

ANUNCIO.

DON EUSTAQUIO CASTAÑO SALADO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE SANLÚCAR LA MAYOR (SEVILLA).

HAGO SABER: Que mediante Decreto de Alcaldía nº 212/21 de fecha 12 de Abril de 2021, ha dictado la siguiente resolución:

"MODIFICACIÓN ATRIBUCIÓN DE DELEGACIONES GENÉRICAS Y ESPECÍFICAS.

Resultando que mediante Decreto nº 406/2019, de fecha 2 de Septiembre de 2019, se efectuó una reorganización de las Delegaciones Genéricas y Específicas otorgadas por la Alcaldía -Presidencia con el fin de establecer una gestión más eficaz de los asuntos municipales.

*Resultando que como consecuencia de la toma de posesión del cargo de Concejal de este Ayuntamiento, D^a Consuelo María González Cantos, en sustitución por renuncia de D. Manuel Colorado Castaño, mediante Decreto nº 740/2020, de fecha 24 de Noviembre, se efectuó una reorganización de las **Delegaciones Genéricas y Específicas** otorgadas por la Alcaldía-Presidencia.*

Como quiera que se hace necesaria una nueva reorganización del Equipo de Gobierno y de las Delegaciones otorgadas en su día, con el fin de adaptar los cambios a la composición del gobierno municipal.

En virtud de lo anterior, para conseguir una gestión más eficaz y eficiente de los asuntos municipales se hace necesario la desconcentración de las funciones entre los miembros del equipo de gobierno, asumiendo así los mismos la participación directa en la acción de gobierno, que se ajustará en todo momento, a servir con objetividad los intereses generales y actuará, entre otros, de acuerdo a los principios de eficacia, jerarquía y coordinación.

La organización del Equipo de Gobierno ha de cumplir los objetivos presididos por la voluntad de perfeccionamiento que debe inspirar toda organización y, con mayor intensidad, la de una Corporación representativa como es el Ayuntamiento, tan próxima al ciudadano.

El Gobierno tiene una clara vocación de transparencia, buen gobierno y calidad de la democracia local, inspirado en objetivos tan esenciales como alcanzar la mejor y más racional gestión de los recursos materiales y humanos del Ayuntamiento, mejorar las relaciones con el ciudadano, con el Pleno, y lograr la mejora en la planificación y en la toma de decisiones.

Considerando que el artículo 23.4 de la Ley de Bases del Régimen Local posibilita que el Alcalde pueda delegar sus atribuciones en los miembros de la Junta de Gobierno sin perjuicio de las delegaciones especiales que, para cometidos específicos, pueda realizar a favor de cualesquiera Concejales, aunque no pertenezcan a dicha Comisión.

Resultando que el régimen de éstas se regula en los artículos 43 a 45 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, distinguiéndose entre delegaciones genéricas y delegaciones especiales relativas a un proyecto o asunto determinado, a un servicio concreto o a un distrito o barrio.

Código Seguro De Verificación:	WrngYT5zFicgA06s2sIHPA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Eustaquio Castaño Salado	Firmado	13/04/2021 11:53:24
Observaciones		Página	1/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WrngYT5zFicgA06s2sIHPA==		



Resultando que la **Alcaldía-Presidencia dirige el Gobierno y la Administración Municipal**. Representa al Ayuntamiento y es responsable de la relación con los portavoces y las portavoces de los todos los grupos políticos que componen el Pleno de la Ciudad de Sanlúcar la Mayor.

Además de las competencias conferidas por la Ley, tiene como misión principal el impulso, seguimiento, y evaluación de todos los proyectos y acciones municipales, tanto en lo relativo a los diferentes servicios municipales como con otras administraciones públicas.

Le corresponde así mismo los servicios de **Atención a la Ciudadanía**, con el fin de detectar las necesidades de los ciudadanos y cubrirlas en la medida de lo posible.

Corresponde la gestión de los siguientes departamentos y servicios municipales así como de las unidades y secciones de gestión que en cada caso los compongan:

- Departamento de Secretaría de Alcaldía
- Departamento de Secretaría General
- Departamento de Vicesecretaría General

La Alcaldía-Presidencia asumirá el Área de Hacienda:

Entre sus funciones se concentran las de planificación de la actividad financiera; la elaboración de Presupuestos Generales y sus modificaciones; estudio y seguimiento de desviaciones y control del gasto público y estudios socio-económicos, integrando la Gestión Tributaria para agilizar el propio procedimiento tanto de gestión como de recaudación, así como, la aplicación y establecimiento de bonificaciones de claro contenido social y fomento económico.

Será responsable de establecer a través del Departamento competente en la materia, el **control oportuno en todas las contrataciones municipales, patrimonio y subvenciones**, evitando la dispersión y fomentando la centralización de estos asuntos y los relativos a pólizas de **seguro y responsabilidad patrimonial de este Ayuntamiento**.

Le corresponde la gestión de los siguientes departamentos y servicios municipales así como de las unidades y secciones de gestión que en cada caso los compongan:

En el ámbito competencial de los Recursos Económicos:

- Departamento de Intervención General
- Departamento de Tesorería General
- Departamento de Subvenciones

Considerando lo dispuesto en los artículos 43 a 45 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, distinguiéndose entre delegaciones genéricas y delegaciones especiales relativas a un proyecto o asunto determinado, a un servicio concreto o a un distrito o barrio.

En uso de las facultades que me confieren los preceptos citados, **HE RESUELTO:**

PRIMERO.- Otorgar las siguientes **Delegaciones Genéricas** a que se refiere el artículo 43.3 del Reglamento de Organización, incluyendo la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de

Código Seguro De Verificación:	WrngYT5zFicgA06s2sIHPA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Eustaquio Castaño Salado	Firmado	13/04/2021 11:53:24
Observaciones		Página	2/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WrngYT5zFicgA06s2sIHPA==		



gestionarlos en general, a favor de los siguientes Tenientes de Alcalde:

ÁREA DE CULTURA, TURISMO, ASUNTOS SOCIALES Y PROTECCIÓN CIVIL. Primera Tenencia de Alcaldía.- Don Juan Salado Ríos.

Será responsable del fomento de la **Cultura**, en sus diversas facetas, a través de la animación sociocultural; archivo y biblioteca pública; difusión cultural; talleres y programas de cultura; gestión de equipamientos y cooperación cultural. Impulsará el talento y ampliará las actividades culturales, de la mano de los creadores y colectivos socioculturales, así como también la difusión cultural y la conservación y revalorización del patrimonio histórico-artístico de la ciudad.

En lo relativo a las competencias de **Turismo**, tendrá por objeto la promoción turística de la ciudad.

Se le atribuye así mismo, la centralización de los **Servicios Sociales Comunitarios** y el trabajo para garantizar las **necesidades básicas** de las familias sanluqueñas y los **derechos sociales**, con carácter especial, los de protección social, igualdad, diversidad y vivienda.

Se le atribuye la centralización de los Servicios Sociales Comunitarios, entendidos los servicios sociales como el conjunto de servicios, recursos y prestaciones orientados a garantizar el derecho de todas las personas a la protección social, y tienen como finalidad la prevención, atención o cobertura de las necesidades individuales y sociales básicas de las personas en su entorno, con el fin de alcanzar o mejorar su bienestar.

Estos servicios, configurados como un elemento esencial del estado de bienestar, están dirigidos a alcanzar el pleno desarrollo de los derechos de las personas en la sociedad y a promocionar la cohesión social y la solidaridad.

Entre sus funciones se concentran las relativas a las competencias exclusivas en materia de servicios sociales, que incluye la gestión de los servicios sociales, la protección social de las personas, las prestaciones técnicas y las prestaciones económicas con finalidad asistencial o complementarias de otros sistemas de protección pública, la atención a las urgencias y emergencias sociales, la promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia, el servicio de ayuda a domicilio, las personas mayores, la inclusión social, la atención a la diversidad, la atención a personas con discapacidad, la igualdad de oportunidades, la participación en la vida comunitaria, la protección de menores, la promoción y protección de las familias y de la infancia, la mediación y convivencia, la promoción de la animación comunitaria, participación social y solidaridad y el voluntariado social, así como planes y programas específicos dirigidos a personas y colectivos en situación de necesidad social.

Entre sus funciones se concentran las relativas a la consecución de la igualdad de oportunidades para la ciudadanía; atención a la dependencia y a las personas con discapacidad; mediación y convivencia; coordinación de los servicios y programas de bienestar social y ayuda a las familias, personas mayores o de tercera edad, la inclusión social, infancia, y prevención de las drogodependencias.

En el ámbito de la Agrupación de Voluntarios de **Protección Civil** será competente de la puesta en marcha y seguimiento de su estructura y organización; la coordinación de las actuaciones de los voluntarios que se desarrollen en las funciones propias de la Agrupación; la remisión de los informes técnicos que sean requeridos en tiempo y forma; así como el control del uso adecuado y mantenimiento de los medios materiales asignados.

Código Seguro De Verificación:	WrngYT5zFicgA06s2sIHPA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Eustaquio Castaño Salado	Firmado	13/04/2021 11:53:24
Observaciones		Página	3/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WrngYT5zFicgA06s2sIHPA==		



Corresponde la gestión de los siguientes departamentos y servicios municipales así como de las unidades y secciones de gestión que en cada caso los compongan:

En el ámbito competencial de **Políticas Sociales**

- Servicios Sociales Comunitarios

En el ámbito competencial de **Personas Mayores y Envejecimiento Activo**

- Residencia Municipal San Eustaquio
- Taller de Movilidad y Envejecimiento Activo

En el ámbito competencial de **Protección Civil:**

- Agrupación de Voluntarios de Protección Civil

En el ámbito competencial de **Cultura:**

- Centro Municipal de **Cultura**
- **Biblioteca Pública Municipal**
- **Archivo Público Municipal**
- **Patrimonio Histórico.**

En el ámbito competencial de **Turismo:**

- Oficina de **Turismo**

ÁREA DE URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS, SERVICIOS GENERALES, INFRAESTRUCTURAS, MEDIO AMBIENTE, RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR:
Segunda Tenencia de Alcaldía.- Doña Consuelo M^a González Cantos.

Asumirá la materia de **Urbanismo**, entendido como forma de construir o acondicionar las ciudades dando satisfacción a las necesidades de quienes lo habitan, se llevará a efecto una **planificación conjunta y coordinada de la ciudad**, integrando la misma las competencias relativas a la definición del modelo de ciudad.

Entre sus funciones se concentran las relativas a la **planificación** a través de los instrumentos de planeamiento, teniendo como objetivo dotar al Municipio de un Plan General de Ordenación Urbana.

En el ámbito competencial de **Urbanismo:**

- Departamento de Servicios Técnicos

Asimismo, será responsable del desarrollo y la ejecución de las diferentes **Obras Públicas** que se desarrollen en la ciudad así como en los edificios e instalaciones públicas.

Entre sus funciones se incluirán los servicios relativos al **Cementerio, Parques, Jardines y Pedanías.**

Así le corresponderá la supervisión de la gestión del **Almacén Público Municipal** procurando el correcto abastecimiento de materiales y productos, su custodia y control.

Así mismo le corresponderá la gestión del mantenimiento de la **infraestructura urbana**, así como de las dependencias e instalaciones municipales. Y la resolución de las Incidencias Urbanas Menores.

Se le encomiendan las funciones relativas al **Medio Ambiente**, como necesidad de protección del medio ambiente para garantizar un desarrollo sostenible más duradero, justo y saludable. Así como la **Limpieza viaria y mantenimiento** en el Municipio.

Código Seguro De Verificación:	WrngYT5zFicgA06s2sIHPA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Eustaquio Castaño Salado	Firmado	13/04/2021 11:53:24
Observaciones		Página	4/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WrngYT5zFicgA06s2sIHPA==		



Corresponde la gestión de los siguientes departamentos y servicios municipales:

Departamento de Urbanismo.
Departamento de Medio Ambiente
Obras públicas
Cementerio
Parques y Jardines

En materia de **Recursos Humanos** corresponde al área el diseño y la aplicación de una política de personal integradora de los intereses de los empleados públicos municipales, con los propios del Ayuntamiento, todo ello al objeto de conseguir una mejor prestación de los servicios públicos municipales de acuerdo con los objetivos de la Corporación. Y definir una estrategia adecuada de gestión de personal y de medidas necesarias para ejecutarlas.

En coherencia, le corresponderá la creación, convocatoria y puesta en funcionamiento de **Bolsas de Trabajo y/o convocatorias públicas** en coherencia con los principios constitucionales de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, de cuya **gestión** será responsable.

Todo ello con el objetivo de fijar procedimientos y reglas de gestión claras que permitan un tratamiento de los expedientes de contratos laborales temporales ajustado a lo que la legislación vigente prescribe que conjuguen la **necesaria agilidad** en la gestión, sin menoscabo del respecto a los principios reguladores del acceso al empleo público, y otorguen los niveles de **transparencia necesarios para su control y salvaguarda**.

En materia de **Empleo**, coordinará los diferentes planes de contratación temporal, provenientes de otras Administraciones Públicas destinados a aquellos colectivos con **especiales dificultades para acceder al empleo** y personas con **graves problemas socioeconómicos**, garantizando la transparencia y la equidad en todo su desarrollo.

En este sentido, promoverá las actividades relativas a beneficiar a todos los sectores de población demandantes de empleo de nuestra ciudad, mediante el desarrollo de proyectos diversos como **Escuelas Taller y Talleres de Empleo**. Con carácter general centralizará las medidas y la gestión de los proyectos para la mejora de la **formación profesional** encaminadas a la inserción, reinserción y actualización laboral.

Le corresponde la gestión de los siguientes departamentos y servicios municipales así como de las unidades y secciones de gestión que en cada caso los compongan:

En el ámbito competencial de los **Recursos Humanos**:
- Departamento de Recursos Humanos

ÁREA DE DEPORTES, JUVENTUD, OCIO Y TIEMPO LIBRE: Tercera Tenencia de Alcaldía.-
Doña M^a Jesús Marcello López.

En el ámbito del **Deporte** y como consecuencia de su relación estrecha con la educación, la salud y la calidad de vida de la ciudadanía, esta área será competente del impulso de políticas públicas de promoción deportiva, con el objetivo de facilitar la actividad física, el deporte y alternativas de ocio saludable como derechos de la ciudadanía.

Código Seguro De Verificación:	WrngYT5zFICgA06s2sIHPA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Eustaquio Castaño Salado	Firmado	13/04/2021 11:53:24
Observaciones		Página	5/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WrngYT5zFICgA06s2sIHPA==		



Será responsable además, de la gestión y mantenimiento de las instalaciones públicas deportivas de titularidad municipal y de las actividades que se realicen en las mismas; de la red de instalaciones deportivas ubicadas en barrios; del fomento de las escuelas deportivas y de los clubes deportivos locales, prestando especial atención a las asociaciones, talentos y colectivos locales.

*Con carácter muy especial, y en coordinación con el área de salud y políticas sociales de este Ayuntamiento, será responsable de la prestación de servicios de la **Piscina Terapéutica Municipal**.*

*Desarrollará **programas municipales de Juventud, de Ocio y Tiempo Libre**. Será responsable de la coordinación técnica con otros servicios municipales que ejecuten programas y servicios que de manera directa o indirecta se desarrollen en favor de los jóvenes; la gestión de las actividades y servicios que se realicen en el Centro de Juventud; así como la elaboración de estudios e informes sobre los jóvenes y la redacción de las correspondientes propuestas.*

Corresponde la gestión de los siguientes departamentos y servicios municipales así como de las unidades y secciones de gestión que en cada caso los compongan:

*En el ámbito competencial de **Deportes**:*

- *Departamento de **Deportes**.*

*En el ámbito competencial de **Juventud**:*

- ***Centro Municipal de Juventud**.*

ÁREA DE IGUALDAD, TRANSPARENCIA, COMUNICACIÓN Y POLICÍA LOCAL: Cuarta Tenencia de Alcaldía D^a María Carmen Saez García.

*Velará por el desarrollo de políticas locales de **Igualdad**, eliminación de todas las formas de discriminación hacia la mujer y la equiparación de los derechos de las mujeres.*

*En el ámbito competencial de Igualdad se encuentra el **Punto de Igualdad Municipal (PIM)**, entendido como servicio público gratuito de información y asesoramiento dirigido a las mujeres y compuesto por un equipo técnico de Agente de Igualdad y Asesor/a Jurídico/a.*

Ofrece los servicios de información, sensibilización, asesoramiento técnico especializado en materia de igualdad y participación social.

En materia de Igualdad:

1.- Prevención y asesoramiento para la erradicación de la Violencia de Género:

- *Prevención, información, formulación y sensibilización en materia de género.*
- *Atención a las víctimas de violencia de género: información y asesoramiento en materias jurídicas particularmente en derecho civil y penal. Tramitación de justicia gratuita así como de las ayudas económicas de las que pudieran ser beneficiarias.*
- *Derivación para la orientación y apoyo psicológico individual y directo a mujeres y menores víctimas de Violencia de Género.*
- *Desarrollar campañas de sensibilización contra la violencia hacia las mujeres.*

Código Seguro De Verificación:	WrngYT5zFicgA06s2sIHPA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Eustaquio Castaño Salado	Firmado	13/04/2021 11:53:24
Observaciones		Página	6/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WrngYT5zFicgA06s2sIHPA==		



2.- Promoción de la Igualdad:

- Desarrollo de proyectos de promoción de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

3.- Promoción de participación y asociacionismo y apoyo a la diversidad:

- Potenciar el trabajo de las asociaciones de mujeres y asociaciones LGTBI como medio esencial para promocionar la participación social desde la perspectiva de género y respecto a la diversidad en el ámbito local.
- Prestar asesoramiento jurídico, social y atención y/o apoyo psicológico al colectivo LGTBI y sus familiares.
- Poner en marcha proyectos de promoción de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y proyectos de sensibilización y formación contra la discriminación por razón de orientación e identidad sexual y la igualdad del colectivo lésbico, gay, transexual, bisexual e intersexual (LGTBI).

En el ámbito de la **Comunicación**, tendrá como misión garantizar la **independencia y pluralidad** de los **medios públicos de comunicación**. Así, tomará cuantas medidas sean necesarias para seguir haciendo realidad la calidad de contenidos, la participación ciudadana, la libertad de opinión y el espíritu crítico de este espacio democrático compartido.

Será responsable de ejercer la coordinación informativa de todas las áreas del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor, con el objetivo de que su proyección pública sea lo más organizada, coherente y eficaz posible, centralizando las relaciones informativas de la Corporación Local con la ciudadanía y con los distintos medios de comunicación, encargándose también de la gestión de los perfiles oficiales en las redes sociales y las imágenes que se generen en las distintas actividades públicas en las que está implicada la Corporación Local.

Igualmente se le asigna la adopción de **medidas que garanticen la transparencia** en la sede electrónica o Portales de transparencia, donde figure la información exigida por la normativa, que sea accesible y comprensible a la ciudadanía.

En el ámbito de la **Transparencia**, velará por la publicidad y transparencia de la actuación de los órganos de gobierno local, respetando las garantías de la normativa de protección de datos; el Reglamento de Protección y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales.

Configura además, la centralización de los Servicios Municipales para satisfacer las necesidades ciudadanas en materia de **Policía Local, Tráfico y Emergencias**.

Entre sus funciones se concentran la puesta en marcha y seguimiento de la estructura y organización del Cuerpo de la Policía Local; la coordinación de las actuaciones policiales en las funciones propias del Cuerpo; la realización de gestiones con otros organismos de la Administración Pública en lo relativo a sus funciones; la remisión de los informes que sean requeridos en tiempo y forma; así como el control del uso adecuado y mantenimiento de los medios materiales asignados al Cuerpo.

Corresponde la gestión de los siguientes departamentos y servicios municipales:

Plaza Virgen de los Reyes, 8 - Teléfono 955100600 Ext. 1022 - Fax 955702073
41800 Sanlúcar la Mayor (Sevilla)

Código Seguro De Verificación:	WrngYT5zFicgA06s2sIHPA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Eustaquio Castaño Salado	Firmado	13/04/2021 11:53:24
Observaciones		Página	7/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WrngYT5zFicgA06s2sIHPA==		



En el ámbito competencial de **Igualdad:**

- **Punto de Igualdad Municipal (PIM).**

En el ámbito competencial de **Comunicación:**

- **Solúcar Radio**

En el ámbito competencial de la **Seguridad:**

- **Policía Local**

SEGUNDO.-Otorgar las siguientes **Delegaciones Específicas** a que se refiere el Art. 43.4 del Reglamento de Organización, incluyendo la facultad de dirección y gestión de los servicios sin facultad para dictar actos administrativos que afecten a terceros, a favor de los siguientes Concejales:

FESTEJOS, COMERCIO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA: Quinta Tenencia de Alcaldía, Don Jesús Cutiño López.

Será responsable de los **Festejos** y de las distintas actividades festivas que se organicen en Sanlúcar La Mayor.

En materia de **Comercio y Consumo** asumirá la **promoción comercial** estableciendo cauces de cooperación con otras administraciones, impulsando medidas de promoción y fomento del comercio sanluqueño y elaborando propuestas y estudios de diversa índole que favorezcan y potencien el comercio local y la compra en Sanlúcar. En este sentido, corresponde la gestión del **mercado municipal de Abastos y mercadillo**.

Será responsable del proceso de **participación ciudadana** para dar audiencia a los ciudadanos y para recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

En lo relativo a las competencias de **consumo y sanidad** tendrá por objeto la prestación a los administrados de los servicios municipales relacionados con la protección de los consumidores y salud dentro del marco de las competencias propias de la administración local.

Le corresponde la gestión de los siguientes departamentos y servicios municipales así como de las unidades y secciones de gestión que en cada caso los compongan:

En el ámbito competencial de **Salud y Consumo**

- Oficina Municipal de Información al Consumidor (OMIC)
- Taller de Salud Mental Amanecer

EDUCACIÓN, INFANCIA, INOVACIÓN Y NUEVAS TECNOLOGÍAS: D^a Amparo López Castellano.

Será responsable de hacer de la **Educación**, base primera de la igualdad de oportunidades, el motor transformador para una Sanlúcar con futuro a través del Consejo Escolar Municipal y con la participación de toda la ciudadanía.

Entre sus funciones se concentran las relativas a la organización, apoyo y coordinación de actividades relativas a la educación; gestión del programa municipal de educación de Personas Adultas y de Educación

Código Seguro De Verificación:	WrngYT5zFIcgA06s2sIHPA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Eustaquio Castaño Salado	Firmado	13/04/2021 11:53:24
Observaciones		Página	8/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WrngYT5zFIcgA06s2sIHPA==		



Infantil de titularidad municipal; relación con Centros Educativos, Instituto y AMPAS; aumento de la calidad educativa y accesibilidad de sus edificios; atención de las necesidades educativas especiales; promoción de la Escuela Oficial de Idiomas para atender la demanda de bilingüismo de la población; alfabetización digital a través del Centro Guadalinfo; gestión y seguimiento de convenios de formación y prácticas en toda la organización; dirección y asesoramiento al Consejo Escolar Municipal; control del absentismo escolar y desarrollo de las convocatorias de premios, concursos y becas de apoyo y fomento de actividades relacionadas con el espacio y la vida de la ciudad, con las formas de manifestación ciudadana y, en general, al desarrollo evolutivo de la ciudad y de la educación.

*Será responsable de la gestión del nuevo edificio **Ecocentro**, con carácter especial de la **Sala de Estudios** de titularidad pública municipal. De la misma forma, centralizará la autorización de uso de los **Bancos de Espacios Compartidos** que tienen sus instalaciones, tanto en el ámbito de la propia organización como en la demanda ciudadana.*

*En el ámbito del **Desarrollo Tecnológico** trabajará para avanzar en la implantación definitiva de la Administración Electrónica y con el objetivo de conseguir que Sanlúcar la Mayor sea Ciudad Digital.*

En el ámbito competencial de Educación se le asignan los siguientes servicios :

- Centro de Educación Infantil **Platero y Yo**
- Centro de Educación Infantil **Nuestra Señora del Rosario**
- Centro de **Adultos**
- Centro **Guadalinfo**
- Edificio Público Municipal **Ecocentro**

En el ámbito competencial de Nuevas Tecnologías:

- Departamento de Desarrollo Tecnológico

En el ámbito competencial de la Infancia y Atención Temprana:

- Centro de Atención Infantil Temprana (CAIT)

TERCERO.- De las Delegaciones Genéricas establecidas en el punto primero del presente Decreto, las que a continuación se especifican, abarcarán tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes, como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de dictar actos administrativos que afecten a terceros, a favor los Concejales de las siguientes Áreas:

ÁREA DE URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS, SERVICIOS GENERALES, INFRAESTRUCTURAS, MEDIO AMBIENTE, RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR:
Segunda Tenencia de Alcaldía.- Doña Consuelo M^a González Cantos.

Le corresponde a la **Delegada de Urbanismo, Obras Públicas, Servicios Generales, Infraestructura, Medio Ambiente, Recursos Humanos y Régimen Interior** la facultad de dictar actos frente a terceros abarcando los siguientes expedientes:

- Vehículos Abandonados
- Animales

Código Seguro De Verificación:	WrngYT5zFIcgA06s2sIHPA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Eustaquio Castaño Salado	Firmado	13/04/2021 11:53:24
Observaciones		Página	9/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WrngYT5zFIcgA06s2sIHPA==		



- Procedimientos sancionadores relacionados con las materias propias de dicha Área.
- Otorgamiento de licencia de obras en el Cementerio Municipal (nichos, sepulturas etc).

De conformidad con lo dispuesto en el art. 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, es competencia del Alcalde desempeñar la jefatura superior de todo el personal, y acordar su nombramiento y sanciones, incluida la separación del servicio de los funcionarios de la Corporación y el despido del personal laboral, dando cuenta al Pleno, en estos dos últimos casos, en la primera sesión que celebre.

No serán delegables, de conformidad con lo dispuesto en el art. 21.3 del Texto Legal citado, las competencias de la jefatura superior de todo el personal, la separación del servicio de los funcionarios y el despido del personal laboral.

Por tanto corresponde al Alcalde-Presidente desempeñar la jefatura superior de todo el personal de la Corporación, entendiéndola como aquellas que permiten la configuración o diseño de la Administración como colectivo o institución, mediante la determinación de los objetivos, de la capacidad de liderazgo, de impulso y adecuación a los tiempos y nuevas tecnologías, de concertación de convenios colectivos, entre otras.

Y la Jefatura directa de personal le corresponderá a la Delegación de Recursos Humanos.

Así mismo le corresponde la facultad de dictar actos frente a terceros, en materia de personal, abarcando los siguientes expedientes:

- Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobadas por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.
- Efectuar las convocatorias derivadas de la oferta anual de empleo público, de conformidad con las bases aprobadas, y nombrar funcionarios de carrera de la Corporación, a propuesta del Tribunal, a los que superen las correspondientes pruebas.
- Resolver las convocatorias y concursos para la provisión de los puestos de trabajo de libre designación.
- Contratar y despedir al personal laboral de la Corporación y asignar al mismo a los distintos puestos de carácter laboral previstos en las correspondientes relaciones aprobadas por la Corporación, de acuerdo con la legislación laboral.
- Nombrar y cesar al personal interino y eventual en los términos previstos en la legislación vigente.
- Ordenar la instrucción de expedientes disciplinarios y apercibir y suspender preventivamente a toda clase de personal.
- Premiar y sancionar a todo el personal de la Corporación, salvo que la sanción consista en la separación del servicio o el despido del personal laboral. Para los Funcionarios de Habilitación Nacional se estará a lo dispuesto en la Ley de Bases del Régimen Local 7/85.

ÁREA DE IGUALDAD, TRANSPARENCIA, COMUNICACIÓN Y POLICÍA LOCAL: Cuarta Tenencia de Alcaldía D^a María Carmen Saez García.

Le corresponde la facultad de dictar actos frente a terceros en materia de tráfico, abarca los expedientes de tramitación de denuncias, pliegos de descargos e imposición de sanciones en materia de

Código Seguro De Verificación:	WrngYT5zFicgA06s2sIHPA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Eustaquio Castaño Salado	Firmado	13/04/2021 11:53:24
Observaciones		Página	10/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WrngYT5zFicgA06s2sIHPA==		



tráfico, circulación y seguridad vial.

CUARTO.- Al asumir la Alcaldía-Presidencia el Área de Hacienda, se reserva la facultad de dictar actos frente a terceros, en materia de hacienda, que se especificarán a continuación.

Considerando lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda, Primera de la Ley 9/2017, de 8 de Noviembre de Contratos del Sector Público que establece respecto de las Competencias en materia de contratación en las Entidades Locales que:

“Corresponden a los Alcaldes y a los Presidentes de las Entidades Locales las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos de obras, de suministro, de servicios, los contratos de concesión de obras, los contratos de concesión de servicios y los contratos administrativos especiales, cuando su valor estimado no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, eventuales prórrogas incluidas siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.”

Considerando que, según lo dispuesto en el Artículo 21.1 f) de la LBRL, el Alcalde ostenta, entre otras, las siguientes atribuciones:

“El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia, concertar operaciones de crédito, con exclusión de las contempladas en el artículo 158.5 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, siempre que aquéllas estén previstas en el Presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10 por ciento de sus recursos ordinarios, salvo las de tesorería que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento no supere el 15 por ciento de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, ordenar pagos y rendir cuentas; todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley.”

CONSIDERANDO lo dispuesto en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, así como en las Bases de Ejecución del Presupuesto en vigor, dentro de la gestión del Presupuesto de gastos se distinguirán dos momentos perfectamente definidos: la ordenación del gasto y la ordenación del pago.

1.- Dentro de la ordenación del gasto, la gestión del Presupuesto se atenderá a las siguientes fases, todas contabilizables:

FASE "A"- Autorización del gasto, que supone el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cantidad cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario, sin que se derive compromiso alguno frente a terceros. La autorización del gasto irá precedida de una "propuesta de gastos", firmada por el alcalde responsable de Hacienda y fiscalizada por el Interventor, detallará las características, importe y necesidad del gasto a realizar.

FASE "D"- Disposición o compromiso del gasto, que supone el acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites establecidos, la realización de gastos previamente autorizados, por un importe exactamente determinado, quedando obligada la Corporación frente a un tercero a su realización tanto en su

Código Seguro De Verificación:	WrngYT5zFicgA06s2sIHPA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Eustaquio Castaño Salado	Firmado	13/04/2021 11:53:24
Observaciones		Página	11/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WrngYT5zFicgA06s2sIHPA==		



cuantía como en las condiciones de ejecución.

FASE "O"- Reconocimiento y liquidación de la obligación, que supone el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad como consecuencia de la realización obras, prestación de servicios, recepción de bienes, etc que se contrataron con terceros, cuantificando dicha deuda mediante liquidación.

2.- Dentro de la ordenación del pago, la gestión del Presupuesto se atenderá a las siguientes fases, contabilizables:

FASE "P"- Ordenación del pago, que es el acto por el cual el ordenador de pagos, sobre la base de una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería de la Entidad.

FASE "R"- Obedece a la realización material del pago.

Asimismo, en un solo acto administrativo podrán acumularse las fases de autorización y disposición o compromiso del gasto cuando se conozca ciertamente la cantidad que va a suponer el servicio, obra o suministro a realizar. Igualmente podrán acumularse en un solo acto las fases de autorización-disposición-reconocimiento cuando se refieran a un gasto de carácter ordinario.

De acuerdo con lo expuesto, corresponde al Alcalde-Presidente, en los supuestos en que la autorización, disposición o compromiso, reconocimiento y liquidación de las obligaciones no se encuentren reservadas al Pleno, la autorización y disposición de las propuestas de gastos y la autorización, disposición, o compromiso, reconocimiento y liquidación de las obligaciones en general.

Al Sr. Alcalde-Presidente, como responsable del Área **de Hacienda**, le corresponderá la facultad de dictar actos frente a terceros, en materia de hacienda, abarcando los siguientes expedientes:

- Asumir las atribuciones que a la Alcaldía atribuye el art. 21.1.f) LRBRL transcrito más arriba, que se ciñe a las FASES DEL GASTO A- D- O, o la acumulación de las mismas en ADO, y a la fase de ordenación del pago "P" efectuándose la delegación en los términos que a continuación se exponen:

Primero.- Todo acto o/y documento de contenido económico será, previamente, sujeto a control y fiscalización previa por la Intervención de Fondos, tras lo cual se conformará el expediente oportuno, para su elevación posterior al Alcalde, conforme a las Bases de Ejecución del Presupuesto en vigor.

Segundo.- Una vez aprobado, en su caso, el gasto por el Alcalde, se procederá a su contabilización en la fase que corresponda, hasta que por dicha Delegación, y dentro de su ámbito competencial, ordene su pago, según lo regulado en las Bases de ejecución del Presupuesto.

- Asumir las atribuciones que me confiere el apartado 1 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley de Contratos del Sector Público transcrito anteriormente.

QUINTO.-En los Decretos que sean dictados por los Tenientes de Alcalde Delegados que tengan facultad de dictar actos administrativos que afecten a terceros, deberá constar que son dictados por delegación, indicando el número y fecha del presente Decreto que la confiere. En este sentido, cada Decreto que se dicte en virtud de la delegación, irá con el siguiente encabezado:

Código Seguro De Verificación:	WrngYT5zFICgA06s2sIHPA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Eustaquio Castaño Salado	Firmado	13/04/2021 11:53:24
Observaciones		Página	12/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WrngYT5zFICgA06s2sIHPA==		



“DECRETO N°/.....

D., TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO/A DEL ÁREA DE, en uso de las atribuciones conferidas por el Sr. Alcalde (Decreto n° , de fecha de Abril de 2021)”

SEXTO.- Las delegaciones conferidas en el punto segundo anterior abarcará, igualmente, la competencia de los Concejales Delegados para otorgar el Visto Bueno de las Certificaciones expedidas por los funcionarios municipales con facultades certificadoras y de fe pública, tanto de los referidos Decretos como de los documentos que se expidan en las materias de sus respectivas Áreas.

SÉPTIMO.- Las restantes delegaciones genéricas, en las materias no enunciadas en el punto segundo anterior, incluyen la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general sin que se incluya la facultad de dictar actos administrativos que afecten a terceros.

OCTAVO.- Además de las facultades indelegables que correspondan a esta Alcaldía, el Alcalde tiene como misión principal el impulso, coordinación, seguimiento, y evaluación de todos los proyectos y acciones municipales, tanto en lo relativo a los diferentes servicios municipales como con otras administraciones públicas.

NOVENO.- Dar traslado del presente Decreto a los distintos Departamentos Municipales, para su debido conocimiento así como a los Portavoces de los Grupos Políticos Municipales y a los Representantes de los Trabajadores.

DÉCIMO.- Las competencias municipales se realizarán con sujeción al marco normativo, establecido en la Ley 27/2013, de 27 de Diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

DÉCIMOPRIMERO.- De los asuntos que se gestionen en el desarrollo de las delegaciones conferidas en el supuesto de que presenten especial relevancia o trascendencia para el gobierno local deberá ponerse la decisión que se adopte previamente en conocimiento de la Alcaldía.

DÉCIMOSEGUNDO.- Notificar la presente resolución a las personas designadas a fin de que presten la aceptación de tales cargos, debiendo manifestar, en su caso, la renuncia a los mismos, por escrito, ante la Alcaldía.

DÉCIMOTERCERO.- Ordenar la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la Sede electrónica y en el Portal de Transparencia, sin perjuicio de que surta efectos a partir del día siguiente al de la fecha de este Decreto, dejando sin efecto el Decreto n° 740/20, de 24 de Noviembre, anteriormente aludido.

DÉCIMOCUARTO.- Dar cuenta al Pleno en la sesión plenaria que se celebre, de conformidad con el art. 38 del Reglamento de Organización y Funcionamiento.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sanlúcar la Mayor,
El Alcalde-Presidente,

Plaza Virgen de los Reyes, 8 - Teléfono 955100600 Ext. 1022 - Fax 955702073
41800 Sanlúcar la Mayor (Sevilla)

Código Seguro De Verificación:	WrngYT5zFicgA06s2sIHPA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Eustaquio Castaño Salado	Firmado	13/04/2021 11:53:24
Observaciones		Página	13/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WrngYT5zFicgA06s2sIHPA==		



Fdo. Eustaquio Castaño Salado

(Fecha y firma electrónica)



Plaza Virgen de los Reyes, 8 - Teléfono 955100600 Ext. 1022 - Fax 955702073
41800 Sanlúcar la Mayor (Sevilla)

Código Seguro De Verificación:	WrngYT5zFicgA06s2sIHPA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Eustaquio Castaño Salado	Firmado	13/04/2021 11:53:24
Observaciones		Página	14/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WrngYT5zFicgA06s2sIHPA==		

