



Ayuntamiento de Umbrete

Secretaría

ANUNCIO

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DEL ALCALDE EN CONCEJALES DE LA CORPORACIÓN.

Por el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Umbrete, se ha dictado la Resolución de Alcaldía núm. 720/2023, de 19 de junio, cuyo tenor literal seguidamente se transcribe:

“**D. JOSÉ LLORENTE PRIETO, ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE UMBRETE (SEVILLA)**, en uso de las atribuciones conferidas por la Ley 7/1985, 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

De conformidad con las previsiones legales y para el normal funcionamiento de la Corporación Municipal constituida en sesión celebrada el 17 de junio de 2023, resulta preciso determinar con la mayor brevedad posible el nombramiento de Tenientes de Alcalde y las Delegaciones de Alcaldía.

Para ello, vistos los artículos 20, 21 y 22 de la LBRL y 38, 44 a 48, 114 a 118, 120 y 121 del Real Decreto 2586/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

DISPONGO

PRIMERO.-Efectuar a favor de los señores y señoras Concejales que a continuación se relacionan, las siguientes delegaciones de servicios:

- D. José García Guerrero, Primer Teniente de Alcalde y Delegado de Economía, Hacienda, Hábitat Urbano, Obras Públicas y Servicios.
- D^a. Cora María Arce Arcos, Segunda Teniente de Alcalde y Delegada de Servicios Sociales e Igualdad, Comunicación y Turismo.
- D. Juan Manuel Salado Lora, Tercer Teniente de Alcalde y Delegado de Agricultura, Industria y Empleo.
- D^a. Isabel María Delgado Correa, Delegada de Recursos Humanos, Gobierno Interior, Transparencia, Desarrollo Tecnológico, Comercio, Sostenibilidad, Bienestar Animal y Sanidad.
- D^a. Concepción Martín Rodríguez, Delegada de Educación, Cultura, Infancia y Juventud.
- D. Juan Carlos Dorado Prieto, Delegado de Deporte.

SEGUNDO.-Determinar que las competencias de Relaciones Institucionales, Fiestas, Seguridad Ciudadana, Ciudadanía y Agenda 2030, no estarán delegadas en ningún Concejal de la Corporación, por lo que las ejercerá directamente esta Alcaldía, en virtud del artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

TERCERO.- Resolver y determinar respecto a las Delegaciones asignadas en el punto primero de esta Resolución, que:

1º.- Son delegaciones genéricas las conferidas en favor de los Tenientes de Alcalde, miembros de la Junta de Gobierno Local.

2º.- Dichas delegaciones genéricas abarcan tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes, y la de gestionarlos en general incluyendo la facultad de dictar actos administrativos que afecten a terceros, que tendrán la misma eficacia que si hubieran sido dictados por esta Alcaldía.

*Plaza de la Constitución, 5. 41806 Umbrete (Sevilla). Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721
secretariaumbrete@dipusevilla.es*

Código Seguro De Verificación	xvH3jAi7vkBN9ISRL8wFsg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Llorente Prieto	Firmado	26/06/2023 08:41:58
Observaciones		Página	1/7
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xvH3jAi7vkBN9ISRL8wFsg==		





Ayuntamiento de Umbrete

Secretaría

3º.- Las delegaciones genéricas que se realizan comprenden las facultades atribuidas a la Alcaldía por los artículos 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril (LBRL), el artículo 24 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL), y el artículo 41 del Real Decreto 2586/1986, de 28 de noviembre (ROF), no comprendiendo las que tengan la condición de indelegables conforme al artículo 21.3 de la LBRL y las delegadas en la Junta de Gobierno Local, indicándose a título meramente indicativo, entre otras, en cada una de las materias objeto de delegación, las siguientes atribuciones:

- a) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales cuya ejecución o realización hubiese sido acordada recabando los asesoramientos técnicos necesarios.
- b) Hacer cumplir las Ordenanzas y Reglamentos Municipales.
- c) Exigir a todos los obligados el exacto y diligente cumplimiento de los servicios o cargas de carácter público.
- d) Emitir circulares e instrucciones de carácter interino.
- e) Firma de los “vistos bueno” a las certificaciones expedidas por los distintos servicios municipales.

4º.- Los Concejales Delegados que no son Tenientes de Alcalde, ostentarán delegaciones específicas, es decir, las facultades relativas a dirección interna y gestión de los servicios correspondientes, sin que en ningún caso esta Alcaldía le delegue facultades o atribuciones propias y sin que puedan resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, excepto las relativas a un proyecto o asunto determinado, conservando la Alcaldía las facultades que establecen los artículos 115.a) y b) y 116 del Real Decreto 2586/1986, de 28 de noviembre (ROF).

CUARTO.- Señalar como competencias de las distintas delegaciones, las siguientes:

Economía y Hacienda:

Dirección interna y gestión, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, de las siguientes materias:

- Ostentar la gestión de ingresos.
- La gestión tributaria y recaudatoria, tanto en periodo voluntario como en ejecutiva.
- La liquidación de tasas e impuestos de ingresos directos.
- Arqueos de Tesorería, con la periodicidad que se determine y suscribir las actas de arqueos.
- Acuerdos de compensación, aplazamiento y fraccionamiento de pagos, devoluciones de ingresos y de fianzas y demás acuerdos de gestión tributaria.
- Anticipos de Caja Fija: facultad de aprobar gastos, ordenar pagos y firmar cheques, de un importe no superior a 600 euros.
- Determinación del montante, modificaciones, supresión o suspensión.
- Acordar beneficios fiscales en aplicación de las Ordenanzas Fiscales.
- Propuestas de liquidación de ingresos directos.
- La gestión presupuestaria ordinaria.
- La gestión ordinaria de la Tesorería e Intervención Municipales, incluyendo el reconocimiento de las obligaciones y las órdenes de pago.
- Planificación económica.
- Propuestas de gestión de actividades económicas.
- Elaboración del proyecto del Presupuesto General de la Corporación y de las Ordenanzas Fiscales Municipales.
- Saneamiento de la economía municipal.
- Relaciones con proveedores.
- Padrones Fiscales.
- Cualquier otro asunto en esta materia.

Hábitat Urbano, Obras Públicas y Servicios:

Dirección interna y gestión, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, de las siguientes materias:

Plaza de la Constitución, 5. 41806 Umbrete (Sevilla). Teléfono 955 715 300/30 Fax: 955 715 721
secretariaumbrete@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	xvH3jAi7vKBN9ISRL8wFsg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Llorente Prieto	Firmado	26/06/2023 08:41:58
Observaciones		Página	2/7
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xvH3jAi7vKBN9ISRL8wFsg==		





Ayuntamiento de Umbrete

Secretaría

- Otorgamiento de las licencias urbanísticas (obras mayores y menores, segregación/parcelación, declaraciones de innecesariedad, prórrogas de licencias urbanísticas de cualquier clase, declaración de caducidad de licencias urbanísticas de cualquier clase, etc), salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o a la Junta de Gobierno.
- Dirección ordinaria de las materias urbanísticas.
- Emisión de cédulas urbanísticas.
- Resolución de expedientes de ruina.
- Incoación y resolución de los expedientes sobre órdenes de ejecución e imposición de medidas cautelares para el mantenimiento de toda clase de inmuebles en las debidas condiciones de seguridad, salubridad y ornato público.
- Incoación y tramitación de los expedientes para la restauración de la legalidad urbanística, incluida la facultad de dictar cuantas medidas cautelares fuesen precisas incluida la paralización de obras, la incautación de los medios de obras y la imposición de multas coercitivas.
- Incoación de los expedientes sancionadores en materia urbanística; la resolución de dichos expedientes cuando la infracción esté tipificada como leve o grave.
- Inspección urbanística.
- Resolución de la ejecución forzosa de las medidas de restauración, disciplina urbanística, ordenes de ejecución, etc...
- Banco de iniciativas locales con las aportaciones de vecinos y vecinas sobre la realización de inversiones en obras y equipamientos públicos.
- Plan Municipal de Vivienda.
- Oficina Municipal en defensa de la vivienda.
- Promoción de viviendas de alquiler para jóvenes.
- Viviendas de Protección Oficial.
- Registro de Demandantes de Viviendas.
- Registro Municipal de Viviendas Abandonadas.
- Medidas legales de protección del Patrimonio Histórico-Artístico.
- Resolución de expedientes de solicitudes de vado permanente.
- Conservación general de plazas, vías públicas y parques.
- Concesión de licencia para la instalación de sillas y mesas en la vía pública a las actividades de hostelería. Control y gestión de dicha instalación.
- Gestión y control de los quioscos en la vía pública
- Gestión y administración del Parque Móvil Municipal.
- Gestión del Almacén Municipal.
- Relaciones ordinarias con las distintas compañías suministradoras de servicios de gas, electricidad, agua, teléfono etc.
- Ejecución de las obras municipales.
- Mantenimiento de los equipamientos municipales.
- Mantenimiento y conservación de edificios públicos.
- Relaciones con las empresas y compañías funerarias.
- Gestión de la limpieza viaria y de la recogida y tratamiento de residuos sólidos urbanos.
- Expedientes sancionadores de protección de la legalidad ambiental o industrial.
- Expedientes de clausura de actividades para el restablecimiento de la legalidad infringida.
- Cualquier otro asunto en esta materia.

Servicios Sociales e Igualdad:

Dirección interna y gestión, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, de las siguientes materias:

- Dirección interna y gestión de los Servicios Sociales Comunitarios y cualquier otra dependencia municipal con competencias en el bienestar social.
- Control del Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD).
- Gestión de las Resoluciones de expedientes de Dependencia concedidas por la Junta de Andalucía.
- Supervisión y control de la Empresa concesionaria del Servicio de Dependencia.
- Equipos de Tratamiento Familiar y Programas de Atención Familiar.

Plaza de la Constitución, 5. 41806 Umbrete (Sevilla). Teléfono 955 715 300/30 Fax: 955 715 721
secretariaumbrete@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	xvH3jAi7vkBN9ISRL8wFsg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Llorente Prieto	Firmado	26/06/2023 08:41:58
Observaciones		Página	3/7
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xvH3jAi7vkBN9ISRL8wFsg==		





Ayuntamiento de Umbrete

Secretaría

- Relaciones directas con las Administraciones Públicas con competencia en la materia.
- Integración socio-laboral (procesos selectivos en el ámbito social).
- Comisión de Valoración de ayudas de emergencia social.
- Relaciones con las asociaciones y entidades privadas que tengan como objeto competencias propias de la delegación.
- Talleres ocupacionales y programas de Acción Social.
- Centro de Día.
- Administración ordinaria de las viviendas sociales de titularidad o gestión municipal.
- Integración de los discapacitados.
- Dirección del Punto Municipal de Información a la Mujer (PIM).
- Políticas de Igualdad e integración.
- Fomento del asociacionismo de la mujer.
- Dirección y coordinación de la Mesa contra la Violencia de Género.
- Plan de Igualdad Municipal.
- Punto de Igualdad Municipal.
- Pacto de Violencia de Género.
- Asistencia y especial atención a víctimas de violencia machista.
- Promoción y fomento de campañas de sensibilización, programas de educación en valores y de coeducación.
- Oficina Municipal de Defensa de la Vivienda.
- Actos de tramitación y resolución relativas al Registro de Parejas de Hecho.
- Competencias en materia de la lucha contra la violencia de género.
- Cualquier otro asunto en esta materia.

Comunicación y Turismo:

Dirección interna y gestión, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, de las siguientes materias:

- Dirección y control de perfiles en Redes Sociales, página web, revista “Umbrete Información”, boletín electrónico semanal, notas informativas, notas de prensa y Memoria de Gestión.
- Gestión de la promoción turística del municipio (costumbres, tradiciones, gastronomía y patrimonio).
- Oficina de Turismo Municipal, para la gestión y coordinación, en colaboración con los negocios locales, de la oferta turística de Umbrete.
- Colaboración con los comercios y empresas para su participación en las muestras provinciales.
- Cualquier otro asunto en esta materia.

Agricultura, Industria y Empleo:

Dirección interna y gestión, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, de las siguientes materias:

- Fomento de la actividad agrícola en nuestro municipio, así como su diversificación e impulso de su potencial.
- Huertos sociales y ecológicos.
- Caminos municipales.
- Promover la inserción laboral de las personas desempleadas para el acceso al mercado de trabajo.
- Servir como centro dinamizador de detección y apoyo de iniciativas empresariales fomentando la cultura emprendedora.
- Promover el conocimiento del mercado de trabajo.
- Impulsar la colaboración y coordinación de los distintos agentes, instituciones o administraciones que trabajan por la inserción en el municipio.
- Facilitar a los ciudadanos/as del municipio una formación ajustada a las necesidades del mercado laboral.
- Elaborar, presentar, gestionar y ejecutar todo tipo de programas de desarrollo económico y generación de empleo de local.
- Desarrollo de políticas que mejoren el desarrollo tecnológico de las actividades productivas.
- Promoción de empresas de economía social.

Plaza de la Constitución, 5. 41806 Umbrete (Sevilla). Teléfono 955 715 300/30 Fax: 955 715 721
secretariaumbrete@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	xvH3jAi7vkBN9ISRL8wFsg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Llorente Prieto	Firmado	26/06/2023 08:41:58
Observaciones		Página	4/7
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xvH3jAi7vkBN9ISRL8wFsg==		





Ayuntamiento de Umbrete

Secretaría

- Definición de programas destinados a la modernización, expansión y mejora de la competitividad del sector industrial.
- Promocionar y gestionar el suelo industrial y los polígonos facilitadores de la implantación de empresas.
- Cualquier otro asunto en esta materia.

Recursos Humanos y Gobierno Interior:

Dirección interna y gestión, sin facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, de las siguientes materias:

- Gobierno interior, gestión y coordinación de las distintas Dependencias Municipales.
- Gestión, coordinación de compras y reparto del material de oficina.
- Regulación del orden interno y uso de las diferentes dependencias y edificios municipales.
- Gestión de los seguros contratados por el Ayuntamiento.
- Servicios de información y atención general al ciudadano.
- Archivo administrativo.
- Coordinación con la Asesoría Jurídica Provincial y con las asesorías técnicas externas.
- Evaluación de políticas públicas, cartas de servicios, transparencia y buena administración.
- Dirección del Departamento de Estadística Municipal.
- Gestión de telefonía y telecomunicaciones de edificios municipales.
- Organización logística de eventos municipales y del tejido asociativo.
- Relaciones con el Juzgado de Paz.
- Contratación del personal.
- Distribución de las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.
- Gestión y administración ordinaria de personal.
- Preparación de Reglamentos y Convenios.
- Relaciones con los representantes legales de los empleados públicos y sus organizaciones sindicales, excepto Policía Local.
- Planificación y ejecución de los proyectos de formación del personal.
- Organización y métodos a seguir en los trabajos y procedimientos del Ayuntamiento.
- Planificación de los recursos y estudios presupuestarios del Capítulo I.
- Inspección médica y control de la concesión de bajas y altas a todo el personal.
- Coordinación y organización de todos los servicios administrativos, excepto la Policía Local.
- Acciones de empleabilidad, como Talentumbrete.
- Facilitar la búsqueda activa de empleo.
- Implantación de nuevas tecnologías en los distintos Departamentos y Servicios Municipales.
- Dirección interna y gestión de los procedimientos de selección de los empleados municipales.
- Permisos de personal laboral y funcionario.
- Relación de Puestos de Trabajo (RPT) y Valoración de Puestos de Trabajo (VPT).
- Cualquier otro asunto en esta materia.

Transparencia, Desarrollo Tecnológico y Comercio:

Dirección interna y gestión, sin facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, de las siguientes materias:

- Portal de Transparencia.
- Sede Electrónica municipal.
- Desarrollo y fomento de nuevas tecnologías.
- Centro Guadalinfo.
- Mercado de Abastos Municipal.
- Mercadillo Municipal.
- Comercio ambulante.
- Asesoramiento a comerciantes y empresarios para la captación de ayudas y subvenciones.
- Fomento de actividades económicas y promoción del comercio.
- Relaciones con las asociaciones del sector. Control de horarios y normativa en materia de comercio.
- Expedientes sancionadores por infracción de la normativa reguladora del comercio ambulante.

Plaza de la Constitución, 5. 41806 Umbrete (Sevilla). Teléfono 955 715 300/30 Fax: 955 715 721
secretariaumbrete@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	xvH3jAi7vkBN9ISRL8wFsg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Llorente Prieto	Firmado	26/06/2023 08:41:58
Observaciones		Página	5/7
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xvH3jAi7vkBN9ISRL8wFsg==		





Ayuntamiento de Umbrete

Secretaría

- Promoción del comercio local.
- Cualquier otro asunto en esta materia.

Sostenibilidad, Bienestar Animal y Sanidad:

Dirección interna y gestión, sin la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, de las siguientes materias:

- Políticas de fomento de protección del medio ambiente.
- Campañas sobre medio ambiente.
- Coordinación de planes de uso adecuado de los recursos naturales, especialmente en materia de consumo del agua.
- Políticas y medidas para la desinsectación, desratificación y desinfección de la localidad.
- La gestión relativas a los Registros Municipales para la tenencia de animales de cualquier clase así como el relativo a Centros Veterinarios, establecimientos de venta y adiestramiento, etc...
- Gestión de recogida de animales abandonados en vía pública.
- Relaciones con la Consejería de Salud y con el centro sanitario de la localidad.
- Políticas en materia de consumo y salud.
- Garantizar el bienestar de los animales, en su defensa y protección.
- Fomentar una buena convivencia entre animales y ciudadanía.
- Implantar protocolo de actuación para el control de colonias felinas.
- Relaciones con las Administraciones competentes en materia de medio ambiente.
- Resoluciones de ejecución forzosa de las materias que le han sido delegadas.
- Cualquier otro asunto en esta materia.

Educación y Cultura:

Dirección interna y gestión, sin la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, de las siguientes materias:

- Programación, adquisición, recepción y puesta en funcionamiento de las construcciones escolares.
- Actividades docentes complementarias: becas, cursos, guarderías etc.
- Investigación y organización educativa.
- Consejo Escolar Municipal.
- Centro de Adultos de Umbrete SEPER San Bartolomé.
- Relaciones con la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, órganos de dirección y representación de todos los centros de enseñanza pública y privada de la localidad y con las Asociaciones de padres y madres.
- Absentismo escolar.
- Planificación y organización de las actividades culturales municipales.
- Publicaciones culturales.
- Archivo histórico municipal.
- Biblioteca municipal.
- Promoción general de la cultura.
- Promoción del Patrimonio Histórico-Artístico.
- Gestión y programación del Teatro de la Villa.
- Cualquier otro asunto en esta materia.

Infancia y Juventud:

Dirección interna y gestión, sin facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, de las siguientes materias:

- Organizar y planificar todas las actividades municipales relacionadas con la juventud.
- Centro de Información Juvenil (CIJ).
- Promoción del movimiento asociativo entre la población joven del municipio.
- Casa de la Juventud.
- Escuelas de verano.
- Dinamización del Consejo Municipal de Infancia.
- Gestión del Programa de UNICEF "Ciudad Amiga de la Infancia".

Plaza de la Constitución, 5. 41806 Umbrete (Sevilla). Teléfono 955 715 300/30 Fax: 955 715 721
secretariaumbrete@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	xvH3jAi7vkbN9ISRL8wFsg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Llorente Prieto	Firmado	26/06/2023 08:41:58
Observaciones		Página	6/7
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xvH3jAi7vkbN9ISRL8wFsg==		





Ayuntamiento de Umbrete

Secretaría

- Cualquier otro asunto en esta materia.

Deporte:

Dirección interna y gestión, sin facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, de las siguientes materias:

- La promoción del deporte y de las actividades deportivas.
- Relaciones con los clubes, asociaciones y escuelas deportivas.
- Dirección interna y gestión de las instalaciones deportivas municipales.
- Control de la empresa concesionaria de la Ciudad Deportiva.
- Coordinación y programación de las actividades y eventos municipales deportivos.
- Autorización de eventos deportivos en la localidad.
- Cualquier otro asunto en esta materia.

QUINTO.- Todas las atribuciones anteriores se entenderán aceptadas íntegramente si en el término de 3 días hábiles, desde la notificación de esta resolución, los destinatarios de la misma no renuncian por escrito ante esta Alcaldía.

SEXTO.- Que de la presente resolución se dé cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre, a los efectos de su conocimiento, se notifique personalmente a los señores/as concejales/as citados y se publique en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el mismo día de su emisión.”

Umbrete (fecha de firma electrónica)

El Alcalde-Presidente,
(firmado electrónicamente)
José Llorente Prieto

Plaza de la Constitución, 5. 41806 Umbrete (Sevilla). Teléfono 955 715 300/30 Fax: 955 715 721
secretariaumbrete@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	xVH3jAi7vkBN9ISRL8wFsg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Llorente Prieto	Firmado	26/06/2023 08:41:58
Observaciones		Página	7/7
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xVH3jAi7vkBN9ISRL8wFsg==		

