



| | | |
|-----------------|-----------------------|--|
| ORIGEN: | Código Interno | 030113 |
| | Código DIR 3 | LA0014153-DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA GENERAL |
| DESTINO: | Código Interno | 0301131 |
| | Código DIR 3 | LA0001337-OFCINA DE SECRETARÍA GENERAL |

| | |
|----------------|---|
| ASUNTO: | Remisión Decreto número 2023/05772, de fecha 18 de octubre de 2023. |
| | DECRETO ORGANIZACIÓN MUNICIPAL CORPORACIÓN 2023-2027 (OCTUBRE 2023) |

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

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

Vengo en RESOLVER:

PRIMERO. - ESTRUCTURA MUNICIPAL.

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

CSV: 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 18/10/2023
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/10/2023 15:03:51

DOCUMENTO: 20233095942
Fecha: 18/10/2023
Hora: 15:01



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

| ORGANIGRAMA EXCMO. AYUNTAMIENTO DE UTRERA (DIR3 L01410956) | | | | | | |
|---|--|--------------------|--|--|-------------|----------------|
| ÁREA | UNIDAD ADMINISTRATIVA | SERVICIO | DEPARTAMENTO | OFICINA | CÓDIGO DIR3 | CÓDIGO INTERNO |
| 0 - Alcaldía D. Francisco Paula Jiménez Morales | | | | | LA0008109 | 0 |
| | Alcaldía | | | | LA0008117 | 02 |
| | | | | Alcaldía | LA0001296 | 02001 |
| | Secretaría General | | | | LA0008155 | 01 |
| | | Secretaría General | | | LA0008136 | 011 |
| | | | Secretaría General | | LA0014153 | 0113 |
| | | | | Secretaría General | LA0001337 | 01131 |
| | | | | Gabinete Jurídico | LA0001340 | 0111 |
| | | | | Gabinete Jurídico | LA0009681 | 01111 |
| | | | | Organización y Protección de Datos de Carácter Personal | LA0001335 | 01112 |
| | | | Servicio de Atención a la Ciudadanía (SAC) Oficina de Asistencia en Materia de Registros | | LA0019295 | 0114 |
| | | | | Servicio de Atención a la Ciudadanía (SAC) - Oficina Asistencia en Materia de Registro | LA0001339 | 01141 |
| | | | | Estadística | LA0006965 | 01142 |
| 1-Presidencia D. Francisco Paula Jiménez Morales | | | | | LA0027118 | 1 |
| | Presidencia, Coordinación de Áreas y Relaciones Institucionales Delegación especial) Ignacio José Aguilar Ferrera | | | | LA0027119 | 11 |
| | | | | Presidencia y Comunicación | LA0027120 | 11001 |
| | | | Servicios Generales de Presidencia | | LA0014155 | 1101 |
| | | | | Servicios Generales de Presidencia | LA0001304 | 11012 |
| | | | | Territorio, Colaboración Catastral y S.I.G. | LA0008101 | 11013 |
| | | | | Vivienda y Patrimonio (Delegación especial) Concejal: Dª Isabel M.ª. González Blanquero | LA0022015 | 11014 |
| | | | | Proceso de creación empresa municipal y TDT (Delegación especial) Concejal: D. José Luis Sousa Marín | LA0027121 | 11015 |
| | Nuevas Tecnologías, Transparencia y Ciudad Inteligente (Delegación Especial) Concejal: D. José Luis Sousa Marín | | | | LA0023515 | 12 |
| | | | Nuevas Tecnologías, Transparencia y Ciudad Inteligente | | LA0001323 | 1201 |
| | | | | Nuevas Tecnologías, Transparencia y Ciudad Inteligente | LA0009688 | 12011 |
| | Política Territorial (Delegación Especial) Concejal: D. Ignacio José Aguilar Ferrera | | | | LA0001333 | 13 |
| | | | | Guadalema de los Quintero | LA0027124 | 13001 |
| | | | Trajano | LA0027125 | 13002 | |

CSV: 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 18/10/2023
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/10/2023 15:03:51

DOCUMENTO: 20233095942
Fecha: 18/10/2023
Hora: 15:01



| | | | | | | |
|--|---|---------------------------------|---|---|-----------|-------|
| | | | | Pinzón | LA0027126 | 13003 |
| 2- Reactivación Económica, Empleo y Recursos Humanos Teniente de Alcalde: D ^a . Isabel María González Blanquero | | | | | LA0008090 | 2 |
| | Reactivación Económica y Empleo Teniente de Alcalde: D ^a . Isabel María González Blanquero | | | | LA0021955 | 22 |
| | | Reactivación Económica y Empleo | | | LA0021956 | 221 |
| | | | | Contratación Administrativa | LA0021960 | 22101 |
| | | | Reactivación Económica, Empleo y Subvenciones | | LA0021957 | 2211 |
| | | | | Reactivación Económica, Empleo y Subvenciones | LA0021959 | 22111 |
| | Recursos Humanos Teniente de Alcalde: D ^a . Isabel María González Blanquero | | | | LA0008133 | 23 |
| | | Recursos Humanos | | | LA0008141 | 231 |
| | | | Gestión de Personal | | LA0001334 | 2311 |
| | | | | Gestión de Personal | LA0008188 | 23111 |
| | | | Servicios Generales de Recursos Humanos | | LA0014156 | 2312 |
| | | | | Servicios Generales de Recursos Humanos | LA0008190 | 23122 |
| | | | | Selección y Formación de Personal | LA0019336 | 23121 |
| 3 – Economía y Hacienda Teniente de Alcalde: D. Juan Antonio Plata Reinaldo | | | | | LA0008113 | 3 |
| | Intervención | | | | LA0008127 | 31 |
| | | Intervención | | | LA0008138 | 311 |
| | | | Contabilidad y Fiscalización | | LA0014159 | 3111 |
| | | | | Contabilidad | LA0001314 | 31111 |
| | | | | Fiscalización | LA0014162 | 31112 |
| | | | Control Financiero | | LA0019316 | 3112 |
| | | | | Auditoría | LA0019319 | 31122 |
| | | | | Control Financiero Permanente | LA0019318 | 31121 |
| | | | Servicios Generales de Intervención y Planificación | | LA0019320 | 3113 |
| | | | | Servicios Generales de Intervención y Planificación | LA0019321 | 31131 |
| | Tesorería | | | | LA0008128 | 32 |
| | | Tesorería | | | LA0008139 | 321 |
| | | | Tesorería | | LA0019322 | 3212 |
| | | | | Tesorería | LA0001343 | 32121 |
| | | | Gestión de Ingresos | | LA0001313 | 3211 |
| | | | | Gestión de Ingresos | LA0008186 | 32111 |
| 4 - Seguridad Ciudadana, Emergencias, Participación Ciudadana, Movilidad, Medio Ambiente y Salubridad Pública Teniente de Alcalde: D ^a . Consuelo Navarro Navarro | | | | | LA0014157 | 4 |
| | Seguridad Ciudadana, Emergencias, Participación Ciudadana y Movilidad Teniente de Alcalde: D ^a . Consuelo Navarro Navarro | | | | LA0008119 | 42 |
| | | | | Emergencias, Bomberos y Protección Civil | LA0001302 | 42001 |
| | | | Policia Local | | LA0001330 | 4201 |
| | | | | Policia Local | LA0009682 | 42011 |

CSV: 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 18/10/2023
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/10/2023 15:03:51

DOCUMENTO: 20233095942
Fecha: 18/10/2023
Hora: 15:01



| | | | | | | |
|---|--|------------------|--|---|-----------|-------|
| | | | Servicios Generales de Emergencias, Bomberos, Protección Civil, Participación Ciudadana y Movilidad | | LA0021095 | 4202 |
| | | | | Servicios Generales de Emergencias, Bomberos, Protección Civil, Participación Ciudadana y Movilidad | LA0027122 | 42021 |
| | | | | Participación Ciudadana (Delegación especial) Concejal: Félix Gómez Barro | LA0027123 | 42022 |
| | | | Movilidad Urbana Sostenible y Ciclo Integral del Agua | | LA0028798 | 4203 |
| | | | | Movilidad Urbana Sostenible | LA0028801 | 42031 |
| | | | | Ciclo Integral del Agua | LA0028802 | 42032 |
| | Medio Ambiente, Salubridad Pública y Servicios Ambientales Teniente de Alcalde: D ^a . Consuelo Navarro Navarro | | | | LA0008123 | 41 |
| | | | Servicios Generales de Medio Ambiente, Salubridad Pública, Servicios Ambientales, Consumo y Bienestar Animal | | LA0011082 | 4103 |
| | | | | Servicios Generales de Medio Ambiente, Salubridad Pública, Servicios Ambientales, Consumo y Bienestar Animal | LA0001321 | 41031 |
| | | | Técnico de Medio Ambiente y Servicios Ambientales | | LA0008143 | 4101 |
| | | | | Parques y Jardines (Delegación especial) Concejal: D. José Antonio López León | LA0001325 | 41011 |
| | | | | Servicios Ambientales (Delegación especial) Contrato Recogida RSU y Limpieza Viaria y recogida selectiva Concejal: D. Félix Gómez Barro | LA0015192 | 41012 |
| | | | Técnico de Salubridad Pública, Consumo y Bienestar Animal | | LA0019315 | 4102 |
| | | | | Salubridad Pública, Consumo y Bienestar Animal | LA0006966 | 41021 |
| | | | | Cementerio | LA0001303 | 41022 |
| 5 – Bienestar Social Teniente de Alcalde: D ^a . Alba Padilla Jiménez | | | | | LA0008114 | 5 |
| | Educación, Igualdad y Mayores (Delegación especial) Concejal: D ^a . M ^a Luisa Rodríguez Doblado | | | | LA0008131 | 51 |
| | | | Servicios Educativos y Mayores | | LA0008148 | 5102 |
| | | | | Educación y Mayores | LA0001316 | 51022 |
| | | | | Centro de Atención Infantil Temprana (CAIT) | LA0027127 | 51023 |
| | | | Políticas de Igualdad | | LA0001331 | 5104 |
| | | | | Políticas de Igualdad | LA0009689 | 51041 |
| | Bienestar Social | | | | LA0008132 | 52 |
| | | Bienestar Social | | | LA0008140 | 521 |
| | | | Servicios Sociales Comunitarios | | LA0008149 | 5211 |
| | | | | Servicios Sociales Comunitarios | LA0010955 | 52111 |
| | | | | Programa a menores y/o Familia | LA0008099 | 52112 |
| | | | | Atención a la Dependencia y Servicio de ayuda a domicilio | LA0008098 | 52113 |
| | | | Servicios Sociales Especializados | | LA0008150 | 5212 |

CSV: 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 18/10/2023
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/10/2023 15:03:51

DOCUMENTO: 20233095942
Fecha: 18/10/2023
Hora: 15:01



| | | | | | | |
|--|--|--------------------------|---|--|-----------|-------|
| | | | | Centro Tratamiento Ambulatorio (CTA) | LA0008096 | 52121 |
| | | | | Tratamiento Familiar con Menores (ETF) | LA0019335 | 52122 |
| | | | Servicios Generales de Servicios Sociales | | LA0001341 | 5213 |
| | | | | Servicios Generales de Servicios Sociales | LA0008187 | 52131 |
| | Deporte y Juventud (Delegación Especial) Concejal D. Israel Bascón Gigato | | | | LA0008122 | 53 |
| | | | Deporte y Juventud | | LA0028958 | 5300 |
| | | | | Deporte y Juventud | LA0028959 | 53001 |
| 6 - Obras e Infraestructuras Teniente de Alcalde: D. José Antonio López León | | | | | LA0008112 | 6 |
| | Obras e Infraestructuras | | | | LA0008126 | 61 |
| | | Obras e Infraestructuras | | | LA0008137 | 611 |
| | | | Servicios Generales de Obras e Infraestructuras | | LA0009687 | 6111 |
| | | | | Servicios Generales de Obras e Infraestructuras | LA0001327 | 61111 |
| | | | Mantenimiento Urbano y Poblados | | LA0008145 | 6112 |
| | | | | Alumbrado Público | LA0001338 | 61121 |
| | | | | Mantenimiento Urbano y poblados | LA0014373 | 61122 |
| | | | Mantenimiento de Edificios Públicos e Instalaciones Municipales y de Poblados | | LA0014158 | 6113 |
| | | | | Parque Móvil | LA0001329 | 61131 |
| | | | | Mantenimiento Edificios Públicos e Instalaciones Municipales y de Poblados | LA0001328 | 61132 |
| | | | Técnico de Obras e Infraestructuras | | LA0008146 | 6114 |
| | | | | Técnica de Obras e Infraestructuras | LA0001308 | 61141 |
| 7-Urbanismo Teniente de Alcalde: D ^a M. ^a Luisa Reina Rodríguez | | | | | LA0008116 | 7 |
| | Urbanismo | | | | LA0009694 | 71 |
| | | Servicio de Urbanismo | | | LA0019298 | 711 |
| | | | Jurídico de Urbanismo | | LA0009696 | 7111 |
| | | | | Administrativa de Planeamiento, Gestión Urbanística y Disciplina Urbanística | LA0001346 | 71111 |
| | | | | Inspección Urbanística | LA0008094 | 71112 |
| | | | | Administrativa de Licencias y Declaraciones Responsables de Obras | LA0019299 | 71113 |
| | | | Técnico de Urbanismo | | LA0009697 | 7112 |
| 8 - Humanidades Teniente de Alcalde: D. María Josefa Pía García Arroyo | | | | | LA0008110 | 8 |
| | | | Servicios Generales Humanidades | | LA0009683 | 8002 |
| | | | | Servicios Generales de Humanidades | LA0001306 | 80021 |
| | | | Técnico de Humanidades | | LA0011080 | 8001 |
| | Turismo, Fiestas Mayores y Comercio (Delegación Especial) Concejal: Francisco José Arjona Méndez | | | | LA0008121 | 81 |
| | | | Turismo, Fiestas Mayores y Comercio | | LA0001345 | 8101 |
| | | | | Turismo, Fiestas Mayores y Comercio | LA0009686 | 81011 |
| | Cultura y Patrimonio Histórico Concejal: María Josefa Pía García Arroyo | | | | LA0008120 | 82 |

CSV: 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 18/10/2023
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/10/2023 15:03:51

DOCUMENTO: 20233095942
Fecha: 18/10/2023
Hora: 15:01



| | | | | | | |
|---|-----------|--|--------------------------------|--------------------------------|-----------|-------|
| | | | Cultura | | LA0001311 | 8201 |
| | | | | Cultura y Patrimonio Histórico | LA0009684 | 82011 |
| | | | Archivo y Patrimonio Histórico | | LA0001322 | 8202 |
| | | | Biblioteca | | LA0009692 | 8203 |
| | | | | Biblioteca | LA0008132 | 82031 |
| Alcalde | LA0008157 | | | | | |
| Junta de Gobierno Local | LA0008103 | | | | | |
| Pleno | LA0008102 | | | | | |
| Registro General del Ayuntamiento de Utrera | O00014756 | | | | | |
| Registro Servicios Generales de Serv.Sociales | O00026504 | | | | | |

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

ÁREA 0.- ALCALDÍA

Alcalde-Presidente: Francisco Paula Jiménez Morales.

ÁREA 1.- PRESIDENCIA

Alcalde-Presidente: Francisco Paula Jiménez Morales

ÁREA 2.- REACTIVACIÓN ECONÓMICA, EMPLEO Y RECURSOS HUMANOS

Teniente de Alcalde: Isabel María González Blanquero

ÁREA 3.- ECONOMÍA Y HACIENDA

Teniente de Alcalde: Juan Antonio Plata Reinaldo

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

Teniente de Alcalde: Consuelo Navarro Navarro

ÁREA 5.- BIENESTAR SOCIAL

Teniente de Alcalde: Alba Padilla Jiménez

ÁREA 6.- OBRAS E INFRAESTRUCTURAS

Teniente de Alcalde: José Antonio López León

ÁREA 7.- URBANISMO

Teniente de Alcalde: María Luisa Reina Rodríguez

ÁREA 8.- HUMANIDADES

CSV: 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 18/10/2023
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/10/2023 15:03:51

DOCUMENTO: 20233095942
Fecha: 18/10/2023
Hora: 15:01



Teniente de Alcalde: Maria Josefa Pía García Arroyo

TERCERO.- NOMBRAMIENTO DE CONCEJALÍAS-DELEGADAS.

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

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

Son las siguientes:

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

Concejal Delegado Ignacio José Aguilar Ferrera.

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

Concejala Delegada Isabel María González Blanquero.

CONCEJALÍA DELEGADA DE NUEVAS TECNOLOGÍAS, TRANSPARENCIA Y CIUDAD INTELIGENTE

Concejal Delegado José Luis Sousa Marín

CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

Concejal Delegado Juan Antonio Plata Reinaldo

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

Concejala Delegada Consuelo Navarro Navarro

CONCEJALÍA DELEGADA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, LIMPIEZA



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 18/10/2023
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/10/2023 15:03:51

DOCUMENTO: 20233095942
Fecha: 18/10/2023
Hora: 15:01



URBANA Y RESIDUOS

Concejal Delegado Félix Gómez Barro

CONCEJALÍA DELEGADA DE EDUCACIÓN, IGUALDAD Y MAYORES

Concejala Delegada María Luisa Rodríguez Doblado

CONCEJALÍA DELEGADA DE BIENESTAR SOCIAL, FAMILIA Y DISCAPACIDAD

Concejala Delegada Alba Padilla Jiménez

CONCEJALÍA DELEGADA DE DEPORTE Y JUVENTUD

Concejal Delegado Israel Bascón Gigato

CONCEJALÍA DELEGADA DE OBRAS, INFRAESTRUCTURAS Y PARQUES Y JARDINES

Concejal Delegado José Antonio López León

CONCEJALÍA DELEGADA DE URBANISMO

Concejala Delegada María Luisa Reina Rodríguez

CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO

Concejala Delegada María Josefa Pía García Arroyo

CONCEJALÍA DELEGADA DE TURISMO, FESTEJOS Y COMERCIO

Concejal Delegado Francisco José Arjona Méndez

CUARTO.- COMPETENCIAS GENERALES NO DELEGADAS

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



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 18/10/2023
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/10/2023 15:03:51

DOCUMENTO: 20233095942
Fecha: 18/10/2023
Hora: 15:01



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

QUINTO.- COMPETENCIAS GENERALES DELEGADAS

La dirección de las Áreas de Gobierno estará a cargo de los titulares de las Tenencias de Alcaldía con Delegación Genérica que comprenderá en las materias, asuntos y servicios de cada Área, las siguientes atribuciones:

1.- Dirección de los servicios, departamentos y oficinas del Área pudiendo a estos efectos dictar instrucciones generales sobre su funcionamiento, inspeccionarlos e impulsarlos en su actuación.

2.- Formular propuestas de actuación a cualquiera de los órganos municipales, en relación con la materia, asuntos y servicios propios.

3.- Seguimiento de la ejecución y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento en relación con los servicios, asuntos y materias propias.

4.- Formular al Alcalde la propuesta de gastos a considerar a los Proyectos del Presupuesto General para cada ejercicio, en relación con aquellos que se refieran a los servicios, inversiones e iniciativas relativas a cada Área y prestar su asesoramiento y colaboración en relación con la formulación del Presupuesto General de la Corporación y sus Entes Instrumentales.

5.- Presidir otros órganos colegiados municipales para la gestión de servicios o de fomento de la participación ciudadana, de acuerdo con la normativa reguladora de las mismas. La Presidencia efectiva requerirá Decreto de esta Alcaldía.

6.- Representar al Ayuntamiento en los actos que correspondan a su Área, cuando no estuviera presente el Alcalde.

7.- Requerimiento a los interesados en un expediente para que aporten documentación que sea preceptiva en orden a la tramitación de cualquier expediente municipal, así como de informe o realización de otras actuaciones de los servicios y personal municipales, que deban de incorporarse a los mismos en caso de no existencia de instructor nombrado.

8.- Instar la exposición al público de expedientes municipales cuando



| | | |
|---|---|---|
| <p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4 en https://sede.utrera.org</p> | <p style="text-align: center;">FIRMANTE - FECHA</p> <p style="text-align: center;">JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 18/10/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/10/2023 15:03:51</p> | <p>DOCUMENTO: 20233095942 Fecha: 18/10/2023 Hora: 15:01</p> |
|---|---|---|



este trámite venga exigido por las normas generales de procedimiento o específicas aplicables. Preparación de anuncios a Boletines Oficiales, Diarios y en general medios de comunicación, así como que se fije en el Tablón Edictal, Página Web, Portal de Transparencia y Sede Electrónica de la Corporación los mencionados anuncios.

9.- Expedición y firma de los oficios de remisión a otras Administraciones Públicas, entidades y particulares de documentación, expedientes y sus copias, ordenes, comunicaciones, resoluciones o cualquier otras actuaciones o documentación que deban remitirse con oficios.

10.- En general, y dentro de las materias de cada Área, todas aquellas competencias que las disposiciones legales y reglamentarias atribuyen a esta Alcaldía-Presidencia, y que no se delegan en la Junta de Gobierno Local, sobre las materias comprendidas en cada Área.

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

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

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

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

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

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

17.- La delegación efectuada a favor de los Tenientes de Alcalde comprende tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes, como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos



| | | |
|---|--|---|
| <p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4 en https://sede.utrera.org</p> | <p style="text-align: center;">FIRMANTE - FECHA</p> <p style="text-align: center;">JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 18/10/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/10/2023 15:03:51</p> | <p>DOCUMENTO: 20233095942 Fecha: 18/10/2023 Hora: 15:01</p> |
|---|--|---|

CSV: 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4



administrativos que afecten a terceros, así como la gestión y disposición del presupuesto del área a su cargo.

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

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

SEXTO.- DELEGACIONES ESPECIALES

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

Las delegaciones especiales que se atribuyen son:

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

Concejal Ignacio José Aguilar Ferrera.

11014.- OFICINA DE VIVIENDA Y PATRIMONIO

Concejal Doña Isabel María González Blanquero.

11015.- OFICINA DE PROCESO DE CREACIÓN EMPRESA MUNICIPAL Y TDT

Concejal Don José Luis Sousa Marín

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

Concejal Don José Luis Sousa Marín

13.- UNIDAD ADMINISTRATIVA DE POLÍTICA TERRITORIAL

Concejal Don Ignacio José Aguilar Ferrera

42022.- OFICINA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CSV: 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 18/10/2023
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/10/2023 15:03:51

DOCUMENTO: 20233095942
Fecha: 18/10/2023
Hora: 15:01



Concejal Don Félix Gómez Barro

41011.- OFICINA DE PARQUES Y JARDINES

Concejal Don José Antonio López León

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

Concejal Don Félix Gómez Barro

51.- UNIDAD ADMINISTRATIVA DE EDUCACIÓN, IGUALDAD Y MAYORES

Concejala Doña María Luisa Rodríguez Doblado

53.- UNIDAD ADMINISTRATIVA DE DEPORTE Y JUVENTUD.

Concejal Don Israel Bascón Gigato

81.-UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TURISMO, FIESTAS MAYORES Y COMERCIO

Concejal Francisco José Arjona Méndez

SÉPTIMO.- DETERMINACIÓN DE LAS ÁREAS DEL GOBIERNO MUNICIPAL.

Las **ÁREAS DEL GOBIERNO MUNICIPAL** para la mejor dirección de la administración municipal y la organización de los servicios administrativos del Excmo. Ayuntamiento de Utrera, serán las siguientes:

| Código Interno de Organización | Descripción del Área | Código DIR3 |
|--------------------------------|----------------------|-------------|
| 0 | ALCALDÍA | LA0008109 |

Comprenderá todos los servicios municipales relativos a materias que no se integran en ninguna otra Área de Gobierno, siendo la responsabilidad, funciones y desarrollo asumida directamente por la Alcaldía-Presidencia, sin que por ello sea objeto de delegación expresa.

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

| Código Interno de Organización | Descripción de la Unidad Administrativa | Código DIR3 |
|--------------------------------|---|-------------|
| 02 | ALCALDÍA | LA0008117 |

CSV: 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 18/10/2023
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/10/2023 15:03:51

DOCUMENTO: 20233095942
Fecha: 18/10/2023
Hora: 15:01



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

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

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

Enunciado de materias:

- La dirección, gobierno y administración municipal.
- La Jefatura Superior de todo el personal.
- Dictar Bandos.
- La representación del Ayuntamiento, tanto en los órganos municipales colegiados, como en los actos públicos que se celebren en el término municipal.
- La coordinación de todos los servicios municipales en situaciones de emergencia, catástrofe, infortunio público o grave riesgo.
- La representación y negociación de los programas municipales ante los organismos de las distintas Administraciones, ejerciendo la necesaria coordinación entre las Áreas municipales afectadas.
- Y en general todas aquellas que se refieran a competencias del Alcalde que no pueden ser delegadas.

| Código Interno de Organización | Descripción de la Unidad Administrativa | Código DIR3 |
|--------------------------------|---|-------------|
| 01 | SECRETARÍA GENERAL | LA0008155 |

Esta Unidad Administrativa estará integrada por el siguiente **Servicio**:

| Código Interno de Organización | Descripción del Servicio | Código DIR3 |
|--------------------------------|--------------------------|-------------|
| 011 | SECRETARÍA GENERAL | LA0008136 |

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

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

CSV: 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 18/10/2023
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/10/2023 15:03:51

DOCUMENTO: 20233095942
 Fecha: 18/10/2023
 Hora: 15:01



| | | |
|--------------|--------------------|-----------|
| Organización | | |
| 0113 | SECRETARÍA GENERAL | LA0014153 |

| | | |
|--------------------------------|---------------------------|-------------|
| Código Interno de Organización | Descripción de la Oficina | Código DIR3 |
| 01131 | SECRETARÍA GENERAL | LA0001337 |

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

Enunciado de materias:

- Asesoramiento legal preceptivo.
- Fé pública y Actas de órganos colegiados municipales y Resoluciones de la Alcaldía.
- Inventario General de Bienes y Derechos de la Corporación y Registro del Patrimonio Municipal del Suelo.
- Registro de Intereses de los miembros de la Corporación.
- Registro de Convenios.
- Procesos electorales.
- La función de Secretaría de todos los organismos y entes dependientes del Excmo. Ayuntamiento de Utrera.
- La relación con el Defensor del Pueblo de España, Defensor del Pueblo Andaluz.
- Gestión de oficinas unificadas de información y tramitación administrativa.
- La coordinación de los distintos departamentos y oficinas de servicios generales y administrativos de las Áreas que tendrán asignadas las funciones siguientes:
La elaboración e informe sobre las disposiciones generales y actos administrativos que corresponda dictar o proponer al Área.
- El asesoramiento jurídico a los órganos del Área, la tramitación y propuestas de resolución de los recursos administrativos y demás reclamaciones contra los actos y disposiciones de aquellos, así como las relaciones con el Gabinete Jurídico del Ayuntamiento.
- La preparación de los expedientes propuestos por los órganos del Área para su elevación a la Junta de Gobierno Local o al Pleno, así como las actuaciones relacionadas con la publicación de disposiciones y actos administrativos en los Diarios Oficiales.
- La gestión y jefatura de personal de servicios administrativos del Área.



| | | |
|--|---|----------------------------------|
| La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4 en https://sede.utrera.org | FIRMANTE - FECHA | DOCUMENTO: 20233095942 |
| | JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 18/10/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/10/2023 15:03:51 | Fecha: 18/10/2023 Hora: 15:01 |

- La gestión y seguimiento de los Presupuestos y de la ejecución de los programas presupuestarios asignados.
- La organización, planificación, coordinación, inspección, control y optimización de los servicios administrativos.
- Operar como supervisor en la Gestión de Propuestas de Resolución integrada en el ERP municipal.
- Operar como registrador en la Gestión de Propuestas de Resolución integrada en el ERP municipal.
- Operar con los registros de entrada y salida de escritos, comunicaciones, traslados internos y notas interiores del Área.
- Coordinación de tareas de los puestos de Técnicos de Administración General de todas las Unidades Administrativas.

| Código Interno de Organización | Descripción del Departamento | Código DIR3 |
|--------------------------------|------------------------------|-------------|
| 0111 | GABINETE JURÍDICO | LA0001340 |

| Código Interno de Organización | Descripción de la Oficina | Código DIR3 |
|--------------------------------|---------------------------|-------------|
| 01111 | GABINETE JURÍDICO | LA0009681 |

| Código Interno de Organización | Descripción de la Oficina | Código DIR3 |
|--------------------------------|---|-------------|
| 01112 | ORGANIZACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL | LA0001335 |

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

Enunciado de materias:

- Asistencia jurídica a la Alcaldía-Presidencia, a la Junta de Gobierno Local y a los Órganos Directivos, comprensiva del asesoramiento jurídico y de la representación y defensa en juicio del Ayuntamiento.
- Bastanteo de escrituras de poder otorgadas por personas jurídicas a efectos de actuaciones municipales.
- Dirección de procedimientos judiciales o arbitrales, en todos sus trámites procesales, incluyendo cualquier tipo de incidentes, pruebas y asistencias a vistas.



| | | |
|--|---|----------------------------------|
| La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4 en https://sede.utrera.org | FIRMANTE - FECHA | DOCUMENTO: 20233095942 |
| | JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 18/10/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/10/2023 15:03:51 | Fecha: 18/10/2023 Hora: 15:01 |

- Propuesta y colaboración a instancias del servicio competente por la materia, en la resolución de recursos de reposición, a efectos de un mejor enfoque ante la posibilidad de interposición de algún recurso ante la jurisdicción competente.
- La elaboración de dictámenes e informes jurídicos.
- Organización municipal y diseño de procesos y métodos de gestión administrativa.
- La gestión de la protección de datos de carácter personal.
- La relación con el Consejo de Transparencia de España, Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía y Agencia Española de Protección de Datos.

| Código Interno de Organización | Descripción del Departamento | Código DIR3 |
|--------------------------------|--|-------------|
| 0114 | SERVICIO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (SAC) - OFICINA DE ASISTENCIA EN MATERIA DE REGISTRO | LA0019295 |

| Código Interno de Organización | Descripción de la Oficina | Código DIR3 |
|--------------------------------|--|-------------|
| 01141 | SERVICIO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (SAC) - OFICINA DE ASISTENCIA EN MATERIA DE REGISTRO | LA0001339 |

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

Enunciado de materias:

- Registro General y cualesquiera otros Registros creados en el Ayuntamiento.
- Gestión del intercambio de registros con otras Administraciones Públicas y Organismos Públicos.
- Expedición de certificados del Padrón de Habitantes.
- La gestión del Tablón de Edictos.
- Expedición de certificados de Bienes.
- Servicio de Atención al Ciudadano (S.A.C) – Oficina de Asistencia en materia de registro.
- Registro Municipal de Parejas de Hecho.
- Acreditación de la personalidad de los solicitantes de de certificación de



| | | |
|--|---|----------------------------------|
| La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4 en https://sede.utrera.org | FIRMANTE - FECHA | DOCUMENTO: 20233095942 |
| | JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 18/10/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/10/2023 15:03:51 | Fecha: 18/10/2023 Hora: 15:01 |

firma electrónica de personas físicas establecido por la FNMT-RCM.

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

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

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

Enunciado de las materias:

- Población y Censo Electoral

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

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

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

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

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

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

Enunciado de las materias:

CSV: 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 18/10/2023
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/10/2023 15:03:51

DOCUMENTO: 20233095942
 Fecha: 18/10/2023
 Hora: 15:01



- Coordinación de todas las Áreas, Servicios, Entidades y en general de todos los órganos colegiados del Ayuntamiento. La coordinación de las Áreas de Gobierno y Servicios Municipales.
- Las cuestiones referentes al protocolo municipal.
- La información sobre la actividad municipal.
- La publicidad institucional y lo relacionado con las publicaciones municipales periódicas.
- El impulso a las actividades relacionadas con municipios hermanados y establecimiento de nuevos hermanamientos.
- Las cuestiones relativas a Honores y Distinciones de la Corporación.
- Gabinete de Prensa.
- Medios de comunicación municipal.
- Relaciones con los medios externos de comunicación.
- Entidades y medios locales de comunicación.
- Casa Consistorial.
- Cine Los Molinos.
- Las relaciones interadministrativas con las Administraciones del Estado, Junta de Andalucía y Diputación Provincial.
- Las relaciones institucionales del Ayuntamiento con las Federaciones Española y Andaluza de Municipios y Provincias.

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

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

Enunciado de funciones genéricas:

- La elaboración e informe sobre las disposiciones generales y actos administrativos que corresponda dictar o proponer al Área.
- El asesoramiento jurídico a los órganos del Área, la tramitación y propuestas de resolución de los recursos administrativos y demás reclamaciones contra los actos y disposiciones de aquellos, así como las relaciones con el Gabinete Jurídico del Ayuntamiento.
- La preparación de los expedientes propuestos por los órganos del Área para su



| | | |
|--|--|----------------------------------|
| La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4 en https://sede.utrera.org | FIRMANTE - FECHA | DOCUMENTO: 20233095942 |
| | JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 18/10/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/10/2023 15:03:51 | Fecha: 18/10/2023 Hora: 15:01 |

CSV: 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4



elevación a la Junta de Gobierno Local o al Pleno, así como las actuaciones relacionadas con la publicación de disposiciones y actos administrativos en los Diarios Oficiales.

- La gestión y jefatura de personal de servicios administrativos del Área.
- La gestión y seguimiento de los Presupuestos y de la ejecución de los programas presupuestarios asignados.
- La organización, planificación, coordinación, inspección, control y optimización de los servicios administrativos.
- Operar como supervisor en la Gestión de Propuestas de Resolución integrada en el ERP municipal.
- Operar como registrador en la Gestión de Propuestas de Resolución integrada en el ERP municipal.
- Operar con los registros de entrada y salida de escritos, comunicaciones, traslados internos y notas interiores del Área.

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

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

Enunciado de las materias OFICINA 11012:

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

Esta Oficina dará apoyo jurídico-administrativo a los demás



| | | |
|--|---|----------------------------------|
| La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4 en https://sede.utrera.org | FIRMANTE - FECHA | DOCUMENTO: 20233095942 |
| | JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 18/10/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/10/2023 15:03:51 | Fecha: 18/10/2023 Hora: 15:01 |

Departamentos y Oficinas del Área.

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

Enunciado de las materias OFICINA 11013:

- Determinación, delimitación y gestión de todo el territorio municipal.
- Sistema de Información Geográfica (SIG).
- Callejero Digital de Andalucía Unificado (CDAU).
- Colaboración con el Centro de Gestión Catastral y OPAEF.

| Código Interno de Organización | Descripción de la Oficina | Código DIR3 |
|--------------------------------|---------------------------|-------------|
| 11014 | VIVIENDA Y PATRIMONIO | LA0022015 |

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

Enunciado de las materias OFICINA 11014:

- Vivienda.
- Fundación Patronato Nuestra Señora de Consolación - Entidad Constructora Benéfica.
- Registro de Demandantes de Vivienda Protegida.
- Gestión del Parque Público de Viviendas y Gestión y Desarrollo del Plan Municipal de Viviendas.-
- Gestión del Patrimonio municipal, así como del Patrimonio Municipal del Suelo, en relación a la adquisición y disposición onerosa o lucrativa de los bienes inmuebles y muebles.

| Código Interno de Organización | Descripción de la Oficina | Código DIR3 |
|--------------------------------|---|-------------|
| 11015 | PROCESO DE CREACIÓN EMPRESA MUNICIPAL Y TDT | LA0027121 |

CSV: 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 18/10/2023
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/10/2023 15:03:51

DOCUMENTO: 20233095942
 Fecha: 18/10/2023
 Hora: 15:01



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

Enunciado de las materias OFICINA 11015:

- Gestión del proceso de creación de empresa municipal.
- TDT Campaña Digital y Televisión Digital Terrestre

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

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

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

| Código Interno de Organización | Descripción de la Oficina | Código DIR3 |
|--------------------------------|--|-------------|
| 12011 | NUEVAS TECNOLOGÍAS, TRANSPARENCIA Y CIUDAD INTELIGENTE | LA0009688 |

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

Enunciado de las materias:

- Promoción en el término municipal de la participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones.
- Gestión del Centro de Proceso de Datos y demás medios e instalaciones



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 18/10/2023
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/10/2023 15:03:51

DOCUMENTO: 20233095942
Fecha: 18/10/2023
Hora: 15:01

CSV: 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4



afectas a las Telecomunicaciones.

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

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

Dicha Unidad Administrativa tendrá a su cargo las siguientes OFICINAS:

| Código Interno de Organización | Descripción de la Oficina | Código DIR3 |
|--------------------------------|---------------------------|-------------|
| 13001 | GUADALEMA DE LOS QUINTERO | LA0027124 |
| Código Interno de Organización | Descripción de la Oficina | Código DIR3 |

CSV: 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 18/10/2023
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/10/2023 15:03:51

DOCUMENTO: 20233095942
 Fecha: 18/10/2023
 Hora: 15:01



| | | |
|--------------------------------|---------------------------|-------------|
| 13002 | TRAJANO | LA0027125 |
| Código Interno de Organización | Descripción de la Oficina | Código DIR3 |
| 13003 | PINZÓN | LA0027126 |

Enunciado de las materias:

- Poblados.
- Política Territorial y coordinación de la política municipal en los núcleos de población separados del caso urbano de Utrera, Guadalema de los Quintero, Trajano, Pinzón y diseminados.
- Relaciones con entidades y asociaciones de participación vecinal en núcleos de población separados del casco urbano.
- Coordinación del personal adscrito al poblado (Auxiliar poblado, Operario y Mantenimiento poblados).

| | | |
|--------------------------------|---|-------------|
| Código Interno de Organización | Descripción del Área | Código DIR3 |
| 2 | REACTIVACIÓN ECONÓMICA, EMPLEO Y RECURSOS HUMANOS | LA0008090 |

La presente Área, cuya responsabilidad, funciones y desarrollo es asumida directamente por la **Tenencia de Alcaldía**, integra en su ámbito de actuación y competencia a los contenidos y materias que, con carácter enunciativos, se han mencionado anteriormente, abarcando tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros. A su vez se le delega la facultad de resolver los recursos de reposición interpuestos contra los actos emanados de la delegación, delegando igualmente la firma de los mismos.

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

Esta Área está integrada por las siguientes UNIDADES ADMINISTRATIVAS:

| | | |
|--------------------------------|---|-------------|
| Código Interno de Organización | Descripción de la Unidad Administrativa | Código DIR3 |
| 22 | REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y EMPLEO | LA0021955 |



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 18/10/2023
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/10/2023 15:03:51

DOCUMENTO: 20233095942
 Fecha: 18/10/2023
 Hora: 15:01

CSV: 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4



Esta Unidad Administrativa estará integrada por el siguiente **SERVICIO**, que dará asistencia tanto al Departamento de Reactivación Económica y Empleo como a la Oficina de Contratación Administrativa.

| Código Interno de Organización | Descripción del Servicio | Código DIR3 |
|--------------------------------|---------------------------------|-------------|
| 221 | REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y EMPLEO | LA0021956 |

Este Servicio, al igual que los distintos servicios, departamentos y oficinas de servicios generales y administrativos de la organización, en su nivel de competencia, tendrá asignadas las siguientes funciones genéricas:

Enunciado de funciones SERVICIO:

- La elaboración e informe sobre las disposiciones generales y actos administrativos que corresponda dictar o proponer al Área.
- El asesoramiento jurídico a los órganos del Área, la tramitación y propuestas de resolución de los recursos administrativos y demás reclamaciones contra los actos y disposiciones de aquellos, así como las relaciones con el Gabinete Jurídico del Ayuntamiento.
- La preparación de los expedientes propuestos por los órganos del Área para su elevación a la Junta de Gobierno Local o al Pleno, así como las actuaciones relacionadas con la publicación de disposiciones y actos administrativos en los Diarios Oficiales.
- La gestión y jefatura de personal de servicios administrativos del Área.
- La gestión y seguimiento de los Presupuestos y de la ejecución de los programas presupuestarios asignados.
- La organización, planificación, coordinación, inspección, control y optimización de los servicios administrativos.
- Operar como supervisor en la Gestión de Propuestas de Resolución integrada en el ERP municipal.
- Operar como registrador en la Gestión de Propuestas de Resolución integrada en el ERP municipal.
- Operar con los registros de entrada y salida de escritos, comunicaciones, traslados internos y notas interiores del Área.

Dependiendo directamente de este Servicio figura la siguiente oficina:

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

CSV: 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 18/10/2023
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/10/2023 15:03:51

DOCUMENTO: 20233095942
 Fecha: 18/10/2023
 Hora: 15:01



Enunciado de materias OFICINA 22101:

- Tramitación de Contratos administrativos mayores.
- Tramitación Contratos privados y especiales de la administración de Áreas sin TAG.
- Preparación de pliegos de cláusulas administrativas y documentación complementaria.
- Publicidad de los contratos.
- Preparación y remisión de documentación a la Cámara de Cuentas, en relación con los contratos administrativos.
- Planificación y seguimiento de las contrataciones centralizadas y elaboración de la Base de Datos de Contratos Administrativos, mayores y menores, del Ayuntamiento.
- Secretaría de la Mesa de Contratación.
- Elaboración de indicadores de gestión trimestrales y de una memoria anual de contratación.
- Mantenimiento y puesta al día en la página web, perfil del contratante y plataforma de contratación de los anuncios de contrataciones.
- Tramitación información Agencia tributaria y Seguridad Social en procedimientos de contratación administrativa tramitados por el Ayuntamiento.
- Asesoramiento a la Corporación en las materias de contratación administrativa.
- Colaboración con las restantes dependencias municipales, resolviendo sus problemas de contratación y canalizando el planteamiento y la preparación de las actuaciones, de cara a su adecuada ejecución.
- Estudio y seguimiento de las concesiones administrativas de bienes y servicios.

Dicho Servicio además estará integrado por el siguiente **Departamento y Oficina:**

| Código Interno de Organización | Descripción del Departamento | Código DIR3 |
|--------------------------------|---|-------------|
| 2211 | REACTIVACIÓN ECONÓMICA, EMPLEO Y SUBVENCIONES | LA0021957 |

| Código Interno de Organización | Descripción de la Oficina | Código DIR3 |
|--------------------------------|---|-------------|
| 22111 | REACTIVACIÓN ECONÓMICA, EMPLEO Y SUBVENCIONES | LA0021959 |

CSV: 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4



| | | |
|--|--|----------------------------------|
| La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4 en https://sede.utrera.org | FIRMANTE - FECHA | DOCUMENTO: 20233095942 |
| | JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 18/10/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/10/2023 15:03:51 | Fecha: 18/10/2023 Hora: 15:01 |

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

Enunciado de las materias:

El fomento del empleo y, en concreto:

- Asesoramiento empresarial.
- Formación empresarial para el empleo.
- Plan de incentivos a la inversión, innovación y creación de empleo.
- Plan Integral de Empleo.
- Adopción de medidas en coordinación con las delegaciones y administraciones competentes en materia de inserción sociolaboral a colectivos desfavorecidos.
- Observatorio sobre el Empleo en Utrera.
- Innovación.
- Proyectos y Fondos Europeos.
- Estudios, cursos, jornadas y seminarios.
- La coordinación de todas las actuaciones en relación con los Planes de Reactivación Económica y Social.
- Elaboración y seguimiento del Plan + General del término municipal de Utrera.
- Edificio de Centro de Estudios Olivareros
- Solicitar y aceptar Subvenciones y Patrocinios siempre que en su cuantía global el Proyecto o actividad a la que se destine no exceda de los límites establecidos en las Bases de ejecución del Presupuesto para aprobación de gastos y no impliquen más compromiso para el Ayuntamiento que el de ejecutar la obra o servicio, o finalidad para la que se solicita y la financiación de la parte no subvencionada.
- Dirección y Planificación de Escuelas Talleres
- Programas Europeos: Coordinar las distintas concejalías para identificar sinergias en el desarrollo de los programas con financiación procedente de la Unión Europea. Planificar los programas destinados a la ciudadanía con financiación procedente de la Unión Europea.
- La coordinación de las políticas de empleabilidad utilizados por las empresas gestoras de servicios públicos financiados por el Ayuntamiento de Utrera y fijación de canales que garanticen la igualdad, mérito, capacidad y cláusulas sociales en los servicios municipales y externalizados. Coordinación de los servicios externalizados en razón a las políticas de selección del personal a contratar.
- Coordinación de las subvenciones solicitadas y concedidas a las distintas Áreas.

CSV: 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4



| | | |
|---|--|---|
| <p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4 en https://sede.utrera.org</p> | <p style="text-align: center;">FIRMANTE - FECHA</p> <p style="text-align: center;">JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 18/10/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/10/2023 15:03:51</p> | <p>DOCUMENTO: 20233095942 Fecha: 18/10/2023 Hora: 15:01</p> |
|---|--|---|



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

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

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

Este Servicio, al igual que los distintos servicios, departamentos y oficinas de servicios generales y administrativos de la organización, en su nivel de competencia, tendrá asignadas las siguientes funciones genéricas:

Enunciado de funciones GENÉRICAS:

- La elaboración e informe sobre las disposiciones generales y actos administrativos que corresponda dictar o proponer al Área.
- El asesoramiento jurídico a los órganos del Área, la tramitación y propuestas de resolución de los recursos administrativos y demás reclamaciones contra los actos y disposiciones de aquellos, así como las relaciones con el Gabinete Jurídico del Ayuntamiento.
- La preparación de los expedientes propuestos por los órganos del Área para su elevación a la Junta de Gobierno Local o al Pleno, así como las actuaciones relacionadas con la publicación de disposiciones y actos administrativos en los Diarios Oficiales.
- La gestión y jefatura de personal de servicios administrativos del Área.
- La gestión y seguimiento de los Presupuestos y de la ejecución de los programas presupuestarios asignados.
- La organización, planificación, coordinación, inspección, control y optimización de los servicios administrativos.
- Operar como supervisor en la Gestión de Propuestas de Resolución integrada en el ERP municipal.
- Operar como registrador en la Gestión de Propuestas de Resolución integrada en el ERP municipal.
- Operar con los registros de entrada y salida de escritos, comunicaciones, traslados internos y notas interiores del Área.
- Aprobación de la contratación de personal temporal y de funcionarios

CSV: 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4



| | | |
|--|---|----------------------------------|
| La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4 en https://sede.utrera.org | FIRMANTE - FECHA | DOCUMENTO: 20233095942 |
| | JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 18/10/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/10/2023 15:03:51 | Fecha: 18/10/2023 Hora: 15:01 |

interinos, cuando concurren necesidades urgentes e inaplazables que la justifiquen.

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

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

| Código Interno de Organización | Descripción de la Oficina | Código DIR3 |
|--------------------------------|---------------------------|-------------|
| 23111 | GESTIÓN DE PERSONAL | LA0008188 |

| Código Interno de Organización | Descripción del Departamento | Código DIR3 |
|--------------------------------|---|-------------|
| 2312 | SERVICIOS GENERALES DE RECURSOS HUMANOS | LA0014156 |

Este Departamento, además de la gestión de sus materias, dará apoyo jurídico-administrativo a los demás Departamentos y Oficinas del Área.

| Código Interno de Organización | Descripción de la Oficina | Código DIR3 |
|--------------------------------|---|-------------|
| 23122 | SERVICIOS GENERALES DE RECURSOS HUMANOS | LA0008190 |

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

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

Enunciado de las materias:

- Gestión del Personal al Servicio de la Corporación (contratos, nóminas, control de asistencia, horario y absentismo laboral, etc.)



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 18/10/2023
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/10/2023 15:03:51

DOCUMENTO: 20233095942
Fecha: 18/10/2023
Hora: 15:01

CSV: 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4



- Reclutamiento y Selección del Personal.
- Elaboración y mantenimiento de la Plantilla municipal.
- Elaboración y mantenimiento de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento.
- Formación continua del personal municipal.
- Prevención y Riesgos Laborales.
- Negociación colectiva.

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

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

El Área de Economía y Hacienda, cuya responsabilidad, funciones y desarrollo es asumida directamente por la **Tenencia de Alcaldía**, integra en su ámbito de actuación y competencia a los contenidos y materias que, con carácter enunciativos, se han mencionado anteriormente, abarcando tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros. A su vez se le delega la facultad de resolver los recursos de reposición interpuestos contra los actos emanados de la delegación, delegando igualmente la firma de los mismos.

En relación con la **GESTIÓN DEL GASTO** de todas las Áreas, esta Tenencia de Alcaldía será competente para:

- La autorización, disposición y reconocimiento de la obligación, para gastos de hasta 1.000, 00 euros (IVA incluido).
- El reconocimiento de la obligación para gastos superiores a 1.000,00 € (IVA incluido), pero inferiores a 18.150,00 euros (IVA incluido).

Y en **MATERIA DE INGRESOS**, las competencias para la aprobación de todos los actos de gestión tributaria y recaudación en la Tenencia de Alcaldía de Economía y Hacienda, excepto la providencia de apremio y la resolución de los recursos que puedan producirse contra la misma, que quedan reservadas a la Tesorería municipal.

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

A la presente Área le competen las siguientes materias: Presupuestos y



| | | |
|--|---|----------------------------------|
| La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4 en https://sede.utrera.org | FIRMANTE - FECHA | DOCUMENTO: 20233095942 |
| | JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 18/10/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/10/2023 15:03:51 | Fecha: 18/10/2023 Hora: 15:01 |

política financiera; Ingresos municipales; Estudios económicos; Función pública y Recursos Humanos; Relaciones Laborales; Retribuciones; Formación del personal; Políticas municipales de Innovación y Emprendimiento; Atracción económica de Inversores; etc.

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

| Código Interno de Organización | Descripción de la Unidad Administrativa | Código DIR3 |
|--------------------------------|---|-------------|
| 31 | INTERVENCIÓN | LA0008127 |

Esta Unidad Administrativa estará integrada por el siguiente **Servicio**:

| Código Interno de Organización | Descripción del Servicio | Código DIR3 |
|--------------------------------|--------------------------|-------------|
| 311 | INTERVENCIÓN | LA0008138 |

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

| Código Interno de Organización | Descripción del Departamento | Código DIR3 |
|--------------------------------|------------------------------|-------------|
| 3111 | CONTABILIDAD Y FISCALIZACIÓN | LA0014159 |

| Código Interno de Organización | Descripción de la Oficina | Código DIR3 |
|--------------------------------|---------------------------|-------------|
| 31111 | CONTABILIDAD | LA0001314 |

| Código Interno de Organización | Descripción de la Oficina | Código DIR3 |
|--------------------------------|---------------------------|-------------|
| 31112 | FISCALIZACIÓN | LA0014162 |

| Código Interno de Organización | Descripción del Departamento | Código DIR3 |
|--------------------------------|------------------------------|-------------|
| 3112 | CONTROL FINANCIERO | LA0019316 |

| Código Interno de Organización | Descripción de la Oficina | Código DIR3 |
|--------------------------------|---------------------------|-------------|
| | | |

CSV: 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 18/10/2023
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/10/2023 15:03:51

DOCUMENTO: 20233095942
 Fecha: 18/10/2023
 Hora: 15:01



| | | |
|--------------|-----------|-----------|
| Organización | | |
| 31122 | AUDITORÍA | LA0019319 |

| | | |
|--------------------------------|-------------------------------|-------------|
| Código Interno de Organización | Descripción de la Oficina | Código DIR3 |
| 31121 | CONTROL FINANCIERO PERMANENTE | LA0019318 |

| | | |
|--------------------------------|---|-------------|
| Código Interno de Organización | Descripción del Departamento | Código DIR3 |
| 3113 | SERVICIOS GENERALES DE INTERVENCIÓN Y PLANIFICACIÓN | LA0019320 |

| | | |
|--------------------------------|---|-------------|
| Código Interno de Organización | Descripción de la Oficina | Código DIR3 |
| 31131 | SERVICIOS GENERALES DE INTERVENCIÓN Y PLANIFICACIÓN | LA0019321 |

Enunciado de las materias SERVICIO 311:

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

CSV: 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4



| | | |
|--|--|----------------------------------|
| La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4 en https://sede.utrera.org | FIRMANTE - FECHA | DOCUMENTO: 20233095942 |
| | JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 18/10/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/10/2023 15:03:51 | Fecha: 18/10/2023 Hora: 15:01 |

expedientes de modificación presupuestaria.

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

Enunciado de las materias OFICINA 31131:

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

| Código Interno de Organización | Descripción de la Unidad Administrativa | Código DIR3 |
|--------------------------------|---|-------------|
| 32 | TESORERÍA | LA0006126 |

Esta Unidad Administrativa estará integrada por el siguiente Servicio:

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

Dicho Servicio estará integrado por los siguientes Departamentos y Oficinas:

| Código Interno de Organización | Descripción del Departamento | Código DIR3 |
|--------------------------------|------------------------------|-------------|
| 3212 | TESORERÍA | LA0019322 |

| Código Interno de Organización | Descripción de la Oficina | Código DIR3 |
|--------------------------------|---------------------------|-------------|
| 32121 | TESORERÍA | LA0001343 |

Enunciado de las materias SERVICIO 321:

- El manejo y custodia de fondos, valores y efectos de la Entidad Local, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales vigentes.
- Elaboración de los informes que determine la normativa sobre morosidad relativa al cumplimiento de los plazos previstos legalmente para el pago de las obligaciones de la Entidad.
- La dirección de los servicios de gestión financiera de la Entidad y la propuesta



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 18/10/2023
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/10/2023 15:03:51

DOCUMENTO: 20233095942
 Fecha: 18/10/2023
 Hora: 15:01

CSV: 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4



de concertación o modificación de operaciones de endeudamiento y su gestión de acuerdo con las directrices de los órganos competentes de la Corporación.

- La elaboración y acreditación del periodo medio de pago a proveedores de la Entidad Local, otros datos estadísticos e indicadores de gestión que, en cumplimiento de la legislación sobre transparencia y de los objetivos de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera, gasto público y morosidad, deban ser suministrados a otras administraciones o publicados en la web u otros medios de comunicación de la Entidad, siempre que se refieran a funciones propias de la Tesorería.
- La recaudación en periodo voluntario y ejecutivo de los tributos y de los ingresos de derecho público del Ayuntamiento de Utrera, incluidos los valores de otras entidades que al efecto se convenga o se le encomiende, y todo ello dentro del ámbito competencial determinado por los Convenios firmados entre el Ayuntamiento de Utrera y el OPAEF.
- La entrega a OPAEF de cargos de valores en ejecutiva
- Dictar la providencia de apremio.
- La resolución de los recursos contra la Providencia de Apremio.

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

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

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

Enunciado de las materias DEPARTAMENTO 3211:

- La gestión, liquidación e inspección de los tributos del Excmo. Ayuntamiento de Utrera, así como de otros ingresos de derecho público pertenecientes a éste que se le encomienden y/o pertenecientes a otras entidades que se le encomiende o que a tal efecto conviene.
- La revisión en vía administrativa de los actos dictados por él.
- La tramitación y resolución de los expedientes sancionadores tributarios.
- El análisis de las previsiones de ingresos públicos y el diseño de la política global de ingresos tributarios.
- La propuesta, elaboración e interpretación de las normas tributarias propias del



| | | |
|--|---|----------------------------------|
| La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4 en https://sede.utrera.org | FIRMANTE - FECHA | DOCUMENTO: 20233095942 |
| | JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 18/10/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/10/2023 15:03:51 | Fecha: 18/10/2023 Hora: 15:01 |

Ayuntamiento, sin perjuicio de la competencia de otros órganos municipales o jurisdiccionales.

- La colaboración con otras instituciones públicas en las materias objeto del Departamento.
- La emisión de las cartas de pago derivadas de los expedientes sancionadores no tributarios.
- La gestión del procedimiento de aprobación, modificación o derogación de las ordenanzas fiscales que se le encomienden, salvo los acuerdos de ordenación e imposición que serán dictados por el órgano competente.
- Solicitar cuantos informes sean necesarios para su gestión a otros órganos municipales.
- La Gestión del Registro de Entidades y Personas.
- En general, todas aquellas competencias no especificadas anteriormente y que estén relacionadas con la gestión de los recursos que correspondan a la Corporación y le hayan sido encomendados.

| Código Interno de Organización | Descripción del Área | Código DIR3 |
|--------------------------------|---|-------------|
| 4 | SEGURIDAD CIUDADANA, EMERGENCIAS, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, MOVILIDAD, MEDIO AMBIENTE Y SALUBRIDAD PÚBLICA | LA0014157 |

La presente Área, cuya responsabilidad, funciones y desarrollo es asumida directamente por la **Tenencia de Alcaldía**, integra en su ámbito de actuación y competencia a los contenidos y materias que, con carácter enunciativos, se han mencionado anteriormente, abarcando tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros. A su vez se le delega la facultad de resolver los recursos de reposición interpuestos contra los actos emanados de la delegación, delegando igualmente la firma de los mismos.

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

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

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

CSV: 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4



| | | |
|--|---|----------------------------------|
| La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4 en https://sede.utrera.org | FIRMANTE - FECHA | DOCUMENTO: 20233095942 |
| | JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 18/10/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/10/2023 15:03:51 | Fecha: 18/10/2023 Hora: 15:01 |

| Código Interno de Organización | Descripción de la Unidad Administrativa | Código DIR3 |
|--------------------------------|---|-------------|
| 42 | SEGURIDAD CIUDADANA, EMERGENCIAS, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y MOVILIDAD | LA0008119 |

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

| Código Interno de Organización | Descripción de la Oficina | Código DIR3 |
|--------------------------------|--|-------------|
| 42001 | EMERGENCIAS, BOMBEROS Y PROTECCIÓN CIVIL | LA0001302 |

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

Enunciado de las materias OFICINA 42001:

- Protección Civil.
- Gestión del edificio de la antigua Estación de Autobuses.
- Prevención y Extinción de Incendios.
- Gestión del edificio del Parque de Bomberos y sus vehículos.

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

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

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

Enunciado de las materias:

- Las materias propias de la Policía Local en relación con la seguridad ciudadana.
- La regulación del tráfico.



| | | |
|--|--|----------------------------------|
| La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4 en https://sede.utrera.org | FIRMANTE - FECHA | DOCUMENTO: 20233095942 |
| | JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 18/10/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/10/2023 15:03:51 | Fecha: 18/10/2023 Hora: 15:01 |

- Gestión del edificio de la Policía Local.
- Gestión del Parque Móvil adscrito a Policía Local

| Código Interno de Organización | Descripción del Departamento | Código DIR3 |
|--------------------------------|--|-------------|
| 4202 | SERVICIOS GENERALES DE EMERGENCIAS, BOMBEROS, PROTECCIÓN CIVIL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y MOVILIDAD | LA0021095 |

Este Departamento, además de la gestión de sus materias, dará apoyo jurídico-administrativo a los demás Departamentos y Oficinas del Área y al Área de Obras e Infraestructuras, en materia de Gestión del Programa de Fomento de Empleo Agrario (PFEA).

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

| Código Interno de Organización | Descripción de la Oficina | Código DIR3 |
|--------------------------------|---------------------------|-------------|
| 42022 | PARTICIPACIÓN CIUDADANA | LA0027123 |

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

Enunciado de las materias:

- Procurar una mayor seguridad en la protección y defensa de los derechos de la ciudadanía en sus relaciones con la institución municipal.
- Dinamizar las acciones y actividades de los consejos territoriales y sectoriales, impulsando su participación en la gestión de la Corporación.
- Formular propuestas que propicien unas actuaciones equilibradas del Ayuntamiento en las diferentes zonas de la ciudad.
- Informar al ciudadano sobre consultas recibidas a la inscripción en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.
- Tramitación de expedientes de reconocimiento de asociación declarada de interés municipal.

CSV: 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4



| | | |
|--|--|----------------------------------|
| La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4 en https://sede.utrera.org | FIRMANTE - FECHA | DOCUMENTO: 20233095942 |
| | JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 18/10/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/10/2023 15:03:51 | Fecha: 18/10/2023 Hora: 15:01 |

- Convocatoria y concesión de ayudas económicas destinadas a las Asociaciones de Vecinos y Federaciones de Asociaciones de Vecinos, inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, para contribuir a la realización de actividades de las mismas.
- Gestionar las diversas peticiones e informaciones de colectivos vecinales y asociaciones declaradas de interés municipal, formuladas a los distintos servicios municipales.
- Organización de cursos, jornadas informativas y didácticas dirigidas a las entidades declaradas de interés municipal.
- Tramitar todas las peticiones recibidas en el Ayuntamiento desde el movimiento asociativo.
- Control de las instalaciones municipales que faciliten la participación ciudadana.
- Gestión del Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.
- Instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva por parte del Ayuntamiento de Utrera y coordinación convocatoria concurrencia no competitiva de subvenciones nominativas.
- Matrimonios civiles.
- Solidaridad Internacional.
- Gestión del edificio de usos múltiples situado en calle Ronda de las Zarzuelas s/n (Parque de la Buena Sombra). Calificación urbanística: Espacio libre público.
- Gestión de módulos prefabricados de usos múltiples en calle Movimiento Maqui. - Calificación urbanística: SIPS
- Estacionamiento de vehículos.
- Transporte Público. Transporte colectivo urbano (autobús). Transporte de viajeros en automóviles de turismo (taxi)
- Carril Bici e Itinerarios ciclables.
- Peatonalizaciones y demás medidas complementarias para la movilidad urbana sostenible.
- Ocupación y actividades en la vía pública, relacionadas con el tráfico y estacionamiento de vehículos.
- Señalización urbana.
- Autorizaciones de pruebas deportivas, marchas ciclistas y otros eventos en vías o terrenos objeto de la legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.
- La Oficina 42021 dará apoyo jurídico-administrativo a los demás Departamentos y Oficinas de la Unidad Administrativa.
- Cooperación al desarrollo.



| | | |
|---|--|---|
| <p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4 en https://sede.utrera.org</p> | <p style="text-align: center;">FIRMANTE - FECHA</p> <p style="text-align: center;">JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 18/10/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/10/2023 15:03:51</p> | <p>DOCUMENTO: 20233095942 Fecha: 18/10/2023 Hora: 15:01</p> |
|---|--|---|

CSV: 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4



| Código Interno de Organización | Descripción del Departamento | Código DIR3 |
|--------------------------------|---|-------------|
| 4203 | MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE Y CICLO INTEGRAL DEL AGUA | LA0028798 |

| Código Interno de Organización | Descripción de la Oficina | Código DIR3 |
|--------------------------------|-----------------------------|-------------|
| 42031 | MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE | LA0028801 |

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

- Plan de Movilidad Urbana Sostenible de Utrera (PMUS)
- Planificar, desarrollar, ejecutar, coordinar y fomentar el Plan de Movilidad, incluyendo las infraestructuras derivadas del mismo, estudios y cuantas acciones estén encaminadas a la consecución de la movilidad urbana sostenible.
- Planificar, coordinar y ejecutar actuaciones encaminadas a nuevas infraestructuras orientadas a la reordenación y mejora del servicio de transporte urbano, así como la supervisión e inspección de los servicios prestados por las concesionarias de los servicios.
- Elaborar estudios en orden a definir los criterios de equilibrio entre el tráfico rodado y el peatonal
- Planificar y ordenar el tráfico de todo tipo de vehículos y personas en las vías urbanas, sin perjuicio de las competencias propias de Policía Local en materia de regulación de tráfico.
- Planificar, programar y autorizar la señalización de tráfico en cuanto a ubicación, tipología y dimensionamiento se refiere.
- Autorizaciones de carácter permanente para circular en zonas de tráfico restringido, exceptuando las provisionales o extraordinarias, que corresponderá a Policía Local en el marco de sus competencias de regulación del tráfico.
- Supervisión e inspección de los aparcamientos en superficie y subterráneos públicos, de rotación, de residentes o mixtos.
- Planificar actuaciones tendentes a mejorar y garantizar la seguridad vial.
- Planificar actuaciones en materia de ordenación del tráfico que incidan en la mejora de la calidad ambiental.
- Creación, implantación y gestión de Zonas de Bajas Emisiones (ZBE)
- Promover, planificar, dirigir y supervisar los programas y actuaciones de fomento del uso de la bicicleta, así como las infraestructuras y obras relacionadas con la bicicleta en el término municipal (Carriles Ciclables).
- La coordinación de los grupos de trabajo que se constituyan para la



| | | |
|--|--|----------------------------------|
| La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4 en https://sede.utrera.org | FIRMANTE - FECHA | DOCUMENTO: 20233095942 |
| | JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 18/10/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/10/2023 15:03:51 | Fecha: 18/10/2023 Hora: 15:01 |

autorización del uso de la vía pública, cuando en la misma se celebren eventos de singular importancia y que requieran de una estrategia centralizada para la correcta consecución de los fines públicos.

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

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

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

| Código Interno de Organización | Descripción de la Unidad Administrativa | Código DIR3 |
|--------------------------------|--|-------------|
| 41 | MEDIO AMBIENTE, SALUBRIDAD PÚBLICA Y SERVICIOS AMBIENTALES | LA0008123 |

A la presente Área le competen las siguientes materias: Agricultura, Control Ambiental; Zonas Verdes; Limpieza Pública; Gestión de Residuos; Calidad Ambiental y Sostenibilidad; Agua; Gestión de Residuos Sólidos urbanos y asimilables; Vías Pecuarias, Caminos Rurales, entorno natural, Corredores Verdes; Clima y Cambio Climático; Salud y Salubridad Pública; Bienestar Animal; Consumo y Abastos; Mercadillo y Comercio Ambulante; etc.

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

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

CSV: 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 18/10/2023
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/10/2023 15:03:51

DOCUMENTO: 20233095942
 Fecha: 18/10/2023
 Hora: 15:01



| | | |
|------|--|-----------|
| 4103 | SERVICIOS GENERALES DE MEDIO AMBIENTE, SALUBRIDAD PÚBLICA, SERVICIOS AMBIENTALES, CONSUMO Y BIENESTAR ANIMAL | LA0011082 |
|------|--|-----------|

Este Departamento, además de la gestión de sus materias, dará apoyo jurídico-administrativo a los demás Departamentos y Oficinas del Área.

| Código Interno de Organización | Descripción de la Oficina | Código DIR3 |
|--------------------------------|---|-------------|
| 41031 | SERVICIOS GENERALES DE MEDIO AMBIENTE, SALUBRIDAD PÚBLICA, SERVICIOS AMBIENTALES CONSUMO Y BIENESTAR ANIMAL | LA0001321 |

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

Enunciado de materias:

- La elaboración e informe sobre las disposiciones generales y actos administrativos que corresponda dictar o proponer al Área.
- El asesoramiento técnico a los órganos del Área, la tramitación y propuestas de resolución de los recursos administrativos y demás reclamaciones contra los actos y disposiciones de aquellos, así como las relaciones con el Gabinete Jurídico del Ayuntamiento.
- La preparación de los expedientes propuestos por los órganos del Área para su elevación a la Junta de Gobierno Local o al Pleno, así como las actuaciones relacionadas con la publicación de disposiciones y actos administrativos en los Diarios Oficiales.
- La gestión y jefatura de personal de servicios administrativos del Área.
- La gestión y seguimiento de los Presupuestos y de la ejecución de los programas presupuestarios asignados.
- La organización, planificación, coordinación, inspección, control y optimización de los servicios administrativos.
- Operar como supervisor en la Gestión de Propuestas de Resolución integrada en el ERP municipal.
- Operar con los registros de entrada y salida de escritos, comunicaciones, traslados internos y notas interiores del Área.
- Operar como registrador en la Gestión de Propuestas de Resolución integrada en el ERP municipal.

CSV: 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4



| | | |
|--|--|----------------------------------|
| La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4 en https://sede.utrera.org | FIRMANTE - FECHA | DOCUMENTO: 20233095942 |
| | JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 18/10/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/10/2023 15:03:51 | Fecha: 18/10/2023 Hora: 15:01 |

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

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

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

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

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

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

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

Enunciado de materias:

- Medio ambiente urbano: en particular, parques y jardines públicos.
- Medidas contra el cambio climático.
- Prevención Ambiental: Informes y dictámenes.
- La tramitación y resolución de los procedimientos de calificación ambiental y declaración responsable de los efectos ambientales en su caso, así como la vigilancia, control y ejercicio de la potestad sancionadora con respecto a las actividades sometidas a dichos instrumentos.
- Promoción de la Agricultura.
- Autorización de explotaciones de autoconsumo no comercial.
- Vigilancia y control de la contaminación ambiental rural y urbana.
- Vías pecuarias y caminos rurales y entorno natural.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 18/10/2023
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/10/2023 15:03:51

DOCUMENTO: 20233095942
 Fecha: 18/10/2023
 Hora: 15:01

CSV: 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4



- Corredor Verde Vistalegre y Pinar de Doña.
- Espacios naturales protegidos.
- Parque Periurbano Vistalegre.
- Huertos de Ocio Municipales.
- Centro ambiental "El Barrero".
- Local 1 Constelación Ave del Paraíso (Plaza de Usos Múltiples).
- Ordenanzas municipales de protección del medio ambiente contra ruidos y vibraciones.
- Mapas de ruidos y de los planes de acción en aglomeraciones y núcleos urbanos.
- Áreas de sensibilidad acústica y declaración de zonas acústicamente saturadas.
- Actividades Ambientales.
- Gestión de Residuos Sólidos urbanos y asimilables.
- Coordinación de Servicios Ambientales
- Actividades Ambientales: Impulso y coordinación resto oficinas del Área
- Educación y Voluntariado ambiental
- Residuos y recursos materiales
- Suelo
- Vías pecuarias y corredores verdes
- Inspección ambiental.
- Agua
- Atmósfera
- Biodiversidad
- Clima y cambio climático
- Espacios protegidos
- Geodiversidad
- Ordenación del territorio
- Paisaje urbano y proyectos de ajardinamiento y regeneración paisajística
- Planificación, integración y evaluación ambiental
- Prevención y calidad ambiental.
- Limpieza pública.
- Cooperación con otras Administraciones Públicas para la promoción, defensa y - protección del medio ambiente.
- Prevención Ambiental: Informes y dictámenes sobre la vigilancia, control y disciplina de la contaminación acústica en relación con las actuaciones, públicas o privadas, no sometidas a Autorización Ambiental Integradas o Autorización Ambiental Unificada.
- Ordenanza municipal de los residuos de construcción y demolición y del uso de cubas situadas en la vía pública, incluido el procedimiento para la devolución de la fianza o garantía.
- Autorización de explotaciones de autoconsumo no comercial



| | | |
|---|--|---|
| <p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4 en https://sede.utrera.org</p> | <p style="text-align: center;">FIRMANTE - FECHA</p> <p style="text-align: center;">JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 18/10/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/10/2023 15:03:51</p> | <p>DOCUMENTO: 20233095942 Fecha: 18/10/2023 Hora: 15:01</p> |
|---|--|---|

CSV: 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4



- Protección del medio natural
- Ordenanzas municipales de protección del medio ambiente contra ruidos y vibraciones.
- Mapas de ruidos y de los planes de acción en aglomeraciones y núcleos urbanos.
- Áreas de sensibilidad acústica y declaración de zonas acústicamente saturadas.
- Mantenimiento en Poblados de zonas verdes, parques y jardines.
- Gestión del edificio de Campoverde.

| Código Interno de Organización | Descripción del Departamento | Código DIR3 |
|--------------------------------|---|-------------|
| 4102 | TÉCNICO DE SALUBRIDAD PÚBLICA, CONSUMO Y BIENESTAR ANIMAL | LA0019315 |

| Código Interno de Organización | Descripción de la Oficina | Código DIR3 |
|--------------------------------|--|-------------|
| 41021 | SALUBRIDAD PÚBLICA, CONSUMO Y BIENESTAR ANIMAL | LA0006966 |

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

Enunciado de materias:

- Salud Pública.
- Salubridad Pública.
- Bienestar animal.
- Consumo y abastos.
- Mercadillo y Comercio Ambulante.

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

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

Enunciado de materias:

- Cementerio.



| | | |
|--|--|----------------------------------|
| La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4 en https://sede.utrera.org | FIRMANTE - FECHA | DOCUMENTO: 20233095942 |
| | JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 18/10/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/10/2023 15:03:51 | Fecha: 18/10/2023 Hora: 15:01 |

| Código Interno de Organización | Descripción del Área | Código DIR3 |
|--------------------------------|----------------------|-------------|
| 5 | BIENESTAR SOCIAL | LA0008114 |

La presente Área, cuya responsabilidad, funciones y desarrollo es asumida directamente por la **Tenencia de Alcaldía**, integra en su ámbito de actuación y competencia a los contenidos y materias que, con carácter enunciativos, se han mencionado anteriormente, abarcando tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros. A su vez se le delega la facultad de resolver los recursos de reposición interpuestos contra los actos emanados de la delegación, delegando igualmente la firma de los mismos, a salvo de los correspondientes a materia sancionadora o disciplinaria.

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

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

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

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

| Código Interno de Organización | Descripción de la Unidad Administrativa | Código DIR3 |
|--------------------------------|---|-------------|
| 51 | EDUCACIÓN, IGUALDAD Y MAYORES | LA0008131 |

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



| | | |
|--|---|----------------------------------|
| La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4 en https://sede.utrera.org | FIRMANTE - FECHA | DOCUMENTO: 20233095942 |
| | JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 18/10/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/10/2023 15:03:51 | Fecha: 18/10/2023 Hora: 15:01 |

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

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

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

Enunciado de las materias de esta Oficina:

- Información Escolarización
- Información Escolarización Extemporánea
- Información Becas (Estado, Junta de Andalucía, Educación Especial)
- Información sobre Orientación Académica
- Información sobre Homologación y Convalidación de Estudios Extranjeros
- Atención a Centros Educativos de Primaria
- Información Graduado a efectos laborales
- Información Subvenciones
- Jornadas de Orientación Académica
- Edificio Administrativo Cristóbal Colón.
- Edificio Centro de Estudios Olivareros.
- Acciones complementarias educativas
- Parque Infantil de Tráfico Concejal Andrés Campos
- Respiro Familiar.
- Actividades y Talleres para Mayores.
- Aula de la Experiencia.
- Programas del IMSERSO (Turismo y termalismo social).
- Teleasistencia.
- Subvenciones a Asociaciones de Mayores.
- Subvenciones Detectores de Humos para Mayores.
- Información sobre servicios y recursos para personas mayores, propios del Ayuntamiento y otras Administraciones.
- Edificio Centro de Mayores Olivareros.
- Atención a menores de 6 años con problemas de desarrollo y a sus familias, derivación a través del Pediatra (CAIT).
- Programa Ciudades ante las Drogas.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 18/10/2023
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/10/2023 15:03:51

DOCUMENTO: 20233095942
 Fecha: 18/10/2023
 Hora: 15:01

CSV: 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4



- Mantener relaciones con las distintas Universidades de Andalucía, con fin de fomentar instrumentos de cooperación que permitan la puesta en valor de investigaciones, colaboraciones, estudios y proyectos que puedan implementar mejoras en la eficacia y eficiencia del funcionamiento de los servicios públicos municipales.
- Mantener relaciones de colaboración y cooperación institucional con las Universidades de Andalucía, para fomentar actuaciones conjuntas en el término municipal de Utrera.
- Centro Cívico La Fontanilla.

| Código Interno de Organización | Descripción de la Oficina | Código DIR3 |
|--------------------------------|---|-------------|
| 51023 | CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL TEMPRANA (CAIT) | LA0027127 |

Enunciado de las materias de esta Oficina:

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

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

Este Departamento estará integrado por las siguientes OFICINAS:

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

Enunciado de las materias de esta Oficina:

- Asesoramiento psicológico.
- Asesoramiento jurídico.
- Información y atención a la mujer.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 18/10/2023
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/10/2023 15:03:51

DOCUMENTO: 20233095942
 Fecha: 18/10/2023
 Hora: 15:01

CSV: 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4



- Talleres de mujeres.
- Campañas días conmemorativos.
- Ayudas económicas a mujeres.
- Becas itinerarios a mujeres.
- Plan de Igualdad de Centros Educativos.
- Subvenciones a Asociaciones de Mujeres.

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

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

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

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

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

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

Enunciado de las materias de esta Oficina:

- La dirección, planificación y programación de la red de atención de servicios sociales en el ámbito del municipio, de acuerdo con lo establecido en la legislación estatal, autonómica y local.
- Coordinar todas las actuaciones que en materia de servicios sociales se gestionen en el municipio, con facultad de dictar instrucciones, circulares y



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 18/10/2023
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/10/2023 15:03:51

DOCUMENTO: 20233095942
 Fecha: 18/10/2023
 Hora: 15:01

CSV: 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4



normas de cualquier tipo, incluso para regular la actividad de estos servicios y sus instalaciones en cualquiera de los ámbitos territoriales que por razón de descentralización existan actualmente o puedan crearse en lo sucesivo.

- La atención específica a aquellos sectores de la población en situación de desprotección o exclusión social a través de las medidas adecuadas a la problemática de cada colectivo, además de promover e impulsar una mayor participación y colaboración de la sociedad ante estos problemas, todo ello en el ámbito de las competencias municipales.
- Promover e impulsar actuaciones en materia asistencial para los sectores de población destinatarios de los servicios.
- Aprobar los gastos para la prestación económica de personas físicas o núcleos familiares en situación de necesidad social, con cargo a las partidas presupuestarias cuya gestión le corresponda, sin perjuicio de las facultades atribuidas en materia de ayudas y subvenciones a otros órganos. También la identificación numérica registral del personal adscrito a los servicios sociales.
- Dirección, planificación y coordinación de las actuaciones políticas dirigidas a la integración social de los migrantes.
- Desarrollar proyectos de acogida específicos.
- Apoyar proyectos de iniciativa social en materia de migración.
- Programa de Refuerzo de la Alimentación Infantil.
- Ayudas Económicas Familiares y su gestión.

| Código Interno de Organización | Descripción de la Oficina | Código DIR3 |
|--------------------------------|--------------------------------|-------------|
| 52112 | PROGRAMA A MENORES Y/O FAMILIA | LA0008099 |

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

Enunciado de las materias de esta Oficina:

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

| Código Interno de Organización | Descripción de la Oficina | Código DIR3 |
|--------------------------------|---------------------------|-------------|
| | | |



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 18/10/2023
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/10/2023 15:03:51

DOCUMENTO: 20233095942
 Fecha: 18/10/2023
 Hora: 15:01

CSV: 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4



| | | |
|-------|---|-----------|
| 52113 | ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA Y SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO | LA0008098 |
|-------|---|-----------|

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

Enunciado de las materias de esta Oficina:

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

| Código Interno de Organización | Descripción del Departamento | Código DIR3 |
|--------------------------------|-----------------------------------|-------------|
| 5212 | SERVICIOS SOCIALES ESPECIALIZADOS | LA0008150 |

| Código Interno de Organización | Descripción de la Oficina | Código DIR3 |
|--------------------------------|--------------------------------------|-------------|
| 52121 | CENTRO TRATAMIENTO AMBULATORIO (CTA) | LA0008096 |

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

Enunciado de las materias:

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

| Código Interno de Organización | Descripción de la Oficina | Código DIR3 |
|--------------------------------|---------------------------|-------------|
| | | |



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 18/10/2023
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/10/2023 15:03:51

DOCUMENTO: 20233095942
 Fecha: 18/10/2023
 Hora: 15:01

CSV: 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4



| | | |
|-------|--|-----------|
| 52122 | TRATAMIENTO FAMILIAR CON MENORES (ETF) | LA0019335 |
|-------|--|-----------|

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

Enunciado de las materias:

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

| Código Interno de Organización | Descripción del Departamento | Código DIR3 |
|--------------------------------|---|-------------|
| 5213 | SERVICIOS GENERALES DE SERVICIOS SOCIALES | LA0001341 |

Este Departamento, además de la gestión de sus materias, dará apoyo jurídico-administrativo al resto de Departamentos y Oficinas del Área.

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

Enunciado funciones GENÉRICAS:

- La elaboración e informe sobre las disposiciones generales y actos administrativos que corresponda dictar o proponer al Área.
- El asesoramiento jurídico a los órganos del Área, la tramitación y propuestas de resolución de los recursos administrativos y demás reclamaciones contra los actos y disposiciones de aquellos, así como las relaciones con el Gabinete Jurídico del Ayuntamiento.
- La preparación de los expedientes propuestos por los órganos del Área para su elevación a la Junta de Gobierno Local o al Pleno, así como las actuaciones



| | | |
|--|---|----------------------------------|
| La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4 en https://sede.utrera.org | FIRMANTE - FECHA | DOCUMENTO: 20233095942 |
| | JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 18/10/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/10/2023 15:03:51 | Fecha: 18/10/2023 Hora: 15:01 |



relacionadas con la publicación de disposiciones y actos administrativos en los Diarios Oficiales.

- La gestión y jefatura de personal de servicios administrativos del Área.
- La gestión y seguimiento de los Presupuestos y de la ejecución de los programas presupuestarios asignados.
- La organización, planificación, coordinación, inspección, control y optimización de los servicios administrativos.
- Operar como supervisor en la Gestión de Propuestas de Resolución integrada en el ERP municipal.
- Operar como registrador en la Gestión de Propuestas de Resolución integrada en el ERP municipal.
- Operar con los registros de entrada y salida de escritos, comunicaciones, traslados internos y notas interiores del Área.

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

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

Enunciado de las materias:

- Edificio Administrativo Doña Catalina de Perea.
- Tramitación y gestión de Pensiones no Contributivas.
- Tramitación y gestión tarjeta de aparcamiento para personas con movilidad reducida.
- Tramitación y gestión Ayuda a Partos Múltiples.
- Tramitación y gestión de solicitudes de Reconocimiento Grado de Discapacidad.
- Tramitación y gestión Tarjeta acreditativa Grado de Discapacidad.
- Tramitación y gestión Tarjeta acreditativa Familia Numerosa.
- Tarjeta de la Junta 65.
- Edificio de la antigua Jefatura de Policía Local, sito en Avda Los Palacios.

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

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



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 18/10/2023
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/10/2023 15:03:51

DOCUMENTO: 20233095942
 Fecha: 18/10/2023
 Hora: 15:01

CSV: 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4



| | | |
|--------------|--------------------|-----------|
| Organización | | |
| 53 | DEPORTE Y JUVENTUD | LA0008122 |

Dicha Unidad Administrativa estará integrada por el siguiente Departamento:

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

Este Departamento estará integrado por la siguiente OFICINA:

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

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

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

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

CSV: 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 18/10/2023
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/10/2023 15:03:51

DOCUMENTO: 20233095942
 Fecha: 18/10/2023
 Hora: 15:01



El Área de Obras e Infraestructuras, cuya responsabilidad, funciones y desarrollo es asumida directamente por la **Tenencia de Alcaldía**, integra en su ámbito de actuación y competencia a los contenidos y materias que, con carácter enunciativos, se han mencionado anteriormente, abarcando tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros. A su vez se le delega la facultad de resolver los recursos de reposición interpuestos contra los actos emanados de la delegación, delegando igualmente la firma de los mismos.

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

A la presente Área le competen las siguientes **materias**: Obras en espacio público; Mantenimiento de los Equipamientos Municipales; Parque móvil municipal; Conservación y mantenimiento de edificios e instalaciones municipales, etc.

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

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

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

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

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

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

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

CSV: 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4



| | | |
|---|--|---|
| <p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4 en https://sede.utrera.org</p> | <p style="text-align: center;">FIRMANTE - FECHA</p> <p style="text-align: center;">JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 18/10/2023 <small>serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/10/2023 15:03:51</small></p> | <p>DOCUMENTO: 20233095942 Fecha: 18/10/2023 Hora: 15:01</p> |
|---|--|---|



| Código Interno de Organización | Descripción de la Unidad Administrativa | Código DIR3 |
|--------------------------------|---|-------------|
| 61 | OBRAS E INFRAESTRUCTURAS | LA0008126 |

De dicha Unidad Administrativa depende el siguiente Servicio:

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

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

Enunciado de las materias:

- Regeneración y mantenimiento urbano.
- Mantenimiento de edificios e instalaciones públicas municipales tanto en Utrera como en Poblados.
- Gestión del Programa de Fomento de Empleo Agrario (PFEA).
- La utilización de los bienes de dominio público requeridos para la realización en la vía pública de obras autorizadas por el Área.
- En este Servicio se desarrollan las relaciones con las distintas compañías suministradoras de agua, electricidad, gas natural, propano, gasoil y de mantenimiento de la climatización, instalaciones contra incendios, seguridad y vigilancia, etc. ejerciendo un control en los suministros, facturación, gestión de altas y bajas, nuevas acometidas, de los edificios e instalaciones municipales, necesarios para la puesta en uso de las mismas.
- En este Servicio se deposita, confecciona y actualiza el inventario gráfico de todos los edificios e instalaciones e infraestructuras municipales.
- Es también desde este Servicio en el que se desarrollan, dirigen y coordinan todos los planes de seguridad y salud en el trabajo de las obras nuevas o de las obras de mejoras que gestione el Área, en estrecha relación con el Departamento de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento.
- Desde la Jefatura del Servicio, además de dirigir y supervisar las funciones de los Departamentos y oficinas del Área, se planifican nuevas estrategias y programas de trabajo bajo la aprobación y dirección de la Concejalía responsable. Así mismo le corresponderá la programación de proyectos y gastos de ejercicio futuro y el seguimiento de las distintas partidas aprobadas con tal fin se destinan a: compra de los distintos materiales necesarios para las obras, productos y medios auxiliares, suministros de agua, electricidad y



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 18/10/2023
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/10/2023 15:03:51

DOCUMENTO: 20233095942
 Fecha: 18/10/2023
 Hora: 15:01



carburantes, contratos de obras y mantenimiento a realizar por empresas, estudios y trabajos técnicos especializados.

- Es, por último, un Servicio que presta asistencia Técnica al resto del Ayuntamiento en todo lo relativo a redacción de Proyectos de obras, Dirección, Coordinación y Supervisión de los proyectos y obras, y autorización de las obras públicas municipales.

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

| Código Interno de Organización | Descripción del Departamento | Código DIR3 |
|--------------------------------|---|-------------|
| 6111 | SERVICIOS GENERALES DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS | LA0009687 |

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

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

Enunciado de materias:

- La elaboración e informe sobre las disposiciones generales y actos administrativos que corresponda dictar o proponer al Área.
- El asesoramiento técnico a los órganos del Área, la tramitación y propuestas de resolución de los recursos administrativos y demás reclamaciones contra los actos y disposiciones de aquellos, así como las relaciones con el Gabinete Jurídico del Ayuntamiento.
- La preparación de los expedientes propuestos por los órganos del Área para su elevación a la Junta de Gobierno Local o al Pleno, así como las actuaciones relacionadas con la publicación de disposiciones y actos administrativos en los Diarios Oficiales.
- La gestión y jefatura de personal de servicios administrativos del Área.
- La gestión y seguimiento de los Presupuestos y de la ejecución de los programas presupuestarios asignados.
- La organización, planificación, coordinación, inspección, control y optimización de los servicios administrativos.
- Operar como supervisor en la Gestión de Propuestas de Resolución integrada



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 18/10/2023
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/10/2023 15:03:51

DOCUMENTO: 20233095942
 Fecha: 18/10/2023
 Hora: 15:01

CSV: 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4



en el ERP municipal.

- Operar con los registros de entrada y salida de escritos, comunicaciones, traslados internos y notas interiores del Área.
- Operar como registrador en la Gestión de Propuestas de Resolución integrada en el ERP municipal.
- Las autorizaciones demaniales de todo tipo en la vía pública en todo el término municipal relacionadas con ejecuciones de obra, a título de ejemplo y sin carácter exhaustivo, zanjas, vados y pivotes no complementarios de obras de construcción sometidas a licencia o declaración responsable.

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

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

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

Enunciado de las materias OFICINA 61121:

- Gestión del Alumbrado Público.

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

Enunciado de materias OFICINA 61122:

- Conservación y mantenimiento de juegos infantiles.
- Conservación y mantenimiento de mobiliario urbano municipal tanto en Utrera como en poblados.
 - Gestión del edificio de la calle Veracruz.
- Ejecución de obras de conservación y mantenimiento Patrimonio municipal.
- Asimismo le corresponderá la programación de proyectos y gastos de ejercicio



| | | |
|--|--|----------------------------------|
| La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4 en https://sede.utrera.org | FIRMANTE - FECHA | DOCUMENTO: 20233095942 |
| | JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 18/10/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/10/2023 15:03:51 | Fecha: 18/10/2023 Hora: 15:01 |

CSV: 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4



futuro y el seguimiento de las distintas partidas aprobadas con tal fin se destinan a: compra de los distintos materiales necesarios para las obras realizadas por personal propio, productos y medios auxiliares, suministros de materiales, contratos de obras y mantenimiento a realizar por empresas, estudios y trabajos técnicos especializados, necesarios para el desarrollo de las competencias del Área.

En este Departamento se desarrollan las relaciones con las distintas compañías suministradoras de agua, electricidad, gas natural, propano, gasoil y de mantenimiento de la climatización, instalaciones contra incendios, seguridad y vigilancia, etc. necesarias para la realización de las labores de conservación y mantenimiento urbano y alumbrado público.

Es también desde este Departamento en el que se desarrollan, dirigen y coordinan todos los planes de seguridad y salud en el trabajo de las obras e instalaciones que gestione el Área, en estrecha relación con el Departamento de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento.

Es, por último, un Departamento que presta asistencia al resto del Ayuntamiento que tenga que realizar labores de reparación o conservación sujetas al ritmo que marcan la disponibilidad económica, de personal y sujeto al protocolo impuesto por la Ley de Contratos y el Reglamento de Contratación en vigor.

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

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

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

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

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

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

| Código Interno de Organización | Descripción de la Oficina | Código DIR3 |
|--------------------------------|---------------------------|-------------|
| 61131 | PARQUE MÓVIL | LA0001329 |



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 18/10/2023
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/10/2023 15:03:51

DOCUMENTO: 20233095942
 Fecha: 18/10/2023
 Hora: 15:01

CSV: 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4



Enunciado de las materias OFICINA 61131:

- Gestión del parque móvil municipal y taller de reparaciones.

| Código Interno de Organización | Descripción de la Oficina | Código DIR3 |
|--------------------------------|--|-------------|
| 61132 | MANTENIMIENTO EDIFICIOS PÚBLICOS E INSTALACIONES MUNICIPALES Y DE POBLADOS | LA0001328 |

Enunciado de las materias OFICINA 61132:

- Tiene como misión principal la de la conservación, mantenimiento y limpieza de los Colegios Públicos y Edificios Municipales tanto en Utrera como en Poblados, para lo que además de organizar las distintas actividades, ha de dirigir, controlar y supervisar las actividades del personal de oficios, auxiliares de servicio, ordenanzas y porteros de Colegios Públicos y Edificios Municipales y, limpiadores y del resto del personal adscrito al Departamento. Deberá elaborar y su posterior seguimiento de los distintos contratos de suministro de materiales y medios auxiliares necesarios para desarrollar las labores de mantenimiento y limpieza de los edificios e instalaciones.
- Asimismo le corresponderá la programación de proyectos y gastos de ejercicio futuro y el seguimiento de las distintas partidas aprobadas con tal fin se destinan a: compra de los distintos materiales necesarios para las obras realizadas por personal propio, productos y medios auxiliares de limpieza, suministros de agua, electricidad y carburantes, contratos de obras y mantenimiento a realizar por empresas, estudios y trabajos técnicos especializados, vigilancia de colegios y edificios, etc.
- En este Departamento se desarrollan las relaciones con las distintas compañías suministradoras de agua, electricidad, gas natural, propano, gasoil y de mantenimiento de la climatización, instalaciones contra incendios, seguridad y vigilancia, etc. de los edificios municipales.
- En este servicio se realiza el inventario técnico de los edificios municipales: potencia eléctrica contratada, energía de climatización, ascensores, etc.
- Es también desde este Departamento en el que se desarrollan, dirigen y coordinan todos los planes de seguridad y salud en el trabajo de las obras e instalaciones que gestione el Área, en estrecha relación con el Departamento de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento.
- Es, por último, un Departamento que presta asistencia al resto del Ayuntamiento que además del mantenimiento preventivo ha de realizar labores de reparación o mejoras sujetas al ritmo que marcan la disponibilidad económica, de personal



| | | |
|--|--|----------------------------------|
| La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4 en https://sede.utrera.org | FIRMANTE - FECHA | DOCUMENTO: 20233095942 |
| | JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 18/10/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/10/2023 15:03:51 | Fecha: 18/10/2023 Hora: 15:01 |

CSV: 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4



y sujeto al protocolo impuesto por la Ley de Contratos y el Reglamento de Contratación en vigor.

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

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

Enunciado de las materias:

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

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

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

Enunciado de las materias:

- En general, todo lo relativo a Proyectos y Dirección Obras nuevas de Edificación e Instalaciones, o Mejora y Conservación de Edificios e Instalaciones y Equipamientos Públicos.
- Proyectos y Dirección Obras nuevas de Infraestructuras y equipamientos o Mejoras en las Infraestructuras y equipamientos municipales.
- Desarrollo de proyectos de obras nuevas o de mejoras de las edificaciones, infraestructuras, equipamientos e instalaciones municipales, así como sus correspondientes direcciones de obras, tanto las ejecutadas por administración como las que son ejecutadas por empresas externas al Ayuntamiento, que por su envergadura, complejidad o premura no son asumibles por el personal perteneciente al Área, ni por el de otras Áreas municipales.
- Colaborar mediante la emisión de informes técnicos de ingeniería y arquitectura cuando así sea requerido por las distintas Áreas y Unidades Administrativas Municipales necesarios para los procedimientos administrativos



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 18/10/2023
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/10/2023 15:03:51

DOCUMENTO: 20233095942
 Fecha: 18/10/2023
 Hora: 15:01

CSV: 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4



que tramiten por razón de la materia competencial.

| Código Interno de Organización | Descripción de la Unidad Administrativa | Código DIR3 |
|--------------------------------|---|-------------|
| 7 | URBANISMO | LA0008116 |

El Área de Urbanismo, cuya responsabilidad, funciones y desarrollo es asumida directamente por la **Tenencia de Alcaldía**, integra en su ámbito de actuación y competencia a los contenidos y materias que, con carácter enunciativos, se han mencionado anteriormente, abarcando tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros. A su vez se le delega la facultad de resolver los recursos de reposición interpuestos contra los actos emanados de la delegación, delegando igualmente la firma de los mismos.

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

| Código Interno de Organización | Descripción de la Unidad Administrativa | Código DIR3 |
|--------------------------------|---|-------------|
| 71 | URBANISMO | LA0009694 |

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

| Código Interno de Organización | Descripción del Servicio | Código DIR3 |
|--------------------------------|--------------------------|-------------|
| 711 | URBANISMO | LA0019298 |

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

Enunciado de las materias GENÉRICAS:

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



| | | |
|--|---|----------------------------------|
| La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4 en https://sede.utrera.org | FIRMANTE - FECHA | DOCUMENTO: 20233095942 |
| | JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 18/10/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/10/2023 15:03:51 | Fecha: 18/10/2023 Hora: 15:01 |

- El asesoramiento jurídico a los órganos del Área, la tramitación y propuestas de resolución de los recursos administrativos y demás reclamaciones contra los actos y disposiciones de aquellos, así como las relaciones con el Gabinete Jurídico del Ayuntamiento.
- La preparación de los expedientes propuestos por los órganos del Área para su elevación a la Junta de Gobierno Local o al Pleno, así como las actuaciones relacionadas con la publicación de disposiciones y actos administrativos en los Diarios Oficiales.
- La gestión y jefatura de personal de servicios administrativos del Área.
- La gestión y seguimiento de los Presupuestos y de la ejecución de los programas presupuestarios asignados.
- La organización, planificación, coordinación, inspección, control y optimización de los servicios administrativos.
- Operar como supervisor en la Gestión de Propuestas de Resolución integrada en el ERP municipal.
- Operar con los registros de entrada y salida de escritos, comunicaciones, traslados internos y notas interiores del Área.
- Operar como registrador en la Gestión de Propuestas de Resolución integrada en el ERP municipal.

| Código Interno de Organización | Descripción del Departamento | Código DIR3 |
|--------------------------------|------------------------------|-------------|
| 7111 | JURÍDICO DE URBANISMO | LA0009696 |

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

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

| Código Interno de Organización | Descripción de la Oficina | Código DIR3 |
|--------------------------------|---------------------------|-------------|
| 71112 | INSPECCIÓN URBANÍSTICA | LA0008094 |

CSV: 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 18/10/2023
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/10/2023 15:03:51

DOCUMENTO: 20233095942
 Fecha: 18/10/2023
 Hora: 15:01



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

Enunciado de las materias DEPARTAMENTO 7112:

- La elaboración e informe urbanístico sobre las disposiciones generales y actos administrativos que corresponda dictar o proponer al Área.
- El asesoramiento técnico urbanístico a los órganos del Área, la tramitación y propuestas de resolución de los recursos administrativos y demás reclamaciones contra los actos y disposiciones de aquellos, así como las relaciones con el Gabinete Jurídico del Ayuntamiento.
- La gestión y seguimiento de los Presupuestos y de la ejecución de los programas presupuestarios asignados.
- La organización, planificación, coordinación, inspección, control y optimización de los servicios administrativos.

Enunciado de las materias OFICINA 71111:

a) PLANEAMIENTO/GESTIÓN URBANÍSTICA:

- 1) Innovaciones al planeamiento general y/o modificaciones.
- 2) Alegaciones al P.G.O.U.
- 3) Planes de Sectorización y/o sus modificaciones en Suelo Urbano Sectorizado Ordenado.
- 4) Planes Parciales/Especiales y/o sus modificaciones.
- 5) Estudios de Detalle.
- 6) Convenios Urbanísticos.
- 7) Delimitación de Unidades de Ejecución y/o sus modificaciones
- 8) Gestión urbanística: establecimiento de Sistema de Actuación.
- 9) Proyectos de Parcelación y/o sus modificaciones.

b) Proyectos de Actuación.

c) Proyectos de urbanización.

d) Licencia Municipal de Actividad: Autorización para la puesta en marcha y funcionamiento de establecimientos una vez ejecutadas las instalaciones u obras contenidas en la licencia previamente concedida, siempre y cuando dicha actividad esté sometida a licencia.

e) Asimilado Fuera de Ordenación y Fuera de Ordenación.

f) Calificación y Obras Viviendas de Protección Oficial.

g) Licencias de Parcelación, Segregación y Agregación.



| | | |
|--|---|----------------------------------|
| La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4 en https://sede.utrera.org | FIRMANTE - FECHA | DOCUMENTO: 20233095942 |
| | JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 18/10/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/10/2023 15:03:51 | Fecha: 18/10/2023 Hora: 15:01 |

- h) Declaración Responsable de Utilización de Edificaciones existentes o de Nuevas Obras de Edificación .
- i) Cédulas, Informes, Certificados y Consultas Urbanísticas.
- j) Valoraciones Urbanísticas.
- k) Ordenanzas Municipales del Área de Urbanismo.
- DISCIPLINA URBANÍSTICA:
- 1) Certificado de no tener Infracciones Urbanísticas.
 - 2) Órdenes de Ejecución.
 - 3) Denuncias de Obras y Actividades.
 - 4) Procedimientos Sancionadores por infracciones urbanísticas en materia de obras o actividades. (Disciplina Actividades, Disciplina Contaminación Acústica, Disciplina Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, Procedimiento de Restablecimiento del Orden Jurídico Perturbado y Procedimiento Sancionador).
 - 5) Declaración Responsable de Actividades Económicas.
 - 6) Expedientes de Ruina.
 - 7) Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas.
 - 8) Disciplina en la Vía Pública. Tramitación de expedientes disciplinarios para el cumplimiento de la normativa urbanística en la vía pública.

Enunciado de las materias OFICINA 71112:

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



| | | |
|---|--|---|
| <p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4 en https://sede.utrera.org</p> | <p style="text-align: center;">FIRMANTE - FECHA</p> <p style="text-align: center;">JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 18/10/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/10/2023 15:03:51</p> | <p>DOCUMENTO: 20233095942 Fecha: 18/10/2023 Hora: 15:01</p> |
|---|--|---|

CSV: 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4



aplicables.

f) Comprobar la adecuación de los actos objeto de inspección a la legislación y ordenación territorial y urbanística aplicables.

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

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

Enunciado de las materias OFICINA 71113:

a) Comunicación Previa para el Inicio de Actuaciones Menores, Declaración Responsable Obras con Intervención de Técnico y Sin Proyecto, Declaración Responsable Obras sin Intervención de Técnico y Sin Proyecto.

Todos estos procedimientos tienen por objeto la ejecución de obras menores. Es decir obras que no requieren proyecto.

b) Declaración Responsable Obras con Proyecto y Obras con Proyecto (Licencia).

En este caso estamos ante obras mayores, que requieren proyecto técnico, se tratará normalmente de edificaciones de nueva planta (ejecución de naves, de viviendas, de locales etc), ampliaciones de edificaciones existentes, demoliciones de edificaciones, o cambios de usos (por ejemplo se pretende cambiar el uso de un local comercial y convertirlo en una vivienda).

c) Devolución de Garantía de residuos de obras.

d) Resolución Administrativa para Actuaciones de Inmuebles incluidos dentro de la delimitación del Conjunto Histórico.

e) Instalación de Medios Auxiliares para Ejecución de Obras.

f) Declaración Responsable de Ocupación de Edificaciones Existentes o de Nuevas Obras de Edificación.

Es lo que se necesita para la utilización de una vivienda (cuando se trata de un local o una nave se llama utilización). Es lo que se conoce como cédula de habitabilidad.

g) Inspección Técnica de Conservación y Edificaciones.

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

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

j) Autorización para ocupar el dominio público y/o privado de libre acceso de público para la instalación de terrazas de veladores con mesas, sillas y otros elementos al servicio de un establecimiento de hostelería, ocio o esparcimiento, para el consumo de bebidas y comidas

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



| | | |
|---|--|---|
| <p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4 en https://sede.utrera.org</p> | <p style="text-align: center;">FIRMANTE - FECHA</p> <p style="text-align: center;">JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 18/10/2023 <small>serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/10/2023 15:03:51</small></p> | <p>DOCUMENTO: 20233095942 Fecha: 18/10/2023 Hora: 15:01</p> |
|---|--|---|

CSV: 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4



cajón de obras).

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

La presente Área, cuya responsabilidad, funciones y desarrollo es asumida directamente por la **Tenencia de Alcaldía**, integra en su ámbito de actuación y competencia a los contenidos y materias que, con carácter enunciativos, se han mencionado anteriormente, abarcando tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros. A su vez se le delega la facultad de resolver los recursos de reposición interpuestos contra los actos emanados de la delegación, delegando igualmente la firma de los mismos.

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

A la presente Área le competen las siguientes materias: Programación de Actividades Culturales; Archivos, Museos; Patrimonio Cultural e Histórico; Monumentos Municipales; Promoción de Utrera; Comercio y Fiestas Mayores, etc.

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

| Código Interno de Organización | Descripción del Departamento | Código DIR3 |
|--------------------------------|------------------------------------|-------------|
| 8002 | SERVICIOS GENERALES DE HUMANIDADES | LA0009683 |

El presente Departamento de Servicios Generales, en su nivel de competencia, tendrán asignadas las siguientes funciones genéricas:

Enunciado de FUNCIONES GENÉRICAS:

- La elaboración e informe sobre las disposiciones generales y actos administrativos que corresponda dictar o proponer al Área.
- El asesoramiento jurídico a los órganos del Área, la tramitación y propuestas de resolución de los recursos administrativos y demás reclamaciones contra los



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 18/10/2023
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/10/2023 15:03:51

DOCUMENTO: 20233095942
 Fecha: 18/10/2023
 Hora: 15:01

CSV: 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4



actos y disposiciones de aquellos, así como las relaciones con el Gabinete Jurídico del Ayuntamiento.

- La preparación de los expedientes propuestos por los órganos del Área para su elevación a la Junta de Gobierno Local o al Pleno, así como las actuaciones relacionadas con la publicación de disposiciones y actos administrativos en los Diarios Oficiales.
- La gestión y jefatura de personal de servicios administrativos del Área.
- La gestión y seguimiento de los Presupuestos y de la ejecución de los programas presupuestarios asignados.
- La organización, planificación, coordinación, inspección, control y optimización de los servicios administrativos.
- Operar como supervisor en la Gestión de Propuestas de Resolución integrada en el ERP municipal.
- Operar como registrador en la Gestión de Propuestas de Resolución integrada en el ERP municipal.
- Operar con los registros de entrada y salida de escritos, comunicaciones, traslados internos y notas interiores del Área.
- Este Departamento dará apoyo jurídico-administrativo a toda el Área.

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

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

Enunciado de las materias:

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

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

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



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 18/10/2023
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/10/2023 15:03:51

DOCUMENTO: 20233095942
 Fecha: 18/10/2023
 Hora: 15:01

CSV: 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4



| | | |
|------|------------------------|------------|
| 8001 | TÉCNICO DE HUMANIDADES | LA00011080 |
|------|------------------------|------------|

Enunciado de las materias:

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

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

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

Esta Unidad Administrativa tendrá a su cargo las siguientes materias:

Festejos:

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

Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas:

- Planificación, gestión y autorización de espectáculos públicos y actividades recreativas, según sus modalidades:
 - a) De temporada: promovidas por el Ayuntamiento
 - b) Ocasionales: celebradas o desarrolladas en espacios abiertos de vías públicas y otras zonas de dominio público sin establecimiento público que los albergue, o en establecimientos públicos fijos de titularidad municipal, con independencia de quien los promueva.
- Gestión y autorización de Establecimientos públicos eventuales requeridos para



| | | |
|--|---|----------------------------------|
| La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4 en https://sede.utrera.org | FIRMANTE - FECHA | DOCUMENTO: 20233095942 |
| | JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 18/10/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/10/2023 15:03:51 | Fecha: 18/10/2023 Hora: 15:01 |

la celebración o desarrollo de los espectáculos públicos y actividades recreativas de la competencia del Área.

Turismo:

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

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

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

Enunciado de las materias:

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

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

Enunciado de las materias:

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



| | | |
|--|---|----------------------------------|
| La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4 en https://sede.utrera.org | FIRMANTE - FECHA | DOCUMENTO: 20233095942 |
| | JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 18/10/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/10/2023 15:03:51 | Fecha: 18/10/2023 Hora: 15:01 |

| Código Interno de Organización | Descripción de la Unidad Administrativa | Código DIR3 |
|--------------------------------|---|-------------|
| 82 | CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO | LA0008120 |

Esta Unidad Administrativa tendrá a su cargo las siguientes materias:

Cultura:

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

Archivos:

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

Museos:

- Dirección, gestión y creación de museos y colecciones de titularidad municipal.
- Catalogación, conservación, difusión y acrecentamiento de las colecciones



| | | |
|--|---|----------------------------------|
| La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4 en https://sede.utrera.org | FIRMANTE - FECHA | DOCUMENTO: 20233095942 |
| | JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 18/10/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/10/2023 15:03:51 | Fecha: 18/10/2023 Hora: 15:01 |

CSV: 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4



municipales.

- Promoción de actividades y de difusión ligada a los museos y colecciones municipales.
- Edificio Niño Perdido (Complejo Sinagoga)

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

| Código Interno de Organización | Descripción del Departamento | Código DIR3 |
|--------------------------------|------------------------------|-------------|
| 8201 | CULTURA | LA0001311 |

Enunciado de las materias:

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

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

Enunciado de las materias:

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

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

Enunciado de las materias:

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

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



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 18/10/2023
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/10/2023 15:03:51

DOCUMENTO: 20233095942
 Fecha: 18/10/2023
 Hora: 15:01

CSV: 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4



| 8203 | BIBLIOTECA | LA0009692 |
|--------------------------------|---------------------------|-------------|
| Código Interno de Organización | Descripción de la Oficina | Código DIR3 |
| 82031 | BIBLIOTECA | LA0008132 |

Enunciado de las materias de esta Oficina:

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

OCTAVO.- ADECUACIÓN A LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL

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

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

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

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

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

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

Los procedimientos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Decreto por oficinas o departamentos distintos a los competentes de conformidad con el mismo, se seguirán tramitando y se resolverán por los órganos competentes que resulten del nuevo reparto de competencias.

CSV: 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4



| | | |
|--|---|----------------------------------|
| La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4 en https://sede.utrera.org | FIRMANTE - FECHA | DOCUMENTO: 20233095942 |
| | JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 18/10/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/10/2023 15:03:51 | Fecha: 18/10/2023 Hora: 15:01 |



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

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

DUODÉCIMO: Notifíquese el presente Decreto a las concejalas y concejales interesados, dése cuenta al Pleno y publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia. La Delegación de atribuciones y demás resoluciones contenidas en este Decreto surtirán efectos desde el día siguiente a la fecha de la firma.

En Utrera a la fecha indicada en el pie de firma de la presente notificación.-
LA SECRETARÍA GENERAL.- Fdo.: JUAN BORREGO LÓPEZ.-



| | | |
|---|--|---|
| <p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4 en https://sede.utrera.org</p> | <p style="text-align: center;">FIRMANTE - FECHA</p> <p style="text-align: center;">JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 18/10/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/10/2023 15:03:51</p> | <p>DOCUMENTO: 20233095942 Fecha: 18/10/2023 Hora: 15:01</p> |
|---|--|---|

CSV: 07E7002F3D8600B6U5L5X6F5Q4

