

GABRIEL ANTONIO SANTOS BONILLA, ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL VISO DEL ALCOR,

HACE SABER: Que con fecha 11 de septiembre de 2024 ha sido dictada resolución número 2158/2024 sobre reorganización municipal y delegación de competencias, siendo su contenido literal el que se transcribe a continuación:

“Resultando que tras los cambios producidos en los miembros que conforman la Corporación Municipal resulta preciso llevar a cabo una nueva organización con vista a las nuevas necesidades de estructuración de este Ayuntamiento y articular las nuevas delegaciones de la Alcaldía – Presidencia conferidas en este mandato.

Considerando los artículos 103.1 de la Constitución y la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que establecen que las Administraciones Públicas servirán con objetividad los intereses generales y actuarán de acuerdo, entre otros, con los principios de eficacia, eficiencia, desconcentración y coordinación.

Vistas las competencias municipales otorgadas en virtud del art 92.2 de la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Estatuto de Autonomía de Andalucía y artículo 9 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, así como los artículos 25 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Visto que los artículos 43 y 44 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Régimen Jurídico de las Entidades Locales, posibilita a esta Alcaldía-Presidencia a delegar en los concejales el ejercicio genérico de una o varias áreas o materias determinadas, pudiendo abarcar tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluyendo la facultad de dictar actos administrativos que afecten a terceros.

Resultando que esta Alcaldía-Presidencia puede delegar de conformidad con el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, del régimen Jurídico del Sector Público, el ejercicio de sus atribuciones siempre y cuando no se encuentren dentro de los supuestos previstos por el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, donde se regula las competencias que no pueden ser objeto de delegación "convocar y presidir las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, decidir los empates con el voto de calidad, la concertación de operaciones de crédito, la jefatura superior de todo el personal, la separación del servicio de los funcionarios y el despido del personal laboral, y las enunciadas en los párrafos a, e, j, k, l y m del apartado 1 de este artículo".

GABRIEL SANTOS BONILLA (1 de 1)

ALCALDE

Fecha Firma: 11/09/2024

HASH: 782f4369ba77186e2f6f4e22540b520

Cód. Validación: 6X9M2T3KP4XGSK6FZTAHLL
 Verificación: <https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 22



De conformidad con el artículo 23.4 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, artículo 43 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Régimen Jurídico de las Entidades Locales y demás legislación concordante, se considera pertinente que al objeto de dotar de seguridad jurídica y agilizar la tramitación administrativa de los diversos procedimientos que se gestionan en esta Corporación, proceder a la delegación de competencias. El citado artículo dispone: "El Alcalde puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los miembros de la Junta de Gobierno Local y, donde ésta no exista, en los Tenientes de Alcalde, sin perjuicio de las delegaciones especiales que, para cometidos específicos, pueda realizar en favor de cualesquiera Concejales, aunque no pertenecieran a aquélla".

Vista la propuesta de resolución PR/2024/2320 de 10 de septiembre de 2024. Por todo ello, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes, dicto la siguiente RESOLUCIÓN:

PRIMERO.- Efectuar los siguientes nombramientos como TENIENTES DE ALCALDE:

- 1- Nombrar a Doña Macarena García Muñoz, Primera Teniente de Alcalde.*
- 2- Nombrar a Don José Antonio Sánchez Escribano, Segundo Teniente de Alcalde.*
- 3- Nombrar a Doña Beatriz Roldán Calletano, Tercera Teniente de Alcalde.*
- 4- Nombrar a Don Manuel García Benítez, Cuarto Teniente de Alcalde.*
- 5- Nombrar a Doña Alicia Sánchez Santos, Quinta Teniente de Alcalde.*

A los Tenientes de Alcalde nombrados les corresponde en cuanto a tales, sustituir al Alcalde en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus atribuciones. Todo ello, de conformidad con el artículo 47 del Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen jurídico de las Entidades Locales.

SEGUNDO.- DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS en los Concejales- Delegados.

Delegar las competencias genéricas y competencias especiales para cometidos específicos, que a continuación se relacionan, en los Concejales del Ayuntamiento de El Viso del Alcor, conformando las Áreas de Gobierno Local siguientes, con las facultades de dirección interna y gestión de los



servicios correspondientes a las Áreas que se le delegan, sin perjuicio de la superior dirección del Alcalde y de la Junta de Gobierno Local.

Todas las delegaciones de competencias, tanto genéricas como especiales, comprenderán igualmente la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros relativos a las materias que comprende cada área e incluyen la resolución de los recursos de reposición y expedientes sancionadores.

A título meramente indicativo, cada una de las materias objeto de delegación (tanto general, como especial), incluye las siguientes atribuciones:

- Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios municipales.*
- Hacer cumplir las Ordenanzas y Reglamentos municipales.*
- Exigir a todos los obligados el exacto y diligente cumplimiento de los servicios públicos.*
- Emitir Circulares e Instrucciones de carácter interno.*
- Firma de los “Visto Bueno” a las certificaciones expedidas por los distintos servicios municipales.*

Para dotar de celeridad a los procedimientos y dada la importante desconcentración administrativa existente, se trata de habilitar a los delegados para la aprobación de las liquidaciones tributarias y otros ingresos de derecho público así como para la tramitación y resolución de expedientes de devolución de garantías e ingresos tributarios que se deriven de la resolución de expedientes de su competencia. Asimismo, también serán objeto de delegación la aprobación de gastos, salvo que exista reparo suspensivo emitido por Intervención.

Esta Alcaldía delega en favor de los Concejales que a continuación se enumeran, las siguientes atribuciones:

CONCEJAL/A Y ÁREA ASIGNADA:

DOÑA MACARENA GARCÍA MUÑOZ:

**ECONOMÍA Y HACIENDA, GOBIERNO INTERIOR, DERECHO E INNOVACIÓN
DEMOCRÁTICA**

DON JOSÉ ANTONIO SÁNCHEZ ESCRIBANO:

SEGURIDAD, EMERGENCIA, TRÁFICO Y MOVILIDAD Y COOPERACIÓN AL DESARROLLO

Cód. Validación: 6X9M273KP4XGSK6F4ZTAAHLL
Verificación: <https://elvisodolalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 22



DOÑA BEATRIZ ROLDÁN CALLETANO:

DESARROLLO LOCAL

DON MANUEL GARCÍA BENÍTEZ:

COMPETENCIA ESPECIAL DENTRO DEL ÁREA URBANISMO:

PLANEAMIENTO URBANÍSTICO, GESTIÓN URBANÍSTICA Y EXPROPIACIÓN FORZOSA

DOÑA ALICIA SÁNCHEZ SANTOS:

RECURSOS HUMANOS, IGUALDAD COMUNICACIÓN Y PROTOCOLO

DON MANUEL SALVAT DE LOS SANTOS:

DEPORTE, SANIDAD Y SALUD

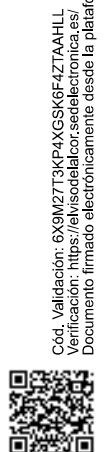
DOÑA MARÍA JOSÉ SÁNCHEZ FALCÓN:

VIAS Y OBRAS, MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS, SERVICIOS GENERALES Y CEMENTERIO MUNICIPAL

DON FRANCISCO JOSÉ SOTO GAGO:

CULTURA, TRANSPARENCIA, INFORMÁTICA Y MODERNIZACIÓN DIGITAL

DOÑA MARÍA GRACIA MIRANDA ROLDÁN:



Cód. Validación: 6X9M2713KP4XGSK6F4ZTAAHLL
Verificación: <https://elvisodotalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 22

SERVICIOS SOCIALES Y FIESTAS

DOÑA ÁNGELA ROLDÁN BONILLA:

EDUCACIÓN, JUVENTUD, INFANCIA, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, GOBIERNO ABIERTO Y LGTBI

DOÑA PAULA MONTERO BONILLA

URBANISMO, PATRIMONIO, ACTIVIDADES, VIVIENDA E INFRAESTRUCTURA, COMERCIO, INDUSTRIA, EMPRENDIMIENTO, FORMACIÓN, EMPLEO Y TURISMO.

DON FRANCISCO MIGUEL RUÍZ ALCAIDE:

MEDIO AMBIENTE, PARQUES Y JARDINES, LIMPIEZA, RESIDUOS GENERALES, BIENESTAR ANIMAL, AGRICULTURA, GANADERÍA Y CAZA.

TERCERO: Señalar como **COMPETENCIAS** de las distintas delegaciones, las siguientes:

Economía y Hacienda:

- *Elaboración del proyecto del Presupuesto General de la Corporación, plantilla, liquidación y cuenta general.*
- *Gestión de las modificaciones presupuestarias, así como la aprobación de modificaciones de crédito que no sean competencia del Pleno.*
- *Aprobación de facturas, salvo aquellas que sean objeto de reparo.*
- *Elaboración del proyecto de las Ordenanzas Fiscales Municipales.*
- *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 arqueo.*

- *Acuerdos de compensación, aplazamiento y fraccionamiento de pagos, devoluciones de ingresos y de fianzas y demás acuerdos de gestión tributaria.*

- *Anticipos de Caja Fija.*

- *Determinación del montante, modificaciones, supresión o suspensión.*

- *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.*

- *Saneamiento de la economía municipal.*

- *Relaciones con proveedores.*

- *Padrones Fiscales.*

- *Resolución de expedientes de solicitudes de vado permanente.*

- *Cualquier otro asunto en esta materia.*

Gobierno Interior:

- *Gobierno interior, gestión y coordinación de las distintas Dependencias Municipales.*

- *Relaciones institucionales.*

- *Dirección del Departamento de Estadística Municipal: Padrón de Habitantes, resoluciones de bajas de oficio, desestimación de empadronamiento, certificaciones empadronamientos, callejero, censo electoral, etc.*

- *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.*



- *Gestión de telefonía y telecomunicaciones de edificios municipales.*
- *Organización logística de eventos municipales y del tejido asociativo.*
- *Relaciones con el Juzgado de Paz.*
- *Cualquier otro asunto en esta materia.*

Derecho e innovación democrática:

- *Iniciativa de normativa municipal.*
- *Estudio y análisis de necesidades de modificación de Ordenanzas/Reglamentos en vigor.*
- *Propuesta de aprobación de nuevas Ordenanzas/Reglamentos.*
- *Planificación normativa: Plan Anual normativo.*

Seguridad, emergencia, tráfico y cooperación al desarrollo:

- *Coordinación y organización de la jefatura de la Policía Local.*
- *Coordinar y supervisar la formación de la Policía Local.*
 - *Coordinar las actuaciones de los Cuerpos de la Policía Local que se realicen fuera de su respectivo ámbito territorial.*
- *Instrumentar todos los medios necesarios para inspeccionar y garantizar la coordinación, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.*
 - *La incoación, y resolución de los procedimientos disciplinarios del personal al servicio del Cuerpo de Policía Local, por faltas disciplinarias, excepto la sanción de separación del servicio.*
 - *Relaciones con los representantes legales y organizaciones sindicales de la Policía Local, en aquellas materias que solo afecten a la Policía Local.*
- *Señalización de la vía pública.*
- *Ordenar, señalar y dirigir el tráfico en el casco urbano, de acuerdo con lo establecido en las normas de circulación.*
- *Proteger a las autoridades de las corporaciones locales, y vigilancia o custodia de sus edificios e instalaciones.*
 - *Coordinación de retirada de grúa, custodia y tratamiento de los residuos por abandono de vehículos en la vía pública.*
- *Control y supervisión del sistema de video-vigilancia en materia al tráfico.*

Cód. Validación: 6X9M273KP4XGSK6F4ZTAHLL
 Verificación: <https://elvisodotalcor.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 22



- *Coordinación de la custodia y vigilancia de bienes.*
- *Cooperar en la resolución de los conflictos privados cuando sean requeridos*

para ello.

- *Impulsar la organización y puesta en marcha de las diferentes campañas de concienciación de educación vial coordinadas estas con la DGT.*

- *Desarrollo diferentes Planes de movilidad urbana.*
- *Desarrollo de los diferentes Planes de evacuación.*
- *Desarrollo de los diferentes Planes de emergencia.*
- *Representación en el Consorcio Provincial de Bomberos de Sevilla.*
- *Coordinación y organización de la agrupación municipal de Protección Civil.*
- *La coordinación en los casos de accidente, catástrofe o calamidad pública participando, en la forma prevista en las leyes, en la ejecución de los planes de Protección Civil.*
- *Cualquier otro asunto en esta materia.*

Desarrollo Local:

- *Bases reguladoras de concesión de subvenciones del área de desarrollo local*

Gestión de la solicitud de subvenciones de las que pueda resultar beneficiario el Ayuntamiento que dependan del área de desarrollo local

- *Otorgamiento de subvenciones del área de desarrollo local*
- *Otorgamiento de subvenciones nominativas.*
- *Gestión y justificación de subvenciones concedidas de las subvenciones dependientes del área*
 - *Concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva del área de desarrollo local*
- *Concesión directa de subvenciones del área de desarrollo local*
- *Gestión de Reintegro de subvenciones de las subvenciones dependientes del área*
 - *Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones de las subvenciones dependientes del área*
- *Agenda Urbana 2030.*

Cód. Validación: 6X9M27T3KP4GSK6F4ZTAAHLL
 Verificación: <https://sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 22



- *Fondos Next Generation.*
- *Contratos menores en esta materia.*
- *Cualquier otro asunto en esta materia.*

Delegación especial para cometidos específicos: Planeamiento urbanístico y gestión urbanística:

- *Planificación, gestión y coordinación de instrumentos de planeamiento general y de desarrollo o detalle del mismo.*
- *Aprobación de Convenios urbanísticos cuya competencia no corresponda al Pleno.*
 - *Planificación, gestión y coordinación de instrumentos de gestión urbanísticas y de los proyectos de urbanización.*
- *Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras.*
- *Cualquier otro asunto en esta materia.*

Delegación especial para cometidos específicos: expropiación forzosa.

- *Expedientes de expropiación forzosa.*
- *Expedientes de expropiación forzosa por razón del urbanismo.*

Recursos Humanos:

- *Gestión y administración ordinaria de las nóminas mensuales, así como su aprobación, salvo que exista reparo suspensivo de Intervención.*
- *Aprobar las bases para la selección y provisión de puestos de trabajo para el personal laboral y funcionario.*
- *Dirección interna y gestión de los procedimientos de selección de los empleados municipales.*
- *Nombramiento de personal funcionario, salvo que exista reparo suspensivo de Intervención.*
- *Contratación del personal laboral, salvo que exista reparo suspensivo de Intervención.*
- *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 cuestiones que afecten exclusivamente a la 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 los empleados municipales adscritos a cada servicio administrativo, excepto la Policía Local.*
- *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.*

Igualdad:

- *Actuaciones en la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres así como contra la violencia de género.*
- *Dirección del Centro Municipal de Información a la Mujer (CIM).*
- *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.*
- *Pacto de Violencia de Género.*
- *Asistencia y especial atención a víctimas de violencia de género.*
- *Promoción y fomento de campañas de sensibilización, programas de educación en valores y de co-educación.*
- *Actos de tramitación y resolución relativas al Registro de Parejas de Hecho.*
- *Competencias en materia de la lucha contra la violencia de género.*
- *Gestión de la solicitud, justificación y reintegros de subvenciones en materia de igualdad.*
- *Bases reguladoras de concesión de subvenciones en materia de igualdad.*
- *Otorgamiento y concesión de subvenciones en materia igualdad.*
- *Gestión de Reintegro de subvenciones de las subvenciones dependientes del área*
- *Cualquier otro asunto en esta materia.*



Cód. Validación: 6X9M273KP4XGSK6F4ZTAHLL
 Verificación: <https://elvisodolacor.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 22

Comunicación:

• *Dirección y control de perfiles en Redes Sociales, página web, revista, boletín electrónico semanal, notas informativas, notas de prensa y Memoria de Gestión.*

- *Radio Alcores.*
- *Protocolo.*
- *Cualquier otro asunto en esta materia.*

Deporte:

- *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.*
- *Coordinación y programación de las actividades y eventos municipales deportivos.*
- *Autorización de eventos deportivos en la localidad.*
- *Cualquier otro asunto en esta materia.*

Sanidad, salud:

- *Políticas y medidas para la desinsectación, desratificación y desinfección de la localidad.*
- *Relaciones con la Consejería de Salud y con el centro sanitario de la localidad.*
- *Cualquier otro asunto en esta materia.*

Bienestar animal:

- *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.*

Vías y obras y mantenimiento de infraestructuras:

• *La aprobación de los proyectos de obras de iniciativa municipal, siempre que estén previstos en el Presupuesto. Esta competencia incluye la aprobación de planes de seguridad y salud, designación de dirección de obras, planes de residuos y todo aquello vinculado a la aprobación de la ejecución de las obras.*

- *Conservación general de plazas y vías públicas.*
- *Gestión y administración del Parque Móvil Municipal.*



- *Gestión del Almacén Municipal.*
- *Ejecución de las obras municipales.*
- *Mantenimiento de los equipamientos municipales.*
- *Mantenimiento y conservación de edificios públicos.*
- *Abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.*
- *Alumbrado público y de edificios.*
- *Pavimentación de vías urbanas.*
- *Cualquier otro asunto en esta materia.*

Servicios generales:

- *Relaciones ordinarias con las distintas compañías suministradoras de servicios de gas, electricidad y agua.*
- *Cualquier otro asunto en esta materia.*

Cementerio municipal:

- *Concesiones administrativas: traslado de restos, autorizaciones de sepultura, autorizaciones de exhumaciones e inhumaciones, vencimiento de concesiones, concesiones de terrenos para panteones, renovación de concesiones administrativas, etc.*
- *Relaciones con las empresas y compañías funerarias.*
- *Actividades funerarias.*
- *Cualquier otro asunto en esta materia.*

Cultura:

- *Planificación y organización de las actividades culturales municipales.*
- *Promoción de la cultura y equipamientos culturales.*
- *Publicaciones culturales.*
- *Archivo histórico municipal.*
- *Biblioteca municipal.*
- *Promoción del Patrimonio Histórico-Artístico.*
- *Cualquier otro asunto en esta materia.*



Cód. Validación: 6X9M273KP4XGSK6F4ZTAHLL
 Verificación: <https://elvisodotalcor.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 22

- *Cualquier otro asunto en esta materia.*

Transparencia, Informática y Modernización Digital:

- *Portal de Transparencia.*
- *Sede Electrónica municipal.*
- *Tramitador electrónico de procedimientos administrativos.*
 - *Promoción de la participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones.*
- *Gestión y coordinación con empresa externa Delegada de Protección de Datos.*
- *Gestión e implantación del Canal de Denuncias.*
- *Desarrollo y fomento de nuevas tecnologías.*
- *Evaluación de políticas públicas, cartas de servicios, transparencia y buena administración.*
- *Centro Guadalinfo.*
- *Implantación de nuevas tecnologías en los distintos Áreas y Servicios Municipales.*
- *Cualquier otro asunto en esta materia.*

Servicios Sociales:

- *Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.*
 - *Dirección interna y gestión de los Servicios Sociales Comunitarios y cualquier otra dependencia municipal con competencias en el bienestar social.*
- *Organización, control y gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD).*
 - *Gestión de las Resoluciones de expedientes de Dependencia concedidas por la Junta de Andalucía.*
- *Equipos de Tratamiento Familiar y Programas de Atención Familiar.*
- *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.
- Políticas inclusivas.
- Oficina de atención al consumidor.
- Gestión de la solicitud, justificación y reintegros de subvenciones en materia social.
- Bases reguladoras de concesión de subvenciones en materia social.
- Otorgamiento y concesión de subvenciones en materia social.
- Gestión de Reintegro de subvenciones de las subvenciones dependientes del área.
- Cualquier otro asunto en esta materia.

Fiestas:

- Organización de la Cruz de Mayo, Fiestas Patronales y demás festejos de competencia municipal.
- Relaciones con las asociaciones y Hermandades organizadoras de festejos.
- Actos de tramitación y resolución relativas a las fiestas anteriormente citadas.
- Cualquier otro asunto en esta materia.

Educación:

- Vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria y cooperación con las Administraciones educativas correspondientes en la obtención de los solares necesarios para la construcción de nuevos centros docentes, en su caso.
- Actividades docentes complementarias: becas, cursos, guarderías etc.
- Investigación y organización educativa.
- Consejo Escolar Municipal.
- Escuela de Adultos.
- Aula Abierta de mayores.



- *Relaciones con la Consejería de Educación , 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.*
- *Cualquier otro asunto en esta materia.*

Juventud:

- *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.*
- *Cualquier otro asunto en esta materia.*

Infancia:

- *Escuelas de verano.*
- *Dinamización del Consejo Municipal de Infancia.*
- *Gestión del Programa de UNICEF “Ciudad Amiga de la Infancia”*
- *Cualquier otro asunto en esta materia.*

Participación ciudadana y gobierno abierto:

- *Canalización y encauzamiento de la participación ciudadana en los asuntos públicos en general, en la vida local en la gestión de los asuntos municipales.*
- *Desarrollo del asociacionismo para la defensa de los intereses generales y sectoriales de los vecinos.*
- *Relaciones con las asociaciones vecinales y con el movimiento asociativo en general.*
- *Organización de los talleres de dinamización sociocultural.*
- *Actos de tramitación y resolución relativas al Registro Municipal de Asociaciones Vecinales.*
- *Consejo de Participación Ciudadana.*
- *Colaboración con el tejido asociativo local con la puesta en marcha de una orden anual de subvenciones para lo proyectos de cada entidad.*
- *Cualquier otro asunto en esta materia.*



Cód. Validación: 6X9M273KP4XGSK6F4ZTAAHLL
 Verificación: <https://elvisodetalcor.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 22

LGTBI:

- *Actuaciones de defensa en garantía de los derechos de las personas lesbianas, gais, bisexuales, trans e intersexuales (en adelante, LGTBI).*
- *Desarrollo de políticas públicas que garanticen los derechos de las personas LGTBI.*
- *Relaciones con Asociaciones LGTBI.*
- *Promover campañas de sensibilización, divulgación y fomento del respeto a la diversidad en materia de orientación sexual, identidad sexual, expresión de género y características sexuales y a la diversidad familiar, dirigidas a toda la sociedad, y en especial en los ámbitos donde la discriminación afecte a sectores de población más vulnerables.*
- *Colaborar con las distintas Administraciones Públicas en instrumentos de planificación de la igualdad de trato y no discriminación del colectivo LGTBI.*
- *Planes y programas LGTBI.*
- *Programas de formación inicial y continuada a los empleados municipales sobre diversidad en materia de orientación sexual, identidad sexual, expresión de género y características sexuales, sobre diversidad familiar y sobre igualdad y no discriminación de las personas LGTBI.*
- *Aprobación y desarrollo de protocolos que faciliten la detección y comunicación a las autoridades competentes de las situaciones de violencia discriminatoria ejercida contra una persona por razón de orientación sexual, identidad sexual, expresión de género y características sexuales.*
- *Cualquier otro asunto en esta materia.*

Urbanismo:

- *Otorgamiento de las licencias urbanísticas (obras, parcelación, declaraciones de innecesariedad, 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.*

Cód. Validación: 6X9M273KP4XGSK6F4ZTAHLL
 Verificación: <https://elvisodotalcor.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 22



- *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.*

- *Conservación y rehabilitación de la edificación.*

- *Resolución de la ejecución forzosa de las medidas de restauración, disciplina urbanística, ordenes de ejecución, etc.*

- *Reconocimiento de AFO.*

- *Catastro.*

- *Cualquier otro asunto en esta materia.*

Patrimonio:

- *Inventario Municipal de bienes y derechos.*

- *Protección y gestión del Patrimonio histórico.*

- *Concesión de licencias 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.*

- *Concesiones y autorizaciones administrativas por ocupación de la vía pública.*

- *Autorización y prohibición de las atracciones feriales, puestos de venta y demás actividades relacionadas con la Feria y Festejos Populares.*

- *La adjudicación de concesiones sobre los bienes del Ayuntamiento y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a legislación patrimonial cuando el presupuesto base de licitación no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto, ni el importe de tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio cuando su valor no supere el porcentaje ni la cuantía indicados.*

- *Cualquier otro asunto en esta materia.*

Actividades:

- *Tramitación y concesión de licencias municipales de apertura.*



- *Incoación y resolución de los expedientes de control posterior de las actividades de servicios para las que se haya presentado declaración responsable y/o comunicación previa.*

- *Expedientes de clausura de actividades para el restablecimiento de la legalidad infringida.*
- *Cualquier otro asunto en esta materia.*

Vivienda e infraestructura:

- *Plan Municipal de Vivienda.*
- *Oficina Municipal en defensa de la vivienda.*
 - *Promoción y gestión de la vivienda de protección pública con criterios de sostenibilidad financiera.*
- *Promoción de viviendas de alquiler para jóvenes.*
- *Viviendas de Protección Oficial.*
- *Registro de Demandantes de Viviendas.*
- *Registro Municipal de Viviendas Abandonadas.*
- *Cualquier otro asunto en esta materia.*

Comercio:

- *Punto de Atención al Emprendedor (PAE), encargado de facilitar la creación de nuevas empresas.*
- *Políticas públicas en materia de consumo.*
- *Mercado de Abastos Municipal.*
- *Mercadillo Municipal.*
- *Comercio ambulante.*
- *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.*
- *Cualquier otro asunto en esta materia.*

Industria, emprendimiento, formación y empleo:



- *Relaciones con emprendedores locales.*
- *Banco de iniciativas locales en beneficio de emprendedores locales.*
- *Asesoramiento a comerciantes y empresarios para la captación de ayudas y subvenciones.*
- *Impulso del tejido empresarial local.*
- *Acciones de empleabilidad.*
- *Facilitar la búsqueda activa de empleo.*
- *Prácticas en empresas.*
- *Talleres de empleo.*
- *Escuela Taller.*
- *Certificado de profesionalidad.*
- *Cualquier otro asunto en esta materia.*

Turismo:

- *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 El Viso del Alcor.*
- *Colaboración con los comercios y empresas para su participación en las muestras provinciales.*
- *Cualquier otro asunto en esta materia.*

Medio Ambiente:

- *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.*
- *Expedientes sancionadores de protección de la legalidad ambiental o industrial.*
- *Caminos municipales.*
- *Protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas.*
- *Relaciones con las Administraciones competentes en materia de medio ambiente.*



Cód. Validación: 6X9M273KP4XGSK6F4ZTAHLL
 Verificación: <https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 22

- *Resoluciones de ejecución forzosa de las materias que le han sido delegadas.*
- *Cualquier otro asunto en esta materia.*

Parques y Jardines:

- *Conservación y mantenimiento de parques y jardines y resto de zonas verdes municipales.*
- *Mantenimiento y conservación del Parque de La Muela.*
- *Cualquier otro asunto en esta materia.*

Limpieza y residuos generales:

- *Gestión de la limpieza viaria.*
- *Gestión de la limpieza de equipamientos municipales y edificios públicos.*
- *Gestión de limpieza de solares.*
- *Órdenes de ejecución de limpieza de solares.*
- *Gestión de la recogida y tratamiento de residuos sólidos urbanos.*
- *Cualquier otro asunto en esta materia.*

Agricultura y ganadería:

- *Fomento de la actividad agrícola en nuestro municipio, así como su diversificación e impulso de su potencial.*
- *Huertos sociales y ecológicos.*
- *Caza.*
- *Cualquier otro asunto en esta materia.*

CUARTO. Delegar de forma indistinta en todos los Concejales de la Corporación, las competencias que a esta Alcaldía le otorga el artículo 51.1 del Código Civil, para autorizar los matrimonios civiles que se celebren en este término municipal.

Esta delegación faculta a los Concejales para autorizar matrimonios civiles, sin que en una misma ceremonia pueda intervenir más de uno de ellos.

QUINTO. Las atribuciones delegadas se deberán ejercer en los términos y dentro de los límites de esta delegación, no siendo susceptibles de ser delegadas por sus titulares en otro órgano o concejal.



En el texto de las resoluciones adoptadas por los Concejales en virtud de esta delegación, se tendrá que hacer constar esta circunstancia, mediante la inclusión en la parte expositiva del siguiente texto: «Por todo ello, en ejercicio de las competencias que me han sido conferidas en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldía de este Ayuntamiento, mediante Decreto nº... de fecha.....».

SEXTO. Las resoluciones que se adopten por delegación se entenderán dictadas por esta Alcaldía, como titular de la competencia originaria, a quien se tendrá que mantener informado del ejercicio de la delegación y gozarán, por tanto, de ejecutividad y presunción de legitimidad.

El régimen jurídico de la presente delegación será el previsto con carácter general en los artículos 114 a 118 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, salvo en lo relativo al recurso de reposición, que será también resuelto por el órgano delegado, delegándose igualmente la firma de los mismos.

SÉPTIMO. El Concejale Delegado queda obligado a informar a esta Alcaldía, a posteriori, de la gestión realizada al frente de la Delegación, y previamente, de las decisiones de trascendencia, en los términos previstos en el art. 115 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

OCTAVO. Los conflictos de competencias que pudieran suscitarse en el ejercicio de las respectivas delegaciones serán resueltas por esta Alcaldía-Presidencia.

NOVENO. En caso de ausencia, vacante, enfermedad o cualquier otro impedimento de los Concejales delegados, esta Alcaldía asumirá, directa y automáticamente, las competencias delegadas, como titular de la competencia originaria, entendiéndose a estos efectos ejercitada la potestad de avocación en base a la presente resolución, sin necesidad de una nueva resolución expresa en este sentido.

DÉCIMO. Notificar esta resolución a los Concejales designados, entendiéndose aceptada la competencia delegada de forma tácita, si dentro del plazo de las veinticuatro horas siguientes no se manifiesta nada en contra o se hace uso de la delegación. Por ello y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, estas delegaciones tendrán efecto desde el día siguiente a la firma de la presente resolución, y serán de carácter indefinido, sin perjuicio de la potestad de avocación de esta Alcaldía.



UNDÉCIMO. Notificar esta resolución a todos los servicios administrativos en orden de facilitar su adecuación debiéndose adoptarse las medidas que correspondan para la efectividad de cuanto antecede.

DUODÉCIMO. Ordenar la publicación de la presente resolución en el tablón de anuncios de la Corporación así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, para su general conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen jurídico de las Entidades Locales.

DÉCIMO TERCERO. Dar cuenta al Pleno de esta resolución en la primera sesión que tenga lugar, a efectos de que quede enterado del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.4 del Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen jurídico de las Entidades Locales.”

Lo que se anuncia para general conocimiento.

En El Viso del Alcor en la fecha indicada en la firma electrónica

El Alcalde – Presidente

Fdo: Gabriel Antonio Santos Bonilla



Cód. Validación: 6X9M273KP4XGSK6F4ZTAHLL
Verificación: <https://elvisodalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 22