



ANUNCIO

REFERENCIA	Dependencia Origen	Código Interno: 030113		
		Código DIR3: LA0014153 - DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA GENERAL		
	Usuario Origen	dmdoñaramos		
	Tema	SAC291 SECRETARIA. OTROS ESCRITOS Y COMUNICACIONES	Expediente	/
Asunto	DECRETO ORGANIZACIÓN MUNICIPAL 2023-2027, JULIO 2024 (MODIFICACIÓN ORGANIZACIÓN, DE INSTRUCCIONES DE CONTRATOS MENORES DE IMPORTE IGUAL O INFERIOR A 3000,00 EUROS Y ANEXO I DE GESTIÓN DE EDIFICIOS MUNICIPALES)			

A los efectos previstos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se realiza publicación del presente anuncio, en relación con el decreto **2024/04941**, dictado en la fecha indicada en el pie de firma, por la ALCALDÍA PRESIDENCIA, que se transcribe a continuación:

Constituida la Corporación municipal el día 17 de junio de 2023, y visto Decreto de Alcaldía-Presidencia número 2023/5772, de 18 de octubre de 2023, relativo a "Organización Municipal Corporación 2023-2027" y Decreto de Alcaldía Presidencia número 2023/5936, de 24 de octubre, de "Corrección de atribuciones", en los que se establece 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.

Visto Decreto de Organización del Gobierno municipal 2023-2027 núm. 202404565 de 5 de julio de 2024.

Vista la toma de posesión del concejal José María Méndez Lara, con fecha 12 de julio de 2024, y advertida la necesidad de modificar Unidades Administrativas, Servicios, Departamentos y Oficinas varias, se considera oportuno el establecimiento de la nueva estructura de la Administración Ejecutiva del Ayuntamiento de Utrera, así como el Anexo de inmuebles municipales y la Concejalía Delegada a la que corresponde su gestión.

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:

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A  
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710  
Tfno.: 954860050 - Fax 955861915



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA  
JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 29/07/2024  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 29/07/2024 08:21:01

DOCUMENTO: 20243544771  
Fecha: 29/07/2024  
Hora: 08:17



CSV: 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2

Por ello, vengo en RESOLVER:

Vengo en RESOLVER:

PRIMERO.- Modificar Decreto de Alcaldía Presidencia núm. 202404565 de 5 de julio de 2024, quedando del siguiente modo:

**ESTRUCTURA MUNICIPAL:**

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

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

ORGANIGRAMA EXCMO. AYUNTAMIENTO DE UTRERA (DIR3 L01410956)						
ÁREA	UNIDAD ADMINISTRATIVA	SERVICIO	DEPARTAMENTO	OFICINA	CÓDIGO DIR3	CÓDIGO INTERNO
0 - Alcaldía D. Francisco Paula Jiménez Morales					LA0008109	0
			Servicios Generales del Área		LA0032118	00
				Servicios Generales de Alcaldía	LA0032119	000
		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	LA0001335	01111
				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
			Servicios Generales del Área		LA0014155	1001
				Servicios Generales de Presidencia y Territorio	LA0001304	10011
		Presidencia, Coordinación de Áreas, Relaciones Institucionales, Educación y Mayores Delegación especial ) Ignacio José Aguilar Ferrera			LA0027119	11
				Presidencia y Comunicación	LA0027120	11001
			Servicios Educativos y Mayores		LA0008148	1101
				Educación y Mayores	LA0001316	11011
				Centro de Atención Infantil Temprana (CAIT)	LA0027127	11012

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A  
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710  
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2 en <https://sede.utrera.org>

**FIRMANTE - FECHA**  
JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 29/07/2024  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 29/07/2024 08:21:01

DOCUMENTO: 20243544771  
Fecha: 29/07/2024  
Hora: 08:17

CSV: 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2



	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
2- Reactivación Económica, Recursos Humanos y Vivienda Teniente de Alcalde: D <sup>a</sup> . Isabel María González Blanquero					LA0008090	2
			Servicios Generales del Área		LA0032120	2001
				Servicios Generales de Reactivación Económica, Recursos Humanos y Vivienda	LA0032121	20011
	Reactivación Económica y Contratación Admva. Teniente de Alcalde: D <sup>a</sup> . Isabel María González Blanquero				LA0021955	21
		Reactivación Económica y Empleo			LA0032122	211
			Contratación Administrativa		LA0032123	2111
				Contratación Administrativa	LA0021960	21111
			Reactivación Económica y Empleo, Subvenciones, y Patrimonio		LA0021957	2112
				Reactivación Económica, Empleo, Subvenciones y Vivienda y Patrimonio	LA0021959	21121
				Análisis y estudio Gestión Servicios Públicos	LA0027121	21122
	Recursos Humanos Teniente de Alcalde: D <sup>a</sup> . Isabel María González Blanquero				LA0008133	22
		Recursos Humanos			LA0008141	221
			Gestión de Personal		LA0001334	2211
				Gestión de Personal	LA0008188	22111
			Servicios Generales de Recursos Humanos		LA0014156	2212
				Servicios Generales de Recursos Humanos y Selección y Formación de Personal	LA0008190	22121
3 – Economía y Hacienda y Gestión Económico-Financiera Teniente de Alcalde: D. Juan Antonio Plata Reinaldo					LA0008113	3
			Servicios Generales del Área		LA0019320	3001
				Servicios Generales de Economía y Hacienda y Gestión Económico-Financiera	LA0019321	30011
	Gestión Económico-Financiera Teniente de Alcalde: D. Juan Antonio Plata Reinaldo				LA0032124	33
				Gestión Económico-Financiera	LA0032129	33111
	Intervención				LA0008127	31
		Intervención			LA0008138	311
			Fiscalización y Contabilidad		LA0014159	3111
				Contabilidad	LA0001314	31111
				Fiscalización	LA0014162	31112
			Control Financiero		LA0019316	3113
				Auditoría	LA0019319	31132
				Control Permanente Financiero	LA0019318	31131
	Tesorería				LA0008128	32
		Tesorería			LA0008139	321

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A  
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710  
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 29/07/2024  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 29/07/2024 08:21:01

DOCUMENTO: 20243544771  
Fecha: 29/07/2024  
Hora: 08:17



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2 en <https://sede.utrera.org>

			Tesorería		LA0019322	3212
				Tesorería	LA0001343	32121
			Gestión de Ingresos		LA0001313	3211
				Gestión de Ingresos	LA0008186	32111
<b>4 - Seguridad Ciudadana, Emergencias, Movilidad Urbana, Medio Ambiente, Salubridad Pública, Participación Ciudadana, Política Territorial, y Comercio</b> Teniente de Alcalde: D <sup>a</sup> . Consuelo Navarro Navarro					LA0014157	4
			Servicios Generales del Área		LA0032125	4001
				Servicios Generales de Seguridad Ciudadana, Emergencias, Participación Ciudadana, Política Territorial, Comercio, Movilidad, Medio Ambiente y Salubridad Pública	LA0032126	40001
			Técnico del Área		LA00032130	4002
	Seguridad Ciudadana, y Emergencias Teniente de Alcalde: D <sup>a</sup> . Consuelo Navarro Navarro				LA0008119	42
				Emergencias, Bomberos y Protección Civil	LA0001302	42001
			Policia Local		LA0001330	4201
				Policia Local	LA0009682	42011
	Medio Ambiente y Salubridad Pública Teniente de Alcalde: D <sup>a</sup> . Consuelo Navarro Navarro				LA0008123	41
			Técnico de Medio Ambiente y Salubridad Pública		LA0032131	4102
				Medio Ambiente	LA0032132	41023
				Salubridad Pública, Consumo y Bienestar Animal	LA0006966	41021
				Cementerio	LA0001303	41022
	Movilidad Urbana Sostenible, Recogida RSU, Limpieza Viaria y recogida selectiva Concejal: D. Félix Gómez Barro				LA0032127	43
				Movilidad Urbana Sostenible, Recogida RSU, Limpieza Viaria y recogida selectiva	LA0015192	43012
	Participación Ciudadana, Política Territorial y Comercio Concejal: D. José María Méndez Lara				LA0008131	44
				Participación Ciudadana, Política Territorial y Comercio	LA0027123	44001
				Guadalema de los Quintero	LA0027124	44002
				Trajano	LA0027125	44003
				Pinzón	LA0027126	44004
<b>5 - Bienestar Social</b> Teniente de Alcalde: D <sup>a</sup> . Alba Padilla Jiménez					LA0008114	5
			Servicios Generales del Área		LA0001341	5001
				Servicios Generales de Servicios Sociales	LA0008187	50001
	Bienestar Social e Igualdad				LA0008132	52
		Bienestar Social			LA0008140	521
			Técnico de Servicios Sociales Comunitarios		LA0008149	5211
				Técnica de Servicios Sociales Comunitarios	LA0010955	52111
			Técnico de Servicios Sociales Especializados		LA0008150	5212
				Técnica de Servicios	LA0019335	52122

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A  
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710  
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 29/07/2024  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 29/07/2024 08:21:01

DOCUMENTO: 20243544771  
Fecha: 29/07/2024  
Hora: 08:17

CSV: 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2 en <https://sede.utrera.org>



				Sociales Especializados		
				Centro Tratamiento Ambulatorio (CTA)	LA0008096	52121
			Políticas de Igualdad		LA0001331	5213
				Políticas de Igualdad	LA0009689	52131
<b>6 – Obras e Infraestructuras</b> Teniente de Alcalde: D. José Antonio López León					LA0008112	6
			Servicios Generales del Área		LA0009687	6001
				Servicios Generales de Obras e Infraestructuras	LA0001327	60011
	Obras e Infraestructuras				LA0008126	61
		Obras Infraestructuras e			LA0008137	611
			Técnico de Obras e Infraestructuras		LA0008145	6111
				Alumbrado Público	LA0001338	61111
				Técnica de Obras e Infraestructuras	LA0014373	61112
				Parque Móvil	LA0001329	61113
				Parques y Jardines	LA0001325	61114
<b>7-Urbanismo</b> Teniente de Alcalde: Dª M.ª Luisa Reina Rodríguez					LA0008116	7
	Urbanismo				LA0009694	71
		Servicio de Urbanismo			LA0019298	711
			Servicios Generales de Urbanismo y Jurídico		LA0009696	7111
				Servicios Generales de Urbanismo	LA0001346	71111
			Técnico de Urbanismo		LA0009697	7112
				Técnico de Urbanismo	LA0032128	71121
				Inspección Urbanística	LA0008094	71122
<b>8 - Humanidades</b> Teniente de Alcalde: D. María Josefa Pia García Arroyo					LA0008110	8
			Servicios Generales del Área		LA0009683	8002
				Servicios Generales de Humanidades	LA0001306	80021
			Técnico del Área		LA0011080	8001
	Turismo y Fiestas Mayores (Delegación Especial) Concejal: Francisco José Arjona Méndez				LA0008121	81
			Turismo y Fiestas Mayores		LA0001345	8101
				Turismo y Fiestas Mayores	LA0009686	81011
	Cultura y Patrimonio Histórico Concejal: María Josefa Pia García Arroyo				LA0008120	82
			Cultura, Archivo y Patrimonio Histórico		LA0001311	8201
				Cultura , Archivo y Patrimonio Histórico	LA0009684	82011
			Biblioteca		LA0009692	8203
				Biblioteca	LA0008132	82031
	Deporte y Juventud (Delegación Especial) Concejal D. Israel Bascón Gigato				LA0008122	83
			Técnico Deporte y Juventud		LA0028958	8300
				Técnica Deporte y Juventud	LA0028959	83001
Alcalde	LA0008157					
Junta de Gobierno Local	LA0008103					
Pleno	LA0008102					
Registro General del Ayuntamiento de Utrera	O00014756					
Registro Servicios Generales de Serv.Sociales	O00026504					

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A  
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710  
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 29/07/2024  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 29/07/2024 08:21:01

DOCUMENTO: 20243544771  
Fecha: 29/07/2024  
Hora: 08:17



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2 en <https://sede.utrera.org>

# ORGANIGRAMA POLÍTICO DEL GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2027

## ÁREA 0.- ALCALDÍA

Alcalde-Presidente: Francisco Paula Jiménez Morales.

## ÁREA 1.- PRESIDENCIA

Alcalde-Presidente: Francisco Paula Jiménez Morales

## ÁREA 2.- REACTIVACIÓN ECONÓMICA, RECURSOS HUMANOS Y VIVIENDA

Teniente de Alcalde: Isabel María González Blanquero

## ÁREA 3.- ECONOMÍA Y HACIENDA Y GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA

Teniente de Alcalde: Juan Antonio Plata Reinaldo

## ÁREA 4.- SEGURIDAD CIUDADANA, EMERGENCIAS, MEDIO AMBIENTE, SALUBRIDAD PÚBLICA, MOVILIDAD URBANA, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, POLÍTICA TERRITORIAL Y COMERCIO.

Teniente de Alcalde: Consuelo Navarro Navarro

## ÁREA 5.- BIENESTAR SOCIAL

Teniente de Alcalde: Alba Padilla Jiménez

## ÁREA 6.- OBRAS E INFRAESTRUCTURAS

Teniente de Alcalde: José Antonio López León

## ÁREA 7.- URBANISMO

Teniente de Alcalde: María Luisa Reina Rodríguez

## ÁREA 8.- HUMANIDADES

Teniente de Alcalde: María Josefa Pía García Arroyo

## SEGUNDO.- 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.

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A  
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710  
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915

### FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 29/07/2024  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 29/07/2024 08:21:01

DOCUMENTO: 20243544771  
Fecha: 29/07/2024  
Hora: 08:17



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2 en <https://sede.utrera.org>

CSV: 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2



Son las siguientes:

**CONCEJALÍA DELEGADA DE PRESIDENCIA, COORDINACIÓN DE ÁREAS, RELACIONES INSTITUCIONALES, EDUCACIÓN Y MAYORES**

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 Y GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA**

Concejal Delegado Juan Antonio Plata Reinaldo

**CONCEJALÍA DELEGADA DE SEGURIDAD CIUDADANA, EMERGENCIAS, MEDIO AMBIENTE, SALUBRIDAD PÚBLICA Y BIENESTAR ANIMAL**

Concejala Delegada Consuelo Navarro Navarro

**CONCEJALÍA DELEGADA DE MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE, RECOGIDA RSU, LIMPIEZA VIARIA Y RECOGIDA SELECTIVA**

Concejal Delegado Félix Gómez Barro

**CONCEJALÍA DELEGADA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, POLÍTICA TERRITORIAL Y COMERCIO**

Concejal Delegado José María Méndez Lara

**CONCEJALÍA DELEGADA DE BIENESTAR SOCIAL E IGUALDAD**

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**

**Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A**  
**Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710**  
**Tfno.: 954860050 – Fax 955861915**

**FIRMANTE - FECHA**

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 29/07/2024  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 29/07/2024 08:21:01

DOCUMENTO: 20243544771  
Fecha: 29/07/2024  
Hora: 08:17

CSV: 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2 en <https://sede.utrera.org>



## CONCEJALÍA DELEGADA DE TURISMO Y FIESTAS MAYORES

Concejal Delegado Francisco José Arjona Méndez

### TERCERO.- COMPETENCIAS GENERALES NO DELEGADAS

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

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

### CUARTO.- 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.

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A  
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710  
Tfno.: 954860050 - Fax 955861915

#### FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 29/07/2024  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 29/07/2024 08:21:01

DOCUMENTO: 20243544771  
Fecha: 29/07/2024  
Hora: 08:17



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2 en <https://sede.utrera.org>



CSV: 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2

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 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

**Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A**  
**Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710**  
**Tfno.: 954860050 – Fax 955861915**

**FIRMANTE - FECHA**

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 29/07/2024  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 29/07/2024 08:21:01

DOCUMENTO: 20243544771  
Fecha: 29/07/2024  
Hora: 08:17

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2 en <https://sede.utrera.org>



CSV: 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2



competencias tengan delegadas.

17.- La delegación efectuada a favor de los Tenientes de Alcalde comprende tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes, como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, así como la gestión y disposición del presupuesto del área a su cargo.

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

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

20.- La autorización, disposición y reconocimiento de la obligación, para gastos de hasta 3.000,00 euros (IVA incluido), conforme a la Base de Ejecución 14 del Presupuesto Municipal 2024 y la Instrucción sobre los contratos menores en el Ayuntamiento de Utrera y sus organismos dependientes, y que se aprueba en la presente Resolución.

## QUINTO.- DELEGACIONES ESPECIALES

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

Las delegaciones especiales que se atribuyen son:

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

Concejal Ignacio José Aguilar Ferrera.

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

Concejal Don José Luis Sousa Marín

### 43.- UNIDAD ADMINISTRATIVA DE MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE, RECOGIDA RSU, LIMPIEZA VIARIA Y RECOGIDA SELECTIVA

Concejal Don Félix Gómez Barro

### 44.- UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, POLÍTICA TERRITORIAL

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A  
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710  
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915

#### FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 29/07/2024  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 29/07/2024 08:21:01

DOCUMENTO: 20243544771  
Fecha: 29/07/2024  
Hora: 08:17



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2 en <https://sede.utrera.org>

CSV: 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2



# Y COMERCIO

Concejal Don José María Méndez Lara

## 53.- UNIDAD ADMINISTRATIVA DE DEPORTE Y JUVENTUD.

Concejal Don Israel Bascón Gigato

## 81.- UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TURISMO Y FIESTAS MAYORES

Concejal Francisco José Arjona Méndez

### SEXTO.- 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 el titular de la Alcaldía-Presidencia, sin que por ello sea objeto de delegación expresa.

- 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 del Departamento	Código DIR3
00	SERVICIOS GENERALES DEL ÁREA	LA0032118

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

**Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A**  
**Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710**  
**Tfno.: 954860050 – Fax 955861915**

#### FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 29/07/2024  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 29/07/2024 08:21:01

DOCUMENTO: 20243544771  
Fecha: 29/07/2024  
Hora: 08:17



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2 en <https://sede.utrera.org>

CSV: 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2



Hasta tanto la plantilla municipal cuente con los recursos humanos suficientes, actuará como Departamento de Servicios Generales del Área de Alcaldía el Departamento de Servicios Generales del Área de Presidencia y su Oficina.

La razón de que Alcaldía y Presidencia compartan el mismo departamento de Servicios Generales se fundamenta en la transversalidad de los procedimientos y actuaciones que aconsejan el funcionamiento integrado de dicho soporte administrativo. Por ello, en el organigrama este departamento se ubica en ambas Áreas, con independencia de que todo el personal administrativo quede adscrito a una única unidad organizativa.

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

Con independencia funcional, se adscribe la Secretaría General del Ayuntamiento, en tanto que se trata de un órgano que tiene una función de carácter general respecto de la Corporación y del Gobierno Municipal y por tanto no debe adscribirse a ningún área específica.

La Secretaría General se contempla en el organigrama como una Unidad Administrativa con independencia funcional. Se desglosa organizativamente en Secretaría General, en la que se integra la Vicesecretaría General y el Departamento que presta apoyo al Secretario General, el Gabinete Jurídico y el Servicio de Atención a la Ciudadanía.

Se adscribe al Área de Alcaldía el Gabinete Jurídico, como instrumento al servicio de toda la organización, en su función de asistencia jurídica al Alcalde, a la Junta de Gobierno Local y a los órganos directivos, comprensiva del asesoramiento jurídico y de la representación y defensa en juicio del conjunto del Ayuntamiento.

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

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

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

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

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A  
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710  
Tfno.: 954860050 - Fax 955861915

**FIRMANTE - FECHA**

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 29/07/2024  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 29/07/2024 08:21:01

DOCUMENTO: 20243544771  
Fecha: 29/07/2024  
Hora: 08:17



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2 en <https://sede.utrera.org>



## Enunciado de materias:

El personal eventual adscrito a la oficina actuará como Gabinete de Alcaldía: Presta soporte general de la actividad de la Alcaldía.

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

Secretaría General, comprensiva de las funciones, entre otras, de fe pública y el asesoramiento legal preceptivo; las funciones públicas necesarias en todas las Corporaciones Locales, cuya responsabilidad administrativa está reservada a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

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

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

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

Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
0113	SECRETARÍA GENERAL	LA0014153

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

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

## Enunciado de materias:

- Asesoramiento legal preceptivo.
- Fé pública y Actas de órganos colegiados municipales y Resoluciones de la Alcaldía.
- Inventario General de Bienes y Derechos de la Corporación y Registro del Patrimonio Municipal del Suelo.

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A  
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710  
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915

### FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 29/07/2024  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 29/07/2024 08:21:01

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2 en <https://sede.utrera.org>

DOCUMENTO: 20243544771  
Fecha: 29/07/2024  
Hora: 08:17

CSV: 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2



- 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.
- Asistir al Presidente de la Corporación, junto con el Interventor, para la formación del presupuesto, a efectos procedimentales y formales, no materiales.
- La preparación de los expedientes propuestos por los órganos de cada Área para su elevación a la Junta de Gobierno Local o al Pleno, así como las actuaciones relacionadas con la publicación de disposiciones y actos administrativos en los Diarios Oficiales.
- La gestión y jefatura de personal de servicios administrativos del Área.
- La gestión y seguimiento de los Presupuestos y de la ejecución de los programas presupuestarios asignados.
- La organización, planificación, coordinación, inspección, control y optimización de los servicios administrativos.
- Operar como supervisor en la Gestión de Propuestas de Resolución integrada en el ERP municipal.
- Operar como registrador en la Gestión de Propuestas de Resolución integrada en el ERP municipal.
- Operar con los registros de entrada y salida de escritos, comunicaciones, traslados internos y notas interiores del Área.
- Coordinación de tareas de los puestos de Técnicos de Administración General de todas las Unidades Administrativas.
- Organización municipal y diseño de procesos y métodos de gestión administrativa.
- Colaboración en la protección de datos de carácter personal.
- Dentro de esta Unidad se integra la Vicesecretaría general como puesto de trabajo que tendrá atribuidas funciones de colaboración inmediata y auxilio a las de Secretaría. Este puesto de trabajo estará reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional y ejercerán sus funciones bajo la dependencia funcional y jerárquica del titular de la Secretaría conforme al artículo 15 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

**Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A**  
**Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710**  
**Tfno.: 954860050 – Fax 955861915**

**FIRMANTE - FECHA**

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 29/07/2024  
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 29/07/2024 08:21:01

DOCUMENTO: 20243544771  
 Fecha: 29/07/2024  
 Hora: 08:17



CSV: 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2 en <https://sede.utrera.org>

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	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.
- Bastantear con carácter de acto administrativo las escrituras de apoderamiento de facultades de quienes actúen en representación de otros, debiendo concretar su eficacia en relación con el fin para el que hayan sido presentados.
- Costas Judiciales. Cuando como consecuencia de los pleitos, recursos o querellas que entable el Excmo. Ayuntamiento o se formulen contra el mismo, la parte contraria fuese condenada al pago de las costas causadas el Letrado encargado de la dirección del asunto deberá solicitar del Juzgado la correspondiente tasación para su ingreso en las arcas municipales, debiendo ajustar la Minuta en atención a la dificultad, tiempo y relevancia del asunto y. en todo caso conforme a las Normas aprobadas por el Ilustre Colegio de Abogados de Sevilla.
- Dirección de procedimientos judiciales o arbitrales, en todos sus trámites procesales, incluyendo cualquier tipo de incidentes, pruebas y asistencias a vistas.
- Propuesta y colaboración a instancias del servicio competente por la materia, en la resolución de recursos de reposición, a efectos de un mejor enfoque ante la posibilidad de interposición de algún recurso ante la jurisdicción competente.
- La elaboración de dictámenes e informes jurídicos a instancias de la Alcaldía, la Secretaría General, y subsidiariamente a otras Áreas y Unidades Administrativas Municipales en caso de ausencia de TAG.
- Colaboración en 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.
- Coordinación del Canal Antifraude.
- Colaborar en la coordinación de tareas de los puestos de Técnicos de Administración General de todas las Unidades Administrativas.

**Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A**  
**Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710**  
**Tfno.: 954860050 – Fax 955861915**

#### FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 29/07/2024  
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 29/07/2024 08:21:01

DOCUMENTO: 20243544771  
 Fecha: 29/07/2024  
 Hora: 08:17

CSV: 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2 en <https://sede.utrera.org>



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 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:

**Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A**  
**Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710**  
**Tfno.: 954860050 – Fax 955861915**

#### FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 29/07/2024  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 29/07/2024 08:21:01

DOCUMENTO: 20243544771  
Fecha: 29/07/2024  
Hora: 08:17



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2 en <https://sede.utrera.org>

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 **Tenencia de Alcaldía**, integra en su ámbito de actuación y competencia a los contenidos y materias que, con carácter enunciativos, se mencionan en cada una de las Unidades Administrativas que la integran, 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.

Con carácter específico, se delega por la Alcaldía, en la Tenencia de Alcaldía del Área de Presidencia, la firma de las resoluciones y actos administrativos de las Oficinas de Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) y Estadística, dentro de los límites señalados en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
1001	SERVICIOS GENERALES DEL ÁREA	LA0014155

Este Departamento, con dependencia funcional de la concejalía delegada de Presidencia, además de la gestión de sus materias, dará apoyo jurídico-administrativo a los demás Departamentos y Oficinas de su Área 1.- Presidencia, así como a los del Área 0.- Alcaldía y tendrá a su cargo la realización de todos los trabajos relativos a las siguientes **MATERIAS**:

#### Enunciado de funciones genéricas:

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

**Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A**  
**Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710**  
**Tfno.: 954860050 - Fax 955861915**

#### FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 29/07/2024  
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 29/07/2024 08:21:01

DOCUMENTO: 20243544771  
 Fecha: 29/07/2024  
 Hora: 08:17



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2 en <https://sede.utrera.org>



CSV: 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2

- 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
10011	SERVICIOS GENERALES DE PRESIDENCIA, TERRITORIO, EDUCACIÓN Y MAYORES	LA0001304

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

- Responsabilidad Patrimonial.
- 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.
- 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.

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

La presente Área, cuya responsabilidad, funciones y desarrollo es asumida directamente por la Alcaldía Presidencia cuenta con las siguientes Unidades Administrativas.

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

**Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A**  
**Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710**  
**Tfno.: 954860050 – Fax 955861915**



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2 en <https://sede.utrera.org>

**FIRMANTE - FECHA**  
 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 29/07/2024  
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 29/07/2024 08:21:01

DOCUMENTO: 20243544771  
 Fecha: 29/07/2024  
 Hora: 08:17



- Desempeña las funciones ordinarias de representación institucional atribuidas por la Alcaldía-Presidencia.
- Coordinación de las Áreas Municipales y demás entes dependientes del Ayuntamiento de Utrera, así como la coordinación de la actividad del equipo de Gobierno.
- Desempeña las funciones de gestión y administración directa, bajo la superior - dirección de la Concejalía delegada, de los servicios de Protocolo, Prensa y Comunicación Institucional.

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**:

El personal eventual adscrito a la oficina actuará como Gabinete de Presidencia: Presta soporte general de la actividad de la Concejalía delegada.

La Delegación de Presidencia, además de las funciones propias de su delegación, realiza labores de apoyo a las funciones y organización de la Alcaldía.

#### Enunciado de las materias:

- 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.
- 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

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A  
 Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710  
 Tfno.: 954860050 – Fax 955861915



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2 en <https://sede.utrera.org>

**FIRMANTE - FECHA**  
 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 29/07/2024  
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 29/07/2024 08:21:01

DOCUMENTO: 20243544771  
 Fecha: 29/07/2024  
 Hora: 08:17



CSV: 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2

En materia de EDUCACIÓN: Se integran las actividades y servicios relativos a las competencias que en materia de educación establece el art. 25.2.n) y Disposición Adicional 15ª de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, relativo a la competencia de participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria (Absentismo escolar ), y cooperar con las Administraciones educativas correspondientes en la obtención de los solares necesarios para la construcción de nuevos centros docentes, a excepción de la conservación, mantenimiento y vigilancia de los edificios de titularidad local destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria o de educación especial, que corresponde a la Delegación de Obras e Infraestructuras, así como lo establecido en el art. 9.20 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía (LAULA).

También se incluyen los programas y actividades dirigidos a la infancia que el Ayuntamiento de Utrera pueda desarrollar bien por Delegación de la Junta de Andalucía o bien en el marco de su ejercicio como competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación al amparo de lo dispuesto en el art. 7.4 de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local o de alguno de los supuestos contemplados en el art 2 del Decreto Ley 7/2014, de 20 de mayo.

También se incluye Programa de Ciudades ante las Drogas.

En materia de MAYORES: Se integran las actividades y servicios relacionados con nuestros mayores, incluidos los Centros de Participación Activa de Mayores, que ejerce y presta el Ayuntamiento de Utrera. También incluye el desarrollo programas especialmente dirigidos a Mayores, todo ello al amparo de lo dispuesto en los arts. 5 de la ley Ley 6/1999, de 7 de julio, de Atención y Protección a las Personas Mayores, y 9.3 c) de la Ley 5/2010, de 11 de junio de Autonomía Local de Andalucía (LAULA), o por aplicación de lo dispuesto en el art. 7.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, o de alguno de los supuestos contemplados en el art. 2 de Decreto Ley 7/2014, de 20 de mayo.

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
11011	EDUCACIÓN Y MAYORES	LA0001316

La Oficina dará soporte de la actividad administrativa de la Unidad Administrativa.

**Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A**  
**Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710**  
**Tfno.: 954860050 - Fax 955861915**

**FIRMANTE - FECHA**

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 29/07/2024  
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 29/07/2024 08:21:01

DOCUMENTO: 20243544771  
 Fecha: 29/07/2024  
 Hora: 08:17

CSV: 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2 en <https://sede.utrera.org>



Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
11012	CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL TEMPRANA (CAIT)	LA0027127

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, entre otros, a las siguientes **MATERIAS**:

Se incluye el fomento del desarrollo estratégico para la modernización digital de la Ciudad incluyendo la innovación tecnológica, el desarrollo digital y la implantación de la Administración Electrónica. Igualmente dependerán de esta Delegación los Servicios Informáticos del Ayuntamiento.

**Enunciado de las materias en número abierto:**

- Promoción en el término municipal de la participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones.
- Gestión del Centro de Proceso de Datos y demás medios e instalaciones afectas a las Telecomunicaciones.
- Sistemas Inteligentes de Gestión.
- Digitalización de servicios y Smart City.
- Modernización tecnológica en TIC's del Ayuntamiento.
- Información, difusión y formación al ciudadano en nuevas tecnologías TIC's.
- Incorporación a las grandes redes mundiales del conocimiento y las tecnologías.

**Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A**  
**Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710**  
**Tfno.: 954860050 – Fax 955861915**

**FIRMANTE - FECHA**

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 29/07/2024  
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 29/07/2024 08:21:01

DOCUMENTO: 20243544771  
 Fecha: 29/07/2024  
 Hora: 08:17



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2 en <https://sede.utrera.org>



- 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 del Área	Código DIR3
2	REACTIVACIÓN ECONÓMICA, RECURSOS HUMANOS Y VIVIENDA	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 mencionan en cada una de las Unidades Administrativas que la integran, 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 mediante la competencia para dictar Resoluciones que afecten a terceros.

Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
2001	SERVICIOS GENERALES DEL ÁREA	LA0032120

**Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A**  
**Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710**  
**Tfno.: 954860050 – Fax 955861915**



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2 en <https://sede.utrera.org>

**FIRMANTE - FECHA**  
 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 29/07/2024  
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 29/07/2024 08:21:01

DOCUMENTO: 20243544771  
 Fecha: 29/07/2024  
 Hora: 08:17



Este Departamento, con dependencia funcional del titular de la Tenencia de Alcaldía del Área, además de la gestión de sus materias, dará apoyo jurídico-administrativo a las demás Unidades, Servicios, Departamentos y Oficinas de su Área 2, en especial a las Unidades Administrativas que no cuenten con Técnico de Administración General y tendrá a su cargo la realización de todos los trabajos relativos, en número abierto, a las siguientes **MATERIAS:**

**Enunciado de funciones genéricas:**

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

Código Interno de Organización	Descripción de la oficina	Código DIR3
20011	SERVICIOS GENERALES DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA, RECURSOS HUMANOS Y VIVIENDA	LA0032121

La Oficina dará soporte de la actividad administrativa de la Unidad Administrativa.

Esta Área está integrada por las siguientes UNIDADES ADMINISTRATIVAS:

Código Interno de Organización	Descripción de la Unidad Administrativa	Código DIR3
21	REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y	LA0021955

**Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A**  
**Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710**  
**Tfno.: 954860050 - Fax 955861915**



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2 en <https://sede.utrera.org>

**FIRMANTE - FECHA**  
 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 29/07/2024  
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 29/07/2024 08:21:01

**DOCUMENTO: 20243544771**  
 Fecha: 29/07/2024  
 Hora: 08:17



CSV: 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2

## CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

Esta Unidad Administrativa estará integrada por el siguiente **SERVICIO**, que quedará integrado por dos Departamentos con sus oficinas correspondientes, Departamento de Reactivación Económica y Empleo como Departamento de Contratación Administrativa.

Código Interno de Organización	Descripción del Servicio	Código DIR3
211	REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y EMPLEO	LA0032122

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 el siguiente Departamento y oficina:

Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
2111	CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA	LA0032123

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A  
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710  
Tfno.: 954860050 - Fax 955861915

#### FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 29/07/2024  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 29/07/2024 08:21:01

DOCUMENTO: 20243544771  
Fecha: 29/07/2024  
Hora: 08:17



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2 en <https://sede.utrera.org>

CSV: 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2



Comprende las actividades y servicios relativos a la contratación pública.

### Enunciado de materias en número abierto asignadas al Departamento:

- 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.

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
21111	CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA	LA0021960

La Oficina dará soporte de la actividad administrativa de la Unidad Administrativa.

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

Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
2112	REACTIVACIÓN ECONÓMICA, EMPLEO, SUBVENCIONES, VIVIENDA Y PATRIMONIO	LA0021957

Dicho departamento asume las actividades y servicios relacionados con la captación de

**Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A**  
**Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710**  
**Tfno.: 954860050 – Fax 955861915**

#### FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 29/07/2024  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 29/07/2024 08:21:01

DOCUMENTO: 20243544771  
Fecha: 29/07/2024  
Hora: 08:17



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2 en <https://sede.utrera.org>

CSV: 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2



fondos y ejecución de proyectos europeos ejerciendo las facultades de coordinación y dirección de todos los servicios y delegaciones municipales, así como Entidades Municipales implicados en la captación y ejecución de proyectos europeos y subvenciones en las materias propias de la Unidad Administrativa y Coordinación del resto del Ayuntamiento.

Se integran las actividades relacionadas con el Desarrollo y la Actividad Económica así como la innovación de políticas de desarrollo empresarial en el marco de la planificación autonómica y todos los servicios y unidades establecidas en el correspondiente organigrama. Igualmente se incluye la realización desde la institución municipal de cuantas actuaciones sean precisas o puedan servir de apoyo al desarrollo de la actividad agraria en el Municipio de Utrera en el ámbito de las competencias municipales.

Dicho Departamento tendrán a su cargo la realización de todos los trabajos relativos, en número abierto, 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.
- 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

**Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A**  
**Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710**  
**Tfno.: 954860050 – Fax 955861915**



<p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2 en <a href="https://sede.utrera.org">https://sede.utrera.org</a></p>	<p style="text-align: center;"><b>FIRMANTE - FECHA</b></p> <p style="text-align: center;">JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 29/07/2024                  serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 29/07/2024 08:21:01</p>	<p>DOCUMENTO: 20243544771                  Fecha: 29/07/2024                  Hora: 08:17</p>
---	---	---

CSV: 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2



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.
- 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.
- Alteración de la calificación jurídica de los bienes y mutaciones demaniales.
- Adquisición, Enajenación y Cesión de Bienes.
- Uso y aprovechamiento de los Bienes.
- Conservación y defensa de los bienes.
- Patrimonio Municipal de Suelo.
- Estudio y seguimiento de las concesiones administrativas de bienes y servicios.

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
21121	REACTIVACIÓN ECONÓMICA, EMPLEO, SUBVENCIONES, VIVIENDA Y PATRIMONIO	LA0021959

La Oficina dará soporte de la actividad administrativa de la Unidad Administrativa.

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
21122	ANÁLISIS Y ESTUDIO GESTIÓN SERVICIOS PÚBLICOS	LA0027121

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

#### Enunciado de las materias:

- Gestión del proceso de creación de empresa municipal.
- TDT Campaña Digital y Televisión Digital Terrestre.
- Análisis y estudio de proyectos de municipalización, externalización, internalización de Gestión de Servicios Públicos.
- Coordinación y seguimiento de los contratos de Servicios públicos externalizados.

**Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A**  
**Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710**  
**Tfno.: 954860050 - Fax 955861915**

#### FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 29/07/2024  
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 29/07/2024 08:21:01

DOCUMENTO: 20243544771  
 Fecha: 29/07/2024  
 Hora: 08:17

CSV: 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2 en <https://sede.utrera.org>



Código Interno de Organización	Descripción de la Unidad Administrativa	Código DIR3
22	RECURSOS HUMANOS	LA0008133

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

Código Interno de Organización	Descripción del Servicio	Código DIR3
221	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, en número abierto, GENÉRICAS:

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

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

**Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A**  
**Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710**  
**Tfno.: 954860050 – Fax 955861915**



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2 en <https://sede.utrera.org>

**FIRMANTE - FECHA**  
 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 29/07/2024  
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 29/07/2024 08:21:01

DOCUMENTO: 20243544771  
 Fecha: 29/07/2024  
 Hora: 08:17



Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
2211	GESTIÓN DE PERSONAL	LA0001334

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
22111	GESTIÓN DE PERSONAL	LA0008188

La Oficina dará soporte de la actividad administrativa de la Unidad Administrativa

Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
2212	SERVICIOS GENERALES DE RECURSOS HUMANOS	LA0014156

El Departamentos con su Oficina tendrán a su cargo la realización de todos los trabajos relativos, en número abierto, a las siguientes **MATERIAS**:

#### Enunciado de las materias:

- Gestión del Personal al Servicio de la Corporación (contratos, nóminas, control de asistencia, horario y absentismo laboral, etc.)
- Reclutamiento y Selección del Personal.
- Elaboración y mantenimiento de la Plantilla municipal.
- Elaboración y mantenimiento de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento.
- Formación continua del personal municipal.
- Prevención y Riesgos Laborales.
- Negociación colectiva.

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
22121	SERVICIOS GENERALES DE RECURSOS HUMANOS, SELECCIÓN Y FORMACIÓN DE PERSONAL	LA0008190

La Oficina dará soporte de la actividad administrativa de la Unidad Administrativa.

**Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A**  
**Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710**  
**Tfno.: 954860050 – Fax 955861915**

#### FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 29/07/2024  
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 29/07/2024 08:21:01

DOCUMENTO: 20243544771  
 Fecha: 29/07/2024  
 Hora: 08:17



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2 en <https://sede.utrera.org>

Código Interno de Organización	Descripción del Área	Código DIR3
3	ECONOMÍA Y HACIENDA Y GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA	LA0008113

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 mencionan en cada una de las Unidades Administrativas que la integran, 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.

El Área de Economía y Hacienda, con dependencia funcional del titular de la Tenencia de Alcaldía del Área, asumirá la dirección de la gestión económico-financiera y presupuestaria del Ayuntamiento de Utrera.

La gestión económico-financiera se ajustará a los siguientes criterios:

- Cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación que lo regule.
- Separación de las funciones de contabilidad y de fiscalización de la gestión económico-financiera.
- La contabilidad se ajustará en todo caso a las previsiones que en esta materia contiene el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- El ámbito en el que se realizará la fiscalización y el control de legalidad presupuestaria será el presupuesto o el estado de previsión de ingresos y gastos, según proceda.
- Introducción de la exigencia del seguimiento de los costes de los servicios.
- La asignación de recursos, con arreglo a los principios de eficacia y eficiencia, se hará en función de la definición y el cumplimiento de objetivos.
- La administración y rentabilización de los excedentes líquidos y la concertación de operaciones de tesorería se realizarán de acuerdo con las bases de ejecución del presupuesto y el plan financiero aprobado.
- Todos los actos, documentos y expedientes de la Administración municipal y de todas las entidades dependientes de ella, sea cual fuere su naturaleza jurídica, de los que se deriven derechos y obligaciones de contenido económico estarán sujetos al control y fiscalización interna por el órgano que se determina en la legislación básica de régimen local, en los términos establecidos en el art. 213 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Comprende las actividades y servicios relativos a la gestión económica local, incluyendo

**Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A**  
**Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710**  
**Tfno.: 954860050 – Fax 955861915**



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2 en <a href="https://sede.utrera.org">https://sede.utrera.org</a>	<b>FIRMANTE - FECHA</b>	DOCUMENTO: 20243544771
	JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 29/07/2024 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 29/07/2024 08:21:01	Fecha: 29/07/2024 Hora: 08:17

CSV: 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2

Intervención General, Tesorería, Reclamaciones Económico Administrativas, Planificación Económica y Presupuestaria, Gestión Económico Financiera, Gestión Tributaria y todos los servicios y unidades establecidas en el Organigrama Municipal.

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 al titular de la tenencia de Alcaldía 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:

- El reconocimiento de la obligación para gastos superiores a 3.000,00 € (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.

Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
3001	SERVICIOS GENERALES DEL ÁREA	LA0019320

Este Departamento, con dependencia funcional del titular de la Tenencia de Alcaldía del Área, además de la gestión de sus materias, dará apoyo jurídico-administrativo a las demás Unidades, Servicios, Departamentos y Oficinas de su Área 3, en especial a las Unidades Administrativas que no cuenten con Técnico de Administración General y tendrá a su cargo la realización de todos los trabajos relativos, en número abierto, a las siguientes **MATERIAS**:

**Enunciado de funciones genéricas:**

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

**Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A**  
**Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710**  
**Tfno.: 954860050 – Fax 955861915**



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2 en <a href="https://sede.utrera.org">https://sede.utrera.org</a>	<b>FIRMANTE - FECHA</b>	DOCUMENTO: 20243544771
	JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 29/07/2024 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 29/07/2024 08:21:01	Fecha: 29/07/2024 Hora: 08:17

CSV: 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2

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.
- El Departamento tiene como misión principal proporcionar el apoyo técnico necesario para la formación de los proyectos de presupuestos y sus correspondientes modificaciones; la planificación económica y de las inversiones; la elaboración de planes estratégicos y todas aquellas labores de asistencia y asesoramiento en materia financiera que se precisen, evitando como norma general intervenir en los procedimientos a nivel operativo, que corresponderán en cada caso a la Intervención o a la Tesorería.

Tiene atribuida la realización de las siguientes funciones:

- Planificación de la actividad financiera.
- Elaboración de presupuestos y sus modificaciones.
- Estudio y seguimiento de desviaciones y control del gasto público.
- Estudios socio-económicos, demandas ciudadanas, etc.
- Elaboración del plan estratégico municipal en materia económico-financiera.

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
30011	SERVICIOS GENERALES DE ECONOMÍA Y HACIENDA Y GESTIÓN ECONÓMICO FINANCIERA	LA0019321

La Oficina dará soporte de la actividad administrativa de la Unidad Administrativa.

Dicha Área municipal estará integrada por las siguientes UNIDADES ADMINISTRATIVAS:

Código Interno de Organización	Descripción de la Unidad Administrativa	Código DIR3

**Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A**  
**Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710**  
**Tfno.: 954860050 - Fax 955861915**

**FIRMANTE - FECHA**

JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 29/07/2024  
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 29/07/2024 08:21:01

DOCUMENTO: 20243544771  
 Fecha: 29/07/2024  
 Hora: 08:17



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2 en <https://sede.utrera.org>



Bajo la dependencia funcional del titular de la Concejalía-delegada, en caso de delegación especial, comprende las actividades y servicios relativos a la gestión económica local, incluyendo Planificación Económica y Presupuestaria, Gestión Económico Financiera, Gestión Tributaria y todos los servicios y unidades establecidas en el Organigrama Municipal bajo su adscripción.

- Corresponden a este Unidad Administrativa las competencias relativas a la planificación económica, preparación y elaboración del Proyecto de Presupuesto General del Ayuntamiento, de sus modificaciones y su documentación complementaria de carácter económico-financiero, y el análisis, seguimiento y evaluación de su ejecución, todo ello de acuerdo con las normas e instrucciones aprobadas de conformidad con la legislación aplicable, además de otras competencias que le sean conferidas o delegadas, evitando como norma general intervenir en los procedimientos a nivel operativo, que corresponderán en cada caso a la Intervención o a la Tesorería.

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
33111	GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA	LA0032129

La Oficina dará soporte de la actividad administrativa de la Unidad Administrativa.

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

La función pública de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia, corresponderá a la Unidad Administrativa, con la denominación de Órgano Intervención general municipal, que estará bajo la dirección del titular de la Intervención general de Fondos.

La Intervención general municipal ejercerá sus funciones con plena autonomía respecto de los órganos y entidades municipales y cargos directivos cuya gestión fiscalice, teniendo completo acceso a la contabilidad y a cuantos documentos sean necesarios para el ejercicio de sus funciones.

Previo informe del órgano interventor y a propuesta del Presidente, el Pleno de la Entidad Local podrá acordar el régimen de fiscalización e intervención limitada previa.

Dentro de esta Unidad se integra la Viceintervención general de Fondos como puesto de trabajo que tendrá atribuidas funciones de colaboración inmediata y auxilio a las de Intervención. Este puesto de trabajo estará reservado a funcionarios de Administración Local

**Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A**  
**Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710**  
**Tfno.: 954860050 – Fax 955861915**

**FIRMANTE - FECHA**

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 29/07/2024  
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 29/07/2024 08:21:01

DOCUMENTO: 20243544771  
 Fecha: 29/07/2024  
 Hora: 08:17



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2 en <https://sede.utrera.org>

con habilitación de carácter nacional y ejercerán sus funciones bajo la dependencia funcional y jerárquica del titular de la Intervención conforme al artículo 15 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

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

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

El control interno de la actividad económico- financiera del sector público local se ejercerá por el órgano interventor mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero.

La función interventora tiene por objeto controlar los actos de la Entidad Local y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

En los supuestos en que así lo determine la normativa aplicable, se realizará la función interventora en los consorcios, cuando el régimen de control de la Administración pública a la que estén adscritos lo establezca.

El control financiero tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios del sector público local en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y la transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

El control financiero así definido comprende las modalidades de control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia referido en el artículo 213 del texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales.

El órgano interventor ejercerá el control sobre entidades colaboradoras y beneficiarios de subvenciones y ayudas concedidas por los sujetos que integran el sector público local, que se encuentren financiadas con cargo a sus presupuestos generales, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Subvenciones.

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

**Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A**  
**Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710**  
**Tfno.: 954860050 – Fax 955861915**



<p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2 en <a href="https://sede.utrera.org">https://sede.utrera.org</a></p>	<p style="text-align: center;"><b>FIRMANTE - FECHA</b></p> <p>JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 29/07/2024          serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 29/07/2024 08:21:01</p>	<p>DOCUMENTO: 20243544771          Fecha: 29/07/2024          Hora: 08:17</p>
---	--	---

CSV: 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2



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

La función de Fiscalización comprende:

La función interventora tiene por objeto controlar los actos de la Entidad Local y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

En los supuestos en que así lo determine la normativa aplicable, se realizará la función interventora en los consorcios, cuando el régimen de control de la Administración pública a la que estén adscritos lo establezca.

La función interventora tiene por objeto controlar los actos de la Entidad Local y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

El ejercicio de la función interventora comprenderá las siguientes fases:

- La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores.
- La intervención del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión.
- La intervención formal de la ordenación del pago.
- La intervención material del pago.

La función interventora se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material. La intervención formal consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción del acuerdo mediante el examen de todos los documentos que preceptivamente deban estar incorporados al expediente. En la intervención material se comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos.

La función de Contabilidad comprende:

- Llevar y desarrollar la contabilidad financiera y la de ejecución del presupuesto de la Entidad Local de acuerdo con las normas generales y las dictadas por el Pleno de la Corporación.

**Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A**  
**Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710**  
**Tfno.: 954860050 – Fax 955861915**



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2 en <a href="https://sede.utrera.org">https://sede.utrera.org</a>	<b>FIRMANTE - FECHA</b>	<b>DOCUMENTO: 20243544771</b>
	JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 29/07/2024 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 29/07/2024 08:21:01	Fecha: 29/07/2024 Hora: 08:17

CSV: 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2



- b) Formar la Cuenta General de la Entidad Local.
- c) Formar, con arreglo a criterios usualmente aceptados, los estados integrados y consolidados de las cuentas que determine el Pleno de la Corporación.
- d) Coordinar las funciones o actividades contables de la Entidad Local, emitiendo las instrucciones técnicas oportunas e inspeccionando su aplicación.
- e) Organizar un adecuado sistema de archivo y conservación de toda la documentación e información contable que permita poner a disposición de los órganos de control los justificantes, documentos, cuentas o registros del sistema de información contable por ellos solicitados en los plazos requeridos.
- f) Inspeccionar la contabilidad de los organismos autónomos, de las sociedades mercantiles dependientes de la Entidad Local, así como de sus entidades públicas empresariales, de acuerdo con los procedimientos que establezca el Pleno.
- g) Elaborar la información a que se refiere el artículo 207 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y remitirla al Pleno de la Corporación, por conducto de la Presidencia, en los plazos y con la periodicidad establecida.
- h) Elaborar el avance de la liquidación del presupuesto corriente que debe unirse al presupuesto de la Entidad Local a que se refiere el artículo 18.b) del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.
- i) Determinar la estructura del avance de la liquidación del presupuesto corriente a que se refiere el artículo 168 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, de conformidad con lo que se establezca por el Pleno de la Entidad Local.
- j) La gestión del registro contable de facturas y su seguimiento para cumplir los objetivos de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales y de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, emitiendo los informes que la normativa exija.
- k) La remisión de la información económico financiera al Ministerio de Hacienda y Función Pública, al Tribunal de Cuentas y a los órganos de control externo así como a otros organismos de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente.

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

La Oficina dará soporte de la actividad administrativa de la Unidad Administrativa.

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

**Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A**  
**Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710**  
**Tfno.: 954860050 – Fax 955861915**



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2 en <https://sede.utrera.org>

**FIRMANTE - FECHA**  
 JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 29/07/2024  
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 29/07/2024 08:21:01

**DOCUMENTO: 20243544771**  
 Fecha: 29/07/2024  
 Hora: 08:17



La Oficina dará soporte de la actividad administrativa de la Unidad Administrativa.

Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
3113	CONTROL FINANCIERO	LA0019316

El control financiero en las modalidades de función de control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia referido en el artículo 213 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. El ejercicio del control financiero incluirá, en todo caso, las actuaciones de control atribuidas en el ordenamiento jurídico al órgano interventor, tales como:

- 1.º El control de subvenciones y ayudas públicas, de acuerdo con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- 2.º El informe de los proyectos de presupuestos y de los expedientes de modificación de estos.
- 3.º La emisión de informe previo a la concertación o modificación de las operaciones de crédito.
- 4.º La emisión de informe previo a la aprobación de la liquidación del Presupuesto.
- 5.º La emisión de informes, dictámenes y propuestas que en materia económico-financiera o presupuestaria le hayan sido solicitadas por la presidencia, por un tercio de los Concejales o Diputados o cuando se trate de materias para las que legalmente se exija una mayoría especial, así como el dictamen sobre la procedencia de la implantación de nuevos Servicios o la reforma de los existentes a efectos de la evaluación de la repercusión económico-financiera y estabilidad presupuestaria de las respectivas propuestas.
- 6.º Emitir los informes y certificados en materia económico-financiera y presupuestaria y su remisión a los órganos que establezca su normativa específica.

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
31132	AUDITORÍA	LA0019319

La Oficina dará soporte de la actividad administrativa de la Unidad Administrativa.

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
31131	CONTROL FINANCIERO PERMANENTE	LA0019318

La Oficina dará soporte de la actividad administrativa de la Unidad Administrativa.

Código Interno de Organización	Descripción de la Unidad Administrativa	Código DIR3

**Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A**  
**Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710**  
**Tfno.: 954860050 - Fax 955861915**

**FIRMANTE - FECHA**

JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 29/07/2024  
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 29/07/2024 08:21:01

DOCUMENTO: 20243544771  
 Fecha: 29/07/2024  
 Hora: 08:17



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2 en <https://sede.utrera.org>



La función de tesorería comprende:

- a) La titularidad y dirección del órgano correspondiente de la Entidad Local.
- b) El manejo y custodia de fondos, valores y efectos de la Entidad Local, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales vigentes y, en particular:
  - 1.º La formación de los planes, calendarios y presupuestos de Tesorería, distribuyendo en el tiempo las disponibilidades dinerarias de la Entidad para la puntual satisfacción de sus obligaciones, atendiendo a las prioridades legalmente establecidas, conforme a los acuerdos adoptados por la Corporación, que incluirán información relativa a la previsión de pago a proveedores de forma que se garantice el cumplimiento del plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad.
  - 2.º La organización de la custodia de fondos, valores y efectos, de conformidad con las directrices señaladas por la Presidencia.
  - 3.º La realización de los cobros y los pagos de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente, el Plan de Disposición de Fondos y las directrices señaladas por la Presidencia, autorizando junto con el ordenador de pagos y el interventor los pagos materiales contra las cuentas bancarias correspondientes.
  - 4.º La suscripción de las actas de arqueo.
- c) La 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 cada Entidad Local.
- d) La dirección de los servicios de gestión financiera de la Entidad Local y la propuesta de concertación o modificación de operaciones de endeudamiento y su gestión de acuerdo con las directrices de los órganos competentes de la Corporación.
- e) 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.
- f) Dictar la providencia de apremio en los expedientes administrativos.
- g) La jefatura de los servicios de gestión de ingresos y recaudación.
- h) El impulso y dirección de los procedimientos de gestión y recaudación.
- i) La autorización de los pliegos de cargo de valores que se entreguen a los recaudadores, agentes ejecutivos y jefes de unidades administrativas de recaudación, así como la entrega y recepción de valores a otros entes públicos colaboradores en la recaudación.

**Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A**  
**Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710**  
**Tfno.: 954860050 – Fax 955861915**

**FIRMANTE - FECHA**

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 29/07/2024  
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 29/07/2024 08:21:01

DOCUMENTO: 20243544771  
 Fecha: 29/07/2024  
 Hora: 08:17

CSV: 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2 en <https://sede.utrera.org>



- j) Preparar los expedientes que requieran la providencia de apremio en los expedientes administrativos de este carácter y, en todo caso, resolver los recursos contra la misma y autorizar la subasta de bienes embargados.
- k) La tramitación de los expedientes de responsabilidad que procedan en la gestión recaudatoria.
- l) 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.
- m) La entrega a OPAEF de cargos de valores en ejecutiva.

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

La Oficina dará soporte de la actividad administrativa de la Unidad Administrativa.

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

La función de gestión y recaudación de ingresos comprende:

- a) Gestión de ingresos y recaudación.
- b) Procedimientos de gestión y recaudación.
- c) Pliegos de cargo de valores que se entreguen a los recaudadores, agentes ejecutivos y jefes de unidades administrativas de recaudación, así como la entrega y recepción de valores a otros entes públicos colaboradores en la recaudación.
- d) Expedientes que requieran la providencia de apremio en los expedientes administrativos de este carácter y, en todo caso, resolver los recursos contra la misma y autorizar la subasta

**Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A**  
**Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710**  
**Tfno.: 954860050 – Fax 955861915**

 La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2 en <https://sede.utrera.org>

**FIRMANTE - FECHA**  
 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 29/07/2024  
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 29/07/2024 08:21:01

DOCUMENTO: 20243544771  
 Fecha: 29/07/2024  
 Hora: 08:17

CSV: 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2



de bienes embargados.

e) Expedientes de responsabilidad que procedan en la gestión recaudatoria.

f) 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.

g) La revisión en vía administrativa de los actos dictados por él.

h) La tramitación y resolución de los expedientes sancionadores tributarios.

i) El análisis de las previsiones de ingresos públicos y el diseño de la política global de ingresos tributarios.

j) La propuesta, elaboración e interpretación de las normas tributarias propias del Ayuntamiento sin perjuicio de la competencia de otros órganos municipales o jurisdiccionales.

k) La colaboración con otras instituciones públicas en las materias objeto del Departamento.

l) La emisión de las cartas de pago derivadas de los expedientes sancionadores no tributarios.

m) 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.

n) Solicitar cuantos informes sean necesarios para su gestión a otros órganos municipales.

o) La Gestión del Registro de Entidades y Personas.

p) 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 de la Oficina	Código DIR3
32111	GESTIÓN DE INGRESOS	LA0008186

La Oficina dará soporte de la actividad administrativa de la Unidad Administrativa.

Código Interno de Organización	Descripción del Área	Código DIR3
4	SEGURIDAD CIUDADANA, EMERGENCIAS, MEDIO AMBIENTE, SALUBRIDAD PÚBLICA, MOVILIDAD URBANA, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, POLÍTICA TERRITORIAL Y COMERCIO.	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 mencionan en cada una de las Unidades Administrativas que la integran, abarcando tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A  
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710  
Tfno.: 954860050 - Fax 955861915



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 29/07/2024  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 29/07/2024 08:21:01

DOCUMENTO: 20243544771  
Fecha: 29/07/2024  
Hora: 08:17



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.

Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
4001	SERVICIOS GENERALES DEL ÁREA	LA0032125

Este Departamento, con dependencia funcional del titular de la Tenencia de Alcaldía del Área, además de la gestión de sus materias, dará apoyo jurídico-administrativo a los demás Unidades, Servicios, Departamentos y Oficinas de su Área 2, en especial a las Unidades Administrativas que no cuenten con Técnico de Administración General y tendrá a su cargo la realización de todos los trabajos relativos, en número abierto, a las siguientes **MATERIAS**:

**Enunciado de funciones genéricas:**

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

**Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A**  
**Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710**  
**Tfno.: 954860050 – Fax 955861915**



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2 en <https://sede.utrera.org>

**FIRMANTE - FECHA**  
 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 29/07/2024  
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 29/07/2024 08:21:01

DOCUMENTO: 20243544771  
 Fecha: 29/07/2024  
 Hora: 08:17



CSV: 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
40001	SEGURIDAD CIUDADANA, EMERGENCIAS, MEDIO AMBIENTE, SALUBRIDAD PÚBLICA, MOVILIDAD URBANA, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, POLÍTICA TERRITORIAL Y COMERCIO.	LA0032126

La Oficina dará soporte de la actividad administrativa de la Unidad Administrativa.

Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
4002	TÉCNICO DEL ÁREA	LA00032130

Se integran las siguientes funciones:

- Emisión de informes y documentación técnica en las materias propias de su titulación en los procedimientos administrativos.
- Confección de pliegos de condiciones técnicas y redacción de proyectos y supervisión de proyectos, obras, instalaciones e infraestructuras dentro del ámbito de su titulación.
- Redacción, firma y desarrollo de proyectos en el ámbito de la titulación, que tengan por objeto la construcción, reforma, reparación, conservación, demolición, fabricación, instalación, montaje o explotación.
- Dirección de las actividades objeto de los proyectos descritos en el epígrafe anterior.
- Realización de mediciones, cálculos, valoraciones, tasaciones, peritaciones, estudios, informes, planes de labores y otros trabajos análogos; labores de visita, inspección y comprobación.
- Atención y resolución de consultas, quejas y/o reclamaciones formuladas por el público en materias propias de su titulación.
- Análisis y valoración del impacto social y medioambiental de las soluciones técnicas.
- Ejercicio de inspección en el ámbito de las competencias del Área.

Dicha Área municipal estará integrada por la siguiente UNIDAD ADMINISTRATIVA:

Código Interno de Organización	Descripción de la Unidad Administrativa	Código DIR3
42	SEGURIDAD CIUDADANA Y EMERGENCIAS	LA0008119

La presente Unidad Administrativa asumirá las siguientes funciones:

En materia de SEGURIDAD CIUDADANA: Se integra en esta Unidad la Policía Local, correspondiendo a la Alcaldía la Jefatura de la Policía Local y otros servicios relacionados con la Seguridad Ciudadana, como la Oficina de objetos perdidos, dedicada a la recepción, clasificación y entrega de objetos hallados en la vía pública, el Servicio de Extinción de Incendios y la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil, con arreglo a las

**Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A**  
**Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710**  
**Tfno.: 954860050 – Fax 955861915**

**FIRMANTE - FECHA**

JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 29/07/2024  
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 29/07/2024 08:21:01

DOCUMENTO: 20243544771  
 Fecha: 29/07/2024  
 Hora: 08:17



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2 en <https://sede.utrera.org>



competencias establecidas en el art. 25.2.f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en el art. 9.14 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía (LAULA).

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

Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
4201	POLICÍA LOCAL	LA0001330

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

Código Interno de Organización	Descripción de la Unidad Administrativa	Código DIR3
41	MEDIO AMBIENTE Y SALUBRIDAD PÚBLICA	LA0008123

La presente Unidad Administrativa asumirá las siguientes funciones:

En materia de SALUBRIDAD PÚBLICA: Comprende todas las actividades y facultades relacionadas con el ejercicio de las competencias establecidas en el art. 25.2.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 9.13 y 9.15 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía (LAULA).

También ejerce las competencias establecidas en el art. 25.2.k de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 9.19 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía LAULA, así como el ejercicio de todas las competencias y actuaciones que en desarrollo de la Ley 52/2007, de 26 de diciembre, del Decreto 334/2003 y, de 2 de diciembre, y de la normativa estatal o autonómica de desarrollo pueda corresponder a este Ayuntamiento.

Se integran las competencias establecidas en el art. 25.2.K de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 9.19 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, relativas a Ordenación, planificación y gestión, así como el ejercicio de todas las competencias y actuaciones que en desarrollo de la Ley 52/2007, de 26 de diciembre, del Decreto 334/2003, de 2 de diciembre, y de la

**Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A**  
**Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710**  
**Tfno.: 954860050 – Fax 955861915**

**FIRMANTE - FECHA**

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 29/07/2024  
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 29/07/2024 08:21:01

DOCUMENTO: 20243544771  
 Fecha: 29/07/2024  
 Hora: 08:17



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2 en <https://sede.utrera.org>



normativa estatal o autonómica de desarrollo pueda corresponder a este Ayuntamiento.

En materia de MEDIO AMBIENTE: Se integran las actuaciones de ordenación, planificación, programación y ejecución de actuaciones en materia de sostenibilidad y protección del medio ambiente (9.12 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía LAULA), vías pecuarias (art. 9.9 de la Ley 5/2010, de 11 de junio de Autonomía Local de Andalucía), calidad del aire y suelo, así como las actividades y programas dirigidos a la información y educación ambiental para la sostenibilidad.

Se integra la gestión de los Registros Municipales de Núcleos Zoológicos, Animales de Compañía, Animales potencialmente peligrosos, así como los procedimientos sancionadores en materia de Higiene urbana y Control Animal.

También ejerce las competencias establecidas en el art. 25.2.k de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 9.19 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía (LAULA), así como el ejercicio de todas las competencias y actuaciones en desarrollo de la Ley 52/2007, de 26 de diciembre, del Decreto 334/2003, de 2 de diciembre y de la normativa estatal o autonómica de desarrollo pueda corresponder a este Ayuntamiento.

Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
4102	TÉCNICO DE MEDIO AMBIENTE Y SALUBRIDAD PÚBLICA	LA0032131

Se integran las siguientes funciones:

- Emisión de informes y documentación técnica en las materias propias de su titulación en los procedimientos administrativos.
- Confección de pliegos de condiciones técnicas y redacción de proyectos y supervisión de proyectos, obras, instalaciones e infraestructuras dentro del ámbito de su titulación.
- Redacción, firma y desarrollo de proyectos en el ámbito de la titulación, que tengan por objeto la construcción, reforma, reparación, conservación, demolición, fabricación, instalación, montaje o explotación.
- Dirección de las actividades objeto de los proyectos descritos en el epígrafe anterior.
- Realización de mediciones, cálculos, valoraciones, tasaciones, peritaciones, estudios, informes, planes de labores y otros trabajos análogos; labores de visita, inspección y comprobación.
- Atención y resolución de consultas, quejas y/o reclamaciones formuladas por el público en materias propias de su titulación.
- Análisis y valoración del impacto social y medioambiental de las soluciones técnicas.
- Ejercicio de inspección en el ámbito de las competencias del Área.

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A  
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710  
Tfno.: 954860050 - Fax 955861915



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2 en <a href="https://sede.utrera.org">https://sede.utrera.org</a>	<b>FIRMANTE - FECHA</b>	DOCUMENTO: 20243544771
	JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 29/07/2024 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 29/07/2024 08:21:01	Fecha: 29/07/2024 Hora: 08:17



CSV: 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
41023	MEDIO AMBIENTE	LA0032132

La Oficina dará soporte de la actividad administrativa de la Unidad Administrativa.

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

La Oficina dará soporte de la actividad administrativa de la Unidad Administrativa.

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

Código Interno de Organización	Descripción de la Unidad Administrativa	Código DIR3
43	MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE, RECOGIDA RSU, LIMPIEZA VIARIA Y RECOGIDA SELECTIVA	LA0032127

La presente Unidad Administrativa asumirá las siguientes funciones:

En materia de MOVILIDAD: Se integran todas las actividades y facultades relacionadas con la movilidad y el transporte que se describen en el art. 25.2.g de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y arts 9.8, 9.10 y 9.13 e) de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía (LAULA).

En materia de RESIDUOS: Se integran todas las actividades y facultades relacionadas con las competencias relativas a la recogida y tratamiento de residuos y limpieza viaria contenidas en los arts. 25 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En materia de PARTICIPACIÓN CIUDADANA: Todas las actividades y servicios relacionados con la Participación Ciudadana, incluido el ejercicio de las competencias establecidas en el art. 70 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

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

**Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A**  
**Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710**  
**Tfno.: 954860050 – Fax 955861915**

**FIRMANTE - FECHA**

JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 29/07/2024  
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 29/07/2024 08:21:01

DOCUMENTO: 20243544771  
 Fecha: 29/07/2024  
 Hora: 08:17



CSV: 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2 en <https://sede.utrera.org>

44	PARTICIPACIÓN CIUDADANA, POLÍTICA TERRITORIAL Y COMERCIO	LA0008131
----	--	-----------

La presente Unidad Administrativa asumirá las siguientes funciones:

En materia de COMERCIO: Ejerce las competencias establecidas sobre ordenación, gestión, promoción y disciplina sobre mercados mayoristas y minoristas, incluidos los mercados de abastos, en el art. 9.24 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía (LAULA) y su normativa de desarrollo.

Se incluye el fomento del desarrollo estratégico del sector comercial en el marco de la planificación autonómica y la definición y gestión de la política de comercio ambulante y ferias comerciales, además de las recogidas en los arts. 9.21 y 9.23 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía (LAULA).

Comprende también en materia de CONSUMO todas las actividades y facultades relacionadas con el ejercicio de las competencias establecidas en el art. 25.2.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 9.13 y 9.15 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía (LAULA). Se adscribe con independencia funcional la Oficina de Información al Consumidor.

En materia de POLÍTICA TERRITORIAL: 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); Coordinación de las diferentes Áreas Municipales y los Delegados del Alcalde en los poblados.

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
44001	PARTICIPACIÓN CIUDADANA, POLÍTICA TERRITORIAL Y COMERCIO	LA0027123

La Oficina dará soporte de la actividad administrativa de la Unidad Administrativa.

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
44002	GUADALEMA DE LOS QUINTERO	LA0027124

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A  
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710  
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 29/07/2024  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 29/07/2024 08:21:01

DOCUMENTO: 20243544771  
Fecha: 29/07/2024  
Hora: 08:17



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2 en <https://sede.utrera.org>

CSV: 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2

Organización		
44003	TRAJANO	LA0027125

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
44004	PINZÓN	LA0027126

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 mencionan en cada una de las Unidades Administrativas que la integran, 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.

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, e Igualdad.

A la presente Área le competen las siguientes materias: Familia e Infancia; Servicios Sociales; Atención social a Mayores; Inmigración, Igualdad, etc.

Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
5001	SERVICIOS GENERALES DEL ÁREA	LA0001341

Este Departamento, con dependencia funcional del titular de la Tenencia de Alcaldía del Área, además de la gestión de sus materias, dará apoyo jurídico-administrativo a los demás Unidades, Servicios, Departamentos y Oficinas de su Área 2, en especial a las Unidades

**Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A**  
**Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710**  
**Tfno.: 954860050 – Fax 955861915**



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2 en <https://sede.utrera.org>

**FIRMANTE - FECHA**  
 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 29/07/2024  
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 29/07/2024 08:21:01

DOCUMENTO: 20243544771  
 Fecha: 29/07/2024  
 Hora: 08:17



CSV: 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2

Administrativas que no cuenten con Técnico de Administración General y tendrá a su cargo la realización de todos los trabajos relativos, en número abierto, a las siguientes **MATERIAS**:

**Enunciado de funciones genéricas:**

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

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
50001	SERVICIOS GENERALES DE SERVICIOS SOCIALES	LA0008187

La Oficina dará soporte de la actividad administrativa de la Unidad Administrativa.

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

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

La presente Unidad Administrativa asumirá las siguientes funciones:

En materia de BIENESTAR SOCIAL: Se integran las actividades y servicios sociales comunitarios y especializados que ejerce el Ayuntamiento, así como los de atención inmediata a personas en riesgo de exclusión social, y demás servicios y unidades

**Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A**  
**Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710**  
**Tfno.: 954860050 – Fax 955861915**



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2 en <https://sede.utrera.org>

**FIRMANTE - FECHA**  
 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 29/07/2024  
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 29/07/2024 08:21:01

DOCUMENTO: 20243544771  
 Fecha: 29/07/2024  
 Hora: 08:17



CSV: 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2

establecidos en el correspondiente organigrama.

También incluye el desarrollo de programas especialmente dirigidos a inmigración, todo ello al amparo de lo dispuesto en los arts. 9.3 y 9.28 de la Ley 5/2010, de 11 de junio de Autonomía Local de Andalucía (LAULA) o por aplicación de lo dispuesto en el art. 7.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, o de alguno de los supuestos contemplados en el art. 2 del Decreto Ley 7/2014, de 20 de mayo, o por aplicación de lo dispuesto en la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía.

- Centro de Tratamiento Ambulatorio (CTA).

En materia de IGUALDAD: Comprende tanto las competencias propias en materia de actuaciones en la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres así como contra la violencia de género como las competencias que en materia de Igualdad y en materia de Diversidad LGTBIQ+ (Lesbianas, Gais, Bisexuales, Transexuales e Intersexuales) pueda desarrollar este Ayuntamiento, bien por delegación de la Junta de Andalucía o bien en el marco de su ejercicio como competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación, al amparo de lo dispuesto en el art. 7.4 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local o de alguno de los supuestos contemplados en el art 2 del Decreto Ley 7/2014, de 20 de mayo. Adscrito a la Concejalía Delegada está el Consejo Local de la Mujer y el Centro Municipal de Información a la Mujer de Utrera.

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	TÉCNICO DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS	LA0008149

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

La Oficina dará soporte de la actividad administrativa de la Unidad Administrativa.

**Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A**  
**Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710**  
**Tfno.: 954860050 – Fax 955861915**

**FIRMANTE - FECHA**

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 29/07/2024  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 29/07/2024 08:21:01

DOCUMENTO: 20243544771  
Fecha: 29/07/2024  
Hora: 08:17

CSV: 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2 en <https://sede.utrera.org>



Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
5212	TÉCNICO DE SERVICIOS SOCIALES ESPECIALIZADOS	LA0008150

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
52122	TÉCNICA DE SERVICIOS SOCIALES ESPECIALIZADOS	LA0019335

La Oficina dará soporte de la actividad administrativa de la Unidad Administrativa.

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

Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
5213	POLÍTICAS DE IGUALDAD	LA0001331

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
52131	POLÍTICAS DE IGUALDAD	LA0009689

La Oficina dará soporte de la actividad administrativa de la Unidad Administrativa.

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

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 mencionan en cada una de las Unidades Administrativas que la integran, 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

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A  
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710  
Tfno.: 954860050 - Fax 955861915

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 29/07/2024  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 29/07/2024 08:21:01

DOCUMENTO: 20243544771  
Fecha: 29/07/2024  
Hora: 08:17



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2 en <https://sede.utrera.org>

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, Medio Ambiente Urbano, Parques y Jardines, 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.

Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
6001	SERVICIOS GENERALES DEL ÁREA	LA0009687

Este Departamento, con dependencia funcional del titular de la Tenencia de Alcaldía del Área, además de la gestión de sus materias, dará apoyo jurídico-administrativo a los demás Unidades, Servicios, Departamentos y Oficinas de su Área 2, en especial a las Unidades Administrativas que no cuenten con Técnico de Administración General y tendrá a su cargo la realización de todos los trabajos relativos, en número abierto, 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.

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A  
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710  
Tfno.: 954860050 - Fax 955861915



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2 en <https://sede.utrera.org>

#### FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 29/07/2024  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 29/07/2024 08:21:01

DOCUMENTO: 20243544771  
Fecha: 29/07/2024  
Hora: 08:17



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

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
60011	SERVICIOS GENERALES DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS	LA0001327

La Oficina dará soporte de la actividad administrativa de la Unidad Administrativa.

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

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

Dicha Unidad Administrativa asumirá las siguientes funciones:

Se integran todas las actividades y servicios relacionados con el mantenimiento de la vía pública, incluida la colocación de toldos, conservación y mantenimiento de edificios municipales y colegios, alumbrado público incluidas la gestión de incidencias, Parques y Jardines, Gestión del parque móvil, proyectos de obras y todos los servicios y unidades relacionados con las competencias establecidas en el art. 9.5 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía (LAULA).

Código Interno de Organización	Descripción del Servicio	Código DIR3

**Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A**  
**Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710**  
**Tfno.: 954860050 - Fax 955861915**

**FIRMANTE - FECHA**

JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 29/07/2024  
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 29/07/2024 08:21:01

DOCUMENTO: 20243544771  
 Fecha: 29/07/2024  
 Hora: 08:17

CSV: 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2 en <https://sede.utrera.org>



Dicho Servicio estará integrado por los siguientes Departamentos y Oficinas:

Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
6111	TÉCNICO DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS	LA0008145

Se integran las siguientes funciones:

- Emisión de informes y documentación técnica en las materias propias de su titulación en los procedimientos administrativos.
- Confección de pliegos de condiciones técnicas y redacción de proyectos y supervisión de proyectos, obras, instalaciones e infraestructuras dentro del ámbito de su titulación.
- Redacción, firma y desarrollo de proyectos en el ámbito de la titulación, que tengan por objeto la construcción, reforma, reparación, conservación, demolición, fabricación, instalación, montaje o explotación.
- Dirección de las actividades objeto de los proyectos descritos en el epígrafe anterior.
- Realización de mediciones, cálculos, valoraciones, tasaciones, peritaciones, estudios, informes, planes de labores y otros trabajos análogos; labores de visita, inspección y comprobación.
- Atención y resolución de consultas, quejas y/o reclamaciones formuladas por el público en materias propias de su titulación.
- Análisis y valoración del impacto social y medioambiental de las soluciones técnicas.
- Ejercicio de inspección en el ámbito de las competencias del Área.

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
61111	ALUMBRADO PÚBLICO	LA0001338

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
61112	TÉCNICA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS	LA00014373

La Oficina dará soporte de la actividad administrativa de la Unidad Administrativa.

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
61113	PARQUE MÓVIL	LA0001329

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A  
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710  
Tfno.: 954860050 - Fax 955861915

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 29/07/2024  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 29/07/2024 08:21:01

DOCUMENTO: 20243544771  
Fecha: 29/07/2024  
Hora: 08:17



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2 en <https://sede.utrera.org>

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
61114	PARQUES Y JARDINES	LA0001325

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

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 mencionan en cada una de las Unidades Administrativas que la integran, 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

Dicha Unidad Administrativa asumirá las siguientes funciones:

Se integran todas las actividades y facultades relacionadas con la ordenación del territorio y la planificación, y el planeamiento urbanístico, gestión y disciplina urbanística, inspecciones y licencias incluidas las de espectáculos públicos y actividades recreativas.

La Unidad Administrativa de Urbanismo desarrolla las funciones de inspección y equivalentes en el ámbito de la Ordenación territorial y urbanística, correspondiendo a los funcionarios que ocupen puestos de trabajo en la misma la instrucción de los procedimientos de restablecimiento de la legalidad territorial o urbanística y procedimientos sancionadores.

Se integran, a título enunciativo y no excluyente: Las competencias recogidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local en materia de urbanismo, y la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía (LAULA).

**Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A**  
**Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710**  
**Tfno.: 954860050 - Fax 955861915**

**FIRMANTE - FECHA**

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 29/07/2024  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 29/07/2024 08:21:01

DOCUMENTO: 20243544771  
Fecha: 29/07/2024  
Hora: 08:17



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2 en <https://sede.utrera.org>

Se integran en materia de actividades, espectáculos públicos y actividades recreativas y ocupación de vía pública:

- Expedientes relativos a licencias de apertura de establecimientos y actividades, las actuaciones técnicas de control posterior de actuaciones sujetas a comunicación previa o declaración responsable ambiental, así como el tratamiento de las incidencias que surjan al respecto, así como las calificaciones ambientales.
- Expedientes sancionadores por incumplimiento de las condiciones de la licencia de apertura concedida, por el funcionamiento de locales sin licencia y actuaciones administrativas relacionadas con el incumplimiento de horarios de actividades.
- Expedientes relativos al aprovechamiento especial de la vía pública consistente en la ocupación temporal de terrenos de uso público, para la instalación de puestos eventuales destinados a actividades comerciales e industriales o para realización de espectáculos diversos o de recreo, excluidos los relativos a los Recintos feriales del municipio y en edificios e instalaciones de titularidad municipal gestionados por el Área de Humanidades y sus Concejalías-delegadas.
- Expedientes relativos a la autorización de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario excluidos los a desarrollar en Recintos feriales del municipio y en edificios e instalaciones de titularidad municipal gestionados por el Área de Humanidades y sus Concejalías-delegadas.
  - - Expedientes relativos a licencia para actividades ocasionales y extraordinarias sometidas a la ley de espectáculos públicos y a la ley de espectáculos públicos y actividades recreativas de Andalucía excluidos los relativos a Recintos feriales del municipio y en edificios e instalaciones de titularidad municipal gestionados por el Área de Humanidades y sus Concejalías-delegadas.
- Tramitación de expedientes sancionadores por usos indebidos en vías públicas en las materias antes señaladas.
- Realizar, en su caso, actuaciones administrativas relacionadas con el incumplimiento de horarios de actividades.

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

Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
7111	SERVICIOS GENERALES DE URBANISMO Y JURÍDICO	LA0009696

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
71111	SERVICIOS GENERALES DE URBANISMO	LA0001346

**Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A**  
**Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710**  
**Tfno.: 954860050 - Fax 955861915**



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2 en <https://sede.utrera.org>

**FIRMANTE - FECHA**

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 29/07/2024  
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 29/07/2024 08:21:01

DOCUMENTO: 20243544771  
 Fecha: 29/07/2024  
 Hora: 08:17



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

Se integran las siguientes funciones:

- Emisión de informes y documentación técnica en las materias propias de su titulación en los procedimientos administrativos.
- Confección de pliegos de condiciones técnicas y redacción de proyectos y supervisión de proyectos, obras, instalaciones e infraestructuras dentro del ámbito de su titulación.
- Redacción, firma y desarrollo de proyectos en el ámbito de la titulación, que tengan por objeto la construcción, reforma, reparación, conservación, demolición, fabricación, instalación, montaje o explotación.
- Dirección de las actividades objeto de los proyectos descritos en el epígrafe anterior.
- Realización de mediciones, cálculos, valoraciones, tasaciones, peritaciones, estudios, informes, planes de labores y otros trabajos análogos; labores de visita, inspección y comprobación.
- Atención y resolución de consultas, quejas y/o reclamaciones formuladas por el público en materias propias de su titulación.
- Análisis y valoración del impacto social y medioambiental de las soluciones técnicas.
- Ejercicio de funciones de inspección, o equivalente, en el ámbito de las competencias del Área.

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
71121	TÉCNICA DE URBANISMO	LA0032128

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
71122	INSPECCIÓN URBANÍSTICA	LA0008094

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

**Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A**  
**Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710**  
**Tfno.: 954860050 - Fax 955861915**

**FIRMANTE - FECHA**

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 29/07/2024  
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 29/07/2024 08:21:01

DOCUMENTO: 20243544771  
 Fecha: 29/07/2024  
 Hora: 08:17



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2 en <https://sede.utrera.org>

competencia a los contenidos y materias que, con carácter enunciativos, se mencionan en cada una de las Unidades Administrativas que la integran, 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; Fiestas Mayores, etc.

Asumirá la tramitación de los expedientes administrativos para la organización, autorización, licencias y desarrollo de espectáculos públicos o actividades recreativas promovidas por el Ayuntamiento de Utrera o que promovidos por particulares u otras entidades públicas o privadas se desarrollen en Recintos feriales del municipio y/o edificios e instalaciones de titularidad municipal gestionados por el Área de Humanidades y sus Concejalías-delegadas.

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

Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
8002	SERVICIOS GENERALES DEL ÁREA	LA0009683

Este Departamento, con dependencia funcional del titular de la Tenencia de Alcaldía del Área, además de la gestión de sus materias, dará apoyo jurídico-administrativo a los demás Unidades, Servicios, Departamentos y Oficinas de su Área 2, en especial a las Unidades Administrativas que no cuenten con Técnico de Administración General y tendrá a su cargo la realización de todos los trabajos relativos, en número abierto, a las siguientes **MATERIAS:**

**Enunciado de funciones genéricas:**

- La elaboración e informe jurídicos 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.

**Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A**  
**Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710**  
**Tfno.: 954860050 – Fax 955861915**



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2 en <a href="https://sede.utrera.org">https://sede.utrera.org</a>	<b>FIRMANTE - FECHA</b>	DOCUMENTO: 20243544771
	JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 29/07/2024 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 29/07/2024 08:21:01	Fecha: 29/07/2024 Hora: 08:17

CSV: 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2

- 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
80021	SERVICIOS GENERALES DE HUMANIDADES	LA0001306

Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
8001	TÉCNICO DEL ÁREA	LA00011080

Se integran las siguientes funciones:

- Emisión de informes y documentación técnica en las materias propias de su titulación en los procedimientos administrativos.
- Confección de pliegos de condiciones técnicas y redacción de proyectos y supervisión de proyectos, obras, instalaciones e infraestructuras dentro del ámbito de su titulación.
- Redacción, firma y desarrollo de proyectos en el ámbito de la titulación, que tengan por objeto la construcción, reforma, reparación, conservación, demolición, fabricación, instalación, montaje o explotación.
- Dirección de las actividades objeto de los proyectos descritos en el epígrafe anterior.
- Realización de mediciones, cálculos, valoraciones, tasaciones, peritaciones, estudios, informes, planes de labores y otros trabajos análogos; labores de visita, inspección y comprobación.
- Atención y resolución de consultas, quejas y/o reclamaciones formuladas por el público en materias propias de su titulación.
- Análisis y valoración del impacto social y medioambiental de las soluciones técnicas.
- Expedientes relativos al aprovechamiento especial de la vía pública consistente en la ocupación temporal de terrenos de uso público, para la instalación de puestos eventuales destinados a actividades comerciales e industriales o para realización de espectáculos diversos o de recreo, relativas a los Recintos feriales del municipio y en edificios e instalaciones de titularidad municipal gestionados por el Área de Humanidades y sus Concejalías-delegadas.

**Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A**  
**Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710**  
**Tfno.: 954860050 – Fax 955861915**



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2 en <https://sede.utrera.org>

**FIRMANTE - FECHA**

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 29/07/2024  
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 29/07/2024 08:21:01

DOCUMENTO: 20243544771  
 Fecha: 29/07/2024  
 Hora: 08:17



- Expedientes relativos a la autorización de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario a desarrollar en Recintos feriales del municipio y en edificios e instalaciones de titularidad municipal gestionados por el Área de Humanidades y sus Concejalías-delegadas.- Expedientes relativos a Licencia para actividades ocasionales y extraordinarias sometidas a la ley de espectáculos públicos y a la Ley de espectáculos públicos y actividades recreativas de Andalucía en Recintos feriales del municipio y en edificios e instalaciones de titularidad municipal gestionados por el Área de Humanidades y sus Concejalías-delegadas.
- Ejercicio de funciones de inspección o equivalentes en el ámbito de las competencias del Área, tanto en procedimientos de restablecimiento de la legalidad territorial o urbanística, como en los sancionadores, correspondiéndole la instrucción de los mismos.

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

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

Dicha Unidad Administrativa asumirá las siguientes funciones:

Se integran los servicios derivados del desarrollo de las competencias establecidas en el art. 25.2.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 9.16 de la Ley 5/2010, de 11 de junio de Autonomía Local de Andalucía (LAULA).

- Se integran todas las actividades relacionadas con las tradiciones populares, las facultades de coordinación y dirección de todos los servicios y delegaciones implicados en la organización y gestión de la Feria de Consolación y Ferias de las pedanías y sus recintos feriales, Fiestas Populares, festejos. Le corresponden las relaciones institucionales con las Hermandades y Cofradías.

- Expedientes relativos al aprovechamiento especial de la vía pública consistente en la ocupación temporal de terrenos de uso público, para la instalación de puestos eventuales destinados a actividades comerciales e industriales o para realización de espectáculos diversos o de recreo, relativas a los Recintos feriales del municipio y en edificios e instalaciones de titularidad municipal gestionados por el Área de Humanidades y sus Concejalías-delegadas.

- Expedientes relativos a la autorización de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario a desarrollar en Recintos feriales del municipio y en edificios e instalaciones de titularidad municipal gestionados por el Área de Humanidades y sus Concejalías-delegadas.

- - Expedientes relativos a Licencia para actividades ocasionales y extraordinarias

**Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A**  
**Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710**  
**Tfno.: 954860050 – Fax 955861915**

**FIRMANTE - FECHA**

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 29/07/2024  
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 29/07/2024 08:21:01

DOCUMENTO: 20243544771  
 Fecha: 29/07/2024  
 Hora: 08:17



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2 en <https://sede.utrera.org>



sometidas a la ley de espectáculos públicos y a la Ley de espectáculos públicos y actividades recreativas de Andalucía en Recintos feriales del municipio y en edificios e instalaciones de titularidad municipal gestionados por el Área de Humanidades y sus Concejalías-delegadas.

- Autorización de pruebas deportivas y marchas ciclistas que se celebren en el municipio.

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

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

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

La Oficina dará soporte de la actividad administrativa de la Unidad Administrativa.

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

Esta Unidad Administrativa asumirá las siguientes funciones:

Se adscriben los Archivos municipales, Planificación y Gestión Cultural, Museos, Bibliotecas, Equipamientos culturales y de Carácter Histórico Artístico, Teatro Municipal, así como cualquier otra actividad, servicio o unidad establecida en el correspondiente organigrama, con el objeto de ejercitar las competencias establecidas en el art. 25.2.m de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 9.17 de la Ley 5/2010, de 11 de junio de Autonomía Local de Andalucía (LAULA).

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

Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
8201	CULTURA, ARCHIVO Y PATRIMONIO HISTÓRICO	LA0001311

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

**Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A**  
**Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710**  
**Tfno.: 954860050 - Fax 955861915**

**FIRMANTE - FECHA**

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 29/07/2024  
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 29/07/2024 08:21:01

DOCUMENTO: 20243544771  
 Fecha: 29/07/2024  
 Hora: 08:17



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2 en <https://sede.utrera.org>



Organización		
82011	CULTURA, ARCHIVO Y PATRIMONIO HISTÓRICO	LA0009684

Código Interno de Organización	Descripción del Departamento	Código DIR3
8203	BIBLIOTECA	LA0009692

Código Interno de Organización	Descripción de la Oficina	Código DIR3
82031	BIBLIOTECA	LA0008132

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

Dicha Unidad Administrativa asumirá las siguientes funciones:

Se incluyen las competencias establecidas en el art. 25.2.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 9.18 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía (LAULA).

Se incluyen los programas, equipamientos y actividades dirigidos a la Juventud, que el Ayuntamiento pueda desarrollar bien por delegación o bien en el marco de su ejercicio como competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación al amparo de lo dispuesto en el art. 7.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local o de alguno de los supuestos contemplados en el art. 2 del Decreto Ley 7/2014, de 20 de mayo.

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

Este Departamento, con dependencia funcional del titular de la Tenencia de Alcaldía del Área, además de la gestión de sus materias, dará apoyo jurídico-administrativo a los demás Unidades, Servicios, Departamentos y Oficinas de su Área 2, en especial a las Unidades Administrativas que no cuenten con Técnico de Administración General y tendrá a su cargo la realización de todos los trabajos relativos, en número abierto, a las siguientes **MATERIAS**:

Se integran las siguientes funciones:

**Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A**  
**Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710**  
**Tfno.: 954860050 – Fax 955861915**

**FIRMANTE - FECHA**

JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 29/07/2024  
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 29/07/2024 08:21:01

DOCUMENTO: 20243544771  
 Fecha: 29/07/2024  
 Hora: 08:17



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2 en <https://sede.utrera.org>



- Emisión de informes y documentación técnica en las materias propias de su titulación en los procedimientos administrativos.
- Confección de pliegos de condiciones técnicas y redacción de proyectos y supervisión de proyectos, obras, instalaciones e infraestructuras dentro del ámbito de su titulación.
- Redacción, firma y desarrollo de proyectos en el ámbito de la titulación, que tengan por objeto la construcción, reforma, reparación, conservación, demolición, fabricación, instalación, montaje o explotación.
- Dirección de las actividades objeto de los proyectos descritos en el epígrafe anterior.
- Realización de mediciones, cálculos, valoraciones, tasaciones, peritaciones, estudios, informes, planes de labores y otros trabajos análogos; labores de visita, inspección y comprobación.
- Atención y resolución de consultas, quejas y/o reclamaciones formuladas por el público en materias propias de su titulación.
- Análisis y valoración del impacto social y medioambiental de las soluciones técnicas.
- Espectáculos públicos y actividades recreativas en el ámbito del Deporte y Juventud, promovidas por el Ayuntamiento.
- Ejercicio de inspección en el ámbito de las competencias del Área.

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

La Oficina dará soporte de la actividad administrativa de la Unidad Administrativa.

**SÉPTIMO:** 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.

**OCTAVO:** Aprobar la propuesta de ajuste de la organización del Gobierno Municipal y la organización Administrativa de la Relación de Puestos de Trabajo del personal al servicio del Ayuntamiento de Utrera.

**NOVENO:** Aprobar el "Anexo de adscripción de edificios e instalaciones municipales a la Concejalía Delegada encargada de la gestión de los mismos".

**DÉCIMO:** Modificar la "Instrucción sobre los contratos menores en el Ayuntamiento de Utrera y sus organismos dependientes ", en sus puntos 6.3 y 8, quedando del siguiente tenor literal:

***"6.3.- ESPECIALIDADES DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DEL CONTRATO MENOR DE IMPORTE IGUAL O INFERIOR A 3.000 € IVA INCLUIDO.***

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A  
 Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710  
 Tfno.: 954860050 – Fax 955861915



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2 en <https://sede.utrera.org>

**FIRMANTE - FECHA**  
 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 29/07/2024  
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 29/07/2024 08:21:01

DOCUMENTO: 20243544771  
 Fecha: 29/07/2024  
 Hora: 08:17



Para los contratos de importe igual o inferior a 3000 euros IVA incluido, no será necesaria la solicitud de tres ofertas, sólo se requerirá que en el expediente consten la Providencia de incoación del expediente del contrato menor, el Informe de necesidad motivando la necesidad del contrato y que no se está alterando su objeto con el fin de evitar la aplicación de los umbrales descritos en el art. 118.1 de la LCSP, el presupuesto que justifique la cuantía y la composición del citado gasto y el documento contable de RC. En este caso, la autorización y disposición del gasto, y reconocimiento de la obligación del gasto se realizará de forma conjunta, mediante la Resolución correspondiente, que tramitará la Intervención de Fondos.

En la presente Instrucción el **ANEXO 5** incluye un modelo de Informe de necesidad para los contratos menores de importe igual o inferior a 3.000 euros IVA incluido.

Toda la documentación que haya de acompañarse al expediente del contrato menor de importe igual o inferior a 3.000 € IVA incluido, debe ser tramitada a través del Módulo de Gestión de Expedientes de SWAL y el Módulo de Propuestas de Gastos de Gestión Económica de SWAL.

• **OCTAVO.- PUBLICACIÓN DE LOS CONTRATOS MENORES.**

Con periodicidad trimestral, a tenor de lo dispuesto en el artículo 63.4 LCSP, la publicación de la información relativa a los contratos menores, deberá realizarse en el perfil de contratante y en el Portal de Transparencia.

A tal efecto, la Unidad Administrativa responsable de la oficina de Contratación Administrativa será la encargada de dar a conocer a la Junta de Gobierno Local, dentro de los quince días siguientes a la finalización de cada trimestre, de la relación de contratos menores de los que haya tomado razón, incluyendo, al menos, su objeto, duración, el importe de adjudicación, incluido el IVA, y la identidad del adjudicatario, ordenándose los contratos por la identidad del adjudicatario.

El Departamento responsable de Contabilidad enviará a la Junta de Gobierno Local, dentro de los quince días siguientes a la finalización de cada trimestre, la relación de facturas cuyo sistema de pago no sea anticipo de caja fija, aprobadas por importe igual o inferior a 3.000 euros (IVA incluido) no comprendidos en la relación de contratos menores citada en el párrafo segundo del presente apartado. Dicha relación será objeto de publicación en el Portal de Transparencia y en el Perfil del Contratante en los términos establecidos en el presente apartado.

Quedan exceptuados de la publicación aquellos contratos cuyo valor estimado fuera igual o inferior a tres mil euros (3.000 €), siempre que el sistema de pago utilizado fuera ede anticipo de caja fija u otro sistema similar para realizar pagos menores. ”

**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

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A  
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710  
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915

**FIRMANTE - FECHA**

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 29/07/2024  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 29/07/2024 08:21:01

DOCUMENTO: 20243544771  
Fecha: 29/07/2024  
Hora: 08:17



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2 en <https://sede.utrera.org>

**DUODÉCIMO:** La Delegación de atribuciones y demás resoluciones contenidas en este Decreto surtirán efectos desde el día de la fecha, conforme al artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, quedando sin efecto el Decreto de Alcaldía núm. 202404565 de 5 de julio de 2024 y aquello en lo que se contradiga con cualquier Decreto relativo a la Organización del Gobierno Municipal que se hubieran dictado con anterioridad al presente, a salvo de la Organización Administrativa de la Relación de Puestos de Trabajo del personal al servicio del Ayuntamiento de Utrera, que surtirá efectos a partir del día 1 de agosto de 2024.

**DÉCIMOTERCERO:** Notifíquese el presente Decreto a las Concejales y Concejales interesados y publíquese en el Portal del Empleado así como en el Boletín Oficial de la Provincia.

**Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A**  
**Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710**  
**Tfno.: 954860050 – Fax 955861915**



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2 en <a href="https://sede.utrera.org">https://sede.utrera.org</a>	<b>FIRMANTE - FECHA</b> JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 29/07/2024 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 29/07/2024 08:21:01	DOCUMENTO: 20243544771 Fecha: 29/07/2024 Hora: 08:17
--	--	--



CSV: 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2

# ANEXO I: ADSCRIPCIÓN DE EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES A EFECTOS DE SU GESTIÓN

INMUEBLE	CONCEJALÍA-DELEGADA
CASA CONSISTORIAL	Concejalía Delegada de Presidencia.
EDIFICIO MUNICIPAL (ANTIGUA JEFATURA DE LA POLICÍA LOCAL)	Concejalía Delegada de Presidencia.
ÁREA DE JUVENTUD, EDUCACIÓN, DEPORTES Y ÁREA DE LA MUJER	Concejalía Delegada Deporte.
BIBLIOTECA MUNICIPAL	Concejalía Delegada Cultura.
CASA DE LA CULTURA	Concejalía Delegada Cultura.
ANTIGUA CASA SOCORRO C/ Virgen de Consolación	Concejalía Delegada de Presidencia.
NAVES HYTASA, (VIVIENDA, ALMACÉN) C/ Silos	Concejalía Delegada Obras e Infraestructuras.
NAVES HYTASA (AULAS Y FORMACIÓN) C/ Veracruz	Concejalía Delegada Obras e Infraestructuras.
ESTACIÓN DE AUTOBUSES	Concejalía Delegada Movilidad.
CEMENTERIO MUNICIPAL	Concejalía Delegada Salubridad Pública.
INSTALACIONES PABELLÓN POLIDEPORTIVO CUBIERTO "PEPE ÁLVAREZ"	Concejalía Delegada Deporte.
TEATRO ENRIQUE DE LA CUADRA	Concejalía Delegada Cultura.
MUSEO DE LOS HERMANOS ÁLVAREZ QUINTERO	Concejalía Delegada Patrimonio Histórico.
DEPENDENCIAS E INSTALACIONES DEL CASTILLO ÁRABE	Concejalía Delegada Patrimonio Histórico.
EDIF. ADMINISTRATIVO (C/ Abate Marchena nº 5)	Concejalía Delegada Patrimonio.
TORRE MOLINO (C/ Sacramento)	Concejalía Delegada Patrimonio Histórico.
INSTALACIONES PARQUE DE BOMBEROS	Concejalía Delegada Emergencias.
EDIFICIO CENTRO DE ADULTOS C/ La Palma	Concejalía Delegada Educación.
INSTALACIONES PISTAS DE ATLETISMO VISTALEGRE	Concejalía Delegada Deporte.
POLIDEPORTIVO CUBIERTO VISTALEGRE Y PISTAS ANEXAS	Concejalía Delegada Deporte.
PISCINA CUBIERTA VISTALEGRE	Concejalía Delegada Deporte.
COMPLEJO DEPORTIVO V CENTENARIO	Concejalía Delegada Deporte.
EDIF. LA FONTANILLA "CAIT"	Concejalía Delegada Educación.

**Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A**  
**Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710**  
**Tfno.: 954860050 – Fax 955861915**

**FIRMANTE - FECHA**

JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 29/07/2024  
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 29/07/2024 08:21:01

DOCUMENTO: 20243544771  
 Fecha: 29/07/2024  
 Hora: 08:17



CSV: 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2 en <https://sede.utrera.org>

INMUEBLE	CONCEJALÍA-DELEGADA
CAMPO DE FÚTBOL SAN JUAN BOSCO	Concejalía Delegada Deporte.
FUENTE DE OCHO CAÑOS	Concejalía Delegada Parques y Jardines.
EDIFICIO ASUNTOS SOCIALES C/ Catalina de Perea	Concejalía Delegada Bienestar Social.
PISCINA MUNICIPAL DE UTRERA, INCLUIDO BAR Y PISTAS DE TENIS	Concejalía Delegada Deporte.
ESPACIO SOCIOCULTURAL LOS SILOS DE UTRERA	Concejalía Delegada Juventud.
MERCADO DE ABASTOS Y CENTRO COMERCIAL	Concejalía Delegada de Presidencia.
NAVE, COCHERA, ALMACÉN, CENTRO DE ASOCIACIONES (Avda. Del Matadero 32)	Concejalía Delegada Participación Ciudadana.
NAVE E INVERNADERO "EL TORNO"	Concejalía Delegada Parques y Jardines.
VIVIENDA (Parte de arriba del Arco la Villa)	Concejalía Delegada Patrimonio Histórico.
CENTRO DE ESTUDIOS "OLIVAREROS"	Concejalía Delegada Reactivación Económica.
PLAZA DE TOROS DE USOS MÚLTIPLES	Concejalía Delegada Fiestas Mayores.
CENTRO ALZHEIMER	Concejalía Delegada Bienestar Social.
CENTRO SOCIAL EN BDA. DEL CARMEN	Concejalía Delegada Participación Ciudadana.
EDIFICIO MUSEO DE LA CIUDAD	Concejalía Delegada Cultura.
OFICINA INFORMACIÓN Y TURISMO (ANTIGUO BAR LIMONES)	Concejalía Delegada Turismo.
PEÑA DE LAS VEREDILLAS	Concejalía Delegada Participación Ciudadana.
COLEGIO PÚBLICO COCA DE LA PIÑERA (INCLUIDA VIVIENDA)	Concejalía Delegada Educación.
CP ÁLVAREZ QUINTERO Y PREESCOLAR MARIA MONTESSORI	Concejalía Delegada Educación.
COLEGIO PÚBLICO RODRIGO CARO (INCLUIDA VIVIENDA)	Concejalía Delegada Educación.
COLEGIO PÚBLICO MAESTRO J.A. VELASCO (INCLUIDA VIVIENDA)	Concejalía Delegada Educación.
COLEGIO PÚBLICO LA FONTANILLA	Concejalía Delegada Educación.
COLEGIO PÚBLICO NTRA. SRA. DE LAS MARISMAS (TRAJANO)	Concejalía Delegada Educación.
COLEGIO PÚBLICO LOS GIRASOLES (PINZÓN)	Concejalía Delegada Educación.

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A  
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710  
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 29/07/2024  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 29/07/2024 08:21:01

DOCUMENTO: 20243544771  
Fecha: 29/07/2024  
Hora: 08:17



INMUEBLE	CONCEJALÍA-DELEGADA
ANTIGUO COLEGIO PÚBLICO AL-ANDALUS (INCLUIDA VIVIENDA)	Concejalía Delegada Reactivación.
COLEGIO PÚBLICO PROFESOR TIERNO GALVÁN	Concejalía Delegada Educación.
COLEGIO PÚBLICO ALFONSO DE ORLEANS	Concejalía Delegada Educación.
COLEGIO PÚBLICO NTRA. SRA DE LA VEREDA (GUADALEMA DE LOS QUINTERO)	Concejalía Delegada Educación.
COMPLEJO FABRIL, (junto al Convento de Mínimos)	Concejalía Delegada Patrimonio Histórico.
CASA SURGA	Concejalía Delegada Cultura.
CENTRO DE MAYORES (C/ San Diego de Alcalá, 3)	Concejalía Delegada Educación.
EDIFICIO NIÑO PERDIDO (Complejo Sinagoga)	Concejalía Delegada Patrimonio Histórico.
JEFATURA DE LA POLICÍA LOCAL (C/ Veracruz esquina C/ Silos)	Concejalía Delegada Seguridad Ciudadana.
EDIFICIOS SITOS EN ANTÓN QUEBRADO 4,6,8	Concejalía Delegada de Patrimonio.
COLEGIO AL ANDALUS	Concejalía Delegada Educación.
COMPLEJO MEDIO AMBIENTAL "EL BARRERO"	Concejalía Delegada Medio Ambiente.
KIOSCO GREGORIO (Plaza Altozano)	Concejalía Delegada Turismo.
KIOSCO ROSITA (Plaza Constitución)	Concejalía Delegada Patrimonio.
CENTRO EDUCACIÓN VIAL "Concejal Andrés Campos"	Concejalía Delegada Educación.
EDIFICIO SOCIAL BDA. COCA DE LA PIÑERA, SEDE "APDIS" (Plaza bailen)	Concejalía Delegada Bienestar Social.
CONJUNTO DE VIVIENDAS "MOVIMIENTO MAQUI"	Concejalía Delegada Vivienda.
CONJUNTO DE VIVIENDAS "BRIGADAS INTERNACIONALES"	Concejalía Delegada Vivienda.
CINES "LOS MOLINOS"	Concejalía Delegada de Presidencia.
PARQUE MÓVIL (adscrito, antigua jefatura de la Policía Local)	Concejalía Delegada Seguridad Ciudadana.
EDIFICIO DE USOS MÚLTIPLES (C/ Ronda de la Zarzuela s/n – En Parque de la Buena Sombra)	Concejalía Delegada Parques y Jardines.
MÓDULOS PREFABRICADOS DE USOS MÚLTIPLES (C/ Movimiento Maqui)	Concejalía Delegada Participación Ciudadana.
LOCALES CAMPO VERDE	Concejalía Delegada Participación Ciudadana.
PISTA DEPORTIVA BDA DE SAN JOAQUÍN	Concejalía Delegada Deporte.

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A  
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710  
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 29/07/2024  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 29/07/2024 08:21:01

DOCUMENTO: 20243544771  
Fecha: 29/07/2024  
Hora: 08:17



CSV: 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2 en <https://sede.utrera.org>

INMUEBLE	CONCEJALÍA-DELEGADA
PISTA DEPORTIVA BDA DEL TINTE	Concejalía Delegada Deporte.
PISTA DEPORTIVA DE CAMPO VERDE	Concejalía Delegada Deporte.
EDIFICIO DE LA CRUZ ROJA ( C/ Molares)	Concejalía Delegada Bienestar Social.
CONSERVATORIO DE MÚSICA "ANA VALLER" (Avd. Curro Guillen)	Concejalía Delegada Educación.
ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL (C/Arroyo del Búho)	Concejalía Delegada Educación.
COCHERA (C/ Ruiz Gijón )	Concejalía Delegada Patrimonio Histórico.
PARQUE PERI-URBANO VISTALEGRE	Concejalía Delegada Parques y Jardines.
HUERTOS DE OCIO MUNICIPAL (Parque V Centenario)	Concejalía Delegada Medio Ambiente
EDIFICIO "MARUJA DE QUINTA"	Concejalía Delegada de Presidencia.
EDIFICIO ANEXO CASA CONSISTORIAL (C/ Alvarez Quintero)	Concejalía Delegada Reactivación Económica.
PARQUE DE CONSOLACIÓN	Concejalía Delegada Parques y Jardines.
PARQUE HUERTA DE LA VEREDA	Concejalía Delegada Parques y Jardines.
PARQUE DE BUENA SOMBRA	Concejalía Delegada Parques y Jardines.
PARQUE DE LA LIBERTAD	Concejalía Delegada Parques y Jardines.
PARQUE CRISTO DE LOS AFLIGIDOS	Concejalía Delegada Parques y Jardines.
PARQUE V CENTENARIO	Concejalía Delegada Parques y Jardines.
PARQUE BARRIADA VISTALEGRE	Concejalía Delegada Parques y Jardines.
PARQUE MIRADOR DE LA RENFE	Concejalía Delegada Parques y Jardines.
PLAZA DE LOS RIOS	Concejalía Delegada Parques y Jardines.
PARQUE EN CALLE DEL DEPÓSITO	Concejalía Delegada Parques y Jardines.
PARQUE DE BLAS INFANTE	Concejalía Delegada Parques y Jardines.
PARQUE DEL MURO	Concejalía Delegada Parques y Jardines.
PARQUE PINZÓN	Concejalía Delegada Parques y Jardines.
PARQUE GUADALEMA DE LOS QUINTERO	Concejalía Delegada Parques y Jardines.
PARQUE DE TRAJANO	Concejalía Delegada Parques y Jardines.
AYUNTAMIENTO Y DISPENSARIO MÉDICO PINZÓN	Concejalía Delegada Política Territorial.
CASA MAESTRO PINZÓN	Concejalía Delegada Política Territorial.
PISCINA PINZÓN	Concejalía Delegada Política Territorial.
SUM PINZÓN	Concejalía Delegada Política Territorial.
CASA AYTO. GUADALEMA, SALÓN USOS	Concejalía Delegada Política Territorial.

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A  
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710  
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 29/07/2024  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 29/07/2024 08:21:01

DOCUMENTO: 20243544771  
Fecha: 29/07/2024  
Hora: 08:17



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2 en <https://sede.utrera.org>

INMUEBLE	CONCEJALÍA-DELEGADA
MÚLTIPLES Y NAVE LATERAL	
VIVIENDA Y DISPENSARIO MÉDICO GUADALEMA	Concejalía Delegada Política Territorial.
ANTIGUA CASA MAESTRO (BIBLIOTECA)	Concejalía Delegada Política Territorial.
NAVE USOS MÚLTIPLES (Guadalema de los Quintero)	Concejalía Delegada Política Territorial.
CASA DE LA MAESTRA (Guadalema de los Quintero)	Concejalía Delegada Política Territorial.
PISCINA GUADALEMA DE LOS QUINTERO	Concejalía Delegada Política Territorial.
CHIRINGUITO DE GUADALEMA DE LOS QUINTERO	Concejalía Delegada Política Territorial.
SUM GUADALEMA	Concejalía Delegada Política Territorial.
EDIFICIO ADMINISTRATIVO TRAJANO	Concejalía Delegada Política Territorial.
CONSULTORIO MÉDICO TRAJANO	Concejalía Delegada Política Territorial.
ANTIGUA CASA MAESTRO TRAJANO	Concejalía Delegada Política Territorial.
CASA MAESTRO Y NAVE TRASERA	Concejalía Delegada Política Territorial.
EDIFICIO MULTIFUNCIONAL TRAJANO	Concejalía Delegada Política Territorial.
PISCINA TRAJANO	Concejalía Delegada Política Territorial.
SUM TRAJANO	Concejalía Delegada Política Territorial.
DISPENSARIO MÉDICO LA ENGINILLA	Concejalía Delegada de Patrimonio.
VIVIENDA MAESTRO LA ENGINILLA	Concejalía Delegada de Patrimonio.
ESCUELA LA ENGINILLA	Concejalía Delegada de Patrimonio.
CANTINA ESCOLAR LA ENGINILLA	Concejalía Delegada de Patrimonio.

-----//-----

*Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, ante el mismo órgano que los hubiera dictado, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el órgano correspondiente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por*

**Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A**  
**Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710**  
**Tfno.: 954860050 - Fax 955861915**

**FIRMANTE - FECHA**

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 29/07/2024  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 29/07/2024 08:21:01

DOCUMENTO: 20243544771  
Fecha: 29/07/2024  
Hora: 08:17



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2 en <https://sede.utrera.org>



*interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.*

*No obstante, podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.*

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

**Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A**  
**Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710**  
**Tfno.: 954860050 – Fax 955861915**

CSV: 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8003616C300N8R3H3D4L4W2 en <https://sede.utrera.org>

**FIRMANTE - FECHA**

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 29/07/2024  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 29/07/2024 08:21:01

DOCUMENTO: 20243544771  
Fecha: 29/07/2024  
Hora: 08:17

