

**ANUNCIO.**

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

**HAGO SABER:** Que mediante Decreto de Alcaldía nº 406/19 de fecha 2 de Septiembre de 2019, ha dictado la siguiente resolución:

**"ASUNTO.- MODIFICACIÓN ATRIBUCIÓN DE DELEGACIONES GENÉRICAS Y ESPECÍFICAS"**

*Resultando que mediante Decreto nº 302/2019, de fecha 4 de Julio 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 tras una andadura inicial se hace necesaria una nueva reorganización de Delegaciones otorgadas en su día.*

*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 que comienza nace con 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.*

*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.*

Código Seguro De Verificación:	Tj6eiIvWTMTXfabyXf5URQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Eustaquio Castaño Salado	Firmado	12/09/2019 11:00:05
Observaciones		Página	1/11
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Tj6eiIvWTMTXfabyXf5URQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Tj6eiIvWTMTXfabyXf5URQ==</a>		



En 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, integral 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.

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 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

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

- Policía Local

En el ámbito competencial de **Urbanismo**:

- Departamento de Servicios Técnicos

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

**ÁREA DE OBRAS PÚBLICAS, SERVICIOS GENERALES, INFRAESTRUCTURAS Y MEDIO AMBIENTE:** Primera Tenencia de Alcaldía.- Don Manuel Colorado Castaño.

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 de forma coordinada con el Área de Urbanismo.

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:	Tj6eiIvWTMTXfabYXf5URQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Eustaquio Castaño Salado	Firmado	12/09/2019 11:00:05
Observaciones		Página	2/11
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Tj6eiIvWTMTXfabYXf5URQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Tj6eiIvWTMTXfabYXf5URQ==</a>		



Corresponde la gestión de los siguientes departamentos y servicios municipales:

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

**ÁREA DE CULTURA, TURISMO, IGUALDAD, ASUNTOS SOCIALES Y PROTECCIÓN CIVIL.**

Segunda 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.

Entre sus funciones se concentran las relativas a la consecución de la **igualdad** de oportunidades para la ciudadanía; atención a la dependencia; mediación familiar y vecinal; coordinación de los servicios y programas de bienestar social y ayuda a las familias, personas mayores o de tercera edad y con necesidades especiales, infancia, lucha contra la violencia de género y prevención de 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.

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 **Igualdad y Políticas Sociales**

- Servicios Sociales Comunitarios
- Punto de Igualdad Municipal (PIM)

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**

Código Seguro De Verificación:	Tj6eiIvWTMTXfabyXf5URQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Eustaquio Castaño Salado	Firmado	12/09/2019 11:00:05
Observaciones		Página	3/11
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Tj6eiIvWTMTXfabyXf5URQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Tj6eiIvWTMTXfabyXf5URQ==</a>		



- **Biblioteca Pública Municipal**
- **Archivo Público Municipal**

En el ámbito competencial de **Turismo**:

- **Oficina de Turismo**

**ÁREA DE DEPORTES, JUVENTUD, OCIO Y TIEMPO LIBRE:** Tercera Tenencia de Alcaldía.-Doña M<sup>a</sup> 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.

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 FESTEJOS, COMERCIO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA:** Cuarta 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

Código Seguro De Verificación:	Tj6eiIvWTMTXfabyXf5URQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Eustaquio Castaño Salado	Firmado	12/09/2019 11:00:05
Observaciones		Página	4/11
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Tj6eiIvWTMTXfabyXf5URQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Tj6eiIvWTMTXfabyXf5URQ==</a>		



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

**ÁREA DE HACIENDA, RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR:** Quinta Tenencia de Alcaldía.- Don Manuel Macías Miranda.

El Área de Hacienda, Recursos Humanos y Seguridad configura la **centralización de los recursos tanto materiales como personales** de nuestra administración municipal.

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.

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**.

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**.

Será responsable del **control oportuno en todas las contrataciones municipales, y subvenciones**.

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

Código Seguro De Verificación:	Tj6eiIvWTMTXfabyXf5URQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Eustaquio Castaño Salado	Firmado	12/09/2019 11:00:05
Observaciones		Página	5/11
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Tj6eiIvWTMTXfabyXf5URQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Tj6eiIvWTMTXfabyXf5URQ==</a>		



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 Económicos**:

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

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

- Departamento de Recursos Humanos

**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:

**EDUCACIÓN, INFANCIA, INOVACIÓN Y NUEVAS TECNOLOGÍAS:** D<sup>a</sup> 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 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:

Código Seguro De Verificación:	Tj6eiIvWTMTXfabyXf5URQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Eustaquio Castaño Salado	Firmado	12/09/2019 11:00:05
Observaciones		Página	6/11
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Tj6eiIvWTMTXfabyXf5URQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Tj6eiIvWTMTXfabyXf5URQ==</a>		



- Departamento de Desarrollo Tecnológico

**En el ámbito competencial de la Infancia y Atención Temprana:**

- Centro de Atención Infantil Temprana (CAIT)

**COMUNICACIÓN, TRANSPARENCIA Y MUJER:** D<sup>a</sup> María Carmen Saez.

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 se 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 competencial de **Comunicación:**

- Solúcar Radio

En materia de **Mujer** velará por la realización de medidas de acción positiva favorables a la mujer que tiendan a favorecer a la mujer en todos los ámbitos, de forma que se tienda a corregir las desigualdades iniciales.

Esta Delegación específica se coordinará con la Delegación de Igualdad, velando por efectuar un conjunto de actuaciones dirigidas a elaborar un diagnóstico real y corregir los desequilibrios observados e intensificar los esfuerzos para introducir el principio de igualdad de género en todas las políticas de la Administración, eliminando cualquier discriminación.

**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 OBRAS PÚBLICAS, SERVICIOS GENERALES, INFRAESTRUCTURAS Y MEDIO AMBIENTE:** Don Manuel Colorado Castaño .- Primer Teniente de Alcalde.

Le corresponde al **Delegado de Obras Públicas, Servicios Generales, Infraestructura y Medio Ambiente** la facultad de dictar actos frente a terceros abarca los siguientes expedientes:

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

Código Seguro De Verificación:	Tj6eiIvWTMTXfabyXf5URQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Eustaquio Castaño Salado	Firmado	12/09/2019 11:00:05
Observaciones		Página	7/11
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Tj6eiIvWTMTXfabyXf5URQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Tj6eiIvWTMTXfabyXf5URQ==</a>		



**ÁREA DE HACIENDA, RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR:** Don Manuel Macías Miranda.- Quinto Teniente de Alcaldía.

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 al Delegado de Recursos Humanos.

Así mismo le corresponde al **Delegado de Hacienda, Recursos Humanos y Régimen Interior**, 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.

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.”

Código Seguro De Verificación:	Tj6eiIvWTMTXfabyXf5URQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Eustaquio Castaño Salado	Firmado	12/09/2019 11:00:05
Observaciones		Página	8/11
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Tj6eiIvWTMTXfabyXf5URQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Tj6eiIvWTMTXfabyXf5URQ==</a>		





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 concejal 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 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

Código Seguro De Verificación:	Tj6eiIvWTMTXfabyXf5URQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Eustaquio Castaño Salado	Firmado	12/09/2019 11:00:05
Observaciones		Página	9/11
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Tj6eiIvWTMTXfabyXf5URQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Tj6eiIvWTMTXfabyXf5URQ==</a>		



liquidación de las obligaciones en general.

Al **Delegado de Hacienda, Recursos Humanos y Régimen Interior**, le corresponderá la facultad de dictar actos frente a terceros, en materia de hacienda, abarcando los siguientes expedientes:

- Delegar 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 Delegado de Hacienda, conforme a las Bases de Ejecución del Presupuesto en vigor.

Segundo.- Una vez aprobado, en su caso, el gasto por el Delegado de Hacienda, 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.

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

**CUARTO.-** 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:

"DECRETO N° ..../....

D. ...., TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO DEL ÁREA DE ....., en uso de las atribuciones conferidas por el Sr. Alcalde (Decreto n° , de fecha de de Julio de 2019)"

**QUINTO.-** 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 certificantes y de fe pública, tanto de los referidos Decretos como de los documentos que se expidan en las materias de sus respectivas Áreas.

**SEXTO.-** 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.

**SÉPTIMO.-** 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.

**OCTAVO.-** 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.

**NOVENO.-** 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.

**DÉCIMO.-** De los asuntos que se gestionen en el desarrollo de las delegaciones conferidas en el supuesto de

Código Seguro De Verificación:	Tj6eiIvWTMTXfabYXf5URQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Eustaquio Castaño Salado	Firmado	12/09/2019 11:00:05
Observaciones		Página	10/11
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Tj6eiIvWTMTXfabYXf5URQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Tj6eiIvWTMTXfabYXf5URQ==</a>		



que presenten especial relevancia o trascendencia para el gobierno local deberá ponerse la decisión que se adopte previamente en conocimiento de la Alcaldía.

**DÉCIMOPRIMERO.-** 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 nº 302/2019, de 4 de Julio anteriormente aludido.

**DÉCILOSEGUNDO.-** 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,

Fdo. Eustaquio Castaño Salado

[Fecha y firma electrónica]

Código Seguro De Verificación:	Tj6eiIvWTMTXfabyXf5URQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Eustaquio Castaño Salado	Firmado	12/09/2019 11:00:05
Observaciones		Página	11/11
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Tj6eiIvWTMTXfabyXf5URQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Tj6eiIvWTMTXfabyXf5URQ==</a>		

