



Ayuntamiento de
El Madroño

Don Antonio López Rubiano, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL MADROÑO (Sevilla).

HAGO SABER: Que por Resolución de Alcaldía número 2023-0206 de fecha 22 de junio de 2023, se ha adoptado el siguiente acuerdo:

Al objeto de definir y completar la nueva estructura y organización de las Áreas de Gobierno Local, así como de las concejalías, dotándole de los medios más eficaces para la gestión de los asuntos municipales, de conformidad con lo establecido por la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 7/1985, de 2 de abril, en sus artículos 20, 21, 23, en relación con los artículos 43, 44, 45, 46, 47 y 48, del RD 2568/1986 de 28 de noviembre, en concordancia con lo dispuesto por la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, artículos 11, 12, 13, 16 y 17, **RESUELVO:**

PRIMERO.- Aprobar la Organización Administrativa y Política del Ayuntamiento, quedando estructurada en las siguientes Áreas de Gobierno:

-PRESIDENCIA.

Comprenderá tanto la facultad de dirigirlos servicios municipales como gesestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, relativos a las materias que no se integran en ninguna otra área de Gobierno y en todo caso las relativas a:

- La Dirección del Gobierno y Administración Municipal.
- La coordinación de todas las áreas, servicios y órganos Colegiados del Ayuntamiento.
- Dictar Bandos.
- Los servicios jurídicos y de asesoramiento legal.
- Las relaciones interadministrativas, internacionales, los hermanamientos....
- Urbanismo y Vivienda.
- Comunicación.
- Relaciones institucionales.

-GESTIÓN DEL RÉGIMEN INTERIOR.

Comprendera la facultad de gestionar el día a día de las materias relativas a:

- Asegurar y gestionar el correcto funcionamiento del servicio de Atención al Ciudadano, de modo que se consiga:
 - a) Una información rápida, cercana, ágil y que llegue a todos los ciudadanos y ciudadanas del municipio.
 - b) La atención personalizada, eficaz y directa al ciudadano.
- Organizar los espacios de la administración, dando forma a la imagen de cercanía y confortabilidad tanto para los usuarios como para los trabajadores del Ayuntamiento.
- Organizar y administrar todos los edificios públicos municipales, velando por su correcto estado (contratos de mantenimiento, suministros, recursos...) y su eficiente dotación, así como autorizar el uso de los mismos por parte del tejido asociativo del municipio.

-GESTIÓN DE LA ECONOMÍA Y LA HACIENDA MUNICIPAL, LA VÍA PÚBLICA, PARQUES Y JARDINES, LAS INFRAESTRUCTURAS Y LOS EQUIPAMIENTOS.

Comprenderá la facultad de gestionar el día a día de las materias relativas a:

- Elevar propuesta de documento anual de Presupuestos Generales Municipales, así como elaborar las ordenanzas fiscales de precios públicos, tasas e impuestos municipales.
- Elaboración, control y actualización de los padrones de IBI urbana, rústica, IAE, IVTM... y

Antonio López Rubiano (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 06/07/2023
HASH: e4dc376ab77afda1b0331e7eeebaf64

Cód. Validación: 79ECWGSANSMEDELLRRE6J9KT
Verificación: <https://elmadroño.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 4





Ayuntamiento de El Madroño

- elevar propuesta anual de calendario fiscal.
- Planificación y actualización de los sistemas internos de previsiones de gastos y gestión de cobros de los diferentes ingresos previstos en el Presupuesto Municipal, incluido el seguimiento de subvenciones y convenios.
- El seguimiento y actualización de la ordenanza pública municipal en relación a las características y cualidades de las infraestructuras básicas de urbanización y equipamiento, así como el control de su cumplimiento por parte de los distintos planes de actuación que se vayan desarrollando, tanto por parte de promotores privados como por las actuaciones propias de la administración.
- Mantenimiento y conservación de las vías urbanas, el alumbrado público, el saneamiento, la red de aguas, conservación y mejoras de edificios públicos e instalaciones municipales, recogida de basuras, plazas, parques y jardines.
- Mantenimiento y mejora del mobiliario urbano, parques infantiles, actuación permanente en pro de la eliminación de las barreras arquitectónicas para favorecer la movilidad, limpieza de contenedores y coordinación del servicio de limpieza viaria.

-GESTIÓN DE LA SANIDAD, EL CONSUMO, LA MOVILIDAD URBANA Y EL TRANSPORTE.

Comprenderá todos los servicios y actividades municipales relativas a las siguientes materias:

- Seguimiento de los convenios establecidos con la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía para el mantenimiento de los centros de salud y su funcionamiento, así como detectar las anomalías de funcionamiento e instar a sus mejoras permanentes.
- Elaborar planes y campañas de promoción de hábitos saludables.
- Vigilancia y control de las características higiénico-sanitarias del espacio urbano, instando procedimientos para el control de plagas, sobre la recogida de animales en la vía pública en condiciones de abandono o conflictividad socio-sanitaria y seguimiento a través de la firma de convenios y contratos con otras entidades o instituciones al respecto.
- Desarrollar un mapa de rutas saludables en el municipio y fomentar su utilización.
- Coordinar los convenios con las asociaciones de consumidores.
- Elaboración y propuesta de informes técnicos sobre la red de transporte urbano e interurbano, y sobre el transporte público en general.

-GESTIÓN DEL BIENESTAR SOCIAL, LA INMIGRACIÓN, LA ATENCIÓN A FAMILIAS, LA ATENCIÓN A MAYORES, Y LA IGUALDAD Y LAS RELACIONES PROTOCOLARIAS.

Comprenderá todos los servicios y actividades municipales relativas a las siguientes materias:

- Informar, asesorar y orientar sobre derechos y recursos sociales existentes para las familias del municipio.
- Atender las necesidades más básicas de una parte de la población que no las puede satisfacer por sí misma.
- Establecer programas de convivencia, integración, emergencia, cooperación, prevención e inserción social.
- Control y planificación del servicio de ayuda a domicilio y la intermediación ante la administración competente para la efectiva implantación de la Ley de Dependencia.
- Atender de manera especial dentro de esos programas de integración a las personas con discapacidad de cualquier tipo y aquellos grupos con alto riesgo de exclusión: drogodependientes, ex-reclusos, jóvenes con dificultades de socialización o familias en depresión socio-económica.
- Instar a la aplicación de bonificaciones para los mayores en las tasas y precios públicos municipales.
- Mantener un programa de animación sociocultural permanente de mayores, así como programas de desarrollo económico-personal para pensionistas o jubilados.
- Atender las necesidades generales de la población inmigrante, facilitando a través de programas de interculturalidad la convivencia y fusión con la población local.
- Atender de forma integral la problemática de las mujeres víctimas de malos tratos, prestando

Cód. Validación: 79ECWGSANSMEDELLRR66J9KT
 Verificación: <https://elmadroño.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 4





Ayuntamiento de El Madroño

- asesoramiento y orientación hacia las instituciones y organismos competentes.
- Fomentar y gestionar el Punto de Igualdad Municipal.
- Desarrollar el Plan de Igualdad Municipal.
- Organizar los recursos humanos y materiales en materia de protocolo municipal.

-GESTIÓN DE LA CULTURA, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COOPERACIÓN AL DESARROLLO.

Comprenderá todos los servicios y actividades municipales relativas a las siguientes materias:

- Fomentar la cultura en sus distintas facetas en nuestro municipio, así como instar a la correcta dotación y mantenimiento de las infraestructuras culturales.
- Custodiar, conservar, clasificar, catalogar y divulgar los fondos documentales del archivo histórico municipal.
- Gestionar las actividades de animación socio-cultural de iniciativa ciudadana, así como planificar y ejecutar las de iniciativa municipal.
- Administrar y gestionar la biblioteca pública municipal, promocionando y divulgando sus fondos.
- Organizar y promover iniciativas de fomento a la lectura.
- Organizar actividades de investigación bibliográfica sobre la historia y tradiciones del municipio.
- Estudiar e informar y/o proponer sobre convenios con entidades culturales públicas o privadas.
- Coordinar la celebración de la fiesta de la Cabalgata de Reyes Magos.
- El fomento, coordinación y relaciones con el movimiento asociativo de municipio y con el tejido social y vecinal.
- Promover de manera efectiva la participación de los ciudadanos en la gestión municipal.
- Promover la efectiva ayuda al tercer mundo, mediante la coordinación y planificación de programas y proyectos de cooperación y el efectivo gastos de las partidas de ayuda al tercer mundo.

-GESTIÓN DE LAS FIESTAS MAYORES DEL MUNICIPIO.

Comprenderá todos los servicios y actividades municipales relativas a las siguientes materias:

- Preparar, realizar el seguimiento y el control a las diversas fiestas y actividades festivas del municipio.
- Preparar los programas de las Fiestas Populares y Patronales de la localidad, coordinando las actuaciones municipales en las mismas.
- Realizar la propuesta anual de designación de días de fiesta local para el municipio y su elevación al pleno.

-GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y EL PATRIMONIO NATURAL E HISTÓRICO MUNICIPAL.

Comprenderá todos los servicios y actividades municipales relativas a las siguientes materias:

- Fomentar y potenciar el respeto por el medio ambiente, a través de campañas y jornadas de sensibilización.
- Planificar el mantenimiento y mejora de las zonas verdes municipales.
- Velar por el correcto uso, por el mantenimiento, la conservación y la relación con los propietarios en su caso, así como cualquier otro detalle relacionado con los edificios y lugares de especial relevancia histórico-artística de la localidad: iglesia parroquial cortijos y otros lugares de características similares.
- El control de los caminos y vías pecuarias.
- Recuperación y fomento de las cañadas y veredas.

Cód. Validación: 79ECWGSANSMEDELLRR66J9KT
Verificación: <https://elmadroño.se/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 4





Ayuntamiento de
El Madroño

-GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN.

Comprenderá todos los servicios y actividades municipales relativas a las siguientes materias:

- Planificar las necesidades educativas de la localidad, reivindicando su cobertura por parte de la administración competente.
- Participar de los órganos de Gestión de los centros docentes de la localidad y dirigir la relación institucional con las AMPA's.

-GESTIÓN DE JUVENTUD Y DEPORTES.

Comprenderá todos los servicios y actividades municipales relativas a las siguientes materias:

- Incorporar una transversalidad en todas las acciones de gobierno que garantice la participación y la presencia de la juventud en políticas de desarrollo, políticas de vivienda, deporte, cultura.
- Concesión del carnet joven extendiendo los servicios a prácticas deportivas y otros servicios municipales.
- Promover nuevas actividades de ocio para jóvenes.
- Administrar y velar por el correcto uso y estado de todas las instalaciones deportivas municipales.
- Planificación de cualquier actividad que fomente la práctica deportiva.

-GESTIÓN DE LA FORMACIÓN, NUEVAS TECNOLOGÍAS Y TURISMO.

Comprenderá todos los servicios y actividades municipales relativas a las siguientes materias:

- Velar por el cumplimiento de la legislación vigente en la prevención de riesgos laborales y la formación laboral en cualquier programa o contratación municipal.
- Promover una nueva oferta de cursos y talleres formativos homologados (FPE) acordes a la nueva estructura del Mercado Laboral, en coordinación con la Consejería de Empleo de la Junta de Andalucía.
- Planificar y solicita proyectos de Escuelas Taller y Talleres de Empleo relacionados con los sectores dónde se encuentran los nuevos yacimientos de empleo.
- Gestión y control del Centro Guadalinfo, convirtiéndolo en el motor de la lucha contra la exclusión tecnológica.
- Potenciar el desarrollo turístico en el municipio, a través de campañas de publicidad, participación en ferias y eventos.

SEGUNDO.- Dar cuenta de la misma al Pleno de la Corporación en la primera sesión que se celebre.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, Don Antonio López Rubiano, en El Madroño a fecha de firma electrónica.

Lo que se hace público para general conocimiento, en El Madroño a fecha de firma electrónica.

Cód. Validación: 79ECWGSANSMEDEXLLRR66J9KT
Verificación: <https://elmadroño.se/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 4

