayor difusión de la Provincia la adopción del presente acuerdo provisional y la exposición pública del expediente correspondiente.

TERCERO.- EXPONER al público en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento el Acuerdo provisional, así como el texto de la Ordenanza Fiscal, durante el plazo de treinta días hábiles, contados a partir de la publicación del anuncio de exposición en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, conforme a lo dispuesto en los artículos 17 y 18 del TRLRHL.

Igualmente, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento www.utrera.org el texto de la ordenanza, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 e), de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y 13.1 e), de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

CUARTO.- En el supuesto de que en el periodo de exposición pública no se presente reclamaciones, lo que se acreditará por certificación del Secretario General, este acuerdo provisional se considerará elevado automáticamente a definitivo, sin necesidad de acuerdo plenario, procediéndose seguidamente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia en unión del texto íntegro de la correspondiente Ordenanza Fiscal.

QUINTO.- Dese traslado del presente Acuerdo al Departamento de Gestión de Ingresos a los efectos de seguir con la tramitación reglamentaria del expediente.

Es lo que tengo el honor de proponer.

En Utrera, a la fecha indicada en el pie de firma de la presente Propuesta. **El Tte. Alcalde Delegado del Área de Economía y Hacienda (DA28/06/2023).- Fdo.: Juan Antonio Plata Reinaldo.**

ANEXO ORDENANZA FISCAL MODIFICADA

ORDENANZA NÚMERO 13

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURAS

ARTICULO 1º.- Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo establecido en los artículos



15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la Tasa por recogida de basuras, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004.

ARTICULO 2º.- Hecho imponible.

1. Constituye el hecho imponible de la Tasa la prestación del servicio de recepción obligatoria de recogida de basuras y residuos sólidos urbanos de viviendas, alojamientos y locales o establecimientos donde se ejercen actividades industriales, comerciales, profesionales, artísticas y de servicios.

2. A tal efecto se consideran basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos los restos y desperdicios de alimentación y detritus procedentes de la limpieza normal de locales y viviendas y se excluyen de tal concepto los residuos de tipo industrial, escombros de obras, detritus humanos, materiales y materiales contaminados, corrosivos, peligrosos o cuya recogida o vertido exija la adopción de especiales medidas higiénicas, profilácticas o de seguridad.

3. No está sujeta a la Tasa la prestación de carácter voluntario y a instancia de parte, de los siguientes servicios:

- a) Recogida de basuras y residuos no calificados de domiciliarios y urbanos de industrias, hospitales y laboratorios.
- b) Recogida de escorias y cenizas de calefacciones centrales.
- c) Recogida de escombros y obras.

4. Para la sujeción por esta tasa, las viviendas y locales deben reunir las condiciones necesarias de habitabilidad o utilización.

A tales efectos se entenderá, en todo caso, que un inmueble es susceptible de ser habitado o utilizado, desde el momento de la concesión de la licencia ocupación, para el caso de viviendas, y desde la concesión de la licencia de apertura o en su caso, con la declaración responsable o comunicación previa, si se trata de locales de negocio. También cuando quede acreditada esta condición por el informe correspondiente de inspección o por la residencia efectiva, comprobada esta última, a través del Padrón de habitantes.

A tales efectos se entenderá, en todo caso, que un inmueble es susceptible de ser habitado o utilizado, desde el momento de la concesión de la licencia de ocupación, para el caso de viviendas, y desde la concesión de la licencia de apertura o en su caso, con la declaración responsable o comunicación previa, si se trata de locales de negocio. También cuando quede acreditada esta condición por el informe correspondiente de inspección o por la residencia efectiva, comprobada esta última, a través del Padrón de habitantes.

En el caso de edificios en estado ruinoso, deberá acreditarse dicha situación para la no liquidación de la tasa.

Entendemos por Vivienda, el local o recinto de alojamiento con acceso independiente, construido, edificado, transformado o dispuesto para ser habitado por una o más personas. Se considera que una vivienda tiene acceso independiente cuando para llegar a ella no se pasa por el interior de cuartos de otras viviendas; pueden tener acceso directo desde la calle o pasando por patios, corredores,



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F71B500Q8U6K6A8T6K6 en https://sede.utrera.org	FIRMANTE - FECHA FRANCISCO PAULA JIMENEZ MORALES-ALCALDÍA-PRESIDENCIA - 27/10/2023 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 27/10/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 27/10/2023 10:29:04	DOCUMENTO: 20233109301 Fecha: 27/10/2023 Hora: 10:28
--	---	--



escaleras, etc. de uso común.

Para considerar que dos fincas catastrales distintas constituyen una única vivienda, debe existir un único acceso directo para las dos.

También se considera la existencia de viviendas independientes, cuando existan contadores de electricidad y/o agua separados.

ARTICULO 3º.- Sujetos pasivos.

1. Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que ocupen o utilicen las viviendas y locales ubicados en los lugares, plazas, calles o vías públicas en que se preste el servicio ya sea a título de propietarios o usufructuarios, habitacionistas, arrendatarios incluso de precario.

2. Tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, el/la propietario/a de las viviendas o locales, que por imposición de ley, es el/la obligado/a al pago de las cuotas, así como a cumplir con el resto de obligaciones materiales o formales.

La Administración sólo podrá ir contra el/la contribuyente, después de haber ejercido la acción recaudatoria contra el sustituto y haber sido declarado incobrable el crédito.

El/La propietario/a podrá repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas, sobre los/as usuarios/as beneficiarios/as del servicio.

3.- En el caso de existir más de un propietario del inmueble en cuestión, la tasa será exigible a cualquiera de ellos, sin que sea posible la división de la cuota tarifaria correspondiente.

4.- En el caso de inmuebles que sean propiedad del Ayuntamiento la relación jurídica para la exacción de la Tasa se llevará a cabo directamente con el sujeto pasivo contribuyente.

ARTICULO 4º.- Responsables.

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren el artículo 42 de la Ley 58/2003, de 27 de diciembre, General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley 58/2003, de 27 de diciembre, General Tributaria.

ARTICULO 5º.- Cuota Tributaria.

Las cuotas que habrán de establecerse por cada uno de los conceptos, se determinará con arreglo a la siguiente **TARIFA**:

1.- Viviendas de carácter familiar, por año 121,00 euros.

2.- Viviendas de carácter familiar en las que residan pensionistas, siempre que los ingresos totales de todas las personas empadronadas o que habiten en la vivienda objeto de imposición, no excedan del importe del salario mínimo interprofesional, y no tengan más que la vivienda habitual, ni posean bienes rústicos, previa acreditación de todo, por año: 21,17 euros.

3.- Establecimientos industriales, comerciales o de servicios comprendidos en el sector de la alimentación y en el sector financiero (Banco), por año, según el



siguiente detalle:

A) Grandes Superficies, entendiéndose como tales las tiendas y mercados de gran tamaño, localizados en un edificio o recinto techado, y que venden un variado tipo de productos y Establecimientos del Sector financiero:

- a) Extensión de superficie mayor de 2000 m², 3.645,52 euros.
- b) Extensión de superficie de 1001 a 2000 m², 2.838,30 euros.
- c) Extensión de superficie de 501 a 1000 m², 2.330,53 euros.
- d) Extensión de superficie de 351 a 500 m², 1.235,70 euros.
- e) Extensión de superficie de 201 a 350 m², 871,88 euros.
- f) Extensión de superficie de 151 a 200 m², 514,37 euros.
- g) Extensión de superficie de 100 a 150 m², 279,46 euros.
- h) Extensión de superficie menor de 100 m², 165,12 euros.

B) Resto de establecimientos con locales de más de 150 m²:

- a) Extensión de superficie mayor de 2000 m², 1.817,71 euros.
- b) Extensión de superficie de 1001 a 2000 m², 1.419,15 euros.
- c) Extensión de superficie de 501 a 1000 m², 1.165,26 euros.
- d) Extensión de superficie de 351 a 500 m², 542,16 euros.
- e) Extensión de superficie de 201 a 350 m², 435,93 euros.
- f) Extensión de superficie de 151 a 200 m², 257,19 euros.

4.-Resto de establecimientos industriales, comerciales y de servicios: 165,12 euros.

5.-Oficinas, despachos y consultas de profesionales: 152,40 euros.

6.-Bares, tabernas, cafeterías y restaurantes: 360,46 euros.

7.-Quioscos: 133,01 euros.

ARTICULO 6º.- Devengo.

1. Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación del servicio, entendiéndose iniciado, dada la naturaleza de recepción obligatoria del mismo, cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio municipal de recogida de basuras en las calles o lugares donde figuran las viviendas o locales.

2. Establecido y en funcionamiento el referido servicio, las cuotas se devengarán el primer día de cada año natural, y el periodo impositivo coincidirá con el mismo.

3. Cuando el inicio del uso del servicio se produzca con posterioridad al uno de enero del año en cuestión, el importe de la cuota se prorrateará semestralmente. Es decir, únicamente se devengará la cuota del segundo semestre, y no la del primero, cuando se comience a prestar el servicio con posterioridad al treinta de junio del año en cuestión; en cualquier otro caso, se tributará por el año completo.

4. En el caso de baja en la prestación del servicio, ésta tendrá efecto en el semestre siguiente a aquél en se produzca.

ARTICULO 7º.- Declaración de ingreso y gestión.

1. Dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha en que se devengue por primera vez la Tasa, los sujetos pasivos formalizarán su inscripción en matrícula, presentando al efecto, la correspondiente declaración de alta. Posteriormente, los servicios tributarios de este Ayuntamiento practicarán la liquidación que



corresponda, que será notificada para ingreso directo en la forma y plazos señalados por el Reglamento General de Recaudación.

2. Cuando se conozca, ya de oficio o por comunicación de los interesados cualquier variación de los datos figurados en la matrícula se llevarán a cabo en esta las modificaciones correspondientes, que surtirán efectos a partir del período de cobranza siguiente al de la fecha en que se haya efectuado la declaración.

3. La aplicación y efectividad de la tarifa establecida en el artículo 5.2 de esta Ordenanza relativa a las viviendas de carácter familiar ocupadas por pensionistas, requerirá solicitud expresa y renovación anual por parte de los interesados, según modelo aprobado por este Excmo. Ayuntamiento.

Las solicitudes nuevas y las renovaciones, se pueden presentar en cualquier momento, teniendo efecto en el semestre o en el ejercicio siguiente a aquél en que se solicite, según el caso.

La documentación a aportar en uno u otro caso será la establecida en el modelo de solicitud, teniéndose en cuenta los ingresos computables del último ejercicio del que la AEAT pueda informar a efectos del IRPF, comparados con el SMI del mismo periodo.

El plazo máximo para la resolución de la solicitud y la notificación de la misma no podrá ser superior a tres meses. Transcurrido dicho plazo sin haberse notificado la correspondiente resolución al interesado, éste deberá entender desestimada su solicitud por silencio administrativo.

4. El cobro de las cuotas se efectuará semestralmente, mediante recibo de la matrícula.

5. El Padrón o Matrícula de la Tasa se expondrá al público por el plazo de quince días hábiles para que los legítimos interesados puedan examinarlos y, en su caso, formular las reclamaciones oportunas. La exposición al público se anunciará en el "Boletín Oficial de la Provincia", y producirá los efectos de notificación de la liquidación a cada uno de los sujetos pasivos.

ARTICULO 8º.- Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en Título IV de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

DISPOSICIÓN FINAL La presente Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por recogida de basura, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 31 de octubre de dos mil uno, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y será de aplicación a partir del día primero del año dos mil dos, permaneciendo en vigor hasta se modificación o derogación expresa. La presente Ordenanza Fiscal ha sido modificada por Acuerdo Plenario con fecha 30 de septiembre de 2002, 06 de noviembre de 2003, 04 de noviembre de 2004, y 13 de febrero de 2014 respectivamente. La presente Ordenanza Fiscal ha sido modificada por Acuerdo Plenario con fecha 16 de abril de 2015, y será de aplicación desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta se modificación o derogación expresa. La presente Ordenanza Fiscal ha sido modificada por Acuerdo Plenario con fecha _____, entrará en vigor



el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del día primero del año 2024.”

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

Por la Sra. Concejala Delegada de Medio Ambiente, Cambio Climático y Salubridad Pública, se propone la inclusión como asunto urgente del siguiente **PUNTO 7.2.- PROPUESTA DE LA TENENCIA DE ALCALDÍA DELEGADA DE MEDIO AMBIENTE, CAMBIO CLIMÁTICO Y SALUBRIDAD PÚBLICA, RELATIVA “REGLAMENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SANIDAD ANIMAL DE UTRERA”. APROBACIÓN INICIAL.**

La Corporación, por catorce votos a favor y once abstenciones (Sres/as. Villalobos Ramos, Fernández Terrino, Borrego Romero, Ruiz Tagua, Romero López, Cabra Carmona, Villalba Jiménez, Suárez Serrano, de la Torre Linares, López Ruiz y Llorca Tinoco, del Grupo Municipal Socialista) , de acuerdo con el art. 83 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, acuerda incluir el citado punto como asunto urgente.

PUNTO 7.2.- PROPUESTA DE LA TENENCIA DE ALCALDÍA DELEGADA DE MEDIO AMBIENTE, CAMBIO CLIMÁTICO Y SALUBRIDAD PÚBLICA, RELATIVA “REGLAMENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SANIDAD ANIMAL DE UTRERA”. APROBACIÓN INICIAL.

Por la Sra. Navarro Navarro, Concejala Delegada de Medio Ambiente, Cambio Climático y Salubridad Pública, se dio exposición a la siguiente propuesta:

“PROPUESTA DE LA PRIMERA TENENCIA DE ALCALDÍA

A la vista del expediente iniciado para la aprobación del Reglamento del Consejo Municipal de Sanidad Animal, y de las actuaciones de consulta y



participación con el tejido asociativo de este municipio, se ha redactado propuesta de Reglamento, cuya aprobación se pretende.

Considerando que los artículos 4.1.º) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, y 128 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, atribuyen a los Municipios la potestad reglamentaria y de autoorganización.

Conforme a los principios de buena regulación (necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia) previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, la entidad local viene obligada a observarlos como principios informadores de toda acción reglamentaria, debiendo quedar suficientemente justificada la adecuación del expediente a estos principios.

Visto el Informe-propuesta del TAG de Medio Ambiente, Cambio Climático y Salubridad Pública, de fecha 19 de mayo de 2023, que literalmente dice:

"INFORME En relación con el expediente 2023/019923000021 incoado para la aprobación del Reglamento del Consejo Municipal de Protección y Bienestar Animal, se emite este informe sobre la propuesta de Reglamento, a solicitud de la Segunda Tenencia de Alcaldía, Delegada de Medio Ambiente, Cambio Climático y Salubridad Pública, se emite el presente **NFORME PRIMERO.- Legislación aplicable** La legislación básica aplicable es la siguiente: -Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local -LRBRL-. -Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-. - 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 -ROF. **SEGUNDO.- Consideraciones jurídicas** I.- Los artículos 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, y 128 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, atribuyen a los Municipios la potestad reglamentaria y de autoorganización. En virtud de esta facultad, las entidades locales tienen capacidad para desarrollar, dentro de la esfera de sus competencias, lo dispuesto en las leyes estatales o autonómicas, pudiendo dictar disposiciones administrativas de carácter general y de rango inferior a ley, sin que, en ningún caso, estas disposiciones puedan contener preceptos contrarios a las leyes. II.- En este contexto, la normativa que puedan establecer las Comunidades Autónomas, en ejercicio de sus competencias, sobre régimen local, tendrá, por lo que se refiere a los aspectos de organización y funcionamiento internos de las Entidades Locales, un alcance meramente supletorio, a título de ordenación de segundo grado. Esto se traduce, por lo que hace a la organización y funcionamiento de los órganos básicos, en que sólo se aplicará la legislación autonómica en defecto de toda normativa autónomamente adoptada por la respectiva Corporación. Y por lo que respecta a la organización complementaria, en la aplicación de dicha normativa autonómica "en todo aquello en que el reglamento orgánico no disponga lo



FIRMANTE - FECHA



contrario" ([art. 20.2 LRBRL](#)). *III.- Respecto a la organización y funcionamiento, tanto de los órganos necesarios como de los complementarios, y participación ciudadana como parte de la potestad de autoorganización, la normativa contenida en el ROF es aplicable en los siguientes términos: los Títulos II y III sólo en caso de inexistencia del Reglamento Orgánico; el Título IV en todo aquello en que el Reglamento Orgánico no disponga lo contrario; y el Título VII, sólo en ausencia de reglamentación específica adoptada por la Corporación en su Reglamento orgánico o en normas sobre información y participación ciudadana. IV.- Conforme a los principios de buena regulación (necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia) previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la entidad local viene obligada a observarlos como principios informadores de toda acción reglamentaria, debiendo quedar suficientemente justificada la adecuación del expediente a estos principios. V.- Considerando que, dado el carácter del presente expediente, no resulta necesario realizar el trámite de consulta previa al que alude el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 4 de dicho artículo. De conformidad con lo dispuesto en el apartado 4 de dicho artículo, el Reglamento afecta a una cuestión de ámbito interno organizativo de la entidad. VI.- En virtud de lo establecido en los artículos en los artículos 173 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y los artículos 3.3.c) y **d).1** y 3.4 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, corresponde la emisión de informe jurídico por la Secretaría General de la Corporación, al ser la aprobación del Reglamento que se propone un acuerdo que requiere mayoría absoluta de los miembros del Pleno de la Corporación. Según el artículo 3.4 del Real Decreto 128/2018 citado, "la emisión del informe del Secretario podrá consistir en una nota de conformidad en relación con los informes que hayan sido emitidos por los servicios del propio Ayuntamiento y que figuren como informes jurídicos en el expediente".* **TERCERO.- Procedimiento a seguir** La aprobación del Reglamento del Consejo Municipal de Protección y Bienestar Animal corresponde al Ayuntamiento Pleno, en virtud de lo establecido en el artículo 22.2.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. El ROM regirá durante el plazo, determinado o indefinido, previsto en la misma. Para que prospere dicho asunto se requiere mayoría absoluta del Pleno de la Corporación (art. 47.2.f) LRBRL). La aprobación del ROM se ajustará a lo previsto en los artículos 49 y 70.2 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 196.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, a cuyo tenor: - El expediente, completo y dictaminado por la Comisión Informativa correspondiente, deberá elevarse al Ayuntamiento Pleno para su debate y aprobación inicial. - El acuerdo de aprobación inicial será expuesto al público por plazo mínimo de treinta días hábiles, mediante



<p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F71B500Q8U6K6A8T6K6 en https://sede.utrera.org</p>	<p style="text-align: center;">FIRMANTE - FECHA</p> <p>FRANCISCO PAULA JIMENEZ MORALES-ALCALDÍA-PRESIDENCIA - 27/10/2023 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 27/10/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 27/10/2023 10:29:04</p>	<p>DOCUMENTO: 20233109301 Fecha: 27/10/2023 Hora: 10:28</p>
---	--	---



anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento para que los interesados puedan examinar el expediente y formular reclamaciones y sugerencias. - Las reclamaciones y sugerencias presentadas serán resueltas por el Ayuntamiento Pleno que acordará, al mismo tiempo la aprobación definitiva del Reglamento; en el supuesto de que no se presente reclamación ni sugerencia alguna, no será necesaria la adopción de nuevo acuerdo plenario, extendiéndose a tales efectos certificación acreditativa de tal extremo por la Secretaría General. - En todo caso, el acuerdo definitivo, o el inicial elevado automáticamente a tal categoría, y el texto íntegro de la modificación deberán ser publicados en el Boletín Oficial de la Provincia (o, en su caso, en el Boletín de la Comunidad Autónoma uniprovincial), sin que entre en vigor hasta que se haya llevado a cabo dicha publicación íntegra ([arts. 70.2 LRBRL](#) y [196.2 ROF](#)). - Deberá remitirse copia del acuerdo y del texto íntegro de la ordenanza a la Delegación del Gobierno y a la Comunidad Autónoma dentro del plazo de los seis días siguientes a su aprobación (art. 196.3 ROF). Con carácter previo a estos trámites habituales, hay que tener en cuenta que deberá haberse aprobado el Plan anual normativo municipal de conformidad con lo establecido en el [artículo 132](#) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si bien no se estima oportuno realizar el trámite de participación ciudadana al que alude el [artículo 133](#) de la citada norma, por cuanto el [apartado 4](#) de dicho artículo 133 así lo permite. Por todo ello, SE INFORMA FAVORABLEMENTE la aprobación del Reglamento del Consejo Municipal de Protección y Bienestar Animal en los términos citados, y se emite la siguiente PROPUESTA DE ACUERDO: **PRIMERO.**- Aprobar inicialmente la aprobación del Reglamento del Consejo Municipal de Sanidad Animal de Utrera, que se adjunta como Anexo. **SEGUNDO.**- Acordar la publicación del acuerdo que se adopte en el Boletín Oficial de la Provincia de y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en el portal web municipal y en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento (según lo establecido artículo 13.1.c de la Ley 1/2014), al objeto de que durante el plazo de 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial, los ciudadanos puedan presentar las reclamaciones y/o sugerencias que consideren oportunas (art. 49 LRBRL). urante este plazo, el expediente podrá ser consultado en la Delegación de Medio Ambiente, Cambio Climático y Salubridad Pública, pudiendo solicitarse cita para ello, o bien mediante acceso electrónico al expediente que se podrá solicitar a través de la sede electrónica del Ayuntamiento. **TERCERO.**- Las reclamaciones y sugerencias presentadas serán informadas por la Oficina de Servicios Generales de la Delegación de Medio Ambiente, Cambio Climático y Salubridad Pública, que elevará al Pleno la propuesta de estimación o desestimación que proceda y de aprobación definitiva del Reglamento en los términos propuestos. **CUARTO.**- En caso de no presentarse reclamaciones ni sugerencias, se entenderá aprobado definitivamente el Reglamento, a cuyo efecto por la Alcaldía se ordenarán los trámites necesarios para la conclusión del procedimiento y su entrada en vigor. **QUINTO.**- Que el acuerdo de



<p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F71B500Q8U6K6A8T6K6 en https://sede.utrera.org</p>	<p style="text-align: center;">FIRMANTE - FECHA</p> <p>FRANCISCO PAULA JIMENEZ MORALES-ALCALDÍA-PRESIDENCIA - 27/10/2023 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 27/10/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 27/10/2023 10:29:04</p>	<p>DOCUMENTO: 20233109301 Fecha: 27/10/2023 Hora: 10:28</p>
---	--	---



aprobación definitiva o, en su caso, el acuerdo de aprobación inicial elevado automáticamente a aquella categoría, junto con el texto íntegro del Reglamento, se publique en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla. **SEXTO.-** Que el acuerdo y el texto del Reglamento se comunique a las Administraciones del Estado y de la Comunidad Autónoma dentro del plazo de los seis días siguientes a su aprobación, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 196.3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre. ANEXO "REGLAMENTO REGULADOR DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL Exposición de motivos La protección de los animales y el bienestar animal, a nivel nacional, internacional, autonómico y local, está siendo objeto de un gran impulso, con el que el municipio de Utrera y su Ayuntamiento tienen un gran compromiso. Este compromiso municipal se apoya en la fuerte implicación ciudadana con estas políticas y con el bienestar animal en particular en nuestro municipio. En esta línea, existe una demanda constante de la ciudadanía por una mayor participación en el ámbito de las políticas municipales de Protección y Bienestar Animal. Por estos motivos, se considera necesario la creación de un Consejo Municipal de Protección y Bienestar Animal, y su regulación como cauce de la participación ciudadana en la materia. La Constitución Española de 1978, en su artículo 9.2 señala que "corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad de los individuos y de los grupos en que se integran sean reales y efectivas; remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política. Económica, cultural y social". También hacer referencia en el artículo 23 al derecho a participar los ciudadanos en los asuntos públicos. Se considera que el Consejo Municipal de Protección y Bienestar Animal se debe situar dentro del planteamiento del Gobierno Abierto. Los Consejos se plantean como espacios donde se refuercen las relaciones entre las instituciones municipales y las entidades ciudadanas: que exista conocimiento y reconocimiento mutuo, que las asociaciones reciban directamente la información municipal, que conozcan el funcionamiento de la institución municipal, y que sean ámbitos donde también se refuercen las relaciones entre asociaciones. El Consejo Municipal de Protección y Bienestar Animal es un Órgano de participación de carácter consultivo del Ayuntamiento, y en consecuencia debe siempre tener presente la necesaria vinculación entre la visión general sobre la participación ciudadana y los objetivos y funciones específicas del mismo que se fijan en el presente Reglamento. El funcionamiento de este Consejo deberá favorecer el cumplimiento de la normativa en materia de protección animal, en particular, la Ley 11/2013, del 24 de noviembre, de Protección de los Animales de Andalucía, la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales; así como la normativa de participación ciudadana de este Ayuntamiento, en particular el Reglamento Orgánico Municipal y el Reglamento de Participación Ciudadana.

TÍTULO I Disposiciones Generales Artículo 1. Creación del Consejo y naturaleza. 1. Se crea el Consejo Municipal de Protección y Bienestar Animal del municipio de Utrera, el cual es un órgano colegiado con funciones de asesoramiento, consulta y



<p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F71B500Q8U6K6A8T6K6 en https://sede.utrera.org</p>	<p align="center">FIRMANTE - FECHA</p> <p>FRANCISCO PAULA JIMENEZ MORALES-ALCALDÍA-PRESIDENCIA - 27/10/2023 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 27/10/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 27/10/2023 10:29:04</p>	<p>DOCUMENTO: 20233109301 Fecha: 27/10/2023 Hora: 10:28</p>
---	---	---



estudio en materia de protección y bienestar animal. Este Consejo canaliza la participación de la ciudadanía y sus asociaciones, así como de las organizaciones representativas de los intereses sociales, en el ámbito competencial municipal de la protección y bienestar animal, incluyendo tanto animales de compañía como los destinados a fines deportivos, lucrativos, de guardería, y de seguridad ciudadana y protección civil, y cualquier otro que se incluya dentro del ámbito competencial del Ayuntamiento. 2. El Consejo es un órgano colegiado permanente de participación ciudadana. Artículo 2. Régimen Jurídico. 1. El Consejo Municipal de Protección y Bienestar Animal del Ayuntamiento de Utrera se regirá por las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, en el Reglamento de Participación Ciudadana y en la normativa básica de régimen local, y en particular, el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre. 2. Para lo no regulado en este Reglamento, será de aplicación lo establecido en el Reglamento Municipal de Participación Ciudadana. 3.- Las propuestas e informes que emita este Consejo no tendrán carácter vinculante. Artículo 3. Fines. Son fines del Consejo Municipal de Protección y Bienestar Animal de Utrera: 1. La representación y canalización de los intereses sociales del municipio de Utrera en materia de protección y bienestar animal. 2. El asesoramiento a la Administración Municipal en la materia y la elaboración de propuestas de actuación de la Administración Municipal en materia de conciliación de los derechos de los animales a su protección y bienestar, con los de las personas a la seguridad, salud y el disfrute de la convivencia/contacto saludable con los animales en el entorno urbano. 3. La promoción de la concienciación en la ciudadanía, entidades privadas y otras entidades públicas de la importancia de la protección de los derechos de los animales y su bienestar. 4.- Ser cauce de participación política y constituir un foro o espacio donde se conozcan los proyectos normativos y de planificación municipal, y en su caso, participar en el diseño y revisión de los planes y programas, así como en la elaboración de Reglamentos y Ordenanzas 5.- El Consejo promoverá que la gestión municipal en materia de protección y bienestar animal tienda hacia un uso sostenible de los recursos humanos, materiales y económicos. Artículo 4. Ámbito de actuación y adscripción. El ámbito de actuación del Consejo será coincidente con el límite competencial municipal en la materia de tenencia y protección de los animales. El Consejo Municipal de Protección y Bienestar Animal se adscribe al Área de Gobierno Municipal que asuma las competencias municipales en materia de tenencia de animales y protección animal. Artículo 5. Funciones. El Consejo Municipal de Protección y Bienestar Animal de Utrera tendrá las siguientes funciones: 1. Podrá presentar iniciativas, propuestas y reclamaciones, así como exponer problemáticas concretas que surjan en el Municipio y las posibles soluciones a las mismas 2.- Efectuar el seguimiento de la gestión municipal en materia de bienestar animal. 3. El Consejo emitirá informe, con carácter previo a su aprobación, sobre proyectos de disposiciones reglamentarias que se elaboren por el Ayuntamiento de Utrera, sobre la protección y bienestar de los animales de compañía. 4. El Consejo podrá dirigir a los diferentes órganos de la Administración Autónoma y de la Administración Estatal, todas aquellas cuestiones que estime oportunas relativas a la



<p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F71B500Q8U6K6A8T6K6 en https://sede.utrera.org</p>	<p style="text-align: center;">FIRMANTE - FECHA</p> <p>FRANCISCO PAULA JIMENEZ MORALES-ALCALDÍA-PRESIDENCIA - 27/10/2023 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 27/10/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 27/10/2023 10:29:04</p>	<p>DOCUMENTO: 20233109301 Fecha: 27/10/2023 Hora: 10:28</p>
---	--	---



protección y bienestar de animales de compañía, así como al régimen de licencias y al control de los animales potencialmente peligrosos. 5. Corresponde al Consejo Municipal de Protección y Bienestar Animal, proponer medidas relativas a la mejor gestión y coordinación del Registro Municipal de Animales y de las actuaciones .6. Cuantas otras funciones le sean atribuidas. El Consejo podrá realizar los informes y estudios que le soliciten al Ayuntamiento las Administraciones Públicas con competencia en protección y bienestar de animales de compañía, cuando sea delegado al Consejo esta función por los órganos municipales. 7. El Consejo podrá intercambiar información y experiencias con otros Consejos análogos u otras entidades públicas o privadas con naturaleza y objetivos análogos a los de este Consejo.

TÍTULO II Organización y composición

Artículo 6. Organización. El Consejo Municipal de Protección y Bienestar Animal se organiza en: Presidencia Vicepresidencia Pleno Comisión Permanente Comisiones Especiales En la composición del Consejo y de sus órganos colegiados, se deberá respetar la representación equilibrada de mujeres y hombres en los términos previstos en la Ley Orgánica 3/2007, del 22 marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el apartado 2 del artículo 18 de la Ley 9/2007, del 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, y en el artículo 11 de la Ley 12/2007, del 26 de noviembre para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

Artículo 7. Régimen de funcionamiento. El Consejo Municipal de Protección y Bienestar Animal del Ayuntamiento de Utrera funcionará en Plenos o Comisiones Permanentes, pudiendo constituir también, de forma temporal, Comisiones Especiales para estudios y propuestas de asuntos importantes y planteados por el Pleno del Consejo.

Artículo 8. Presidencia.

1. La persona que ostente la Alcaldía del Ayuntamiento de Utrera presidirá el Consejo Municipal de Protección y Bienestar animal, pudiendo delegar dicha presidencia en la persona titular del Área de Gobierno Municipal competente en materia de tenencia de animales y protección y bienestar animal.

2. La Presidencia tiene las siguientes funciones: a) Ostentar la representación del Consejo. b) Acordar la convocatoria, fijar el orden del día, presidir y moderar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno y de la Comisión Permanente. c) Velar por el cumplimiento de los acuerdos del Consejo y sus normas de régimen interno. d) Someter iniciativas y propuestas a la consideración del Consejo. e) Visar las actas y las certificaciones de los acuerdos del Pleno y de la Comisión. Permanente. f) Dirimir con su voto los empates a efectos de adoptar acuerdos. g) Cualesquiera otra no asignada expresamente al alguno del resto de órganos del Consejo.

Artículo 9. Vicepresidencia.

1. La Vicepresidencia corresponderá a la persona titular del Área o Delegación con competencia en materia de tenencia de animales y protección y bienestar animal. En el supuesto de que la Alcaldía hubiera delegado la Presidencia, la persona titular de la Vicepresidencia será designada al efecto por el Alcalde, entre los restantes delegados o delegadas de la Corporación.

2. Las funciones de la persona titular de la Vicepresidencia son:) Ejercer las funciones de la presidencia en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal. b) Colaborar con la persona titular de la Presidencia en el cumplimiento de sus funciones, así como ejercitar las que esta le atribuya. c) Cualquier otra función que le atribuya el ordenamiento



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F71B500Q8U6K6A8T6K6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO PAULA JIMENEZ MORALES-ALCALDÍA-PRESIDENCIA - 27/10/2023
 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 27/10/2023
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 27/10/2023 10:29:04

DOCUMENTO: 20233109301
 Fecha: 27/10/2023
 Hora: 10:28



jurídico o el Pleno mediante acuerdo Artículo 10. Pleno. 1.- El Pleno del Consejo estará compuesto por: Presidencia. Vicepresidencia. Un/una vocal por cada asociación/entidad/federación o confederación asociativa cuyo objeto social y fines, según sus estatutos, estén directamente relacionados con la protección de los animales, domiciliadas o con sede en el municipio de Utrera, que se encuentren inscritas en el Registro Municipal de Entidades de Participación Ciudadana, con un máximo de 15 vocalías, teniendo preferencia para acceder a las vocalías las que tengan mayor antigüedad como asociación/entidad/federación o confederación legalmente constituida en el municipio de Utrera. Un/una vocal en representación del Área Municipal competente en materia de Salud Pública del Ayuntamiento de Utrera. Un/una vocal en representación del Área Municipal competente en materia de Parques y Jardines. Un/una vocal en representación de la Policía Local del municipio de Utrera y un vocal en representación de la Guardia Civil. Un/una vocal en representación del Colegio oficial de Veterinarios de Utrera. Un/una vocal en representación de cada partido con representación municipal. 2. Las personas vocales, titular y suplente, del Pleno del Consejo Municipal de Protección y Bienestar Animal, serán nombradas por resolución de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Utrera de la siguiente manera: Las personas representantes de las asociaciones/entidad/federación o confederación cuyos fines y actuación estén directamente relacionadas con la protección de los animales, se nombrarán a propuesta de la entidad a la que representen, según sus normas de funcionamiento. Las personas representantes de los Servicios Municipales, se nombrarán a propuestas de sus titulares. La persona representante del Colegio Oficial de Veterinarios de Utrera, se nombrará a propuesta del mismo según sus normas de funcionamiento. 3. Las solicitudes de designación de vocalías, por parte de las organizaciones asociativas, serán remitidas por quien ostente la representación de la misma y se dirigirá a la Presidencia del Consejo, debiendo de acompañarse con la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos anteriormente señalados. 4. En caso de vacante, ausencia o enfermedad de alguno de los representantes titulares, las personas que ocupen las vocalías del órgano serán sustituidas por sus suplentes, designados en la forma prevista para los representantes titulares. 5. A las sesiones de los Plenos podrán asistir expertos sobre los temas a tratar, propuestos por la Presidencia del Consejo, para el desarrollo óptimo de las funciones del Consejo, asistiendo con voz pero sin voto para exponer sus opiniones sobre los asuntos y decisiones a debatir. Artículo 11. Funciones del Pleno. a) Efectuar el seguimiento de la gestión municipal en materia de bienestar animal. b) La realización de trabajos, proyectos y estudios, y la emisión de informes y propuestas, en materia de tenencia y protección de animales, que correspondan al Consejo. c) Elevar a los órganos municipales competentes las propuestas y conclusiones elaboradas. d) Ayudar o asesorar a los órganos municipales en la elaboración de proyectos, programas, etc... e) Informar sobre las necesidades correspondientes a su ámbito de actuación, con carácter previo a la aprobación de los siguientes instrumentos municipales: Plan general de actuación municipal. Planes de Urbanismo que pueden afectar a materias propias del consejo. Presupuesto municipal. Ordenanzas y Reglamentos municipales. f) Establecer líneas generales de actuación



<p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F71B500Q8U6K6A8T6K6 en https://sede.utrera.org</p>	<p style="text-align: center;">FIRMANTE - FECHA</p> <p>FRANCISCO PAULA JIMENEZ MORALES-ALCALDÍA-PRESIDENCIA - 27/10/2023 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 27/10/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 27/10/2023 10:29:04</p>	<p>DOCUMENTO: 20233109301 Fecha: 27/10/2023 Hora: 10:28</p>
---	--	---



del Consejo Municipal de Protección y Bienestar Animal. g) Crear Comisiones Especiales y designar a sus componentes. h) Aprobar o rechazar los estudios, informes o gestiones encomendados a las Comisiones. i) Aprobar la memoria anual. j) Aprobar las actas de las sesiones. k) Establecer una relación con otros consejos tanto regional como nacional. l) Fomentar el desarrollo de actuaciones con el fin de obtener mayor información y la difusión de los planes y programas municipales relacionados con la tenencia de animales y la protección de los mismos. Artículo 12. Comisión Permanente. La Comisión Permanente estará integrada por la presidencia y la vicepresidencia del Consejo y los siguientes vocales, miembros del pleno : Uno a propuesta de las personas representantes de la Administraciones con presencia en el Consejo. Tres a propuesta del resto de los miembros. Si no se llega a un acuerdo en la propuesta de estas tres vocalías, la presidencia fijará un sistema rotatorio entre las mismas. Artículo 13. Funciones de la Comisión Permanente. a) Actuar como órgano de trabajo entre Plenos, atendiendo a posibles cuestiones urgentes. b) Preparar las sesiones del Pleno. c) Estudiar, tramitar y resolver las cuestiones que les asigne el Pleno. d) Apoyar e impulsar las Comisiones Especiales que se constituyan por el Pleno y coordinar su funcionamiento. Artículo 14. Comisiones Especiales. Las comisiones especiales serán creadas por el Pleno, que determinará su función, duración, composición y normas de funcionamiento. Artículo 15. Secretaría del Consejo. 1. La Alcaldía, a propuesta del Secretario General, designará a las personas que actuarán como secretarios/as, titular y suplente del Consejo, que deberán ser funcionarios/as adscritos al Área de Gobierno Municipal en la que se encuadre el ámbito de actuación del Consejo. 2. Funciones de la Secretaría: a) Dirigir las tareas administrativas del Consejo. b) Preparar la documentación necesaria de las sesiones y cursar las propuestas de orden del día de las mismas. c) Asistir a las sesiones del Pleno y de la Comisión Permanente, con voz pero sin voto, extendiendo acta de las mismas, autorizarlas con su firma y el visto bueno del Presidente/, y dar el curso correspondiente a los acuerdos que se adopten. d) Expedir, con el visto bueno de la Presidencia, certificaciones sobre actos y acuerdos del Consejo. e) Llevar de forma actualizada el Registro de miembros y representantes de los distintos órganos y entidades, así como altas y bajas . f) Las demás que se le sea encomendada por la Presidencia del Consejo. En el caso de ausencia, vacante o enfermedad de la persona que ostente la Secretaría del Consejo Municipal de Protección y Bienestar Animal , será sustituida en el ejercicio de sus funciones por la persona designada como suplente. Artículo 16. Duración del mandato. 1. Los/as vocales miembros del Consejo a que se refiere el punto tercero del primer apartado del artículo 9, ostentarán su condición mientras dure el mandato de la Corporación Local en la que se produzca su nombramiento, sin perjuicio de que se pueda postular su cese en cualquier momento y el nombramiento de un sustituto para el tiempo que reste de mandato. 2. Los/as demás vocales ostentarán esta condición por un período de cuatro años, sin perjuicio de su posible continuidad por nuevo nombramiento a la misma persona, y de que por las organizaciones correspondientes se pueda proponer su cese en cualquier momento y el nombramiento de un sustituto para el tiempo que reste de mandato. 3. La composición del Consejo deberá ser renovada al menos al principio de cada



<p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F71B500Q8U6K6A8T6K6 en https://sede.utrera.org</p>	<p style="text-align: center;">FIRMANTE - FECHA</p> <p>FRANCISCO PAULA JIMENEZ MORALES-ALCALDÍA-PRESIDENCIA - 27/10/2023 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 27/10/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 27/10/2023 10:29:04</p>	<p>DOCUMENTO: 20233109301 Fecha: 27/10/2023 Hora: 10:28</p>
---	--	---



mandato de la Corporación municipal. Artículo 17. La pérdida de la condición de vocal y cese de miembros. 1. Conlleva la pérdida de la condición de vocal por representación de una entidad, la ausencia injustificada de representante de cualquier entidad a tres sesiones de cualquiera de los distintos órganos de este Consejo, excepto que la responsabilidad recaiga en el representante y cuyo caso la entidad podrá proponer un nuevo representante. 2. Se producirá el cese de los miembros del Consejo Municipal, en los siguientes casos: - A petición propia, siendo sustituido por su suplente ya designado con anterioridad, pasando éste a ser titular y debiendo nombrarse otro suplente. - Las personas que ejerzan su condición en virtud de cargos específicos, cesarán automáticamente al cesar en los mismos. - Las personas designadas por el Pleno cesarán cuando sea revocado su cargo por ese mismo órgano. - Las vocalías representantes de las distintas entidades o representantes de los grupos políticos, cuando así lo acuerden los órganos de gobierno de las mismas. Será sustituido por quien venía designado como suplente, pasando éste a ser titular y debiendo nombrarse otro suplente. - Los/as vocales representativos de asociaciones, cesarán cuando así lo acuerden los órganos de Gobierno de las mismas, o lo acuerde la Presidencia del Consejo Municipal a propuesta del Pleno o de la Comisión Permanente. TÍTULO III Funcionamiento de los órganos del Consejo Artículo 18. Régimen de sesiones y acuerdos del Pleno. El régimen de sesiones y la adopción de acuerdos se regirán por lo dispuesto en el presente reglamento y en lo no previsto, se aplicará subsidiariamente lo dispuesto en el Reglamento Municipal de Participación y el Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Utrera a) Régimen de sesiones. 1. El Pleno se reunirá en sesión ordinaria 2 veces al año, una en cada semestre. El Pleno celebrará sesión extraordinaria, si existiesen asuntos importantes o urgentes que requieran del mismo, por iniciativa del Presidente o de un tercio de los Vocales que conforma el Pleno. La convocatoria de las sesiones extraordinarias habrá de ser motivada 2. La convocatoria de las sesiones corresponde a la Presidencia, que fijará el Orden del Día. La Secretaría notificará las convocatorias a las vocalías titulares y suplentes. La emisión de la notificación de la convocatoria deberá realizarse con una semana de antelación, y deberá contener el lugar de celebración, fecha y hora de la sesión, el orden del día. Deberá ponerse a disposición de las personas miembros del Pleno, copia de la documentación que contenga la información tenida en cuenta y necesaria, sobre los temas que figuren en el orden del día. 3. Al inicio de las sesiones ordinarias se efectuará la lectura del acta de la sesión anterior, y si así se requiere, se realizará la aprobación o corrección de la misma. 4. En las sesiones del Pleno, estando presentes todos los miembros del Pleno, se podrá debatir o incluso tomar decisiones de algún asunto que no este en el orden del día, siempre que sea declarado como urgente con el voto favorable de la mayoría. b) Quorum de constitución. Para la válida constitución del Pleno se requiere la asistencia de la mitad de los miembros titulares o suplentes, y la presencia del Presidente y el Secretario, o quienes lo sustituyan legalmente. Si en primera convocatoria no existiera el quórum necesario según lo dispuesto en el párrafo anterior, se celebrará segunda convocatoria, al menos media hora después de la hora de la primera convocatoria. En la segunda convocatoria, será suficiente la presencia de un tercio



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F71B500Q8U6K6A8T6K6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO PAULA JIMENEZ MORALES-ALCALDÍA-PRESIDENCIA - 27/10/2023
 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 27/10/2023
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 27/10/2023 10:29:04

DOCUMENTO: 20233109301
 Fecha: 27/10/2023
 Hora: 10:28



de los miembros titulares o suplentes, más el Presidente y el Secretario o sus sustitutos legales. c) Adopción de acuerdos. Los acuerdos de Pleno se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes en el mismo. Para que quede constancia, quedarán registrados en el acta los votos discrepantes de los acuerdos discutidos o aprobados, y la fundamentación de los mismos. Artículo 19. Régimen de sesiones y acuerdos de la comisión permanente a) Régimen de sesiones. 1. La Comisión Permanente se reunirá siempre a convocatoria de la Presidencia del Consejo. 2. Las convocatorias de las sesiones de la Comisión Permanente serán enviadas por el Secretario, por orden del Presidente, con un mínimo de cuatro horas de antelación, e incluirán la hora, fecha y lugar donde se va a celebrar la sesión, orden del día y deberá ponerse a disposición de los miembros copia de la documentación con la información sobre los temas del orden del día. 3. La Comisión Permanente se podrá celebrar telemáticamente cuando sea acordado por la mayoría de los miembros, según lo establecido en el artículo 17 de La Ley 40/2015. 4. En las sesiones de la Comisión Permanente, estando presentes todos sus miembros del Pleno, se podrá debatir o incluso tomar decisiones de algún asunto que no este en la orden del día, siempre que sea declarado como urgente con el voto favorable de la mayoría, y dentro de las funciones de la Comisión. b) Quorum de constitución. Para la válida constitución de la Comisión Permanente se requiere la asistencia de la mitad de los miembros titulares o suplentes, y la presencia del Presidente y el Secretario, o quienes lo sustituyan legalmente. Si en primera convocatoria no existiera el quórum necesario según lo dispuesto en el párrafo anterior, se celebrará segunda convocatoria, al menos media hora después de la hora de la primera convocatoria. En la segunda convocatoria, será suficiente la presencia de un tercio de los miembros titulares o suplentes, más el Presidente y el Secretario o sus sustitutos legales. c) Adopción de acuerdos. La Comisión permanente adoptará sus acuerdos por mayoría simple de los miembros presentes en el mismo. Artículo 20. Actas. 1.- De cada sesión del Pleno del Consejo que se celebre, el Secretario será el encargado de realizar un acta donde se recojan el orden del día, lugar y fecha, asistentes, y las decisiones tomadas. Figurarán en el acta los votos contrarios al acuerdo adoptado o sus abstenciones, de los respectivos componentes de la sesión. 2.- Cualquier persona miembro del Consejo tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto o en plazo de cuarenta y ocho horas, el texto que corresponda fielmente a su intervención, haciéndose constar así en el acta, a la que unirá copia del texto. 3.- Las actas de cada sesión serán aprobadas en la sesión siguiente del Pleno. Las actas a aprobar en una sesión serán remitidas a cada persona miembro del Consejo junto con la convocatoria de la misma. Las actas, en su forma definitiva, serán firmadas por el Secretario con el visto bueno de la Presidencia. 4.- Las personas que resulten designadas por las Comisiones Especiales para desempeñar las funciones de Secretaría de las mismas, deberán remitir a la Secretaría del Consejo el texto de las actas correspondientes a cada sesión para su archivo y constancia. Disposición adicional única. Habilitación para el desarrollo. Se faculta a las persona titular del Área de Gobierno competente en materia tenencia de animales y protección animal para adoptar las disposiciones necesarias en el desarrollo del presente Reglamento.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F71B500Q8U6K6A8T6K6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO PAULA JIMENEZ MORALES-ALCALDÍA-PRESIDENCIA - 27/10/2023
 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 27/10/2023
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 27/10/2023 10:29:04

DOCUMENTO: 20233109301
 Fecha: 27/10/2023
 Hora: 10:28



*Disposición final. Entrada en vigor. El presente reglamento entrará en vigor a los quince días de su completa publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla, de conformidad con lo establecido en el artículo 49, 70.2 de la Ley 7/85 de Bases del Régimen Local." En Utrera, a la fecha de la firma. **EL TAG DE MEDIO AMBIENTE, CAMBIO CLIMÁTICO Y SALUBRIDAD PÚBLICA.**"*

Visto informe jurídico emitido por la Secretaría General con fecha 24 de octubre de 2023, obrante en el expediente.

Considerando el procedimiento legalmente previsto en el artículo 49 de las Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-

Considerando que, dado el carácter del presente expediente, no ha resultado necesario realizar el trámite de consulta previa al que alude el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 4 de dicho artículo.

PROPUESTA DE ACUERDO

PRIMERO.- Aprobar inicialmente la aprobación del Reglamento del Consejo Municipal de Sanidad Animal de Utrera, que se adjunta como Anexo.

SEGUNDO.- Acordar la publicación del acuerdo que se adopte en el Boletín Oficial de la Provincia de y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en el portal web municipal y en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento (según lo establecido artículo 13.1.c de la Ley 1/2014), al objeto de que durante el plazo de 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial, los ciudadanos puedan presentar las reclamaciones y/o sugerencias que consideren oportunas (art. 49 LRBRL).

Durante este plazo, el expediente podrá ser consultado en la Delegación de Medio Ambiente, Cambio Climático y Salubridad Pública, pudiendo solicitarse cita para ello, o bien mediante acceso electrónico al expediente que se podrá solicitar a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.

TERCERO.- Las reclamaciones y sugerencias presentadas serán informadas por la Oficina de Servicios Generales de la Delegación de Medio Ambiente, Cambio Climático y Salubridad Pública, que elevará al Pleno la propuesta de estimación o desestimación que proceda y de aprobación definitiva del Reglamento en los términos propuestos.

CUARTO.- En caso de no presentarse reclamaciones ni sugerencias, se entenderá aprobado definitivamente el Reglamento, a cuyo efecto por la Alcaldía se ordenarán los trámites necesarios para la conclusión del procedimiento y su entrada en vigor.

QUINTO.- Que el acuerdo de aprobación definitiva o, en su caso, el acuerdo de aprobación inicial elevado automáticamente a aquella categoría,



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F71B500Q8U6K6A8T6K6 en https://sede.utrera.org	FIRMANTE - FECHA FRANCISCO PAULA JIMENEZ MORALES-ALCALDÍA-PRESIDENCIA - 27/10/2023 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 27/10/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 27/10/2023 10:29:04	DOCUMENTO: 20233109301 Fecha: 27/10/2023 Hora: 10:28
--	---	--



junto con el texto íntegro del Reglamento, se publique en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

SEXTO.- Que el acuerdo y el texto del Reglamento se comunique a las Administraciones del Estado y de la Comunidad Autónoma dentro del plazo de los seis días siguientes a su aprobación, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 196.3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

ANEXO

"REGLAMENTO REGULADOR DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL

Exposición de motivos

La protección de los animales y el bienestar animal, a nivel nacional, internacional, autonómico y local, está siendo objeto de un gran impulso, con el que el municipio de Utrera y su Ayuntamiento tienen un gran compromiso.

Este compromiso municipal se apoya en la fuerte implicación ciudadana con estas políticas y con el bienestar animal en particular en nuestro municipio. En esta línea, existe una demanda constante de la ciudadanía por una mayor participación en el ámbito de las políticas municipales de Protección y Bienestar Animal.

Por estos motivos, se considera necesario la creación de un Consejo Municipal de Protección y Bienestar Animal, y su regulación como cauce de la participación ciudadana en la materia.

La Constitución Española de 1978, en su artículo 9.2 señala que "corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad de los individuos y de los grupos en que se integran sean reales y efectivas; remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política. Económica, cultural y social". También hacer referencia en el artículo 23 al derecho a participar los ciudadanos en los asuntos públicos.

Se considera que el Consejo Municipal de Protección y Bienestar Animal se debe situar dentro del planteamiento del Gobierno Abierto.

Los Consejos se plantean como espacios donde se refuercen las relaciones entre las instituciones municipales y las entidades ciudadanas: que exista conocimiento y reconocimiento mutuo, que las asociaciones reciban directamente la información municipal, que conozcan el funcionamiento de la institución municipal, y que sean ámbitos donde también se refuercen las relaciones entre asociaciones.

El Consejo Municipal de Protección y Bienestar Animal es un Órgano de participación de carácter consultivo del Ayuntamiento, y en consecuencia debe siempre tener presente la necesaria vinculación entre la visión general sobre la participación ciudadana y los objetivos y funciones específicas del mismo que se fijan en el presente Reglamento.

El funcionamiento de este Consejo deberá favorecer el cumplimiento de la normativa en materia de protección animal, en particular, la Ley 11/2013, del 24 de noviembre, de Protección de los Animales de Andalucía, la Ley 7/2023, de 28 de



marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales; así como la normativa de participación ciudadana de este Ayuntamiento, en particular el Reglamento Orgánico Municipal y el Reglamento de Participación Ciudadana.

TÍTULO I Disposiciones Generales

Artículo 1. Creación del Consejo y naturaleza.

1. Se crea el Consejo Municipal de Protección y Bienestar Animal del municipio de Utrera, el cual es un órgano colegiado con funciones de asesoramiento, consulta y estudio en materia de protección y bienestar animal.

Este Consejo canaliza la participación de la ciudadanía y sus asociaciones, así como de las organizaciones representativas de los intereses sociales, en el ámbito competencial municipal de la protección y bienestar animal, incluyendo tanto animales de compañía como los destinados a fines deportivos, lucrativos, de guardería, y de seguridad ciudadana y protección civil, y cualquier otro que se incluya dentro del ámbito competencial del Ayuntamiento.

2. El Consejo es un órgano colegiado permanente de participación ciudadana.

Artículo 2. Régimen Jurídico.

1. El Consejo Municipal de Protección y Bienestar Animal del Ayuntamiento de Utrera se regirá por las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, en el Reglamento de Participación Ciudadana y en la normativa básica de régimen local, y en particular, el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre.

2. Para lo no regulado en este Reglamento, será de aplicación lo establecido en el Reglamento Municipal de Participación Ciudadana.

3.- Las propuestas e informes que emita este Consejo no tendrán carácter vinculante.

Artículo 3. Fines.

Son fines del Consejo Municipal de Protección y Bienestar Animal de Utrera:

1. La representación y canalización de los intereses sociales del municipio de Utrera en materia de protección y bienestar animal.

2. El asesoramiento a la Administración Municipal en la materia y la elaboración de propuestas de actuación de la Administración Municipal en materia de conciliación de los derechos de los animales a su protección y bienestar, con los de las personas a la seguridad, salud y el disfrute de la convivencia/contacto saludable con los animales en el entorno urbano.

3. La promoción de la concienciación en la ciudadanía, entidades privadas y otras entidades públicas de la importancia de la protección de los derechos de los animales y su bienestar.

4.- Ser cauce de participación política y constituir un foro o espacio donde se conozcan los proyectos normativos y de planificación municipal, y en su caso, participar en el diseño y revisión de los planes y programas, así como en la elaboración de Reglamentos y Ordenanzas

5.- El Consejo promoverá que la gestión municipal en materia de protección y bienestar animal tienda hacia un uso sostenible de los recursos humanos, materiales y económicos.

Artículo 4. Ámbito de actuación y adscripción.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F71B500Q8U6K6A8T6K6 en https://sede.utrera.org	FIRMANTE - FECHA FRANCISCO PAULA JIMENEZ MORALES-ALCALDÍA-PRESIDENCIA - 27/10/2023 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 27/10/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 27/10/2023 10:29:04	DOCUMENTO: 20233109301 Fecha: 27/10/2023 Hora: 10:28
--	---	--



El ámbito de actuación del Consejo será coincidente con el límite competencial municipal en la materia de tenencia y protección de los animales.

El Consejo Municipal de Protección y Bienestar Animal se adscribe al Área de Gobierno Municipal que asuma las competencias municipales en materia de tenencia de animales y protección animal.

Artículo 5. Funciones.

El Consejo Municipal de Protección y Bienestar Animal de Utrera tendrá las siguientes funciones:

1. Podrá presentar iniciativas, propuestas y reclamaciones, así como exponer problemáticas concretas que surjan en el Municipio y las posibles soluciones a las mismas

2.- Efectuar el seguimiento de la gestión municipal en materia de bienestar animal.

3. El Consejo emitirá informe, con carácter previo a su aprobación, sobre proyectos de disposiciones reglamentarias que se elaboren por el Ayuntamiento de Utrera, sobre la protección y bienestar de los animales de compañía.

4. El Consejo podrá dirigir a los diferentes órganos de la Administración Autonómica y de la Administración Estatal, todas aquellas cuestiones que estime oportunas relativas a la protección y bienestar de animales de compañía, así como al régimen de licencias y al control de los animales potencialmente peligrosos.

5. Corresponde al Consejo Municipal de Protección y Bienestar Animal, proponer medidas relativas a la mejor gestión y coordinación del Registro Municipal de Animales y de las actuaciones .

6. Cuantas otras funciones le sean atribuidas. El Consejo podrá realizar los informes y estudios que le soliciten al Ayuntamiento las Administraciones Públicas con competencia en protección y bienestar de animales de compañía, cuando sea delegado al Consejo esta función por los órganos municipales.

7. El Consejo podrá intercambiar información y experiencias con otros Consejos análogos u otras entidades públicas o privadas con naturaleza y objetivos análogos a los de este Consejo.

TÍTULO II Organización y composición

Artículo 6. Organización.

El Consejo Municipal de Protección y Bienestar Animal se organiza en:

- Presidencia*
- Vicepresidencia*
- Pleno*
- Comisión Permanente*
- Comisiones Especiales*

En la composición del Consejo y de sus órganos colegiados, se deberá respetar la representación equilibrada de mujeres y hombres en los términos previstos en la Ley Orgánica 3/2007, del 22 marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el apartado 2 del artículo 18 de la Ley 9/2007, del 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, y en el artículo 11 de la Ley 12/2007, del 26 de noviembre para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

Artículo 7. Régimen de funcionamiento.

El Consejo Municipal de Protección y Bienestar Animal del Ayuntamiento de Utrera



funcionará en Plenos o Comisiones Permanentes, pudiendo constituir también, de forma temporal, Comisiones Especiales para estudios y propuestas de asuntos importantes y planteados por el Pleno del Consejo.

Artículo 8. Presidencia.

1. La persona que ostente la Alcaldía del Ayuntamiento de Utrera presidirá el Consejo Municipal de Protección y Bienestar animal, pudiendo delegar dicha presidencia en la persona titular del Área de Gobierno Municipal competente en materia de tenencia de animales y protección y bienestar animal.

2. La Presidencia tiene las siguientes funciones:

- a) Ostentar la representación del Consejo.
- b) Acordar la convocatoria, fijar el orden del día, presidir y moderar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno y de la Comisión Permanente.
- c) Velar por el cumplimiento de los acuerdos del Consejo y sus normas de régimen interno.
- d) Someter iniciativas y propuestas a la consideración del Consejo.
- e) Visar las actas y las certificaciones de los acuerdos del Pleno y de la Comisión Permanente.
- f) Dirimir con su voto los empates a efectos de adoptar acuerdos.
- g) Cualesquiera otra no asignada expresamente al alguno del resto de órganos del Consejo.

Artículo 9. Vicepresidencia.

1. La Vicepresidencia corresponderá a la persona titular del Área o Delegación con competencia en materia de tenencia de animales y protección y bienestar animal. En el supuesto de que la Alcaldía hubiera delegado la Presidencia, la persona titular de la Vicepresidencia será designada al efecto por el Alcalde, entre los restantes delegados o delegadas de la Corporación.

2. Las funciones de la persona titular de la Vicepresidencia son :

- a) Ejercer las funciones de la presidencia en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal.
- b) Colaborar con la persona titular de la Presidencia en el cumplimiento de sus funciones, así como ejercitar las que esta le atribuya.
- c) Cualquier otra función que le atribuya el ordenamiento jurídico o el Pleno mediante acuerdo.

Artículo 10. Pleno.

1.- El Pleno del Consejo estará compuesto por:

- Presidencia.
- Vicepresidencia.
- Un/una vocal por cada asociación/entidad/federación o confederación asociativa cuyo objeto social y fines, según sus estatutos, estén directamente relacionados con la protección de los animales, domiciliadas o con sede en el municipio de Utrera, que se encuentren inscritas en el Registro Municipal de Entidades de Participación Ciudadana, con un máximo de 15 vocalías, teniendo preferencia para acceder a las vocalías las que tengan mayor antigüedad como asociación/entidad/federación o confederación legalmente constituida en el municipio de Utrera.



- Un/una vocal en representación del Área Municipal competente en materia de Salud Pública del Ayuntamiento de Utrera.
- Un/una vocal en representación del Área Municipal competente en materia de Parques y Jardines.
- Un/una vocal en representación de la Policía Local del municipio de Utrera y un vocal en representación de la Guardia Civil.
- Un/una vocal en representación del Colegio Oficial de Veterinarios de Sevilla, entre las clínicas veterinarias de Utrera.
- Un/una vocal en representación de cada partido con representación municipal.

2. Las personas vocales, titular y suplente, del Pleno del Consejo Municipal de Protección y Bienestar Animal, serán nombradas por resolución de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Utrera de la siguiente manera:

- Las personas representantes de las asociaciones/entidad/federación o confederación cuyos fines y actuación estén directamente relacionadas con la protección de los animales, se nombrarán a propuesta de la entidad a la que representen, según sus normas de funcionamiento.
- Las personas representantes de los Servicios Municipales, se nombrarán a propuestas de sus titulares.
- La persona representante del Colegio Oficial de Veterinarios de Sevilla, se nombrará a propuesta del mismo según sus normas de funcionamiento, debiendo ser elegido entre las clínicas veterinarias de Utrera.

3. Las solicitudes de designación de vocalías, por parte de las organizaciones asociativas, serán remitidas por quien ostente la representación de la misma y se dirigirá a la Presidencia del Consejo, debiendo de acompañarse con la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos anteriormente señalados.

4. En caso de vacante, ausencia o enfermedad de alguno de los representantes titulares, las personas que ocupen las vocalías del órgano serán sustituidas por sus suplentes, designados en la forma prevista para los representantes titulares.

5. A las sesiones de los Plenos podrán asistir expertos sobre los temas a tratar, propuestos por la Presidencia del Consejo, para el desarrollo óptimo de las funciones del Consejo, asistiendo con voz pero sin voto para exponer sus opiniones sobre los asuntos y decisiones a debatir.

Artículo 11. Funciones del Pleno.

- Efectuar el seguimiento de la gestión municipal en materia de bienestar animal.
- La realización de trabajos, proyectos y estudios, y la emisión de informes y propuestas, en materia de tenencia y protección de animales, que correspondan al Consejo.
- Elevar a los órganos municipales competentes las propuestas y conclusiones elaboradas.
- Ayudar o asesorar a los órganos municipales en la elaboración de proyectos, programas, etc...
- Informar sobre las necesidades correspondientes a su ámbito de actuación, con carácter previo a la aprobación de los siguientes instrumentos municipales:



<p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F71B500Q8U6K6A8T6K6 en https://sede.utrera.org</p>	<p style="text-align: center;">FIRMANTE - FECHA</p> <p>FRANCISCO PAULA JIMENEZ MORALES-ALCALDÍA-PRESIDENCIA - 27/10/2023 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 27/10/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 27/10/2023 10:29:04</p>	<p>DOCUMENTO: 20233109301 Fecha: 27/10/2023 Hora: 10:28</p>
---	--	---



- Plan general de actuación municipal.
 - Planes de Urbanismo que pueden afectar a materias propias del consejo.
 - Presupuesto municipal.
 - Ordenanzas y Reglamentos municipales.
- f) Establecer líneas generales de actuación del Consejo Municipal de Protección y Bienestar Animal.
- g) Crear Comisiones Especiales y designar a sus componentes.
- h) Aprobar o rechazar los estudios, informes o gestiones encomendados a las Comisiones.
- i) Aprobar la memoria anual.
- j) Aprobar las actas de las sesiones.
- k) Establecer una relación con otros consejos tanto regional como nacional.
- l) Fomentar el desarrollo de actuaciones con el fin de obtener mayor información y la difusión de los planes y programas municipales relacionados con la tenencia de animales y la protección de los mismos.

Artículo 12. Comisión Permanente.

La Comisión Permanente estará integrada por la presidencia y la vicepresidencia del Consejo y los siguientes vocales, miembros del pleno:

- Uno a propuesta de las personas representantes de la Administraciones con presencia en el Consejo.
- Tres a propuesta del resto de los miembros. Si no se llega a un acuerdo en la propuesta de estas tres vocalías, la presidencia fijará un sistema rotatorio entre las mismas.

Artículo 13. Funciones de la Comisión Permanente.

- a) Actuar como órgano de trabajo entre Plenos, atendiendo a posibles cuestiones urgentes.
- b) Preparar las sesiones del Pleno.
- c) Estudiar, tramitar y resolver las cuestiones que les asigne el Pleno.
- d) Apoyar e impulsar las Comisiones Especiales que se constituyan por el Pleno y coordinar su funcionamiento.

Artículo 14. Comisiones Especiales.

Las comisiones especiales serán creadas por el Pleno, que determinará su función, duración, composición y normas de funcionamiento.

Artículo 15. Secretaría del Consejo.

1. La Alcaldía, a propuesta del Secretario General, designará a las personas que actuarán como secretarios/as, titular y suplente del Consejo, que deberán ser funcionarios/as adscritos al Área de Gobierno Municipal en la que se encuadre el ámbito de actuación del Consejo.

2. Funciones de la Secretaría:

- a) Dirigir las tareas administrativas del Consejo.
- b) Preparar la documentación necesaria de las sesiones y cursar las propuestas de orden del día de las mismas.
- c) Asistir a las sesiones del Pleno y de la Comisión Permanente, con voz pero sin voto, extendiendo acta de las mismas, autorizarlas con su firma y el visto bueno del Presidente/a, y dar el curso correspondiente a los acuerdos que se adopten.



<p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F71B500Q8U6K6A8T6K6 en https://sede.utrera.org</p>	<p style="text-align: center;">FIRMANTE - FECHA</p> <p>FRANCISCO PAULA JIMENEZ MORALES-ALCALDÍA-PRESIDENCIA - 27/10/2023 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 27/10/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 27/10/2023 10:29:04</p>	<p>DOCUMENTO: 20233109301 Fecha: 27/10/2023 Hora: 10:28</p>
---	--	---



d) Expedir, con el visto bueno de la Presidencia, certificaciones sobre actos y acuerdos del Consejo.

e) Llevar de forma actualizada el Registro de miembros y representantes de los distintos órganos y entidades, así como altas y bajas.

f) Las demás que se le sea encomendada por la Presidencia del Consejo.

3. En el caso de ausencia, vacante o enfermedad de la persona que ostente la Secretaría del Consejo Municipal de Protección y Bienestar Animal, será sustituida en el ejercicio de sus funciones por la persona designada como suplente.

Artículo 16. Duración del mandato.

1. Los/as vocales miembros del Consejo a que se refiere el punto tercero del primer apartado del artículo 9, ostentarán su condición mientras dure el mandato de la Corporación Local en la que se produzca su nombramiento, sin perjuicio de que se pueda postular su cese en cualquier momento y el nombramiento de un sustituto para el tiempo que reste de mandato.

2. Los/as demás vocales ostentarán esta condición por un período de cuatro años, sin perjuicio de su posible continuidad por nuevo nombramiento a la misma persona, y de que por las organizaciones correspondientes se pueda proponer su cese en cualquier momento y el nombramiento de un sustituto para el tiempo que reste de mandato.

3. La composición del Consejo deberá ser renovada al menos al principio de cada mandato de la Corporación municipal.

Artículo 17. La pérdida de la condición de vocal y cese de miembros.

1. Conlleva la pérdida de la condición de vocal por representación de una entidad, la ausencia injustificada de representante de cualquier entidad a tres sesiones de cualquiera de los distintos órganos de este Consejo, excepto que la responsabilidad recaiga en el representante y cuyo caso la entidad podrá proponer un nuevo representante.

2. Se producirá el cese de los miembros del Consejo Municipal, en los siguientes casos:

- A petición propia, siendo sustituido por su suplente ya designado con anterioridad, pasando éste a ser titular y debiendo nombrarse otro suplente.

- Las personas que ejerzan su condición en virtud de cargos específicos, cesarán automáticamente al cesar en los mismos.

- Las personas designadas por el Pleno cesarán cuando sea revocado su cargo por ese mismo órgano.

- Las vocalías representantes de las distintas entidades o representantes de los grupos políticos, cuando así lo acuerden los órganos de gobierno de las mismas. Será sustituido por quien venía designado como suplente, pasando éste a ser titular y debiendo nombrarse otro suplente.

- Los/as vocales representativos de asociaciones, cesarán cuando así lo acuerden los órganos de Gobierno de las mismas, o lo acuerde la Presidencia del Consejo Municipal a propuesta del Pleno o de la Comisión Permanente.

TÍTULO III Funcionamiento de los órganos del Consejo

Artículo 18. Régimen de sesiones y acuerdos del Pleno.

El régimen de sesiones y la adopción de acuerdos se regirán por lo dispuesto en el



presente reglamento y en lo no previsto, se aplicará subsidiariamente lo dispuesto en el Reglamento Municipal de Participación y el Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Utrera

a) Régimen de sesiones.

1. El Pleno se reunirá en sesión ordinaria 2 veces al año, una en cada semestre.

El Pleno celebrará sesión extraordinaria, si existiesen asuntos importantes o urgentes que requieran del mismo, por iniciativa del Presidente o de un tercio de los Vocales que conforma el Pleno. La convocatoria de las sesiones extraordinarias habrá de ser motivada

2. La convocatoria de las sesiones corresponde a la Presidencia, que fijará el Orden del Día.

La Secretaría notificará las convocatorias a las vocalías titulares y suplentes. La emisión de la notificación de la convocatoria deberá realizarse con una semana de antelación, y deberá contener el lugar de celebración, fecha y hora de la sesión, el orden del día.

Deberá ponerse a disposición de las personas miembros del Pleno, copia de la documentación que contenga la información tenida en cuenta y necesaria, sobre los temas que figuren en el orden del día.

3. Al inicio de las sesiones ordinarias se efectuará la lectura del acta de la sesión anterior, y si así se requiere, se realizará la aprobación o corrección de la misma.

4. En las sesiones del Pleno, estando presentes todos los miembros del Pleno, se podrá debatir o incluso tomar decisiones de algún asunto que no este en el orden del día, siempre que sea declarado como urgente con el voto favorable de la mayoría.

b) Quorum de constitución.

Para la válida constitución del Pleno se requiere la asistencia de la mitad de los miembros titulares o suplentes, y la presencia del Presidente y el Secretario, o quienes lo sustituyan legalmente.

Si en primera convocatoria no existiera el quórum necesario según lo dispuesto en el párrafo anterior, se celebrará segunda convocatoria, al menos media hora después de la hora de la primera convocatoria. En la segunda convocatoria, será suficiente la presencia de un tercio de los miembros titulares o suplentes, más el Presidente y el Secretario o sus sustitutos legales.

c) Adopción de acuerdos.

Los acuerdos de Pleno se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes en el mismo. Para que quede constancia, quedarán registrados en el acta los votos discrepantes de los acuerdos discutidos o aprobados, y la fundamentación de los mismos.

Artículo 19. Régimen de sesiones y acuerdos de la comisión permanente

a) Régimen de sesiones.

1. La Comisión Permanente se reunirá siempre a convocatoria de la Presidencia del Consejo.

2. Las convocatorias de las sesiones de la Comisión Permanente serán enviadas por el Secretario, por orden del Presidente, con un mínimo de 48 horas de antelación, e incluirán la hora, fecha y lugar donde se va a celebrar la sesión, orden del día y



deberá ponerse a disposición de los miembros copia de la documentación con la información sobre los temas del orden del día.

3. La Comisión Permanente se podrá celebrar telemáticamente cuando sea acordado por la mayoría de los miembros, según lo establecido en el artículo 17 de la Ley 40/2015.

4. En las sesiones de la Comisión Permanente, estando presentes todos sus miembros del Pleno, se podrá debatir o incluso tomar decisiones de algún asunto que no este en la orden del día, siempre que sea declarado como urgente con el voto favorable de la mayoría, y dentro de las funciones de la Comisión.

b) Quorum de constitución.

Para la válida constitución de la Comisión Permanente se requiere la asistencia de la mitad de los miembros titulares o suplentes, y la presencia del Presidente y el Secretario, o quienes lo sustituyan legalmente.

Si en primera convocatoria no existiera el quórum necesario según lo dispuesto en el párrafo anterior, se celebrará segunda convocatoria, al menos media hora después de la hora de la primera convocatoria. En la segunda convocatoria, será suficiente la presencia de un tercio de los miembros titulares o suplentes, más el Presidente y el Secretario o sus sustitutos legales.

c) Adopción de acuerdos.

La Comisión permanente adoptará sus acuerdos por mayoría simple de los miembros presentes en el mismo.

Artículo 20. Actas.

1.- De cada sesión del Pleno del Consejo que se celebre, el Secretario será el encargado de realizar un acta donde se recojan el orden del día, lugar y fecha, asistentes, y las decisiones tomadas

Figurará en el acta los votos contrarios al acuerdo adoptado o sus abstenciones, de los respectivos componentes de la sesión.

2.- Cualquier persona miembro del Consejo tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto o en plazo de cuarenta y ocho horas, el texto que corresponda fielmente a su intervención, haciéndose constar así en el acta, a la que unirá copia del texto.

3.- Las actas de cada sesión serán aprobadas en la sesión siguiente del Pleno. Las actas a aprobar en una sesión serán remitidas a cada persona miembro del Consejo junto con la convocatoria de la misma.

Las actas, en su forma definitiva, serán firmadas por el Secretario con el visto bueno de la Presidencia.

4.- Las personas que resulten designadas por las Comisiones Especiales para desempeñar las funciones de Secretaría de las mismas, deberán remitir a la Secretaría del Consejo el texto de las actas correspondientes a cada sesión para su archivo y constancia.

Disposición adicional única. Habilitación para el desarrollo.

Se faculta a las persona titular del Área de Gobierno competente en materia tenencia de animales y protección animal para adoptar las disposiciones necesarias en el desarrollo del presente Reglamento.

Disposición final. Entrada en vigor.



El presente reglamento entrará en vigor a los quince días de su completa publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla, de conformidad con lo establecido en el artículo 49, 70.2 de la Ley 7/85 de Bases del Régimen Local."

En Utrera a la fecha indicada en el pie de firma del presente documento.- **La Primera Tenencia de Alcaldía, Delegada de Medio Ambiente, Cambio Climático y Salubridad Pública. Consuelo Navarro Navarro.**"

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

Por el Concejal Delegado de Economía y Hacienda se propone la inclusión como asunto urgente del siguiente **PUNTO 7.3.- PROPUESTA DE ALCALDÍA PRESIDENCIA, RELATIVA A "MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA EJERCICIO 2023 N.º 041/2023/SC/004, BAJO LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO". APROBACIÓN INICIAL.**

La Corporación, por catorce votos a favor y once votos en contra (Sres/as. Villalobos Ramos, Fernández Terrino, Borrego Romero, Ruiz Tagua, Romero López, Cabra Carmona, Villalba Jiménez, Suárez Serrano, de la Torre Linares, López Ruiz y Llorca Tinoco, del Grupo Municipal Socialista) , de acuerdo con el art. 83 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, acuerda incluir el citado punto como asunto urgente.

PUNTO 7.3.- PROPUESTA DE ALCALDÍA PRESIDENCIA, RELATIVA A "MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA EJERCICIO 2023 N.º 041/2023/SC/004, BAJO LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO". APROBACIÓN INICIAL.

Por el Sr. Plata Reinaldo, Concejal Delegado de Economía y Hacienda, se dio exposición a la siguiente propuesta:

"PROPUESTA DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

VISTA Providencia de la Alcaldía Presidencia de fecha 20/10/2023 de incoación del expediente electrónico 2023 - 038223000041, de modificación de crédito núm 041/2023/SC/004, bajo la modalidad



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F71B500Q8U6K6A8T6K6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO PAULA JIMENEZ MORALES-ALCALDÍA-PRESIDENCIA - 27/10/2023
JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 27/10/2023
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 27/10/2023 10:29:04

DOCUMENTO: 20233109301
Fecha: 27/10/2023
Hora: 10:28



de Suplemento de Crédito financiado con bajas de créditos de gastos de partidas procedentes del Capítulo 6 del presupuesto municipal 2023, y cuyas dotaciones se estiman reducibles sin perturbación del servicio de conformidad con lo dispuesto en los artículos 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 35 a 38 del Real Decreto 500/90 de 20 de abril.

VISTAS solicitudes de modificación presupuestaria de: (A) Oficina de Pedanía Pinzón, (B) Oficina de Festejos, (C) Oficina de Presidencia, (D) Oficina de Cultura, (E) Oficina de Juventud, (F) Oficina de Planeamiento, Gestión Urbanística y Disciplina Urbanística, (G) Oficina de Participación Ciudadana, (H) Oficina de Servicios Educativos y (I) Oficina de Medio Ambiente.

VISTOS informes favorables de los órganos gestores del gasto de fecha 20/10/2023 y 23/10/2023 en referencia a los créditos que se minoran para la financiación de las nuevas inversiones.

VISTA memoria de fecha 20/10/2023 emitida por el Segundo Teniente de Alcalde, Delegado del Área de Economía y Hacienda en relación con el expediente que se tramita.

VISTOS Informes de Intervención y Estabilidad de fecha 24/10/2023 e informe rectificativo de informe de intervención de fecha 24/10/2023 emitidos por la Interventora.

Examinada la documentación que la acompaña, y de acuerdo con artículo 37 del RD 500/1990, se somete al Pleno de la Corporación la adopción del siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO. Aprobación inicial de la Modificación del Presupuesto Municipal 2023 n.º 041/2023/SC/004, bajo la modalidad de Suplemento de Crédito financiado con bajas de créditos de gastos de partidas procedentes del Capítulo 6, y cuyas dotaciones se estiman reducibles sin perturbación del servicio de conformidad con lo dispuesto en los artículos 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, conforme al siguiente detalle:

1º Altas en aplicaciones de gasto

	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE(€)
A)	45 3380 22609	FESTEJOS POPULARES	15.200,00 €



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F71B500Q8U6K6A8T6K6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA
 FRANCISCO PAULA JIMENEZ MORALES-ALCALDÍA-PRESIDENCIA - 27/10/2023
 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 27/10/2023
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 27/10/2023 10:29:04

DOCUMENTO: 20233109301
 Fecha: 27/10/2023
 Hora: 10:28



B)	81 3380 22609	FESTEJOS POPULARES	14.000,00 €
C)	02 9200 62500	MOBILIARIO	15.000,00 €
D)	82 3300 62900	MATERIAL INVENTARIABLE CULTURA	26.000,00 €
	82 3300 22609	PRODUCCIONES PROPIAS	43.000,00 €
E)	51 3270 22799	OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	35.000,00 €
F)	71 1510 60019	CUOTAS DE URBANIZACIÓN	54.000,00 €
G)	21 9240 62228	MÓDULOS MOV. MAQUI PART. CIUDADANA	17.300,20 €
H)	72 3300 62208	ADECUACIÓN EDIFICIO C/VIRGEN DE CONSOLACIÓN	35.032,70 €
I)	41 1720 21002	CONS. INFRAEST. BIENES NATURALES Y CAÑADAS	34.424,25 €
TOTAL			288.957,15 €

2º. Financiación

Esta modificación se financia mediante bajas de créditos de otras partidas correspondientes al Capítulo 6 del estado de gastos del Presupuesto de 2023 no comprometidas, cuyas dotaciones se estiman reducibles sin perturbación del respectivo servicio, en los siguientes términos:

Minoración de las aplicaciones de gasto

	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE €
A)	61 9200 62232	ADECUACIÓN VERACRUZ	15.200,00 €
B)	61 9200 62232		14.000,00 €
C)	61 9200 62232		15.000,00 €
	61 9200 62232		26.000,00 €
D)	61 3200 62224	PLAN DE SOMBRAS COLEGIOS	43.000,00 €
E)	61 3200 62224		35.000,00 €
F)	61 3200 62224		32.000,00 €
	61 3230 62279	ACTUACIONES EXTERIOR TIERNO GALVÁN	22.000,00 €
G)	61 3230 62279		17.300,20 €
	61 3230 62279		25.699,80 €
H)	61 3230 62278	ACTUACIONES AL ANDALUS	9.327,90 €
	61 9200 62232	ADECUACIÓN VERACRUZ	5,00 €
I)	82 3300 62251	MUSEALIZACIÓN NIÑO PERDIDO	34.424,25 €
TOTAL			288.957,15 €



3º Justificación

Se trata de gastos de carácter específico y determinado que se considera por esta Corporación que es imposible demorar para ejercicios posteriores, consistentes en financiar la ejecución de proyectos menores de inversión a ejecutar dentro del ejercicio presupuestario 2023 y a reponer saldos negativos de bolsas de vinculación generados por un mal funcionamiento del programa de contabilidad que no ha controlado adecuadamente los niveles de dichas bolsas. En concreto, los destinos de los créditos son:

- (A) Obras y regularización de saldos negativos en Pinzón.
- (B) Regularización de saldos negativos en bolsa de Festejos Populares.
- (C) Mobiliario en Presidencia, (D) compra de un videoprojector para el Teatro y equipamientos de luz y sonido para Casa Surga.
- (E) Organización eventos Juventud.
- (F) Cuotas extraordinarias del SUS C1.
- (G) Compra módulos Movimiento Maqui.
- (H) Conservación, mejora y accesibilidad edificio calle Virgen de Consolación nº 3
- (I) Conservación de Infraestructuras.

Para las que no existe crédito presupuestario suficiente en el Presupuesto de 2023.

Se acredita el carácter específico y determinado del gasto a realizar.

Se constata también la insuficiencia de crédito en las aplicaciones presupuestarias correspondientes.

SEGUNDO: Dar cuenta a todas las partes interesadas a los efectos oportunos.

TERCERO: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del artículo 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, someter el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, para que los interesados puedan examinar el expediente, que se encuentra disponible en el Departamento de Servicios Generales de Intervención y Planificación y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el



Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Así lo mando y firmo, en Utrera a la fecha indicada en el pie de firma.- **El Alcalde-Presidente.- Francisco Paula Jiménez Morales.-**"

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

Por la Alcaldía Presidencia se propone la inclusión como asunto urgente del siguiente **PUNTO 7.4.- PROPUESTA DE ALCALDÍA PRESIDENCIA, RELATIVA A "SOLICITAR A LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO LA DECLARACIÓN DE ZONA AFECTADA GRAVEMENTE POR UNA EMERGENCIA DE PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE UTRERA (SEVILLA), SERIAMENTE AFECTADO POR EL TEMPORAL BERNARD". APROBACIÓN.**

La Corporación, por veinticuatro votos a favor, lo que supone la unanimidad de los presentes, de acuerdo con el art. 83 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, acuerda incluir el citado punto como asunto urgente.

PUNTO 7.4.- PROPUESTA DE ALCALDÍA PRESIDENCIA, RELATIVA A "SOLICITAR A LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO LA DECLARACIÓN DE ZONA AFECTADA GRAVEMENTE POR UNA EMERGENCIA DE PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE UTRERA (SEVILLA), SERIAMENTE AFECTADO POR EL TEMPORAL BERNARD". APROBACIÓN.

Por el Alcalde Presidente se dio exposición a la siguiente propuesta:

"PROPUESTA DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

Dº. FRANCISCO PAULA JIMÉNEZ MORALES, como Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Utrera, en relación con la situación sufrida en esta Ciudad el pasado día 22 de octubre de 2023,



como consecuencia de la fuerza del viento que ha interrumpido sustancialmente el funcionamiento normal en Utrera y sus Pedanías, ocasionando gran cantidad de daños e impactos materiales, cuya atención supera los medios disponibles de esta Corporación Local.

Visto el informe emitido por el Técnico Medio del Área de Seguridad Ciudadana, Emergencias, Participación Ciudadana, Movilidad, Medio Ambiente y Salubridad Pública de este Ayuntamiento, D. Francisco Begines Troncoso, con fecha 25 de octubre de 2023, del siguiente tenor literal:

*“En la tarde del pasado día 22 de octubre, Utrera ha sufrido una situación excepcional como consecuencia del paso de la borrasca Bernard por esta localidad, que ha afectado especialmente a Utrera y sus Pedanías. Los efectos de la tormenta han superado todas las previsiones efectuadas, llegándose a alcanzar en Utrera y comarcas de la campiña, rachas de viento de hasta 120 km/h. Esta localidad y sus habitantes han sufrido cuantiosos daños en bienes públicos y privados tales como caída de árboles, destrozos de vehículos, mobiliario urbano, cortes de calles por caídas de ramas, cortes de luz, agua, caídas de muros y numerosas incidencias que ocasionaban situaciones de grave peligro, y cuya atención supera los medios disponibles; por lo que el Ayuntamiento ha realizado un esfuerzo extraordinario para restituir la situación en el menor tiempo posible. Todos estos daños suponen unas pérdidas y un coste económico tan importantes que se considera necesario proceder a la declaración de ZONA AFECTADA GRAVEMENTE POR UNA EMERGENCIA DE PROTECCIÓN CIVIL del municipio de Utrera (Sevilla). Para la coordinación y seguimiento de las medidas a adoptar por la Administración General del Estado y esta Administración Local, resulta necesario constituir una Comisión de Seguimiento y Coordinación, compuesta por representantes de los diferentes grupos políticos integrantes de la Corporación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Por todo lo expuesto, y de conformidad con lo previsto en el artículo 23 de la Ley 17/2015, de 9 de julio del Sistema Nacional de Protección Civil, que regula el procedimiento de la citada declaración, es por lo que vengo en informar y proponer, para que por la Alcaldía-Presidencia de este Excmo. Ayuntamiento, en virtud de las competencias atribuidas por Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se eleve Propuesta al Pleno de la Corporación Local para la adopción de los siguientes **ACUERDOS**: Primero.- SOLICITAR a la Administración General del Estado la declaración de ZONA AFECTADA GRAVEMENTE POR UNA EMERGENCIA DE PROTECCIÓN CIVIL del municipio de Utrera (Sevilla), seriamente afectado por el temporal Bernard, que ha ocasionado una catástrofe de gran magnitud*



<p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F71B500Q8U6K6A8T6K6 en https://sede.utrera.org</p>	<p style="text-align: center;">FIRMANTE - FECHA</p> <p>FRANCISCO PAULA JIMENEZ MORALES-ALCALDÍA-PRESIDENCIA - 27/10/2023 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 27/10/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 27/10/2023 10:29:04</p>	<p>DOCUMENTO: 20233109301 Fecha: 27/10/2023 Hora: 10:28</p>
---	--	---



y cuya atención supera los medios disponibles por este municipio. Segundo.- SOLICITAR que por la Delegación del Gobierno en la Comunidad Autónoma de Andalucía se proceda a iniciar los trámites necesarios para obtener la Declaración de ZONA AFECTADA GRAVEMENTE POR UNA EMERGENCIA DE PROTECCIÓN CIVIL del municipio de Utrera (Sevilla), conforme a lo dispuesto en el capítulo V (artículos 23 y ss) de la Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil. Tercero.- APROBAR la creación de la Comisión de Seguimiento y Coordinación de para el examen, estudio e informe de los asuntos relacionados con este acontecimiento, integrada por representantes de los diferentes grupos políticos integrantes de la Corporación. Dicho órgano tendrá el carácter de Comisión Informativa Especial no Permanente. Cuarto.- DAR traslado del presente Acuerdo a las Oficinas de Servicios Generales de Presidencia; Reactivación Económica, Empleo y Subvenciones; Servicios Generales de Intervención y Planificación; Emergencias, Bomberos y Protección Civil; Contratación Administrativa; Servicios Generales de Medio Ambiente, Salubridad Pública, Servicios Ambientales, Consumo y Bienestar Animal; Parques y Jardines; Servicios Generales de Servicios Sociales; Servicios Generales de Obras e Infraestructuras y Servicios Generales de Humanidades. Es todo cuanto tengo el deber de informar y proponer. En Utrera a fecha indicada en el pie de firma del presente documento.- EL TÉCNICO MEDIO.- Fdo.: Francisco Begines Troncoso.-"

Por todo lo expuesto, y de conformidad con lo previsto en el artículo 23 de la Ley 17/2015, de 9 de julio del Sistema Nacional de Protección Civil, que regula el procedimiento de la citada declaración, y en virtud de las competencias atribuidas a esta Alcaldía-Presidencia, por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, es por lo que **VENGO EN PROPONER** al Pleno de la Corporación Local, la adopción de los siguientes **ACUERDOS**:

Primero.- SOLICITAR a la Administración General del Estado la declaración de ZONA AFECTADA GRAVEMENTE POR UNA EMERGENCIA DE PROTECCIÓN CIVIL del municipio de Utrera (Sevilla), seriamente afectado por el temporal Bernard, que ha ocasionado una catástrofe de gran magnitud y cuya atención supera los medios disponibles por este municipio.

Segundo.- SOLICITAR que por la Delegación del Gobierno en la Comunidad Autónoma de Andalucía se proceda a iniciar los trámites necesarios para obtener la Declaración de ZONA AFECTADA GRAVEMENTE POR UNA EMERGENCIA DE PROTECCIÓN CIVIL del municipio de Utrera (Sevilla), conforme a lo dispuesto en el capítulo V



<p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F71B500Q8U6K6A8T6K6 en https://sede.utrera.org</p>	<p style="text-align: center;">FIRMANTE - FECHA</p> <p>FRANCISCO PAULA JIMENEZ MORALES-ALCALDÍA-PRESIDENCIA - 27/10/2023 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 27/10/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 27/10/2023 10:29:04</p>	<p>DOCUMENTO: 20233109301 Fecha: 27/10/2023 Hora: 10:28</p>
---	--	---



(artículos 23 y ss) de la Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil.

Tercero.- APROBAR la creación de la Comisión de Seguimiento y Coordinación de para el examen, estudio e informe de los asuntos relacionados con este acontecimiento, integrada por representantes de los diferentes grupos políticos integrantes de la Corporación. Dicho órgano tendrá el carácter de Comisión Informativa Especial no Permanente.

Cuarto.- DAR traslado del presente Acuerdo a las Oficinas de Servicios Generales de Presidencia; Reactivación Económica, Empleo y Subvenciones; Servicios Generales de Intervención y Planificación; Emergencias, Bomberos y Protección Civil; Contratación Administrativa; Servicios Generales de Medio Ambiente, Salubridad Pública, Servicios Ambientales, Consumo y Bienestar Animal; Parques y Jardines; Servicios Generales de Servicios Sociales; Servicios Generales de Obras e Infraestructuras y Servicios Generales de Humanidades."

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

2ª Parte. Sesión de control y fiscalización del Gobierno municipal:

PUNTO 8.- DAR CUENTA DE LAS RESOLUCIONES DE LA ALCALDÍA CORRESPONDIENTES AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2023, DESDE EL N.º 4.861 AL N.º 5.345.

Por el Sr. Secretario General se dio cuenta a la Corporación de las Resoluciones adoptadas en el ejercicio de su autoridad por el Sr. Alcalde-Presidente y los Tenientes de Alcalde, correspondientes al mes de septiembre de 2023 desde el n.º 4.861 al n.º 5.345, al amparo de las atribuciones que le vienen conferidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás legislación aplicable.

La Corporación se da por enterada de las Resoluciones adoptadas por la Alcaldía Presidencia y Tenencias de Alcaldía, correspondientes al mes de septiembre de 2023 desde el n.º 4.861 al n.º 5.345.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F71B500Q8U6K6A8T6K6 en https://sede.utrera.org	FIRMANTE - FECHA FRANCISCO PAULA JIMENEZ MORALES-ALCALDÍA-PRESIDENCIA - 27/10/2023 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 27/10/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 27/10/2023 10:29:04	DOCUMENTO: 20233109301 Fecha: 27/10/2023 Hora: 10:28
--	---	--



PUNTO 9.- DAR CUENTA DEL DECRETO DE ALCALDÍA PRESIDENCIA N.º 202305413, DE FECHA 03/10/2023, RELATIVO A "REFUNDIDO OCTUBRE 2023 DE NOMBRAMIENTO DE MIEMBROS DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, AMPLIACIÓN DE COMPETENCIAS Y RÉGIMEN DE SESIONES".

Por el Sr. Secretario General se dio cuenta del Decreto de Alcaldía Presidencia, n.º 202305413, de fecha 03/10/2023, 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, se hace preciso la adopción de acuerdos relativos a la delegación de competencias en la Junta de Gobierno Local en materia de gestión del gasto e ingresos.

Con el objetivo de dictar un Decreto de Alcaldía refundido, en lo relativo a nombramiento de miembros de la Junta de Gobierno Local, ampliación de competencias de dicho órgano colegiado y régimen de sesiones del mismo, se procede a la adopción de los siguientes acuerdos:

PRIMERO: *La inclusión como atribuciones delegadas por esta Alcaldía en la Junta de Gobierno Local, las siguientes:*

Respecto de la Gestión del Gasto:

** Aprobación de Proyectos y Memorias Técnicas de Obras por importe igual o superior a 18.150,00 euros y de servicios y suministros por importe igual o superior a 18.150,00 euros previstos en el Presupuesto.*

** Autorización, disposición y reconocimiento de obligaciones derivadas de gastos de los Capítulos II y VI por importe igual o superior a 18.150,00 euros.*

** Autorización, concesión y reconocimiento de la obligación de Subvenciones, tanto corriente como de capital (Capítulos IV y VII del Estado de Gastos), salvo las nominativas, las que correspondan por clasificación orgánica a la Alcaldía y las ayudas de emergencia, así como la aprobación de la Cuenta Justificativa de las mismas, cualquiera que haya sido el procedimiento de su otorgamiento.*

SEGUNDO: *Refundir las Resoluciones dictadas hasta la fecha, introduciendo las modificaciones anteriores en materia de gastos e ingresos, y que en su parte dispositiva queda del siguiente tenor literal:*

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

"PRIMERO.- DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.

Los artículos 20 de la LRRL 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 Dª Isabel María González Blanquero
- 4º Dª Alba Padilla Jiménez
- 5º D. José Antonio López León
- 6º Dª. María Luisa Reina Rodríguez
- 7º Dª. María Josefa Pía García Arroyo
- 8º Dª. 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.”

BASE 16ª.- 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 concurren 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 26º.- 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: Serán atribuciones delegadas por esta Alcaldía en la Junta de Gobierno Local, las siguientes:

Respecto de la Gestión del Gasto:

* Aprobación de Proyectos y Memorias Técnicas de Obras por importe igual o superior a 18.150,00 euros y de servicios y suministros por importe igual o superior a 18.150,00 euros previstos en el Presupuesto.

* Autorización, disposición y reconocimiento de obligaciones derivadas de gastos de los Capítulos II y VI por importe igual o superior a 18.150,00 euros.

* Autorización, concesión y reconocimiento de la obligación de Subvenciones, tanto corriente como de capital (Capítulos IV y VII del Estado de Gastos), salvo las nominativas, las que correspondan por clasificación orgánica a la Alcaldía y las ayudas de emergencia, así como la aprobación de la Cuenta Justificativa de las mismas, cualquiera que haya sido el procedimiento de su otorgamiento.



Sexto: 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 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.

*Séptimo: 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”.

***SEGUNDC:** Dejar sin efecto el Decreto de Alcaldía Presidencia número 202303651, de 30 de junio, relativo a “Nombramiento de miembros de la Junta de Gobierno Local, competencias y régimen de sesiones de la Junta de Gobierno Local Corporación Municipal 2023-2027”.*

***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 Boletín Oficial de la Provincia para su publicación”.*

La Corporación se da por enterada del Decreto anteriormente transcrito.

PUNTO 10.- DAR CUENTA DEL DECRETO DE ALCALDÍA PRESIDENCIA N.º 202305772 DE FECHA 18/10/2023, RELATIVO A "ORGANIZACIÓN MUNICIPAL CORPORACIÓN 2023-2027 (OCTUBRE 2023)".

Por el Sr. Secretario General se dio cuenta del Decreto de Alcaldía Presidencia, n.º 202305772, de fecha 18/10/2023, que literalmente dice:



“Constituida la Corporación municipal el día 17 de junio de 2023, y visto Decreto de Alcaldía-Presidencia número 2023/3798, de fecha 6 de julio de 2023, por el que se aprueba la organización del Gobierno Municipal 2023/2027, detallada por Área, Unidad Administrativa, Servicio, Departamento y Oficina, así como la organización Administrativa de la Relación de Puestos de Trabajo del personal al servicio del Ayuntamiento de Utrera, y una vez transcurrido el tiempo suficiente para la reordenación del Gobierno y Administración municipal, se considera oportuno el establecimiento de la nueva estructura de la Administración Ejecutiva del Ayuntamiento de Utrera.

En su virtud y atendiendo al artículo 23 de la ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y artículos 165 a 170 del Reglamento Orgánico Municipal, se dicta Decreto sobre Organización de la Administración y Gobierno Municipal y delegación de competencias siguientes:

Vengo en RESOLVER:

PRIMERO.- ESTRUCTURA MUNICIPAL.

1.- El gobierno y la Administración del Ayuntamiento de Utrera, bajo la superior dirección del Alcalde, se estructura en las siguientes Áreas y Unidades Administrativas de gobierno, así como la Administración en Servicios, Departamentos y Oficinas, al frente de las cuales estará quien ostente la Tenencia de Alcaldía con delegación genérica, o las Concejalías-Delegadas con delegación especial.

2.- La estructura de la Administración y Gobierno Municipal 2023-2027 será:

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	LA0001335	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					LA0027118	1
	Presidencia,				LA0027119	11



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F71B500Q8U6K6A8T6K6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA
 FRANCISCO PAULA JIMENEZ MORALES-ALCALDÍA-PRESIDENCIA - 27/10/2023
 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 27/10/2023
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 27/10/2023 10:29:04

DOCUMENTO: 20233109301
 Fecha: 27/10/2023
 Hora: 10:28



	Coordinación de Áreas y Relaciones Institucionales Delegación especial) Ignacio José Aguilar Ferrera					
				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: D ^a Isabel M. ^a . González Blanquero	LA0022015	11014
				Proceso de creación empresa municipal y TDT (Delegación especial) Concejal: D. José Luis Sousa Marín	LA0027121	11015
	Nuevas Tecnologías, Transparencia y Ciudad Inteligente (Delegación Especial) Concejal: D. José Luis Sousa Marín				LA0023515	12
			Nuevas Tecnologías, Transparencia y Ciudad Inteligente		LA0001323	1201
				Nuevas Tecnologías, Transparencia y Ciudad Inteligente	LA0009688	12011
	Política Territorial (Delegación Especial) Concejal: D. Ignacio José Aguilar Ferrera				LA0001333	13
				Guadalema de los Quintero	LA0027124	13001
				Trajano	LA0027125	13002
				Pinzón	LA0027126	13003
2- Reactivación Económica, Empleo y Recursos Humanos Teniente de Alcalde: D ^a . Isabel María González Blanquero					LA0008090	2
	Reactivación Económica y Empleo Teniente de Alcalde: D ^a . Isabel María González Blanquero				LA0021955	22
		Reactivación Económica y Empleo			LA0021956	221
				Contratación Administrativa	LA0021960	22101
			Reactivación Económica, Empleo y Subvenciones		LA0021957	2211
				Reactivación Económica, Empleo y Subvenciones	LA0021959	22111
	Recursos Humanos Teniente de Alcalde: D ^a . 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



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F71B500Q8U6K6A8T6K6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO PAULA JIMENEZ MORALES-ALCALDÍA-PRESIDENCIA - 27/10/2023
 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 27/10/2023
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 27/10/2023 10:29:04

DOCUMENTO: 20233109301
 Fecha: 27/10/2023
 Hora: 10:28



				Servicios Generales de Recursos Humanos	LA0008190	23122
				Selección y Formación de Personal	LA0019336	23121
3 – Economía y Hacienda Teniente de Alcalde: D. Juan Antonio Piata 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
				Servicios Generales de Emergencias, Bomberos, Protección Civil, Participación Ciudadana y Movilidad	LA0027122	42021
				Participación Ciudadana (Delegación especial) Concejal: Félix Gómez Barro	LA0027123	42022
			Movilidad Urbana Sostenible y Ciclo Integral del Agua		LA0028798	4203
				Movilidad Urbana	LA0028801	42031



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F71B500Q8U6K6A8T6K6 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO PAULA JIMENEZ MORALES-ALCALDÍA-PRESIDENCIA - 27/10/2023
 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 27/10/2023
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 27/10/2023 10:29:04

DOCUMENTO: 20233109301
 Fecha: 27/10/2023
 Hora: 10:28



				Sostenible		
				Ciclo Integral del Agua	LA0028802	42032
	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 Bienestar Animal		LA0011082	4103
				Servicios Generales de Medio Ambiente, Salubridad Pública, Servicios Ambientales, Consumo y Bienestar 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 Bienestar Animal		LA0019315	4102
				Salubridad Pública, Consumo y Bienestar Animal	LA0006966	41021
				Cementerio	LA0001303	41022
5 – Bienestar Social Teniente de Alcalde: D ^a . Alba Padilla Jiménez					LA0008114	5
	Educación, Igualdad y Mayores (Delegación especial) Concejal: D ^a . M ^a Luisa Rodríguez Doblado				LA0008131	51
			Servicios Educativos y Mayores		LA0008148	5102
				Educación y Mayores	LA0001316	51022
				Centro de Atención Infantil Temprana (CAIT)	LA0027127	51023
			Políticas de Igualdad		LA0001331	5104
				Políticas de Igualdad	LA0009689	51041
	Bienestar Social				LA0008132	52
		Bienestar Social			LA0008140	521
			Servicios Sociales Comunitarios		LA0008149	5211
				Servicios Sociales Comunitarios	LA0010955	52111
				Programa a menores y/o Familia	LA0008099	52112
				Atención a la Dependencia y Servicio de ayuda a domicilio	LA0008098	52113
			Servicios Sociales Especializados		LA0008150	5212
				Centro Tratamiento Ambulatorio (CTA)	LA0008096	52121
				Tratamiento Familiar con Menores (ETF)	LA0019335	52122



			Servicios Generales de Servicios Sociales		LA0001341	5213
				Servicios Generales de Servicios Sociales	LA0008187	52131
	Deporte y Juventud (Delegación Especial) Concejal D. Israel Bascón Gigato				LA0008122	53
			Deporte y Juventud		LA0028958	5300
				Deporte y Juventud	LA0028959	53001
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 y de Poblados		LA0014158	6113
				Parque Móvil	LA0001329	61131
				Mantenimiento Edificios Públicos e Instalaciones Municipales y de Poblados	LA0001328	61132
			Técnico de Obras e Infraestructuras		LA0008146	6114
				Técnica de Obras e Infraestructuras	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 Planeamiento, Gestión Urbanística y Disciplina Urbanística	LA0001346	71111
				Inspección Urbanística	LA0008094	71112
				Administrativa de Licencias y Declaraciones Responsables de Obras	LA0019299	71113
			Técnico de Urbanismo		LA0009697	7112
8 - Humanidades Teniente de Alcalde: D. María Josefa Pia García Arroyo					LA0008110	8
			Servicios Generales Humanidades		LA0009683	8002
				Servicios Generales de Humanidades	LA0001306	80021
			Técnico de Humanidades		LA0011080	8001
	Turismo, Fiestas Mayores y Comercio (Delegación Especial) Concejal: Francisco				LA0008121	81



	José Arjona Méndez					
			Turismo, Fiestas Mayores y Comercio		LA0001345	8101
				Turismo, Fiestas Mayores y Comercio	LA0009686	81011
	Cultura y Patrimonio Histórico Concejal: María Josefa Pía García Arroyo				LA0008120	82
			Cultura		LA0001311	8201
				Cultura y Patrimonio Histórico	LA0009684	82011
			Archivo y Patrimonio Histórico		LA0001322	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					

SEGUNDO.- ÁREAS DE GOBIERNOS ATRIBUIDAS A LAS TENENCIAS DE ALCALDÍA.

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.- NOMBRAMIENTO DE CONCEJALÍAS-DELEGADAS.

Al frente de las mismas se situará una concejala o un concejal y sus funciones serán las de programación, coordinación y ejecución de las políticas municipales afectadas por razón de la materia.

Utilizarán la fórmula de Concejal delegado o Concejala delegada, con la denominación que se indica a continuación y Concejalía Delegada en la antefirma.



Son las siguientes:

CONCEJALÍA DELEGADA DE PRESIDENCIA, COORDINACIÓN DE ÁREAS, RELACIONES INSTITUCIONALES Y POLÍTICA TERRITORIAL

Concejal Delegado Ignacio José Aguilar Ferrera.

CONCEJALÍA DELEGADA DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA, EMPLEO, CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, VIVIENDA, PATRIMONIO Y RECURSOS HUMANOS

Concejala Delegada Isabel María González Blanquero.

CONCEJALÍA DELEGADA DE NUEVAS TECNOLOGÍAS, TRANSPARENCIA Y CIUDAD INTELIGENTE

Concejal Delegado José Luis Sousa Marín

CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

Concejal Delegado Juan Antonio Plata Reinaldo

CONCEJALÍA DELEGADA DE SEGURIDAD CIUDADANA, EMERGENCIAS, MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE, MEDIO AMBIENTE, SALUBRIDAD PÚBLICA Y BIENESTAR ANIMAL

Concejala Delegada Consuelo Navarro Navarro

CONCEJALÍA DELEGADA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, LIMPIEZA URBANA Y RESIDUOS

Concejal Delegado Félix Gómez Barro

CONCEJALÍA DELEGADA DE EDUCACIÓN, IGUALDAD Y MAYORES

Concejala Delegada María Luisa Rodríguez Doblado

CONCEJALÍA DELEGADA DE BIENESTAR SOCIAL, FAMILIA Y DISCAPACIDAD

Concejala Delegada Alba Padilla Jiménez

CONCEJALÍA DELEGADA DE DEPORTE Y JUVENTUD

Concejal Delegado Israel Bascón Gijato

CONCEJALÍA DELEGADA DE OBRAS, INFRAESTRUCTURAS Y PARQUES Y JARDINES

Concejal Delegado José Antonio López León

CONCEJALÍA DELEGADA DE URBANISMO

Concejala Delegada María Luisa Reina Rodríguez

CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO

Concejala Delegada María Josefa Pía García Arroyo

CONCEJALÍA DELEGADA DE TURISMO, FESTEJOS Y COMERCIO

Concejal Delegado Francisco José Arjona Méndez

CUARTO.- COMPETENCIAS GENERALES NO DELEGADAS

Corresponderá a esta Alcaldía Presidencia la Administración de las Áreas de gobierno sin delegaciones genéricas, así como la coordinación ejecutiva y supervisión directa de los Proyectos Estratégicos de Transformación de la Ciudad y procesos de creación de entes instrumentales municipales, sin perjuicio que su seguimiento y gestión ordinaria pueda ser objeto de delegación específica.

Se reserva la Alcaldía-Presidencia la competencia en materia de contratos conforme a la Disposición Adicional Segunda de la Ley de Contratos del Sector Público, a salvo de aquellos que tengan la condición de contratos menores y su contratación haya sido delegada en otro órgano municipal.



FIRMANTE - FECHA



QUINTO.- COMPETENCIAS GENERALES DELEGADAS

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.- 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 incorporarse a los mismos en caso de no existencia de instructor nombrado.

8.- 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.

9.- 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.

10.- 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.

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

12.- La garantía del cumplimiento de las ordenanzas, reglamentos, bandos y demás disposiciones legales que afecten al municipio en el ámbito competencias



propio de cada Área.

13.- El dictado de las resoluciones en materia de acceso a la información, así como de las directrices de aplicación en relación al acceso a la información pública municipal y su publicidad activa, en el ámbito de sus competencias.

14.- El dictado de las resoluciones en materia de acceso a la información municipal por los concejales de la Corporación en el ejercicio de sus funciones.

15.- El ejercicio de la potestad sancionadora y de su procedimiento, en el ámbito de las competencias de su Área.

16.- La iniciativa para la preparación de las acciones necesarias para la contratación de las obras, servicios y suministros propios de las materias cuyas competencias tengan delegadas.

17.- La delegación efectuada a favor de los Tenientes de Alcalde comprende 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, así como la gestión y disposición del presupuesto del área a su cargo.

18.- La gestión y disposición del presupuesto del Área a su cargo, con la limitación para autorización y disposición de gastos de hasta el límite del importe máximo de los contratos menores que se establezca en la legislación de contratos del Sector Público.

19.- La aprobación de los proyectos o memorias de servicios, suministros y obras, para los que exista crédito en el presupuesto del Área a su cargo con el límite del importe máximo de los contratos menores.

SEXTO: DELEGACIONES ESPECIALES

Por delegación del Alcalde, corresponderá a quien ostente Concejalía Delegada y no tenga conferida Delegación Genérica del Área en la que se encuadre la Unidad Administrativa, Servicio, Departamento u Oficina encomendada por razón de la materia, todas las atribuciones contenidas en el apartado anterior del presente Decreto, salvo la facultad de dictar Decretos, Resoluciones y, en general, resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Las delegaciones especiales que se atribuyen son:

11.- UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PRESIDENCIA, COORDINACIÓN DE ÁREAS Y RELACIONES INSTITUCIONALES

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 Y TDT

Concejal Don José Luis Sousa Marín

12.- UNIDAD ADMINISTRATIVA DE NUEVAS TECNOLOGÍAS, TRANSPARENCIA Y CIUDAD INTELIGENTE

Concejal Don José Luis Sousa Marín

13.- UNIDAD ADMINISTRATIVA DE POLÍTICA TERRITORIAL

Concejal Don Ignacio José Aguilar Ferrera

42022.- OFICINA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

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

51.- UNIDAD ADMINISTRATIVA DE EDUCACIÓN, IGUALDAD Y MAYORES

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 COMERCIO

Concejal Francisco José Arjona Méndez

SÉPTIMO.- 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 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.
- 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:

Enunciado de materias:

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



- 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 como registrador 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.
- Coordinación de tareas de los puestos de Técnicos de Administración General de todas las Unidades Administrativas.

Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
0111	GABINETE JURÍDICO	LA0001340
Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
01111	GABINETE JURÍDICO	LA0009681
Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
01112	ORGANIZACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	LA0001335

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

Enunciado de materias:

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



- La gestión de la protección de datos de carácter personal.
- La relación con el Consejo de Transparencia de España, Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía y Agencia Española de Protección de Datos.

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 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 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**:

Enunciado de las materias:

- Población y Censo Electoral

Código Interno de Organización	Descripción del Área	Código DIR3
1	PRESIDENCIA	LA0027118

La presente Área, cuya responsabilidad, funciones y desarrollo es asumida



directamente por la Alcaldía Presidencia.

Código Interno de Organización	Descripción de la Unidad Administrativa	Código DIR3
11	PRESIDENCIA, COORDINACIÓN DE ÁREAS Y RELACIONES INSTITUCIONALES	LA0027119

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

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
11001	PRESIDENCIA Y COMUNICACIÓN	LA0027120

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

Enunciado de las materias:

- 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.
- Las cuestiones referentes al protocolo municipal.
- La información sobre la actividad municipal.
- La publicidad institucional y lo relacionado con las publicaciones municipales periódicas.
- El impulso a las actividades relacionadas con municipios hermanados y establecimiento de nuevos hermanamientos.
- Las cuestiones relativas a Honores y Distinciones de la Corporación.
- Gabinete de Prensa.
- Medios de comunicación municipal.
- Relaciones con los medios externos de comunicación.
- Entidades y medios locales de comunicación.
- Casa Consistorial.
- Cine Los Molinos.
- 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.

Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
1101	SERVICIOS GENERALES DE PRESIDENCIA	LA0014155

Este Departamento, además de la gestión de sus materias, dará apoyo jurídico-administrativo a los demás Departamentos y Oficinas del Área y tendrá a su cargo la realización de todos los trabajos relativos a las siguientes **MATERIAS:**

Enunciado de funciones genéricas:

- La elaboración e informe sobre las disposiciones generales y actos administrativos que corresponda dictar o proponer al Área.
- 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.

- 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 como registrador 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.

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

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

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, o encomendados a otras Áreas Municipales.
- Autorizaciones para la ocupación de la vía pública mediante Quioscos de prensa, revistas y publicaciones, chucherías, flores y otros.
- Responsabilidad Patrimonial.
- Cine Los Molinos.
- Aprobación de convenios a suscribir con particulares u otras Administraciones Públicas, siempre que el contenido de los mismos se refiera a competencias delegadas en la Junta de Gobierno Local o ésta fuera competente para la aprobación del gasto que la firma de este convenio suponga, con arreglo a lo establecido en este Decreto de Delegaciones o en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

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.
- 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 Y TDT	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.
- TDT Campaña Digital y Televisión Digital Terrestre

Código Interno de Organización	Descripción de la Unidad Administrativa	Código DIR3
12	NUEVAS TECNOLOGÍAS, TRANSPARENCIA Y CIUDAD INTELIGENTE	LA0023515

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

Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
1201	NUEVAS TECNOLOGÍAS, TRANSPARENCIA Y CIUDAD INTELIGENTE	LA0001323
Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3



12011	NUEVAS TECNOLOGÍAS, TRANSPARENCIA Y CIUDAD INTELIGENTE	LA0009688
-------	--	-----------

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

Enunciado de las materias:

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

Código Interno de Organización	Descripción de la Unidad Administrativa	Código DIR3
13	POLÍTICA TERRITORIAL	LA0001333

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

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
13001	GUADALEMA DE LOS QUINTERO	LA0027124
Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
13002	TRAJANO	LA0027125



Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
13003	PINZÓN	LA0027126

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
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

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:

- La elaboración e informe sobre las disposiciones generales y actos administrativos que corresponda dictar o proponer al Área.



- 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.
- 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 como registrador 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.

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 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.
- Mantenimiento y puesta al día en la página web, perfil del contratante y plataforma de contratación de los anuncios de contrataciones.
- Tramitación información Agencia tributaria y Seguridad Social en procedimientos de contratación administrativa tramitados por el Ayuntamiento.
- Asesoramiento a la Corporación en las materias de contratación administrativa.
- Colaboración con las restantes dependencias municipales, resolviendo sus problemas de contratación y canalizando el planteamiento y la preparación de las actuaciones, de cara a su adecuada ejecución.



<p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F71B500Q8U6K6A8T6K6 en https://sede.utrera.org</p>	<p align="center">FIRMANTE - FECHA</p> <p>FRANCISCO PAULA JIMENEZ MORALES-ALCALDÍA-PRESIDENCIA - 27/10/2023 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 27/10/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 27/10/2023 10:29:04</p>	<p>DOCUMENTO: 20233109301 Fecha: 27/10/2023 Hora: 10:28</p>
---	---	---



- Estudio y seguimiento de las concesiones administrativas de bienes y servicios.
 Dicho Servicio además estará integrado por el siguiente **Departamento y Oficina**:

Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
2211	REACTIVACIÓN ECONÓMICA, EMPLEO Y SUBVENCIONES	LA0021957
Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
22111	REACTIVACIÓN ECONÓMICA, EMPLEO Y SUBVENCIONES	LA0021959

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

Enunciado de las materias:

El fomento del empleo y, en concreto:

- 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 + General del término municipal de Utrera.
- Edificio de Centro de Estudios Olivareros
- Solicitar y aceptar Subvenciones y Patrocinios siempre que en su cuantía global el Proyecto o actividad a la que se destine no exceda de los límites establecidos en las Bases de ejecución del Presupuesto para aprobación de gastos y no impliquen más compromiso para el Ayuntamiento que el de ejecutar la obra o servicio, o finalidad para la que se solicita y la financiación de la parte no subvencionada.
- Dirección y Planificación de Escuelas Talleres
- Programas Europeos: Coordinar las distintas concejalías para identificar sinergias en el desarrollo de los programas con financiación procedente de la Unión Europea. Planificar los programas destinados a la ciudadanía con financiación procedente de la Unión Europea.
- La coordinación de las políticas de empleabilidad utilizados por las empresas gestoras de servicios públicos financiados por el Ayuntamiento de Utrera y fijación de canales que garanticen la igualdad, mérito, capacidad y cláusulas sociales en los servicios municipales y externalizados. Coordinación de los servicios



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F71B500Q8U6K6A8T6K6 en https://sede.utrera.org	FIRMANTE - FECHA	DOCUMENTO: 20233109301
	FRANCISCO PAULA JIMENEZ MORALES-ALCALDÍA-PRESIDENCIA - 27/10/2023 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 27/10/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 27/10/2023 10:29:04	Fecha: 27/10/2023 Hora: 10:28



externalizados en razón a las políticas de selección del personal a contratar.

- Coordinación de las subvenciones solicitadas y concedidas a las distintas Áreas.

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:

- La elaboración e informe sobre las disposiciones generales y actos administrativos que corresponda dictar o proponer al Área.
- 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.
- 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 como registrador 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.
- Aprobación de la contratación de personal temporal y de funcionarios interinos, cuando concurren necesidades urgentes e inaplazables que la justifiquen.

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

Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
2311	GESTIÓN DE PERSONAL	LA0001334



Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
23111	GESTIÓN DE PERSONAL	LA0008188
Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
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:

- 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 todas las Áreas, esta Tenencia de Alcaldía será competente para:

- La autorización, disposición y reconocimiento de la obligación, para gastos de hasta 1.000, 00 euros (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 de Economía y Hacienda, 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
Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
31112	FISCALIZACIÓN	LA0014162
Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
3112	CONTROL FINANCIERO	LA0019316



Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
31122	AUDITORÍA	LA0019319
Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
31121	CONTROL FINANCIERO PERMANENTE	LA0019318
Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
3113	SERVICIOS GENERALES DE INTERVENCIÓN Y PLANIFICACIÓN	LA0019320
Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
31131	SERVICIOS GENERALES DE INTERVENCIÓN Y PLANIFICACIÓN	LA0019321

Enunciado de las materias SERVICIO 311:

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

Enunciado de las materias OFICINA 31131:

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

Código Interno de Organización	Descripción de la Unidad Administrativa	Código DIR3
--------------------------------	---	-------------



32	TESORERÍA	LA0006126
----	-----------	-----------

Esta Unidad Administrativa estará integrada por el siguiente Servicio:

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

Dicho Servicio estará integrado por los siguientes Departamentos y Oficinas:

Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
3212	TESORERÍA	LA0019322
Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
32121	TESORERÍA	LA0001343

Enunciado de las materias SERVICIO 321:

- El manejo y custodia de fondos, valores y efectos de la Entidad Local, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales vigentes.
- Elaboración de los informes que determine la normativa sobre morosidad relativa al cumplimiento de los plazos previstos legalmente para el pago de las obligaciones de la Entidad.
- La dirección de los servicios de gestión financiera de la Entidad y la propuesta de concertación o modificación de operaciones de endeudamiento y su gestión de acuerdo con las directrices de los órganos competentes de la Corporación.
- La elaboración y acreditación del periodo medio de pago a proveedores de la Entidad Local, otros datos estadísticos e indicadores de gestión que, en cumplimiento de la legislación sobre transparencia y de los objetivos de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera, gasto público y morosidad, deban ser suministrados a otras administraciones o publicados en la web u otros medios de comunicación de la Entidad, siempre que se refieran a funciones propias de la Tesorería.
- La recaudación en periodo voluntario y ejecutivo de los tributos y de los ingresos de derecho público del Ayuntamiento de Utrera, incluidos los valores de otras entidades que al efecto se convenga o se le encomiende, y todo ello dentro del ámbito competencial determinado por los Convenios firmados entre el Ayuntamiento de Utrera y el OPAEF.
- La entrega a OPAEF de cargos de valores en ejecutiva
- Dictar la providencia de apremio.
- La resolución de los recursos contra la Providencia de Apremio.

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

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



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

Enunciado de las materias DEPARTAMENTO 3211:

- La gestión, liquidación e inspección de los tributos del Excmo. Ayuntamiento de Utrera, así como de otros ingresos de derecho público pertenecientes a éste que se le encomienden y/o pertenecientes a otras entidades que se le encomiende o que a tal efecto conviene.
- La revisión en vía administrativa de los actos dictados por él.
- La tramitación y resolución de los expedientes sancionadores tributarios.
- El análisis de las previsiones de ingresos públicos y el diseño de la política global de ingresos tributarios.
- La propuesta, elaboración e interpretación de las normas tributarias propias del Ayuntamiento, sin perjuicio de la competencia de otros órganos municipales o jurisdiccionales.
- La colaboración con otras instituciones públicas en las materias objeto del Departamento.
- La emisión de las cartas de pago derivadas de los expedientes sancionadores no tributarios.
- La gestión del procedimiento de aprobación, modificación o derogación de las ordenanzas fiscales que se le encomienden, salvo los acuerdos de ordenación e imposición que serán dictados por el órgano competente.
- Solicitar cuantos informes sean necesarios para su gestión a otros órganos municipales.
- La Gestión del Registro de Entidades y Personas.
- En general, todas aquellas competencias no especificadas anteriormente y que estén relacionadas con la gestión de los recursos que correspondan a la Corporación y le hayan sido encomendados.

Código Interno de Organización	Descripción del Área	Código DIR3
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



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F71B500Q8U6K6A8T6K6 en https://sede.utrera.org	FIRMANTE - FECHA	DOCUMENTO: 20233109301
	FRANCISCO PAULA JIMENEZ MORALES-ALCALDÍA-PRESIDENCIA - 27/10/2023 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 27/10/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 27/10/2023 10:29:04	Fecha: 27/10/2023 Hora: 10:28



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	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.
- Gestionar las diversas peticiones e informaciones de colectivos vecinales y asociaciones declaradas de interés municipal, formuladas a los distintos servicios municipales.
- Organización de cursos, jornadas informativas y didácticas dirigidas a las entidades declaradas de interés municipal.
- Tramitar todas las peticiones recibidas en el Ayuntamiento desde el movimiento asociativo.
- Control de las instalaciones municipales que faciliten la participación ciudadana.
- Gestión del Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.
- Instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva por parte del Ayuntamiento de Utrera y coordinación convocatoria concurrencia no competitiva de subvenciones nominativas.
- Matrimonios civiles.
- Solidaridad Internacional.
- Gestión del edificio de usos múltiples situado en calle Ronda de las Zarzuelas s/n



- (Parque de la Buena Sombra). Calificación urbanística: Espacio libre público.
- Gestión de módulos prefabricados de usos múltiples en calle Movimiento Maqui. - Calificación urbanística: SIPS
 - Estacionamiento de vehículos.
 - Transporte Público. Transporte colectivo urbano (autobús). Transporte de viajeros en automóviles de turismo (taxi)
 - Carril Bici e Itinerarios ciclables.
 - Peatonalizaciones y demás medidas complementarias para la movilidad urbana sostenible.
 - Ocupación y actividades en la vía pública, relacionadas con el tráfico y estacionamiento de vehículos.
 - Señalización urbana.
 - Autorizaciones de 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.
 - La Oficina 42021 dará apoyo jurídico-administrativo a los demás Departamentos y Oficinas de la Unidad Administrativa.
 - Cooperación al desarrollo.

Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
4203	MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE Y CICLO INTEGRAL DEL AGUA	LA0028798
Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
42031	MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE	LA0028801

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

- Plan de Movilidad Urbana Sostenible de Utrera (PMUS)
- Planificar, desarrollar, ejecutar, coordinar y fomentar el Plan de Movilidad, incluyendo las infraestructuras derivadas del mismo, estudios y cuantas acciones estén encaminadas a la consecución de la movilidad urbana sostenible.
- Planificar, coordinar y ejecutar actuaciones encaminadas a nuevas infraestructuras orientadas a la reordenación y mejora del servicio de transporte urbano, así como la supervisión e inspección de los servicios prestados por las concesionarias de los servicios.
- Elaborar estudios en orden a definir los criterios de equilibrio entre el tráfico rodado y el peatonal
- Planificar y ordenar el tráfico de todo tipo de vehículos y personas en las vías urbanas, sin perjuicio de las competencias propias de Policía Local en materia de regulación de tráfico.
- Planificar, programar y autorizar la señalización de tráfico en cuanto a ubicación, tipología y dimensionamiento se refiere.
- Autorizaciones de carácter permanente para circular en zonas de tráfico



restringido, exceptuando las provisionales o extraordinarias, que corresponderá a Policía Local en el marco de sus competencias de regulación del tráfico.

- Supervisión e inspección de los aparcamientos en superficie y subterráneos públicos, de rotación, de residentes o mixtos.
- Planificar actuaciones tendentes a mejorar y garantizar la seguridad vial.
- Planificar actuaciones en materia de ordenación del tráfico que incidan en la mejora de la calidad ambiental.
- Creación, implantación y gestión de Zonas de Bajas Emisiones (ZBE)
- Promover, planificar, dirigir y supervisar los programas y actuaciones de fomento del uso de la bicicleta, así como las infraestructuras y obras relacionadas con la bicicleta en el término municipal (Carriles Ciclables).
- La coordinación de los grupos de trabajo que se constituyan para la autorización del uso de la vía pública, cuando en la misma se celebren eventos de singular importancia y que requieran de una estrategia centralizada para la correcta consecución de los fines públicos.

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
42032	CICLO INTEGRAL DEL AGUA	LA0028802

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

- Dirección y programación de la política municipal en materia de abastecimiento, saneamiento y depuración de aguas.
- Dirigir y programar las infraestructuras relacionadas con el abastecimiento, saneamiento, pluviales y riegos en coordinación con el resto de las áreas municipales.
- Representar al Ayuntamiento de Utrera en la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, Consorcio Provincial de Aguas, Consorcio de Aguas del Huesna, Aguas del Huesna S.L., Comunidades de Regantes y en cualquier otro órgano administrativo de similar naturaleza y funciones.

Código Interno de Organización	Descripción de la Unidad Administrativa	Código DIR3
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 Pecuarias, Caminos Rurales, entorno natural, Corredores Verdes; Clima y Cambio Climático; Salud y Salubridad Pública; Bienestar Animal; Consumo y Abastos; Mercadillo y Comercio Ambulante; etc.

Dicha 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 BIENESTAR 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 BIENESTAR ANIMAL	LA0001321

Dicho Departamento y Oficina tendrán 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
4101	TÉCNICO DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS AMBIENTALES	LA0008143



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

La Delegación Especial a Concejal Delegado dentro del Área se otorga respecto a la gestión de parques y jardines y espacios libres y zonas verdes.

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

La Delegación Especial a Concejal Delegado dentro del Área se otorga respecto a la gestión de los servicios de limpieza viaria, recogida de residuos y recogida selectiva.

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

Enunciado de materias:

- Medio ambiente urbano: en particular, parques y jardines públicos.
- Medidas contra el cambio climático.
- Prevención Ambiental: Informes y dictámenes.
- La tramitación y resolución de los procedimientos de calificación ambiental y declaración responsable de los efectos ambientales en su caso, así como la vigilancia, control y ejercicio de la potestad sancionadora con respecto a las actividades sometidas a dichos instrumentos.
- Promoción de la Agricultura.
- Autorización de explotaciones de autoconsumo no comercial.
- Vigilancia y control de la contaminación ambiental rural y urbana.
- Vías pecuarias y caminos rurales y entorno natural.
- Corredor Verde Vistalegre y Pinar de Doña.
- Espacios naturales protegidos.
- Parque Periurbano Vistalegre.
- Huertos de Ocio Municipales.
- Centro ambiental "El Barrero".
- Local 1 Constelación Ave del Paraíso (Plaza de Usos Múltiples).
- Ordenanzas municipales de protección del medio ambiente contra ruidos y vibraciones.
- Mapas de ruidos y de los planes de acción en aglomeraciones y núcleos urbanos.
- Áreas de sensibilidad acústica y declaración de zonas acústicamente saturadas.
- Actividades Ambientales.
- Gestión de Residuos Sólidos urbanos y asimilables.
- Coordinación de Servicios Ambientales
- Actividades Ambientales: Impulso y coordinación resto oficinas del Área
- Educación y Voluntariado ambiental
- Residuos y recursos materiales
- Suelo
- Vías pecuarias y corredores verdes



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F71B500Q8U6K6A8T6K6 en https://sede.utrera.org	FIRMANTE - FECHA	DOCUMENTO: 20233109301
	FRANCISCO PAULA JIMENEZ MORALES-ALCALDÍA-PRESIDENCIA - 27/10/2023 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 27/10/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 27/10/2023 10:29:04	Fecha: 27/10/2023 Hora: 10:28



- Inspección ambiental.
- Agua
- Atmósfera
- Biodiversidad
- Clima y cambio climático
- Espacios protegidos
- Geodiversidad
- Ordenación del territorio
- Paisaje urbano y proyectos de ajardinamiento y regeneración paisajística
- Planificación, integración y evaluación ambiental
- Prevención y calidad ambiental.
- Limpieza pública.
- Cooperación con otras Administraciones Públicas para la promoción, defensa y - protección del medio ambiente.
- Prevención Ambiental: Informes y dictámenes sobre la vigilancia, control y disciplina de la contaminación acústica en relación con las actuaciones, públicas o privadas, no sometidas a Autorización Ambiental Integradas o Autorización Ambiental Unificada.
- Ordenanza municipal de los residuos de construcción y demolición y del uso de cubas situadas en la vía pública, incluido el procedimiento para la devolución de la fianza o garantía.
- Autorización de explotaciones de autoconsumo no comercial
- Protección del medio natural
- Ordenanzas municipales de protección del medio ambiente contra ruidos y vibraciones.
- Mapas de ruidos y de los planes de acción en aglomeraciones y núcleos urbanos.
- Áreas de sensibilidad acústica y declaración de zonas acústicamente saturadas.
- Mantenimiento en Poblados de zonas verdes, parques y jardines.
- Gestión del edificio de Campoverde.

Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
4102	TÉCNICO DE SALUBRIDAD PÚBLICA, CONSUMO Y BIENESTAR ANIMAL	LA0019315
Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
41021	SALUBRIDAD PÚBLICA, CONSUMO Y BIENESTAR ANIMAL	LA0006966

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

Enunciado de materias:

- Salud Pública.
- Salubridad Pública.
- Bienestar animal.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F71B500Q8U6K6A8T6K6 en https://sede.utrera.org	FIRMANTE - FECHA	DOCUMENTO: 20233109301
	FRANCISCO PAULA JIMENEZ MORALES-ALCALDÍA-PRESIDENCIA - 27/10/2023 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 27/10/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 27/10/2023 10:29:04	Fecha: 27/10/2023 Hora: 10:28



- Consumo y abastos.
- Mercadillo y Comercio Ambulante.

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 materias:

- Cementerio.

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.

Sin perjuicio de las competencias atribuidas o delegadas en otros órganos municipales, se delegan en la Titular del Área de Bienestar Social todas las competencias que la legislación vigente atribuye al Alcalde en materia de servicios sociales, dependencia e inmigración, con independencia del grupo de edad en el que se encuadre la ciudadanía.

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, IGUALDAD Y MAYORES	LA0008131

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

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



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

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

Enunciado de las materias de esta Oficina:

- Información Escolarización
- Información Escolarización Extemporánea
- Información Becas (Estado, Junta de Andalucía, Educación Especial)
- Información sobre Orientación Académica
- Información sobre Homologación y Convalidación de Estudios Extranjeros
- Atención a Centros Educativos de Primaria
- Información Graduado a efectos laborales
- Información Subvenciones
- Jornadas de Orientación Académica
- Edificio Administrativo Cristóbal Colón.
- Edificio Centro de Estudios Olivareros.
- Acciones complementarias educativas
- Parque Infantil de Tráfico Concejal Andrés Campos
- Respiro Familiar.
- Actividades y Talleres para Mayores.
- Aula de la Experiencia.
- Programas del IMSERSO (Turismo y termalismo social).
- Teleasistencia.
- Subvenciones a Asociaciones de Mayores.
- Subvenciones Detectores de Humos para Mayores.
- Información sobre servicios y recursos para personas mayores, propios del Ayuntamiento y otras Administraciones.
- Edificio Centro de Mayores Olivareros.
- Atención a menores de 6 años con problemas de desarrollo y a sus familias, derivación a través del Pediatra (CAIT).
- Programa Ciudades ante las Drogas.
- Mantener relaciones con las distintas Universidades de Andalucía, con fin de fomentar instrumentos de cooperación que permitan la puesta en valor de investigaciones, colaboraciones, estudios y proyectos que puedan implementar mejoras en la eficacia y eficiencia del funcionamiento de los servicios públicos municipales.
- Mantener relaciones de colaboración y cooperación institucional con las Universidades de Andalucía, para fomentar actuaciones conjuntas en el término municipal de Utrera.
- Centro Cívico La Fontanilla.

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F71B500Q8U6K6A8T6K6 en https://sede.utrera.org	FIRMANTE - FECHA	DOCUMENTO: 20233109301
	FRANCISCO PAULA JIMENEZ MORALES-ALCALDÍA-PRESIDENCIA - 27/10/2023 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 27/10/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 27/10/2023 10:29:04	Fecha: 27/10/2023 Hora: 10:28



51023	CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL TEMPRANA (CAIT)	LA0027127
-------	---	-----------

Enunciado de las materias de esta Oficina:

- Atención Personal Sanitario en relación a los niños atendidos en el Centro de Atención Infantil Temprana (CAIT).
- Atención a Centros Educativos en relación a niños atendidos en el Centro de Atención Infantil Temprana (CAIT).
- Atención a Equipo de Orientación Educativa (CAIT).

Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
5104	POLÍTICAS DE IGUALDAD	LA0001331

Este Departamento estará integrado por las siguientes OFICINAS:

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
51041	POLÍTICAS DE IGUALDAD	LA0009689

Enunciado de las materias de esta Oficina:

- Asesoramiento psicológico.
- Asesoramiento jurídico.
- Información y atención a la mujer.
- Talleres de mujeres.
- Campañas días conmemorativos.
- Ayudas económicas a mujeres.
- Becas itinerarios a mujeres.
- Plan de Igualdad de Centros Educativos.
- Subvenciones a Asociaciones de Mujeres.

Código Interno de Organización	Descripción de la Unidad Administrativa	Código DIR3
52	BIENESTAR SOCIAL	LA0008132

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

Código Interno de Organización	Descripción del Servicio	Código DIR3
521	BIENESTAR SOCIAL	LA0008140

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

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
52111	SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS	LA0010955

Dicha Oficina tendrá a su cargo la realización de todos los trabajos relativos



a las siguientes **MATERIAS:**

Enunciado de las materias de esta Oficina:

- La dirección, planificación y programación de la red de atención de servicios sociales en el ámbito del municipio, de acuerdo con lo establecido en la legislación estatal, autonómica y local.
 - Coordinar todas las actuaciones que en materia de servicios sociales se gestionen en el municipio, con facultad de dictar instrucciones, circulares y normas de cualquier tipo, incluso para regular la actividad de estos servicios y sus instalaciones en cualquiera de los ámbitos territoriales que por razón de descentralización existan actualmente o puedan crearse en lo sucesivo.
 - La atención específica a aquellos sectores de la población en situación de desprotección o exclusión social a través de las medidas adecuadas a la problemática de cada colectivo, además de promover e impulsar una mayor participación y colaboración de la sociedad ante estos problemas, todo ello en el ámbito de las competencias municipales.
 - Promover e impulsar actuaciones en materia asistencial para los sectores de población destinatarios de los servicios.
- Aprobar los gastos para la prestación económica de personas físicas o núcleos familiares en situación de necesidad social, con cargo a las partidas presupuestarias cuya gestión le corresponda, sin perjuicio de las facultades atribuidas en materia de ayudas y subvenciones a otros órganos. También la identificación numérica registral del personal adscrito a los servicios sociales.
- Dirección, planificación y coordinación de las actuaciones políticas dirigidas a la integración social de los migrantes.
 - Desarrollar proyectos de acogida específicos.
 - Apoyar proyectos de iniciativa social en materia de migración.
 - Programa de Refuerzo de la Alimentación Infantil.
 - Ayudas Económicas Familiares y su gestión.

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
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:**

Enunciado de las materias de esta Oficina:

- Dirección, planificación, coordinación y ejecución de los programas de protección social específicos y de apoyo a las funciones familiares
- Planificación, elaboración y ejecución de programas de apoyo a las familias con menores y su programación específica.
- Programa de Refuerzo de la Alimentación Infantil.
- Ayudas Económicas Familiares y su gestión.

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
52113	ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA Y SERVICIO DE	LA0008098



	AYUDA A DOMICILIO	
--	--------------------------	--

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

Enunciado de las materias de esta Oficina:

- Garantizar la prestación de los servicios sociales dentro del marco de la Ley General de Dependencia y demás legislación vigente en la materia.
- Coordinar todas las actuaciones en materia de Servicio de Ayuda a Domicilio.
- Coordinar todas las actuaciones en materia de Centros de Día y Residencias de Mayores, Municipales, concertadas o concesionadas por el Ayuntamiento o la Junta de Andalucía.

Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
5212	SERVICIOS SOCIALES ESPECIALIZADOS	LA0008150
Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
52121	CENTRO TRATAMIENTO AMBULATORIO (CTA)	LA0008096

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

Enunciado de las materias:

- Información y asesoramiento sobre el consumo de Drogas.
- Atención y tratamiento médico, psicológico y sociales.
- Derivación de los casos hacia programas o comunidades terapéuticas.
- Elaboración de documentos e informes técnicos.

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

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

Enunciado de las materias:

- Mitigar los factores de riesgo, para evitar la separación del o la menor de su familia.
- Capacitar a la familia para dar una correcta atención a sus hijos e hijas evitando cualquier conducta negligente o maltratante, garantizando la seguridad y la integridad básica de los mismos.
- Lograr que la familia funcione de manera autónoma y adecuada, y los y las menores tengan una atención y cuidados acordes a sus necesidades.
- Proporcionar a las familias las habilidades y/o recursos técnicos necesarios para superar la situación de crisis que dio lugar a la medida protectora.

Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3



FIRMANTE - FECHA



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 del Área.

Y como Departamento de Servicios Generales, en su nivel de competencia, tendrá asignadas las siguientes funciones genéricas:

Enunciado funciones GENÉRICAS:

- *La elaboración e informe sobre las disposiciones generales y actos administrativos que corresponda dictar o proponer al Área.*
- *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.*
- *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 como registrador 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.*

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

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

Enunciado de las materias:

- *Edificio Administrativo Doña Catalina de Perea.*
- *Tramitación y gestión de Pensiones no Contributivas.*
- *Tramitación y gestión tarjeta de aparcamiento para personas con movilidad reducida.*
- *Tramitación y gestión Ayuda a Partos Múltiples.*
- *Tramitación y gestión de solicitudes de Reconocimiento Grado de Discapacidad.*
- *Tramitación y gestión Tarjeta acreditativa Grado de Discapacidad.*



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F71B500Q8U6K6A8T6K6 en https://sede.utrera.org	FIRMANTE - FECHA	DOCUMENTO: 20233109301
	FRANCISCO PAULA JIMENEZ MORALES-ALCALDÍA-PRESIDENCIA - 27/10/2023 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 27/10/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 27/10/2023 10:29:04	Fecha: 27/10/2023 Hora: 10:28



- Tramitación y gestión Tarjeta acreditativa Familia Numerosa.
- Tarjeta de la Junta 65.
- Edificio de la antigua Jefatura de Policía Local, sito en Avda Los Palacios.

Esta Oficina dará apoyo jurídico-administrativo a los demás Departamentos y Oficinas de la Unidad Administrativa de Bienestar Social.

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

Dicha Unidad Administrativa estará integrada por el siguiente Departamento:

Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
5300	DEPORTE Y JUVENTUD	LA0028958

Este Departamento estará integrado por la siguiente OFICINA:

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
53001	DEPORTE Y JUVENTUD	LA0028959

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

- Promover y fomentar la práctica del deporte, tanto en espacios deportivos convencionales como en otros espacios del entorno urbano natural de la ciudad.
- Intervenir en la organización y colaborar en los eventos deportivos que tengan lugar en el municipio.
- Conservación y mantenimiento de las instalaciones deportivas.
- Escuelas Deportivas.
- Edificio Administrativo calle Abate Marchena.
- Edificios de titularidad municipal destinados a la práctica de deportes.
- Información Becas de Transporte
- Atención a Centros Educativos de Secundaria
- Información Subvenciones
- Información a Jóvenes
- Carnet Joven
- Actividades para Jóvenes
- Jornadas de Orientación Académica
- Centro Socio-cultural Los Silos.

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.**

Planificar, coordinar y ejecutar nuevas infraestructuras en el ámbito del territorio municipal, salvo las expresamente delegadas a otra Concejalía.

Promover, planificar, coordinar y ejecutar proyectos y obras de edificación para todo tipo de inmuebles por iniciativa.

Actuaciones de mantenimiento y conservación en la vía pública en el casco urbano y aquellas que, en el ámbito de pedanías, sean de especial relevancia o interés en coordinación con el Concejal Delegado de la materia.

Dirigir y supervisar las Oficinas Técnicas Municipales de Ingeniería y Arquitectura.

Mantener las relaciones de coordinación, supervisión y control con las concesionarias de los servicios de su competencia.

Actuaciones de mantenimiento y conservación de edificios e instalaciones municipales de Utrera y pedanías, en coordinación con la Delegación competente en la materia.

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

De dicha Unidad Administrativa depende el siguiente Servicio:

Código Interno de Organización	Descripción del Servicio	Código DIR3
611	OBRAS E INFRAESTRUCTURAS	LA0008137

Dicho Servicio 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).
- La utilización de los bienes de dominio público requeridos para la realización en la vía pública de obras autorizadas por el Área.
- 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 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.

Dicho Servicio estará integrado 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.



<p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F71B500Q8U6K6A8T6K6 en https://sede.utrera.org</p>	<p align="center">FIRMANTE - FECHA</p> <p>FRANCISCO PAULA JIMENEZ MORALES-ALCALDÍA-PRESIDENCIA - 27/10/2023 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 27/10/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 27/10/2023 10:29:04</p>	<p>DOCUMENTO: 20233109301 Fecha: 27/10/2023 Hora: 10:28</p>
---	---	---



- 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.
- Las autorizaciones demaniales de todo tipo en la vía pública en todo el término municipal relacionadas con ejecuciones de obra, a título de ejemplo y sin carácter exhaustivo, zanjas, vados y pivotes no complementarios de obras de construcción sometidas a licencia o declaración responsable.

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 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.
- Ejecución de obras de conservación y mantenimiento Patrimonio municipal.
- 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



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F71B500Q8U6K6A8T6K6 en https://sede.utrera.org	FIRMANTE - FECHA	DOCUMENTO: 20233109301
	FRANCISCO PAULA JIMENEZ MORALES-ALCALDÍA-PRESIDENCIA - 27/10/2023 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 27/10/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 27/10/2023 10:29:04	Fecha: 27/10/2023 Hora: 10:28



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.

- Gestión del Almacén Municipal, Talleres de Carpintería y Herrería.

La utilización de los bienes de dominio público requeridos para la realización en la vía pública de obras autorizadas por el Área.

Mantenimiento de edificios e instalaciones públicas municipales tanto en Utrera como en Poblados.

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

Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
6113	MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS PÚBLICOS E INSTALACIONES MUNICIPALES Y DE POBLADOS	LA0014158

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

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
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 Y DE POBLADOS	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.

- 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 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.

Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
6114	TÉCNICO DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS	LA0008146

Enunciado de las materias:

Este Departamento dará apoyo técnico a los demás Departamentos y Oficinas del Área.

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
61141	TÉCNICA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS	LA0001308

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

Enunciado de las materias:

- En general, todo lo relativo a Proyectos y Dirección Obras nuevas de Edificación e Instalaciones, o Mejora y Conservación de Edificios e Instalaciones y Equipamientos Públicos.

- Proyectos y Dirección Obras nuevas de Infraestructuras y equipamientos o Mejoras en las Infraestructuras y equipamientos municipales.

- Desarrollo de 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.

- Colaborar mediante la emisión de informes técnicos de ingeniería y arquitectura cuando así sea requerido por las distintas Áreas y Unidades Administrativas Municipales necesarios para los procedimientos administrativos que tramiten por razón de la materia competencial.

Código Interno de Organización	Descripción de la Unidad Administrativa	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 han mencionado anteriormente, abarcando tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros. A su vez se le delega la facultad de resolver los recursos de reposición interpuestos contra los actos emanados de la delegación, delegando igualmente la firma de los mismos.

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

Código Interno de Organización	Descripción 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

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

Enunciado de las materias GENÉRICAS:

- La elaboración e informe sobre las disposiciones generales y actos administrativos que corresponda dictar o proponer al Área.
- 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.
- 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.

Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
7111	JURÍDICO DE URBANISMO	LA0009696
Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
7112	TÉCNICO DE URBANISMO	LA0009697
Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
71111	ADMINISTRATIVA DE PLANEAMIENTO, GESTIÓN URBANÍSTICA Y DISCIPLINA URBANÍSTICA	LA0001346
Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
71112	INSPECCIÓN URBANÍSTICA	LA0008094
Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
71113	ADMINISTRATIVA DE LICENCIAS Y DECLARACIONES RESPONSABLES DE OBRAS	LA0019299

Enunciado de las materias DEPARTAMENTO 7112:

- La elaboración e informe urbanístico sobre las disposiciones generales y actos administrativos que corresponda dictar o proponer al Área.

- 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.

- 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.

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) Licencia Municipal de Actividad: Autorización para la puesta en marcha y funcionamiento de establecimientos una vez ejecutadas las instalaciones u obras contenidas en la licencia previamente concedida, siempre y cuando dicha actividad esté sometida a licencia.
 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.
- 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.
 6) Expedientes de Ruina.
 7) Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas.
 8) Disciplina en la Vía Pública. Tramitación de expedientes disciplinarios para el cumplimiento de la normativa urbanística en la vía pública.

Enunciado de las materias OFICINA 71112:

- 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.
 - 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



<p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F71B500Q8U6K6A8T6K6 en https://sede.utrera.org</p>	<p>FIRMANTE - FECHA FRANCISCO PAULA JIMENEZ MORALES-ALCALDÍA-PRESIDENCIA - 27/10/2023 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 27/10/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 27/10/2023 10:29:04</p>	<p>DOCUMENTO: 20233109301 Fecha: 27/10/2023 Hora: 10:28</p>
---	--	---



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.

h) Disciplina en la Vía Pública. Inspección en expedientes disciplinarios para el cumplimiento de la normativa urbanística en la vía pública.

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.

h) Establecimientos públicos fijos de espectáculos públicos y actividades recreativas.

i) Establecimientos públicos eventuales para espectáculos públicos y actividades recreativas no delegadas en otras Áreas Municipales.

j) Autorización para ocupar el dominio público y/o privado de libre acceso de público para la instalación de terrazas de veladores con mesas, sillas y otros



elementos al servicio de un establecimiento de hostelería, ocio o esparcimiento, para el consumo de bebidas y comidas

k) Autorización para la instalación de medio auxiliar de obra tanto en suelo de titularidad pública como privada (Andamios, guindolas, plataformas elevadoras, cajón de obras).

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:

- La elaboración e informe sobre las disposiciones generales y actos administrativos que corresponda dictar o proponer al Área.
- 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.
- 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 como registrador 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.
- Este Departamento dará apoyo jurídico-administrativo a toda el 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**:

Enunciado de las materias:

- Autorizaciones demaniales de todo tipo en la vía pública y autorizaciones de uso de los edificios e instalaciones municipales en todo el término municipal, necesarias para la celebración o desarrollo de las actividades y materias competencia del Área, sin perjuicio de la emisión de informes sectoriales y técnicos que se precisen a los efectos oportunos.

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

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

Enunciado de las materias:

Este Departamento dará apoyo técnico a los demás Departamentos y Oficinas del Área.

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

Código Interno de Organización	Descripción de la Unidad Administrativa	Código DIR3
81	TURISMO, FIESTAS MAYORES Y COMERCIO	LA0008121

Esta Unidad Administrativa tendrá a su cargo las siguientes materias:

Festejos:

- Planificar y gestionar los festejos populares y tradicionales
- Planificar y gestionar las Fiestas de Utrera
- Planificar y gestionar las Ferias de Utrera y sus poblados
- Mantener relaciones de cooperación y coordinación con otras entidades públicas y privadas, para la gestión de los festejos previstos en los puntos anteriores.
- Ferias y Fiestas populares: Navidad, Carnaval, Semana Santa, Juanes, Feria y Romerías.
- Casetas Municipales, Complejo Fabril de Consolación, Plaza de Usos Múltiples.



- Gestionar y planificar la Semana Santa de Utrera, manteniendo las relaciones de cooperación con el Consejo de Hermandades y Cofradías y sus miembros.
- Fomentar la Semana Santa en los Poblados.

Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas:

- Planificación, gestión y autorización de espectáculos públicos y actividades recreativas, según sus modalidades:

a) De temporada: promovidas por el Ayuntamiento

b) Ocasionales: celebradas o desarrolladas en espacios abiertos de vías públicas y otras zonas de dominio público sin establecimiento público que los albergue, o en establecimientos públicos fijos de titularidad municipal, con independencia de quien los promueva.

- Gestión y autorización de Establecimientos públicos eventuales requeridos para la celebración o desarrollo de los espectáculos públicos y actividades recreativas de la competencia del Área.

Turismo:

- La política municipal en materia de turismo de ámbito e interés local.
- Dirigir e inspeccionar el funcionamiento de las oficinas municipales de información turística y las instalaciones, dependencias o centros de interpretación.
- Impulsar y coordinar la identidad de la ciudad a través de la marca Utrera, a nivel local, autonómico, nacional e internacional.
- Mantener las relaciones de coordinación con cualquier entidad que participe en el ámbito turístico del municipio.
- Planificar, coordinar y ejecutar las políticas dirigidas a la implantación de sistemas relacionados con el turismo inteligente.
- Plan Estratégico de Turismo de la Ciudad de Utrera.
- Oficina Municipal de Información y Turismo (antiguo bar Limones, Kiosco Gregorio en plaza del Altozano)

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

Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
8101	TURISMO, FIESTAS MAYORES Y COMERCIO	LA0001345

Enunciado de las materias:

Este Departamento dará apoyo técnico a los demás Departamentos y Oficinas del Área.

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
81011	TURISMO, FIESTAS MAYORES Y COMERCIO	LA0009686

Enunciado de las materias:

Esta oficina dará apoyo técnico y administrativo a toda la Unidad Administrativa.

Código Interno de Organización	Descripción de la Unidad Administrativa	Código DIR3



82	<i>CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO</i>	LA0008120
----	---------------------------------------	-----------

Esta Unidad Administrativa tendrá a su cargo las siguientes materias:

Cultura:

- *Promoción y programación de artes escénicas, visuales y musicales.*
- *Dirección y gestión de centros ligados a las artes de titularidad municipal, teatros y auditorios.*
- *Promoción y coordinación de eventos de interés cultural.*
- *Desarrollar programas de actuación que fomenten la cultura popular tradicional en todos los ámbitos.*
- *Planificación, dirección y ejecución de infraestructuras culturales de titularidad municipal.*
- *Promoción y programación de actividades en los centros culturales del Ayuntamiento de Utrera.*
- *Autorizaciones de uso de espacios de centros culturales para iniciativas o actuaciones en este ámbito.*
- *Cooperación con otras Administraciones Públicas para la promoción, defensa, y protección del patrimonio histórico y artístico andaluz.*
- *Casa de la Cultura y edificaciones anexas.*
- *Centro Cultural Casa Surga.*
- *El Castillo de Utrera y sus murallas*
- *Casa Palacio de los Cuadra.*
- *Teatro Municipal Enrique de la Cuadra.*

Archivos:

- *Dirección, gestión y creación de archivos y centros de depósito cultural de naturaleza análoga.*
- *Catalogación, conservación, difusión y acrecentamiento del patrimonio documental y otros de naturaleza análoga.*
- *Legado de los Hermanos Álvarez Quintero.*
- *Archivo Histórico y Administrativo Municipal.*

Museos:

- *Dirección, gestión y creación de museos y colecciones de titularidad municipal.*
- *Catalogación, conservación, difusión y acrecentamiento de las colecciones municipales.*
- *Promoción de actividades y de difusión ligada a los museos y colecciones municipales.*
- *Edificio Niño Perdido (Complejo Sinagoga)*

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	<i>CULTURA</i>	LA0001311

Enunciado de las materias:

Este Departamento dará apoyo técnico a los demás Departamentos y Oficinas del Área.



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

Enunciado de las materias:

Este Departamento dará apoyo técnico a los demás Departamentos y Oficinas del Área.

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

Enunciado de las materias:

Esta oficina dará apoyo técnico y administrativo a toda la Unidad Administrativa.

Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
8203	BIBLIOTECA	LA0009692
Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
82031	BIBLIOTECA	LA0008132

Enunciado de las materias de esta Oficina:

- Programación, gestión, conservación y mantenimiento de la Biblioteca Municipal y de sus fondos.
- Actividades de fomento de la lectura.

OCTAVO.- ADECUACIÓN A LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL

Se procederá a la adecuación de la Relación de Puestos de Trabajo, Plantilla del Ayuntamiento, Presupuesto y Contabilidad a la estructura orgánica y funcional resultante de este Decreto.

Asimismo, se procederá a la adaptación de los centros gestores en las distintas herramientas o plataformas, tanto administrativas como económicas y contables.

NOVENO.- RELACIONES CON EL PLENO Y LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

La titularidad de la Concejalía Delegada tendrá atribuida la competencia de elevar propuestas a las Comisiones del Pleno, al Pleno y a la Junta de Gobierno Local, en los asuntos que, en el ámbito de sus competencias delegadas, deban someter a la consideración de dichos órganos.

DÉCIMO.- INTERPRETACIÓN, TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ANTERIORES, DEROGACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR.

Corresponde a esta Alcaldía la competencia para resolver las dudas que pudieran surgir en la interpretación y aplicación del presente Decreto, pudiendo adoptar las resoluciones correspondientes para garantizar la plena efectividad del mismo.

Los procedimientos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del



presente Decreto por oficinas o departamentos distintos a los competentes de conformidad con el mismo, se seguirán tramitando y se resolverán por los órganos competentes que resulten del nuevo reparto de competencias.

Quedan sin efecto cuantos decretos y acuerdos se hubieran dictado con anterioridad al presente, relativos al número, denominación y competencias de las concejalías en las que se estructura la Administración Municipal y, en particular, el Decreto número 202303798, de 6 de julio de 2023, relativo a "Decreto de Organización Municipal Corporación 2023-2027".

UNDÉCIMO: 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.

DUODÉCIMO: Notifíquese el presente Decreto a las concejalas y 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 siguiente a la fecha de la firma."

La Corporación se da por enterada del Decreto anteriormente transcrito.

PUNTO 11.- OTROS ASUNTOS URGENTES.

PUNTO 11.1.- DAR CUENTA DEL DECRETO DE ALCALDÍA PRESIDENCIA Nº 202305874, DE FECHA 23/10/2023, RELATIVO A "ACTIVACIÓN OPERATIVA DEL PLAN DE EMERGENCIA MUNICIPAL DE UTRERA COMO CONSECUENCIA DE LA BORRASCA BERNARD".

Por el Sr. Secretario General se dio cuenta del Decreto de Alcaldía Presidencia, n.º 202305874, de fecha 23/10/2023, que literalmente dice:

"El Plan de Emergencia Municipal de Utrera tiene como objetivo general proporcionar un instrumento de actuación planificada y coordinada ante las situaciones de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública que se puedan presentar en su ámbito municipal y que puedan afectar a la seguridad y salud de las personas, a bienes y/o al medio ambiente.

Ante la situación sobrevenida en la tarde del domingo 22 de octubre de 2023, con rachas de viento de hasta 80 km/hora, y que han provocado numerosos incidentes en distintos puntos de la ciudad y poblados.

Emitido aviso desde el Ayuntamiento de Utrera, a fin de que la ciudadanía evitara salir a la calle, salvo en circunstancias estrictamente necesarias.

Visto que la fuerza del viento ha provocado caídas de decenas de árboles, algunos de gran porte, destrozos de vehículos, de mobiliario urbano en general,



cortes de calles por caída de ramas, cortes de luz, agua, caídas de muros, y numerosas incidencias que provocaban situaciones de verdadero peligro.

Ante la necesidad de que un acontecimiento catastrófico como el acontecido en Utrera en la tarde del día 22 de octubre como consecuencia del paso de la borrasca Bernard por esta localidad, sea necesario ejecutar con todos los medios personales con los que cuenta el Ayuntamiento, dentro y fuera de la jornada habitual, así como la contratación de emergencia contemplada en el artículo 120 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Esta Alcaldía, como máximo responsable del Plan de Emergencias Municipal de Utrera y en uso de la facultad que me otorga el art. 21.1.m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, para adoptar personalmente y bajo mi responsabilidad en caso de grave riesgo de catástrofe o infortunios públicos o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas dando cuenta inmediata al Pleno, **es por lo que VENGO EN RESOLVER:**

PRIMERO: Declarar la activación operativa del Plan de Emergencia Municipal de Utrera, con los diferentes órganos que constituyen su estructura y medidas que conlleva, con efectos del día 22 de octubre de 2023.

SEGUNDO: Declarar la fase de Pre-emergencia fase 1 en el municipio de Utrera.

TERCERO: Apreciar la situación de emergencia a los efectos establecidos en el artículo 120 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, como mecanismo para actuar de manera inmediata para restablecer la normalidad en Utrera y sus poblados, decretando la contratación de emergencia hasta el 30 de noviembre de 2023 para todo contrato necesario con el fin de restituir la normalidad.

CUARTO: Declarar la necesidad de que hasta el 28 de octubre de 2023, todo el personal al servicio del Ayuntamiento de Utrera esté operativo, dentro y fuera de su jornada habitual, con el objetivo de restituir la situación de emergencia y evitar la producción de mayores daños y peligros a la ciudadanía.

A los efectos de realización de servicios extraordinarios, en caso necesario, y cuya urgencia y necesidad queden acreditados, se observará lo establecido en el acuerdo de Junta de Gobierno Local de 22 de julio de 2016, para supuestos de urgencia y necesidad.

QUINTO: Designar a la Oficina de Servicios Generales de Obras e Infraestructuras encargada para la coordinación de los servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada habitual por los empleados y empleadas municipales.

SEXTO: Dar traslado de la presente resolución al Área de Seguridad Ciudadana, Emergencias, Participación Ciudadana, Movilidad, Medio Ambiente y Salubridad Pública de este Ayuntamiento, a la Oficina de Servicios Generales de Obras e Infraestructuras, a la Oficina de Recursos Humanos, a todo el personal municipal a través del Portal del Empleado y a la Subdelegación del Gobierno en Sevilla, a los efectos oportunos."

La Corporación se da por enterada del Decreto anteriormente transcrito.



PUNTO 11.2.- DAR CUENTA DEL DECRETO DE ALCALDÍA PRESIDENCIA N° 202305936, DE FECHA 24/10/2023, RELATIVO A "DECRETO ORGANIZACIÓN MUNICIPAL 2023-2027 CORRECCIÓN ATRIBUCIONES".

Por el Sr. Secretario General se dio cuenta del Decreto de Alcaldía Presidencia, n.º 202305936, de fecha 24/10/2023, que literalmente dice:

"Advertida ausencias y duplicidad de atribuciones en la actual organización del Gobierno municipal 2023-2027, en relación a diversas Unidades Administrativas, y vista la necesidad de modificar códigos internos de determinados Departamentos Oficinas,

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

***PRIMERO:** Modificar los códigos internos del Departamento y de la Oficina de Políticas de Igualdad, incluidas en el Área de Bienestar Social, quedando del siguiente modo:*

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

Este Departamento estará integrado por las siguientes OFICINAS:

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

***SEGUNDO:** Atribuir al Departamento de Servicios Generales de Presidencia y a la Oficina de Servicios Generales de Presidencia, la competencia de dar apoyo jurídico-administrativo a los Departamentos y Oficinas del Área 0.- ALCALDÍA, quedando redactado del siguiente modo:*

Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
1101	SERVICIOS GENERALES DE PRESIDENCIA	LA0014155

Este Departamento, además de la gestión de sus materias, dará apoyo jurídico-administrativo a los demás Departamentos y Oficinas de su Área 1.- Presidencia, así como a los del Área 0.- Alcaldía.

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

Esta Oficina, además de la gestión de sus materias, dará apoyo jurídico-administrativo a los demás Departamentos y Oficinas de su Área 1.- Presidencia, así como a los del Área 0.- Alcaldía.



TERCERO: Suprimir la materia denominada "Edificio del Centro de Estudio Olivareros", que se encuentra duplicada, tanto en la Oficina de Educación y Mayores como en la Oficina de Reactivación Económica, Empleo y Subvenciones, correspondiendo a esta última.

CUARTO: Incluir en la Oficina de "Educación y Mayores" la siguiente atribución:

- Absentismo Escolar.

QUINTO: Dar traslado del presente Decreto a las Concejalías interesadas, dar cuenta al Pleno y publíquese en el Portal del Empleado, surtiendo efectos a partir del día siguiente a la fecha de su firma, quedando sin efecto aquello en lo que se contradiga con cualquier Decreto relativo a la Organización del Gobierno municipal 2023-2027 que se hubieran dictado con anterioridad al presente".

La Corporación se da por enterada del Decreto anteriormente transcrito.

PUNTO 12.- PREGUNTAS Y RUEGOS.

PUNTO 12.1.- PREGUNTAS ORDINARIAS

PREGUNTAS GRUPO MUNICIPAL PSOE:

Concejal Manuel Romero

Pregunta 1.- Hace un mes le pregunté por los procedimientos sobre los incumplimientos urbanísticos de la antigua plaza de toros y el suelo del centro logístico. Sobre éste último, por su especial interés estratégico para la ciudad le vuelvo a preguntar, ya que me dijo que se encontraban en proceso de tomar una decisión o trabajando de manera preliminar, pero sin concretar. Por tanto, le pregunto: ¿en qué estado se encuentra? ¿Finalmente están trabajando en alternativas?

Contestada: SI. Por la Sra. Reina Rodríguez.

Pregunta 2.- Hemos conocido por los medios de comunicación locales que una iniciativa privada pretende habilitar un parking para 25 plazas de aparcamiento en una calle del centro histórico de Utrera. Lógicamente, es algo de lo que nos alegramos todos por los beneficios para nuestro pueblo. En base a ello nos gustaría saber si el gobierno municipal tiene planes para fomentar o llevar a cabo iniciativas por sí



mismo que aumenten la oferta actual de plazas en la zona céntrica de la ciudad.

Contestada: SI. Por la Sra. Reina Rodríguez.

Concejala Violeta Fernández

Pregunta 3.- En el último pleno preguntamos por las actividades de mayores y la oficina del mayor, que no aparecía por ningún sitio. Tras el último decreto de organización ya hemos visto que la oficina del mayor ha vuelto a educación. Ahora, volvemos a preguntar por las actividades de mayores. Teniendo en cuenta que son muchas las personas que a diario nos preguntan, nos gustaría saber ¿Cuándo tienen ustedes previsto empezar con estas actividades?

Contestada: SI. Por la Sra. Padilla Jiménez.

Pregunta 4.- A pesar de que usted piensa que los centros educativos no necesitan las actividades que les venía ofreciendo la delegación municipal de Educación desde hace 7 años, con una participación del 90 % del alumnado, la realidad es que los centros están solicitando dichas actividades como complemento al currículum, ya que venían completamente descritas y adaptadas según las competencias educativas y las áreas curriculares.

Dicho esto. ¿Cuándo tienen previsto comenzar las actividades en los colegios?

¿Me puede enumerar una a una las que van a ofertar y a qué curso van dirigidos?

Contestada: SI. Por la Sra. Rodríguez Doblado.

Pregunta 5.- Además de la ciudad y la arboleda, nos preocupa el estado general de los centros educativos y si han sufrido algún tipo de daños, entendiendo que son miles los niños y niñas que asisten diariamente. ¿Nos podría decir en general el estado de los mismos?

Contestada: SI. Por la Sra. Rodríguez Doblado.

Pregunta 6.- Además de este grupo municipal, hay bastantes utreranos y utreranas preocupados por las personas que se encuentran sin techo en



Utrera. Tras estos días de lluvias torrenciales y climatología adversa, ¿nos podría decir en qué estado se encuentran estas personas y qué recursos se han movilizad para atenderlos adecuadamente?

Contestada: Sl. Por la Sra. Padilla Jiménez.

Pregunta 7.- Sabemos que hay muchísimos vecinos de la barriada San Carlos Borromeo, partidarios de la rotonda de Juan XXIII, esquina Avenida de los Naranjos, porque va a traer grandes beneficios a la ciudadanía en general y al vecindario en particular, además de la incidencia sobre la salud de las personas mayores que acuden a diario a las actividades del CPA, por la mejora de la calidad del aire al eliminar los semáforos. Debemos recordar que el CPA tiene varias ventanas que dan directamente a los semáforos. Beneficios que los propios vecinos han publicado en las redes. Sabemos que han solicitado cita con el delegado de obras. ¿Nos podría decir por qué no están dispuesto a hacer dicha rotonda cuando es una petición del vecindario?

Contestada: Sl. Por el Sr. López León.

Concejala M^a José Ruiz

Pregunta 8.- Partimos de la base de que lo ocurrido el pasado domingo sobrepasó con creces todo lo previsto. Pero, generalmente, cuando desde los servicios meteorológicos llega un aviso de alerta meteorológica por viento, la primera medida que suele tomarse es la del cierre de parques. Sin embargo, el pasado domingo, tras una alerta por viento, cuando comenzaron a caer los árboles, los parques estaban abiertos, con el consiguiente riesgo para la integridad de las personas. ¿Pueden decirnos por qué no se habían cerrado los parques como en ocasiones anteriores?

Contestada: Sl. Por el Sr. López León.

Pregunta 9.- Sabemos que es pronto aun, pero ¿tienen alguna estimación preliminar del número de árboles afectados?

Contestada: Sl. Por el Sr. López León.



Pregunta 10.- Teniendo en cuenta los enormes daños producidos, y los recursos tanto de mano de obra como de maquinaria necesarios para recuperar la normalidad lo antes posible ¿han realizado contratos de obras o servicios para atender estas necesidades? En caso afirmativo ¿por qué importe? ¿mediante qué procedimiento?

Contestada: SI. Por el Sr. López León.

Concejal Juan Borrego

Pregunta 11.- Según hemos tenido conocimiento el sr. Alcalde ha mantenido una reunión con la concesionaria que presta el servicio de RSU y limpieza viaria publicitándose una serie de compromisos sin datos concretos.

¿Nos pueden indicar cuantos contenedores pretende adquirir el gobierno municipal? ¿a qué partida presupuestaria van a aplicar dicho gasto?

Si estamos ante una situación de continuidad del contrato ¿Cómo pretende el ayuntamiento articular la adquisición y amortización del nuevo lavacontenedores que pretenden adquirir? ¿Han llegado a algún acuerdo con la empresa para se haga cargo de esta compra?

Contestada: SI. Por el Sr. Gómez Barro.

Concejal Vicente Llorca

Pregunta 12.- Respecto a la Feria de Pinzón ¿pueden decirnos qué proceso se ha seguido para la contratación de la carpa de feria? ¿Cuándo fue adjudicado? ¿por qué se esperó prácticamente al día que empezaba la feria para su montaje?

Contestada: SI. Por el Sr. Arjona Méndez.

Pregunta 13.- Quisiéramos saber ¿se llevaron a cabo todos los controles y supervisión que se deben hacer cuando se monta alguna estructura, en este caso la carpa? Dudo que se pudieran llevar a cabo por el escaso tiempo que hubo una vez montada. Mi pregunta viene porque al segundo día de feria por la noche algunos ciudadanos que se encontraban en el interior de la caseta vieron como uno de los postes de la entrada estaba suelto y daba vaivenes desplazándose más de un metro y medio hacia el interior de la caseta. ¿Cómo se puede entender



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F71B500Q8U6K6A8T6K6 en https://sede.utrera.org	FIRMANTE - FECHA	DOCUMENTO: 20233109301
	FRANCISCO PAULA JIMENEZ MORALES-ALCALDÍA-PRESIDENCIA - 27/10/2023 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 27/10/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 27/10/2023 10:29:04	Fecha: 27/10/2023 Hora: 10:28



que esto ocurriera y que nadie hubiera detectado ese fallo en el montaje? A la siguiente noche hubo una tormenta bastante fuerte y con bastante viento. ¿pueden ustedes imaginarse lo que podía haber ocurrido si no llegan los vecinos a detectar la noche anterior ese fallo? durante dos días se puso en riesgo la seguridad de muchísimas personas, incluyendo a algunos miembros del equipo de gobierno que estuvieron el primer día.

Contestada: Si. Por el Sr. Arjona Méndez.

Pregunta 14.- De igual manera nos gustaría conocer las condiciones en las que se adjudicó a la empresa de catering la explotación de la caseta municipal y caseta de la juventud.

Contestada: Si. Por el Sr. Arjona Méndez.

Pregunta 15.- Respecto al suministro eléctrico ¿qué problema hubo que a pocas horas de la cena de los mayores no había fluido eléctrico en la caseta municipal, y que hizo que hasta el Señor Alcalde tuviera que ir a pinzón una vez acabado el pleno? ¿me puede decir cuáles fueron los problemas?

Contestada: Si. Por el Sr. Arjona Méndez.

Concejala M^a Carmen Cabra

Pregunta 16.- Buscando en los decretos no he encontrado el decreto de adjudicación de la actuación de José Manuel Soto, así que vuelvo a preguntarle hoy: si no tiene nada que temer, y después de la polémica levantada ante la actuación de este artista en nuestra feria, ¿podría decirme fecha de adjudicación y firma del contrato con el artista? ¿Y el importe total de su actuación? Caché, catering, complementos técnicos, ...

Contestada: Si. Por el Sr. Arjona Méndez.

Pregunta 17.- El pleno pasado le pregunté el importe que el Ayuntamiento tendría que pagar por la celebración del encuentro de las escuelas Taurinas de Andalucía, me respondió que serán algo más de 18.000€, ahora le pregunto: ¿por qué no se han buscado



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F71B500Q8U6K6A8T6K6 en https://sede.utrera.org	FIRMANTE - FECHA	DOCUMENTO: 20233109301
	FRANCISCO PAULA JIMENEZ MORALES-ALCALDÍA-PRESIDENCIA - 27/10/2023 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 27/10/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 27/10/2023 10:29:04	Fecha: 27/10/2023 Hora: 10:28



patrocinadores privados cómo se venía haciendo en los últimos años para cofinanciar este evento?

Contestada: SI. Por el Sr. Arjona Méndez.

Pregunta 18.- En el pleno pasado le pregunté el motivo por el que no se habían celebrado los clásicos concursos que desde la delegación que usted gestiona ahora se venían organizando desde hace muchísimos años y por qué este año no había habido concurso de sevillanas, de bulerías, de enganches, de paseo a la vaquera,... y qué había ocurrido con el concurso de casetas. A esto último no me contestó, así que le reitero la pregunta y de los anteriores me respondió que lo tenía previsto para el día del turismo, 27 de septiembre, pues bien, ¿qué ha ocurrido para que tampoco los haya celebrado?

Contestada: SI. Por el Sr. Arjona Méndez.

Pregunta 19.- En el último pleno le pregunté por los decretos de licencias de preferia y no me quedó clara su respuesta. Así que le pregunto: ¿Los conciertos de preferia en el altozano tuvieron licencia de instalación previa a esta? Los conciertos de preferia en el Altozano ¿tuvieron licencia de actividad?

Contestada: SI. Por el Sr. Arjona Méndez.

Pregunta 20.- En el último pleno le pregunté: Ya que la licencia para la instalación de la Caseta Municipal de esta Feria también se la dejé concedida antes de irme, igual que para las ferias de Trajano, Guadalema y Pinzón. ¿Puede decirme el número de decreto que concede la licencia de actividad de la Caseta Municipal de esta Feria? No me contestó. Así que le vuelvo a preguntar ahora de otra forma: Yo dejé concedida las licencias de instalación de las Casetas municipales de las Feria de Utrera y las 3 Pedanías, una vez instaladas, ¿tuvieron licencia de actividad estas casetas?

Contestada: SI. Por el Sr. Arjona Méndez.

Pregunta 21.- Lo mismo ocurrió con esta pregunta, no la respondió en el pleno pasado, vuelvo a repetirla: ¿puede decirme si hubo licencia de



instalación de todas las casetas de la Feria de Utrera? ¿Presentó la empresa el proyecto y la solicitud de licencia? Si fue así, ¿la obtuvo?

Contestada: SI. Por el Sr. Arjona Méndez.

Pregunta 22.- Todos sabemos que a 2 días vista del pescaito aún no había catering para la Caseta Municipal; le pregunté por el cumplimiento del pliego del catering que explotó finalmente la caseta municipal. Usted contestó en este pleno que se había respetado el pliego, ¿puede confirmarme que las plazas de cena para el pescaito que salieron a la venta fueron las que contemplaba el pliego? Si es así, ¿por qué sólo sacaron esas plazas?

Contestada: SI. Por el Sr. Arjona Méndez.

Pregunta 23.- En el pleno pasado hice una pregunta sobre el montaje de la caseta municipal y su respuesta fue una absoluta barbaridad. Se adjudica a través de licitación pública a la empresa Heliopol, y nos dice que efectivamente será quien facture, pero el montaje lo realiza la empresa del año pasado: Keops, empresa que no licita y que ustedes tanto criticaron. Entendemos que en la licitación está contemplada la subcontratación de algunos servicios, pero al contestar usted que no tiene conocimiento de la subcontratación esto huele mal pero que muy mal. Así que, para despejar dudas y sospechas, le doy la oportunidad de que rectifique y me diga que ha cumplido la ley, así que: ¿Puede decirnos fecha de entrada y números de registro de la comunicación de dicha subcontratación a este Ayuntamiento cómo marca la normativa?

Contestada: SI. Por el Sr. Arjona Méndez.

Pregunta 24.- En el Decreto de adjudicación de las actuaciones de Las Migas y María Moriel podemos ver que el importe a pagar por el Ayuntamiento es de 17.968,50€. ¿Puede decirnos de este importe cuánto corresponde a Las Migas y Cuánto a María Moriel?

Contestada: SI. Por el Sr. Arjona Méndez.

Pregunta 25.- ¿Qué ha ocurrido con los abanicos de la feria? Un error en el horario de los fuegos que ha llevado a confusión de toda la



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F71B500Q8U6K6A8T6K6 en https://sede.utrera.org	FIRMANTE - FECHA	DOCUMENTO: 20233109301
	FRANCISCO PAULA JIMENEZ MORALES-ALCALDÍA-PRESIDENCIA - 27/10/2023 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 27/10/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 27/10/2023 10:29:04	Fecha: 27/10/2023 Hora: 10:28



población y una segunda licitación ¿por qué?

Contestada: SI. Por el Sr. Arjona Méndez.

Pregunta 26.- En el Decreto 202304759 hemos observado que el informe jurídico es desfavorable ¿puede explicarnos el motivo?

Contestada: SI. Por el Sr. Arjona Méndez.

Pregunta 27.- En el Decreto 202304849 hemos observado también el sentido desfavorable del informe jurídico, ¿puede justificarlo?

Contestada: SI. Por el Sr. Arjona Méndez.

Pregunta 28.- Asimismo, en el Decreto de adjudicación del escenario de la Plaza del Altozano, es también desfavorable el informe jurídico, ¿puede explicarnos?

Contestada: SI. Por el Sr. Arjona Méndez.

Pregunta 29.- Me sorprende que el Decreto 202304849, donde contratan las actuaciones de las Migas y María Moriel, también tiene informe jurídico desfavorable, ¿un contrato artístico también? ¿Qué ha ocurrido?

Contestada: SI. Por el Sr. Arjona Méndez.

Pregunta 30.- El Decreto 202304621 también tiene informe jurídico desfavorable, ¿puede explicarnos por qué?

Contestada: SI. Por el Sr. Arjona Méndez.

Pregunta 31.- En el Decreto 202304308 de 2 de agosto, donde se contrata a Las Soles, también el informe jurídico es desfavorable, otro contrato artístico, también, ¿puede justificar esto?

Contestada: SI. Por el Sr. Arjona Méndez.

Pregunta 32.- En el Decreto 202304401 donde se contrata a JuanLu



Montoya, también existe informe jurídico desfavorable, otro artístico, ¿qué ha ocurrido?

Contestada: Si. Por el Sr. Arjona Méndez.

Pregunta 33.- El Decreto de adjudicación de los trabajos de fontanería para la Feria de Utrera, sigue con informe jurídico desfavorable, ¿puede explicarlo?

Contestada: Si. Por el Sr. Arjona Méndez.

Pregunta 34.- El Decreto donde se adjudican los trabajos y guardias de electricidad para la Feria de Utrera, sigue con informe jurídico desfavorable, ¿puede justificar la adjudicación?

Contestada: Si. Por el Sr. Arjona Méndez.

Pregunta 35.- Esta Feria hemos podido ver un nuevo parcelario en las casetas de feria en la zona de calle Bulerías, Plaza Caracoles, ... esto ha hecho necesario unas actuaciones de obras: saneamientos, suministros, ... ¿existe un proyecto técnico para estas actuaciones y que dé lugar a este nuevo parcelario? ¿Puede decirnos el Decreto o acto en el que se aprueba?

Contestada: Si. Por el Sr. Arjona Méndez.

Concejal José M^a Villalobos

Pregunta 36.- ¿Pueden decirnos cuáles son las funciones de las personas de confianza Sra. Carmela López, Sra. Consolación Guerrero y Sr. Serrano? ¿están sujetos a horario laboral?

Contestada: Si. Por la Sra. González Blanquero.

Pregunta 37.- El anterior equipo de gobierno llegó a un acuerdo con LivingCenter para el rescate de las 40 viviendas que Produca perdió de Antonio de Nebrija. Se acordó un precio de 980.000 euros, una operación muy ventajosa para el Ayuntamiento y que le iba a dar tranquilidad a los vecinos. La intención era adquirirlas con financiación ajena o con el remanente de tesorería de la liquidación. Visto que en el



pleno extraordinario y urgente que convocaron el pasado martes no incluyeron la modificación presupuestaria correspondiente, que llevan ya más de 4 meses de gobierno y que no hemos vuelto a tener noticias de este asunto, parece que no es una prioridad para ustedes. ¿Piensan ustedes comprar estas viviendas?

Contestada: SI. Por la Sra. González Blanquero.

Pregunta 38.- A la vista de que en septiembre les pregunté por las gestiones que habían hecho para materializar la oficina del DNI y no habían hecho nada, y dado que el pasado martes fulminaron parte de la partida de inversiones necesaria para la puesta en marcha de esta oficina. ¿Qué gestiones han hecho para la implantación de la oficina del DNI? ¿En qué estado se encuentra este proyecto tan importante para Utrera?

Contestada: SI. Por el Sr. Aguilar Ferrera.

PUNTO 12.2.- RUEGOS ORDINARIOS

- No hubo.

PUNTO 12.3.- PREGUNTAS DE URGENCIA

- No hubo.

PUNTO 12.4.- RUEGOS DE URGENCIA

- No hubo.

3ª Parte. Intervenciones de los ciudadanos, una vez levantada la sesión, a través del Escaño Ciudadano:



PUNTO 13.- ESCAÑO CIUDADANO.

- No hubo.

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.-



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F71B500Q8U6K6A8T6K6 en https://sede.utrera.org	FIRMANTE - FECHA FRANCISCO PAULA JIMENEZ MORALES-ALCALDÍA-PRESIDENCIA - 27/10/2023 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 27/10/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 27/10/2023 10:29:04	DOCUMENTO: 20233109301 Fecha: 27/10/2023 Hora: 10:28
--	---	--

