

ANUNCIO.

DON RAÚL CASTILLA GUTIÉRREZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE SANLÚCAR LA MAYOR (SEVILLA).

HAGO SABER: Que mediante Decreto de Alcaldía nº 232/17 de fecha 28 de Abril, ha dictado la siguiente resolución:

"Alcanzada casi la mitad del mandato de la Corporación Local surgida de las Elecciones Municipales de 24 de Mayo de 2015 y con el objetivo de seguir gestionando de una manera eficaz y eficiente los asuntos municipales se hace necesaria una **nueva desconcentración** de las funciones del Gobierno de Sanlúcar la Mayor, según el organigrama de la organización del gobierno que se acompaña como anexo al presente Decreto.

Así, los concejales seguirán asumiendo una participación directa en la acción institucional 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 nueva organización ha de perseguir la voluntad de perfeccionamiento que debe inspirar toda organización y, con mayor intensidad, la de una Corporación representativa como es el Ayuntamiento, tan próxima a los vecinos y vecinas.

La **estructura de dirección se desarrollará en dos grandes bloques** que trabajarán de una manera coordinada. Al efecto se formaliza por el presente las **Reuniones de Coordinación de Áreas** de Gobierno como espacio interno integrado por el Alcalde y las concejalías con responsabilidad de delegación que se reunirá semanalmente con carácter ordinario, previa convocatoria del área de Gobernación.

El primer bloque concentrará las áreas de **Administración General y Recursos**, integrando las competencias y la dirección de aquellos departamentos y unidades que desarrollan labores de apoyo a toda la organización y trabajan para la implantación definitiva de la administración electrónica y la transparencia. Aglutina además la gestión de los recursos materiales, económicos y humanos y los relacionados con la gestión urbanística del territorio y policía.

El segundo bloque concentrará las áreas de **Servicios a la Ciudadanía**, integrando las competencias y la dirección de aquellos departamentos y unidades que por su naturaleza gestionan servicios públicos de una forma directa a los sanluqueños, promueven la participación ciudadana y amplían la calidad de la democracia local, mejorando las relaciones con el ciudadano y logrando una mejor planificación 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

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

Código Seguro De Verificación:	Dm0PEItxE9pA7ANHSvzDgg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Raul Castilla Gutierrez	Firmado	03/05/2017 12:08:45
Observaciones		Página	1/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Dm0PEItxE9pA7ANHSvzDgg==		



al Ayuntamiento, es responsable de la relación con los portavoces de todos los grupos políticos que componen el Pleno de la Ciudad de Sanlúcar la Mayor, y 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.

Así, en materia de **fomento económico**, trabajará para el **cambio de modelo productivo** de nuestra ciudad poniendo en valor espacios estratégicos como SOLAND para la captación de empresas y empleo e impulsará otros sectores económicos como el agroalimentario, potenciando fórmulas cooperativas y alianzas de carácter metropolitano en materia de fomento y desarrollo.

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:

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

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 GOBERNACIÓN, EMPLEO, IGUALDAD Y POLÍTICAS SOCIALES: Doña Feliciano Bernal Romero.- Primera Teniente de Alcalde.

En materia de **gobierno interno** coordinará las políticas transversales o proyectos en los que intervienen varias áreas o delegaciones municipales. Así, convocará y establecerá el orden del día, de acuerdo con el Alcalde, de la Reunión de Coordinación de Áreas de Gobierno.

Configura la centralización de los **Servicios Sociales Comunitarios** y trabaja 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 y con necesidades especiales, infancia, lucha contra la violencia de género y prevención de drogodependencias.

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** y afectadas por la crisis, 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

Código Seguro De Verificación:	Dm0PEItxE9pA7ANHSvzDgg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Raul Castilla Gutierrez	Firmado	03/05/2017 12:08:45
Observaciones		Página	2/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Dm0PEItxE9pA7ANHSvzDgg==		



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.

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.

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.

En coherencia con las labores de gobierno interno, 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.

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 **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 la **Infancia y Atención Temprana**

- Centro de Atención Infantil Temprana (CAIT)
- Proyecto Ribete

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

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

En el ámbito competencial de **Comunicación:**

- Solúcar Radio

ÁREA DE HACIENDA, RECURSOS HUMANOS Y SEGURIDAD: D. Juan Manuel Carrasco Guerrero.- Segundo Teniente de Alcalde.

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

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

Código Seguro De Verificación:	Dm0PEItxE9pA7ANHSvzDgg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Raul Castilla Gutierrez	Firmado	03/05/2017 12:08:45
Observaciones		Página	3/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Dm0PEItxE9pA7ANHSvzDgg==		



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 (funcionarios-laborales), 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.

En coherencia, de acuerdo con los criterios técnicos, será responsable de proponer a la corporación la **Declaración de Servicios Públicos Esenciales** en los que podrán justificarse la realización de contrataciones de personal temporal atendiendo a las necesidades urgentes y excepcionales de los servicios y a la disponibilidad presupuestaria, proponiendo para su ordenación la aprobación de una Ordenanza Reguladora y 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**.

Configura además, la centralización de los Servicios Municipales para satisfacer las necesidades ciudadanas en materia de **Policía Local, Tráfico, Protección Civil 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 tramitación de denuncias y pliegos de descargo relativos a las materias del servicio; 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 al Cuerpo.

Será responsable, en coordinación con las áreas de movilidad y servicios a la ciudad, de la elaboración y propuesta de informes técnicos sobre la red semafórica; la señalización vertical y horizontal y la reserva de entradas, entre otros.

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.

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:

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

Código Seguro De Verificación:	Dm0PEItxE9pA7ANHSvzDgg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Raul Castilla Gutierrez	Firmado	03/05/2017 12:08:45
Observaciones		Página	4/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Dm0PEItxE9pA7ANHSvzDgg==		



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

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

- Policía Local
- Agrupación de Voluntarios de Protección Civil

ÁREA DE GOBIERNO ABIERTO, URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE: D. Álvaro García Gutiérrez.- Tercer Teniente de Alcalde.

En materia de **Gobierno Abierto** implantará medidas que garanticen la **transparencia y el buen gobierno** fomentando y promoviendo la rendición de cuentas ante la ciudadanía y facilitando el derecho a la información y datos públicos de manera actualizada, clara y sencilla, entre otros, a través el **Portal de Transparencia y**, de manera coordinada con el área de comunicación, en los espacios oficiales en **redes sociales** puestos en marcha en este mandato que acercan el día a día de nuestra administración a los vecinos y vecinas.

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

Le corresponde la planificación, organización y realización de un servicio informático integrador de los intereses de todas las áreas municipales; la planificación, organización, realización y gestión de todos los proyectos informáticos del Ayuntamiento; la administración y optimización de los sistemas informáticos y de las redes de comunicaciones municipales; así como el desarrollo, mantenimiento y fiscalización de Sistemas de Información específicos para la Gestión de los diferentes niveles de la administración y el diseño de procedimientos de gestión e intercambio de información y soporte a los diferentes niveles del Ayuntamiento.

Urbanismo y Medio Ambiente configuran la centralización de los recursos para llevar a efecto una **planificación conjunta, integral y coordinada de la ciudad**, integrando la misma las competencias relativas a la definición del modelo de ciudad y la **protección del patrimonio** ambiental e histórico de Sanlúcar la Mayor.

Entre sus funciones se concentran las relativas a la **planificación** a través de los instrumentos de planeamiento y gestión urbanística, la información urbanística en general, la actualización de la cartografía municipal y la gestión del servicio de Obras y Proyectos para la implantación de infraestructuras públicas, tales como: equipamiento comunitario, espacios libres, zonas verdes, deportivas, de recreo y expansión que les sean encomendadas por su especial significación en el contexto urbano.

Será responsable de las funciones relativas al **Medio Ambiente**, recogiendo la amplia sensibilización social al respecto y reconociéndolo como una variable fundamental en la mejora de la calidad de vida.

En el ámbito de **Movilidad**, en coordinación con el área de Tráfico, elaborará propuestas para el establecimiento de una red de aparcamientos públicos y privados, para la ordenación y planificación de la red viaria, así como de peatonalización y circulación.

Código Seguro De Verificación:	Dm0PEItxE9pA7ANHSvzDgg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Raul Castilla Gutierrez	Firmado	03/05/2017 12:08:45
Observaciones		Página	5/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Dm0PEItxE9pA7ANHSvzDgg==		



En materia de **Transporte** elaborará propuestas para la implantación de medidas conducentes a la mejora de los sistemas de movilidad sobre la red de transporte urbano e interurbano y sobre el transporte público en general.

Siguiendo las recomendaciones del área de políticas sociales y juventud en lo relativo a las competencias de **Vivienda**, tendrá por objeto, la elaboración de planes y programas para la definición y ejecución de viviendas protegidas.

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 **Gobierno Abierto y Administración Electrónica**:

- Departamento de Desarrollo Tecnológico

En el ámbito competencial de **Urbanismo y Medio Ambiente**:

- Departamento de Servicios Técnicos
- Departamento de Medio Ambiente

ÁREA DE SERVICIOS A LA CIUDAD, TURISMO Y FIESTAS MAYORES: D. Eduardo Jacob Macías García.- Cuarto Teniente de Alcalde.

Aglutina todos los departamentos y unidades relacionadas con el **mantenimiento de la ciudad**, con excepción de la **limpieza de dependencias e instalaciones municipales** que se descentralizará por áreas de gobierno, siendo responsabilidad de cada una de ellas los centros cuya gestión les corresponde. Siempre, de manera coordinada con Recursos Humanos y buscando la máxima eficacia, eficiencia y control del gasto público.

Entre sus funciones está la planificación, desarrollo y ejecución del **mantenimiento** de la infraestructura urbana y caminos rurales de carácter público. Concentrará la resolución de las **Incidencias Urbanas Menores** aplicando, como hasta ahora, y mejorando las soluciones tecnológicas activas para su comunicación a la institución.

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

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 y los Servicios Técnicos Municipales.

En lo relativo a las competencias de **Turismo y Fiestas Mayores**, tendrá por objeto la promoción turística de la ciudad y la preparación, seguimiento y control de las diversas **Fiestas Mayores** y actividades festivas de Sanlúcar La Mayor.

Entre sus funciones se incluirán los servicios relativos a **Cementerio Municipal**.

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 **Servicios a la Ciudad**:

Código Seguro De Verificación:	Dm0PEItxE9pA7ANHSvzDgg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Raul Castilla Gutierrez	Firmado	03/05/2017 12:08:45
Observaciones		Página	6/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Dm0PEItxE9pA7ANHSvzDgg==		



- Departamento de **Mantenimiento del Municipio**, que integrará las unidades de Obras Públicas, Limpieza Viaria, Parques y Jardines, Instalaciones Eléctricas, Conductores del Parque Móvil, Taller y Mantenimiento e Incidencias Urbanas Menores.
- **Cementerio** Público Municipal.

En el ámbito competencial de **Turismo**:

- Oficina de **Turismo**

ÁREA DE DEPORTES Y JUVENTUD: D^a. Ariadna Bernal Criado.- Quinta Teniente de Alcalde.

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 puesta en marcha y prestación de servicios de la **Piscina Terapéutica Municipal**.

Desarrollará de la mano de nuestros jóvenes **programas municipales de Juventud** para conseguir sus metas. 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**.

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, CULTURA, COMERCIO Y PARTICIPACIÓN: D^a María Albi Hidalgo.

Código Seguro De Verificación:	Dm0PEItxE9pA7ANHSvzDgg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Raul Castilla Gutierrez	Firmado	03/05/2017 12:08:45
Observaciones		Página	7/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Dm0PEItxE9pA7ANHSvzDgg==		



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 nueva **Sala de Estudios** de titularidad pública municipal que incorporará un horario de apertura especial y ampliado en épocas de exámenes. 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.

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 y gestión del Conservatorio Profesional de Música y Danza. Impulsará el talento y ampliará las actividades culturales, de la mano de los creadores y colectivos socioculturales.

Será responsable de garantizar el **derecho de la ciudadanía a participar** activamente en las políticas públicas y de canalizar sus demandas, centralizando así todos los asuntos relativos a la participación social, cooperación y relación con asociaciones, vecinos y colectivos. Será responsable de la atención a las necesidades vecinales de los barrios de Sanlúcar la Mayor.

En el ámbito de la **promoción comercial** establecerá cauces de cooperación con otras administraciones en materia de comercio, 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 y mercadillo**.

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 **Educación**:

- Centro de Educación Infantil **Platero y Yo**
- Centro de Educación Infantil **Nuestra Señora del Rosario**
- Centro de **Adultos**
- Centro **Guadalinfo**

En el ámbito competencial de **Cultura**:

- Centro Municipal de **Cultura**
- **Biblioteca** Pública Municipal

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

Código Seguro De Verificación:	Dm0PEItxE9pA7ANHSvzDgg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Raul Castilla Gutierrez	Firmado	03/05/2017 12:08:45
Observaciones		Página	8/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Dm0PEItxE9pA7ANHSvzDgg==		



- Archivo Público Municipal
- Edificio Público Municipal **Ecocentro**

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 GOBIERNO ABIERTO, URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE: D. Álvaro García Gutiérrez. Tercer Teniente de Alcalde.

La facultad de dictar actos frente a terceros abarca los siguientes expedientes:

- Protección de la Legalidad Urbanística
- Órdenes de Ejecución de Conservación y rehabilitación.
- Expedientes de Ruina
- Vehículos Abandonados
- Animales
- Procedimientos sancionadores relacionados con las materias propias de dicha Área.

ÁREA DE HACIENDA, RECURSOS HUMANOS Y SEGURIDAD: D. Juan Manuel Carrasco Guerrero.- Segundo Teniente de Alcalde.

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, correspondiéndole la facultad de dictar actos frente a terceros abarca 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

Código Seguro De Verificación:	Dm0PEItxE9pA7ANHSvzDgg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Raul Castilla Gutierrez	Firmado	03/05/2017 12:08:45
Observaciones		Página	9/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Dm0PEItxE9pA7ANHSvzDgg==		



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.
- La declaración de situaciones administrativas, así como la jubilación de todo el personal.
- La asignación individualizada del complemento de productividad y de las gratificaciones, conforme a las normas estatales reguladoras de las retribuciones del personal al servicio de las Corporaciones Locales.
- Ejercer la Jefatura Directa de la Policía Local.
- 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 tráfico, circulación, seguridad vial.

TERCERO.- 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° 232, de fecha de 28 de Abril de 2017)”*

CUARTO.- 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, en las materias de sus respectivas Áreas.

QUINTO.- 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.

SEXTO.- 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.

SÉPTIMO.- 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.

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

NOVENO.- 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 esta Alcaldía.

Código Seguro De Verificación:	Dm0PEItxE9pA7ANHSvzDgg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Raul Castilla Gutierrez	Firmado	03/05/2017 12:08:45
Observaciones		Página	10/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Dm0PEItxE9pA7ANHSvzDgg==		

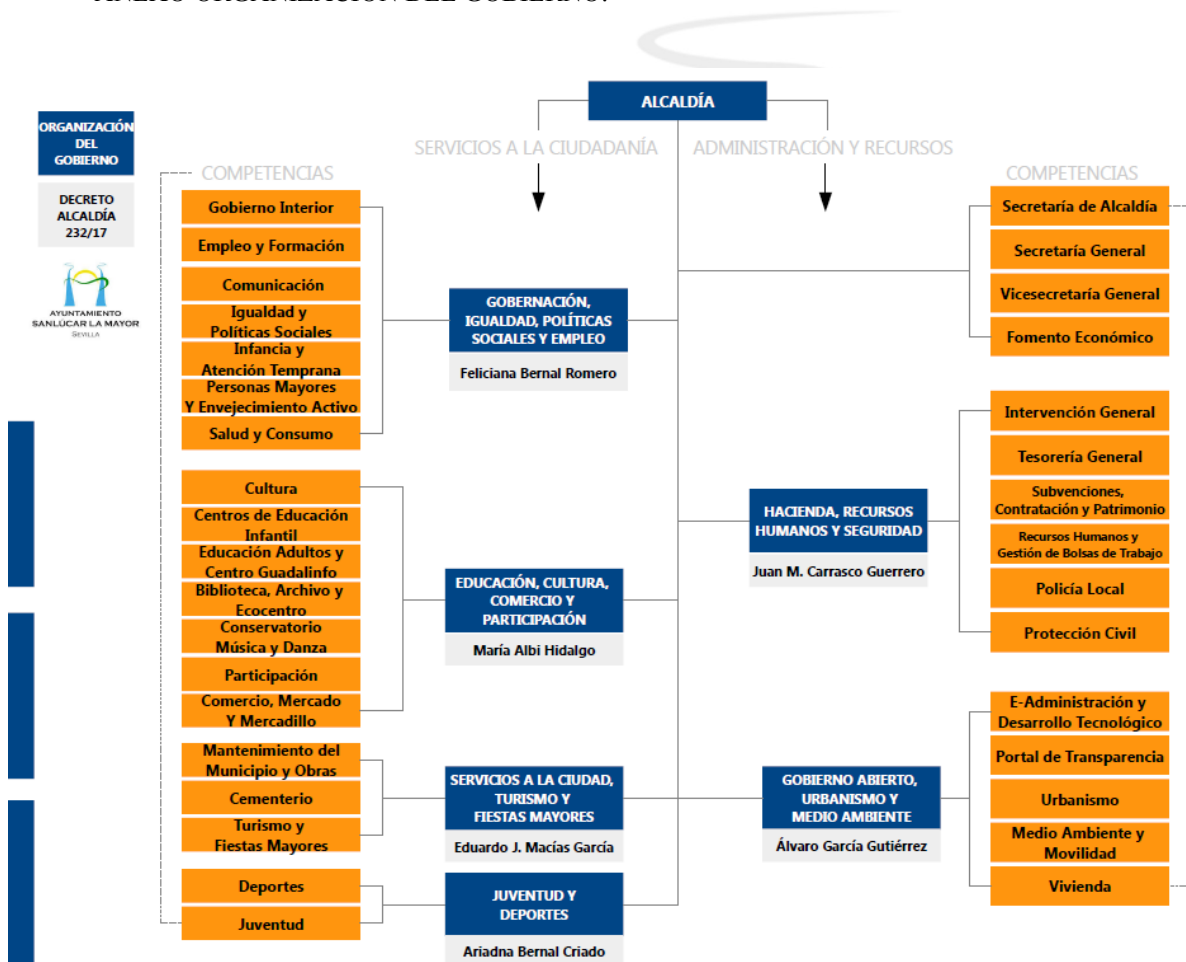


DÉCIMO.-De los asuntos que se gestionen en el desarrollo de las delegaciones conferidas en el supuesto de que presenten especial relevancia o trascendencia para el gobierno local deberá ponerse la decisión que se adopte previamente en conocimiento de la Alcaldía.

DÉCIMOPRIMERO.-Ordenar la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la web municipal, 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 464/15, de fecha 1 de Julio de 2015.

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

ANEXO ORGANIZACIÓN DEL GOBIERNO:



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

Código Seguro De Verificación:	Dm0PEItxE9pA7ANHSvzDgg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Raul Castilla Gutierrez	Firmado	03/05/2017 12:08:45
Observaciones		Página	11/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Dm0PEItxE9pA7ANHSvzDgg==		



Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sanlúcar la Mayor,
El Alcalde-Presidente,

Fdo. Raúl Castilla Gutiérrez.



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

Código Seguro De Verificación:	Dm0PEItxE9pA7ANHSvzDgg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Raul Castilla Gutierrez	Firmado	03/05/2017 12:08:45
Observaciones		Página	12/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/Dm0PEItxE9pA7ANHSvzDgg==		

