



Ayuntamiento de Arahal

Plaza de , 1 • 41600 Arahal (Sevilla) • CIF. P-4101100H
secretaria@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

FRANCISCO BRENES GAMBOA (1 de 1)
Alcalde - Presidente
Fecha Firma: 14/01/2025
HASH: 9ec5e62578e6c718d4784419d00ba8c2



EDICTO

DON FRANCISCO BRENES GAMBOA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA)

HACE SABER: Para general conocimiento que con fecha 13 de enero de 2025, esta Alcaldía ha dictado el **Decreto n° 2025-0040**, (Cód. Validación: 7NCP26EFHFMKLLLTWLF2FFAN Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>) de encomienda de funciones reservadas al puesto de trabajo de Vicesecretaría-Intervención que literalmente se transcribe a continuación.

En Arahal, a fecha de la firma electrónica

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Francisco Brenes Gamboa

Expediente N. °: 178/2025

Procedimiento: Encomienda de funciones.

Asunto: Acuerdo de encomienda de funciones reservadas al puesto de trabajo de Vicesecretaría-Intervención.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el 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, referido a los puestos de colaboración de los puestos reservados de Secretaría General, Intervención y Tesorería, que establece en su apartado segundo que a los citados puestos de colaboración les corresponderán las funciones reservadas que, previa autorización del Alcalde o Presidente de la Corporación, les sean encomendadas por los titulares de los puestos reservados de Secretaría, Intervención y Tesorería, respectivamente.

Vista la propuesta de encomienda emitida por el Secretario General de la corporación, a 10 de enero de 2024.

De conformidad con lo dispuesto por el citado artículo 15 del 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 y de acuerdo con las competencias que reconocen a esta Alcaldía el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local

RESUELVO





Ayuntamiento de Arahal

Plaza de , 1 • 41600 Arahal (Sevilla) • CIF. P-4101100H
 secretaria@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

Primero.- Autorizar la encomienda de funciones reservadas a la persona que desempeñe el puesto de trabajo de Vicesecretario, a propuesta del Secretario General el 10 de enero de 2025, en los términos que se insertan como Anexo y con efectos desde el 13 de enero de 2025.

Segundo.- Notificar esta resolución a los titulares de la Secretaría y de la Vicesecretaría.

Tercero.- Comunicar esta resolución la jefatura de las diferentes unidades administrativas municipales para su conocimiento y efectos.

Cuarto.- Publicar esta resolución en el Tablón de edictos de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

Lo manda y firma, el Sr. Alcalde-Presidente, Don Francisco Brenes Gamboa, en Arahal a fecha de firma electrónica.

ANEXO

FUNCIONES RESERVADAS ENCOMENDADAS

A) EN MATERIA DE FUNCIONAMIENTO DE ÓRGANOS COLEGIADOS:

1. Asistir a las Presidencias en la realización de las convocatorias de la Junta de Gobierno Local, así como la comunicación de dichas convocatorias a sus miembros.
2. Asistir, informar a requerimiento expreso de quien presida y levantar acta de las sesiones de la Junta de Gobierno Local, custodiando la documentación íntegra de los expedientes incluidos en el orden del día, a disposición de los miembros del respectivo órgano colegiado que deseen examinarla y facilitando la obtención de copias de la indicada documentación cuando le fuese solicitada por dichos miembros.
3. Expedir certificados de los acuerdos adoptados en las sesiones de la Junta de Gobierno Local.
4. Firmar las notificaciones de los acuerdos adoptados en las sesiones de la Junta de Gobierno Local.
5. Disponer que se publiquen, cuando sea preceptivo, las convocatorias, acuerdos y actas de sesiones de la Junta de Gobierno Local de acuerdo con la normativa sobre protección de datos.

B) EN MATERIA DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO:

1. Ejercer las funciones que la legislación de contratos del sector público asigna a la Secretaría General del Ayuntamiento en la preparación, adjudicación, formalización, ejecución y extinción de los contratos cuando el titular de la competencia como órgano de contratación sea la Alcaldía, incluidos el bastanteo de poderes así como la

Cód. Validación: 5DR5TJMZMG4WGG2DYT5WZRRMW
 Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 4





Ayuntamiento de Arahal

Plaza de , 1 • 41600 Arahal (Sevilla) • CIF. P-4101100H
 secretaria@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

certificación de proposiciones o documentos análogos presentados y de la buena ejecución de los contratos, cuando proceda en dichos expedientes.

2. Ejercer las funciones de asesoramiento legal previstas en el apartado 8 de la Disposición adicional tercera de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como la función de vocal o miembro de las Mesas de Contratación.
3. Ejercer las funciones de fe pública y asesoramiento legal preceptivo que corresponden a la Secretaría General del Ayuntamiento en relación con los encargos a medios propios personificados.
4. Coordinar las obligaciones de publicidad e información que en materia de contratación atribuyan al Secretario tanto la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, como la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

C) EN MATERIA DE EMPLEO PÚBLICO:

1. Ejercer la función de secretario de los órganos de selección en los procedimientos selectivos o de provisión de puestos de trabajo cuando corresponda a la Secretaría municipal.
2. Certificar servicios previos, funciones desarrolladas y grado consolidado de los empleados públicos municipales.
3. Emitir el informe preceptivo previsto en el art. 3.3.d).6º del RD 128/2018 en relación con la aprobación y modificación de relaciones de puestos de trabajo y catálogos de personal.

D) EN MATERIA DE SUBVENCIONES Y CONVENIOS:

1. Expedir los certificados exigidos para la concesión al Ayuntamiento y para la justificación por éste de subvenciones, ayudas y premios.
2. Ejercer las funciones de fe pública que corresponden a la Secretaría General del Ayuntamiento en relación con los convenios, protocolos generales de actuación o instrumentos similares aprobados por éste y, cuando proceda, la formalización de las subvenciones.

E) OTRAS FUNCIONES:

Ejercer la jefatura superior de los archivos y registros municipales, expidiendo además los certificados que resulten de dichos archivos y registros.

F) SUPLENCIAS RESPECTIVAS:

Cód. Validación: 5DR5T-JMZMG4WGG2DYTSW2RRMW
 Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 4





Ayuntamiento de Arahal

Plaza de , 1 • 41600 Arahal (Sevilla) • CIF. P-4101100H
 secretaria@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

Cuando el puesto de trabajo de Vicesecretario no se encuentre desempeñado por vacante, ausencia, enfermedad o concurrencia de causa de abstención o recusación legal o reglamentaria, las funciones reservadas encomendadas se ejercerán directamente por el Secretario General como titular de las mismas.

Si en los mismos casos no estuviese desempeñado el puesto de trabajo de Secretario General, el Vicesecretario ejercerá por suplencia todas las funciones reservadas a la Secretaría General del Ayuntamiento.



Cód. Validación: 5DR5T-JMZMG4WGG2DYT5W2RRMW
 Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 4

