



Ayuntamiento de Tomares

ANUNCIO

HAGO SABER: Que por la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Tomares se ha dictado Resolución nº 2025-1257 de fecha 20/05/2025 sobre **Delegación de competencias de la Alcaldía Presidencia**, que se transcribe a continuación:

“D. JOSÉ MARÍA SORIANO MARTÍN, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOMARES, en uso de las atribuciones conferidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL) y el Real Decreto 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 (TRRL), por las que se atribuye a la Alcaldía-Presidencia el nombramiento de los/as Tenientes de Alcalde y miembros de la Junta de Gobierno Local, así como las delegaciones de competencias de su titularidad.

Visto el Decreto de Alcaldía nº 2025-0415 de fecha 7 de febrero, donde se modificaba el Decreto nº 2024-1658 de fecha 11 de julio, respecto al Área de Gobierno denominada **“Área de Cultura, Fiestas Mayores, Desarrollo Económico y Sociedad de la Información”**, a consecuencia de la baja por enfermedad de D. Eloy Florentino Carmona Enjorlas.

Habiéndose producido la reincorporación mediante el alta médica de fecha 30/04/2025 de D. Eloy Florentino Carmona Enjorlas, se hace necesario una nueva reorganización y reestructuración de las Delegaciones de competencias, con el fin de adaptar los cambios a las nuevas necesidades puestas de manifiesto hasta el día de la fecha.

Visto el Decreto de Alcaldía nº 2025-0599 de 3 de marzo, en el que se Delega en el **“Área de Medioambiente Urbano, Edificios Municipales, Vías y Obras”** la competencia en materia de Responsabilidad Patrimonial.

A la vista de lo anterior, con el fin de recoger las nuevas modificaciones e integrar al propio tiempo en el presente decreto los anteriormente dictados, se efectúa la debida armonización dotando así de mayor seguridad jurídica. En su virtud y teniendo en consideración la regulación contenida en los artículos 20, 21 y 22 de la LRBRL y 38, 43, 44 a 48, 52, 53, 114 a 118, 120 y 121 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, **HE RESUELTO:**

PRIMERO. Fijar en seis el número de miembros de la Junta de Gobierno Local, además del titular de la Alcaldía que la presidirá, y designar a las personas que ocuparán los citados puestos a los Tenientes de Alcalde que se concretan en la disposición segunda de la presente Resolución.

LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL tendrá asignadas las siguientes atribuciones:

- La asistencia permanente a la Alcaldía en el ejercicio de las materias de su competencia.
- Las atribuciones que esta Alcaldía-Presidencia por el presente Decreto de forma expresa le delega, y que a continuación se relacionan:

JOSE MARIA SORIANO MARTIN (1 de 1)
ALCALDE-PRESIDENTE
Fecha Firma: 21/05/2025
HASH: 69e8b434cd0678bafae8bd4dd5620e13d



Cód. Validación: 726MWT4642L4PMWSHEQMUMQTM
Verificación: <https://tomares.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 12





Ayuntamiento de **Tomares**

- Resolución de los expedientes relativos a licencias urbanísticas mayores y de licencias de actividades que requieran un trámite de verificación ambiental conforme a la normativa vigente.
- Resolución definitiva de las licencias de parcelación, división, segregación y primera ocupación y/o utilización, así como de los proyectos de reparcelación y de urbanización.
- Las resoluciones que resulten de la tramitación de los procedimientos sancionadores contra las ordenanzas municipales y normativa urbanística, salvo los procedimientos sancionadores de la Ordenanza de Circulación y Tráfico de este Ayuntamiento.
- La resolución de los procedimientos sancionadores contra la sanidad y salubridad pública cuya resolución se atribuya en la normativa sectorial aplicable a la Alcaldía-Presidencia.
- La resolución de los expedientes de responsabilidad patrimonial.
 - Aquellas otras materias que, conforme a la normativa vigente, le sean delegadas expresamente por la Alcaldía-Presidencia o por el Pleno de la Corporación.

La Junta de Gobierno Local se reunirá en sesión ordinaria el primer y el tercer martes de cada mes en primera convocatoria. Si dicha fecha coincidiese con día festivo se trasladará al día hábil siguiente.

La nueva **Junta de Gobierno Local**, celebrará sesión constitutiva dentro de los diez días hábiles desde la resolución de designación de sus miembros, de conformidad con el Art. 112.1 del ROF.

SEGUNDO. Nombrar **TENIENTES DE ALCALDE**, a los efectos de lo dispuesto en los artículos 46 y siguientes 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, a los siguientes Capitulares:

1. **Primer Teniente de Alcalde**, D. Miguel García de la Rosa
2. **Segundo Teniente de Alcalde**, D. Eloy F. Carmona Enjolras
3. **Tercer Teniente de Alcalde**, Dña. Gema María Sanchez-Barriga de la Fuente
4. **Cuarta Teniente de Alcalde**, Dña. Cristina María Jiménez Segovia
5. **Quinto Teniente de Alcalde**, D. Francisco Javier Rueda Maguillo
6. **Sexta Teniente de Alcalde**, Dña. Magdalena Ybarra Puig

TERCERO. La organización de la administración municipal ejecutiva se estructura en las siguientes áreas y delegaciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 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, con los contenidos y las adscripciones personales que se concretan a continuación:

1. ÁREA DE PLANIFICACIÓN MUNICIPAL, URBANISMO, VIVIENDA, PATRIMONIO, HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS

Titular D. Miguel García de la Rosa.



Cód. Validación: 726MWT4642L4PMWSHEQIMMUTM
Verificación: <https://tomares.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 12



Ayuntamiento de **Tomares**

- Le corresponden las atribuciones de dirección, gestión y coordinación de las distintas unidades administrativas adscritas, así como de los diferentes servicios dependientes de cada una de ellas.
- Le corresponde la facultad de formalizar los documentos administrativos emitidos por las distintas unidades en los procedimientos tramitados en las materias de su competencia, incluyendo la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.
- Se le atribuye la facultad de resolver los recursos de reposición presentados ante los actos y resoluciones dictados en materias de competencia de las distintas unidades de su delegación.
- Le corresponde la propuesta al Pleno de la Corporación de los expedientes de planificación urbanística que deban ser sometidos a su consideración.
- Le corresponde la tramitación de los expedientes de licencias y autorizaciones urbanísticas, así como la de los procesos de verificación ambiental de planes, programas, proyectos y/o actividades de competencia municipal.
- En general, se le atribuye la dirección efectiva de la política de planificación territorial del término municipal, incluyendo las funciones de gestión urbanística que no sean competencia de cualquier otro órgano municipal.
- Deberá planificar y dirigir las políticas de vivienda e infraestructuras a desarrollar durante el presente mandato corporativo, asumiendo los compromisos derivados de la aplicación de la normativa vigente e incluyendo las mejoras que se requieran para garantizar su óptima ejecución.
- Deberá planificar, gestionar y coordinar los grandes proyectos que se promuevan por la Corporación, adoptando las medidas procedentes y proponiendo las que deban adoptarse por los distintos órganos municipales competentes.
- Se le atribuye la planificación y gestión específica del sistema y régimen de suministro de energía eléctrica a los servicios, edificios e instalaciones municipales, así como del alumbrado público de la localidad.
- Deberá planificar y dirigir la actuación económica y financiera del Ayuntamiento, asumiendo la formalización de los presupuestos anuales y de las normas de gestión que hayan de ser sometidas al Pleno de la Corporación.
- Deberá planificar, gestionar y coordinar la gestión tributaria y recaudatoria de la Corporación, adoptando las medidas procedentes y proponiendo las que deban adoptarse por los distintos órganos municipales competentes.
- Se le atribuye la gestión y tramitación de los contratos menores relativos a las materias de su competencia, así como la preparación y proposición de los sometidos al resto de procedimientos de licitación.
- Deberá asumir la gestión de los procesos y actuaciones incluidos en las materias de competencia de su delegación, salvo las que la normativa atribuya específicamente a otros órganos municipales.
- En general, deberá asumir la gestión de los procesos y actuaciones incluidos en las materias de competencia de su área y delegaciones adscritas, salvo las que la normativa atribuya específicamente a otros órganos municipales.

1.1. DELEGACIÓN ESPECIAL DE RECURSOS HUMANOS Y JUVENTUD

Titular **D. Alejandro García Casares**



Cód. Validación: 7Z6MWT4642L4PMWSHEQIMMQUJTM
Verificación: <https://tomares.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 12



Ayuntamiento de **Tomares**

- Le corresponden las atribuciones de dirección, gestión y coordinación de las distintas unidades administrativas adscritas, así como de los diferentes servicios dependientes de cada una de ellas.
- Le corresponde la propuesta y ejecución de las directrices en materia de recursos humanos, conforme a las disposiciones emitidas por el Área de Presidencia, Hacienda y Recursos Humanos, todo ello de conformidad con la normativa vigente.
- Se le atribuye la dirección efectiva de la política de personal del Ayuntamiento, incluyendo la propuesta y seguimiento de los acuerdos sometidos a negociación con los representantes del personal laboral y funcionario.
- Deberá coordinar la actuación administrativa sobre los instrumentos de gestión del personal al servicio del Ayuntamiento de Tomares, asegurando su adaptación a la normativa vigente y su continua actualización.
- Le corresponde el seguimiento y control de los procesos de selección del personal al servicio de la Administración municipal, así como de los distintos procedimientos relativos a la gestión de las relaciones laborales y funcionariales de los empleados públicos.
- Se le atribuye la labor de dirección de la política municipal de juventud.
- Deberá promover las actuaciones tendentes a ofrecer espacios de ocio saludable a los jóvenes de la localidad, especialmente en los ámbitos cultural y natural.
- Se le atribuyen las funciones de asesoramiento y orientación juvenil, en ámbitos como la educación universitaria y de formación profesional, el acceso al mercado laboral, ocio, prevención de drogodependencias y otras adicciones, etc.
- Deberá impulsar actividades destinadas específicamente a la población juvenil a través de medios como la Agencia de Desarrollo Local, para la creación de nuevas empresas y tejido productivo en la localidad.
- Se le atribuye la gestión y tramitación de los contratos menores relativos a las materias de su competencia, así como la preparación y proposición de los sometidos al resto de procedimientos de licitación.
- En general, deberá asumir la gestión de los procesos y actuaciones incluidos en las materias de competencia de su delegación, salvo las que la normativa atribuya específicamente a otros órganos municipales.

2. ÁREA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMERCIO, NUEVAS TECNOLOGÍAS Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

Titular D. Eloy F. Carmona Enjolras.

- Le corresponden las atribuciones de dirección, gestión y coordinación de las distintas unidades administrativas adscritas, así como de los diferentes servicios dependientes de cada una de ellas.
- Le corresponde la facultad de formalizar los documentos administrativos emitidos por las distintas unidades en los procedimientos tramitados en las materias de su competencia, incluyendo la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.



Cód. Validación: 726MWT4642L4PMWSHEQIMMUTM
Verificación: <https://tomares.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 12



Ayuntamiento de **Tomares**

- Se le atribuye la facultad de resolver los recursos de reposición presentados ante los actos y resoluciones dictados en materias de competencia de las distintas unidades de su delegación.
- Debe proceder a la planificación e impulso de los parámetros de desarrollo económico del término municipal de Tomares, asumiendo los criterios de sostenibilidad emitidos de forma genérica y, en particular, en sus ámbitos ambiental y social.
- Le corresponde la conservación, actualización y mantenimiento de los medios y recursos tecnológicos digitales y de las nuevas tecnologías del ayuntamiento en lo que respecta al interior de la organización administrativa municipal.
- Le corresponde la organización de los servicios de atención al ciudadano y la coordinación e impulso de las acciones municipales para garantizar la participación de la ciudadanía en la gestión municipal, así como sus relaciones con los distintos órganos municipales.
- Se le atribuye la gestión y tramitación de los contratos menores relativos a las materias de su competencia, así como la preparación y proposición de los sometidos al resto de procedimientos de licitación.
- En general, deberá asumir la gestión de los procesos y actuaciones incluidos en las materias de competencia de su delegación, salvo las que la normativa atribuya específicamente a otros órganos municipales.

3. ÁREA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN GENERAL, EDUCACIÓN, SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN, DEPORTE Y PROTECCIÓN CIVIL

Titular Dña. Gema María Sánchez-Barriga de la Fuente

- Le corresponden las atribuciones de dirección, gestión y coordinación de las distintas delegaciones y unidades administrativas adscritas, así como de los diferentes servicios dependientes de cada una de ellas.
- Le corresponde la gestión de las competencias municipales de educación, incluyendo la participación activa en los diferentes consejos escolares y la planificación de las actuaciones que correspondan al Ayuntamiento en relación con el mantenimiento y custodia de los centros escolares de la localidad.
- Debe fomentar la participación en las actividades extraescolares, asumiendo su programación y difusión.
- Deberá desempeñar la coordinación y gestión del Gabinete de Comunicación
- Le corresponde el impulso e implementación de los procesos de transformación digital, incluyendo la gestión del contenido organizativo de la web y el Portal de Transparencia, tanto en lo que respecta al interior de la organización administrativa municipal, como en lo que respecta a la ciudadanía en general y, en particular, en sus relaciones con el Ayuntamiento y los distintos servicios locales.
- Le corresponde la facultad de formalizar los documentos administrativos emitidos por las distintas unidades en los procedimientos tramitados en las materias de su competencia, incluyendo la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.
- Se le atribuye la facultad de resolver los recursos de reposición presentados ante los actos y resoluciones dictados en materias de competencia de las distintas unidades de su área.



Cód. Validación: 726MWT4642L4PMWSHEQIMMQUJTM
Verificación: <https://tomares.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 12



Ayuntamiento de **Tomares**

- Se le atribuye la gestión y tramitación de los contratos menores relativos a las materias de su competencia, así como la preparación y proposición de los sometidos al resto de procedimientos de licitación.
- En general, deberá asumir la gestión de los procesos y actuaciones incluidos en las materias de competencia de su delegación, salvo las que la normativa atribuya específicamente a otros órganos municipales.

3.1. DELEGACIÓN ESPECIAL DEPORTES Y PROTECCIÓN CIVIL

Titular D. Antonio Parrilla Montero

- Le corresponden las atribuciones de dirección, gestión y coordinación de las distintas unidades administrativas adscritas, así como de los diferentes servicios dependientes de cada una de ellas.
- Se le atribuye la dirección, coordinación y gestión de las distintas instalaciones deportivas municipales.
- Asume la tarea de difundir el deporte y su práctica en la localidad.
- Deberá colaborar en la planificación de instalaciones y elementos asociados a la práctica deportiva, de forma conjunta con las distintas áreas municipales implicadas.
- Se le atribuye la relación con los distintos clubes y entidades deportivas existentes en la localidad, facilitando el apoyo municipal a la práctica de sus respectivas disciplinas.
- Le corresponde la dirección de la Agrupación Local de Protección Civil, así como su coordinación con otras agrupaciones y con la Subdelegación del Gobierno en la Provincia de Sevilla.
- En general, deberá asumir la gestión de los procesos y actuaciones incluidos en las materias de competencia de su delegación, salvo las que la normativa atribuya específicamente a otros órganos municipales.
- Le corresponden las atribuciones de dirección, gestión y coordinación de las distintas unidades administrativas, así como de los diferentes servicios dependientes de cada una de ellas.
- Se le atribuye la gestión y tramitación de los contratos menores relativos a las materias de su competencia, así como la preparación y proposición de los sometidos al resto de procedimientos de licitación.
- En general, deberá asumir la gestión de los procesos y actuaciones incluidos en las materias de competencia de su delegación, salvo las que la normativa atribuya específicamente a otros órganos municipales.

4. ÁREA DE MEDIOAMBIENTE URBANO, EDIFICIOS MUNICIPALES, VÍAS Y OBRAS

Titular D^a Cristina María Jiménez Segovia

- Le corresponden las atribuciones de dirección, gestión y coordinación de las distintas unidades administrativas adscritas, así como de los diferentes servicios dependientes de cada una de ellas.
- Le corresponde la facultad de formalizar los documentos administrativos emitidos por las distintas unidades en los procedimientos tramitados en las materias de su competencia, incluyendo tanto la calificación de los



Cód. Validación: 7Z6MWT4642L4PMWSHEQIMMQUJTM
Verificación: <https://tomares.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 12



Ayuntamiento de **Tomares**

procedimientos ambientales en la tramitación de las licencias de actividad, así como la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

- Se le atribuye la tramitación y, en su caso, resolución, de los expedientes relacionados con la prevención de la emisión de ruidos en la localidad, incluyendo la propuesta de regulación municipal sobre la materia
- Se le atribuye la dirección y gestión de las obras y actuaciones promovidas por el Ayuntamiento
- Le corresponde la planificación de las actuaciones a desarrollar a corto y medio plazo en la vía pública y en otras zonas de dominio y titularidad municipal, así como la ejecución y dirección de las realizadas por medios propios.
- Le corresponde la incoación, impulso y tramitación de los expedientes de Responsabilidad Patrimonial, salvo la Resolución de los mismos cuya competencia se mantiene en la Junta de Gobierno Local.
- Asume las relaciones de carácter ordinario con las entidades o empresas prestatarias de servicios municipales de su competencia, formulando las propuestas que procedan en orden a la mejora y eficacia de su prestación.
- Le corresponde la planificación y gestión de las políticas ambientales del municipio.
- Deberá formular los criterios de sostenibilidad ambiental que deben presidir la actuación de los distintos servicios municipales.
- Se le atribuye gestión del mantenimiento y conservación de los parques, jardines municipales y zonas ajardinadas, así como de las distintas zonas ajardinadas existentes en el término municipal.
- Le corresponde la planificación, dirección y gestión de las actuaciones de mantenimiento, limpieza y conservación de los edificios e instalaciones de titularidad municipal
- Le corresponde la dirección operativa del personal adscrito al servicio de edificios municipales, parques y jardines
- Debe realizar los programas de concienciación social sobre el cuidado y buen uso de los parques y jardines municipales, en el ámbito de la programación general.
- Se le atribuye la gestión y tramitación de los contratos menores relativos a las materias de su competencia, así como la preparación, proposición y resolución de los sometidos al resto de procedimientos de licitación.
- En general, deberá asumir la gestión de los procesos y actuaciones incluidos en las materias de competencia de su delegación, salvo las que la normativa atribuya específicamente a otros órganos municipales.
- Debe realizar los programas de concienciación social sobre las cuestiones relativas a los diferentes servicios municipales, su garantía y correcto funcionamiento. Se le atribuye la gestión y tramitación de los contratos menores relativos a las materias de su competencia, así como la preparación, proposición y resolución de los sometidos al resto de procedimientos de licitación.
- En general, deberá asumir la gestión de los procesos y actuaciones incluidos en las materias de competencia de su delegación, salvo las que la normativa atribuya específicamente a otros órganos municipales.



Cód. Validación: 7Z6MWT4642L4PMWSHEQMMJQTM
Verificación: <https://tomares.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 12



Ayuntamiento de **Tomares**

5. ÁREA DE LIMPIEZA VIARIA, RSU, TRÁFICO, TRANSPORTES, CEMENTERIO, SANIDAD Y CONSUMO

Titular D. Francisco Javier Rueda Maguillo

- Le corresponden las atribuciones de dirección, gestión y coordinación de las distintas unidades administrativas adscritas, así como de los diferentes servicios dependientes de cada una de ellas.
- Le corresponde la facultad de formalizar los documentos administrativos emitidos por las distintas unidades en los procedimientos tramitados en las materias de su competencia, incluyendo la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.
- Se le atribuye la facultad de resolver los recursos de reposición presentados ante los actos y resoluciones dictados en materias de competencia de las distintas unidades su delegación.
- Deberá controlar la prestación de los servicios de recogida de R.S.U. y limpieza viaria, asumiendo la necesidad de maximizar los recursos existentes con el objeto de mantener y, en la medida de lo posible, mejorar los niveles actuales de calidad.
- Deberá impulsar la ordenación del tráfico, así como los procesos de mejora del sistema de transportes del municipio, incluyendo las propuestas de mejora y fomento de los medios de transporte colectivo y la adopción de las medidas de control y seguimiento del tránsito de vehículos por la localidad.
- Se le atribuyen las competencias sobre sanidad y consumo.
- Le corresponde la coordinación del servicio de cementerio municipal, así como la supervisión del servicio de tanatorio.
- Se le atribuye la gestión y tramitación de los contratos menores relativos a las materias de su competencia, así como la preparación y proposición de los sometidos al resto de procedimientos de licitación.
- En general, deberá asumir la gestión de los procesos y actuaciones incluidos en las materias de competencia de su área y delegaciones adscritas, salvo las que la normativa atribuya específicamente a otros órganos municipales.

6. ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL, IGUALDAD, FAMILIA, MUJER, CULTURA, FIESTAS MAYORES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Titular Dña. Magdalena Ybarra Puig

- Le corresponden las atribuciones de dirección, gestión y coordinación de las distintas unidades administrativas adscritas, así como de los diferentes servicios dependientes de cada una de ellas.
- Le corresponde la facultad de formalizar los documentos administrativos emitidos por las distintas unidades en los procedimientos tramitados en las materias de su competencia, incluyendo la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.
- Se le atribuye la facultad de resolver los recursos de reposición presentados ante los actos y resoluciones dictados en materias de competencia de las distintas unidades su delegación.



Cód. Validación: 7Z6MWT4642L4PMWSHEQIMMQUOTM
Verificación: <https://tomares.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 12



Ayuntamiento de **Tomares**

- Debe dirigir las actuaciones en servicios sociales de competencia de este Ayuntamiento, incluyendo la prestación del servicio de ayuda a domicilio, la gestión de la normativa sobre dependencia, la teleasistencia domiciliaria y los programas de inserción laboral.
- Deberá impulsar las políticas de igualdad a realizar por el Ayuntamiento de Tomares, en garantía de la efectiva implantación de la igualdad efectiva en derechos y obligaciones.
- Debe dirigir las actuaciones en el Centro de Información a la Mujer, Centro de Atención Infantil Temprana y Equipo de tratamiento familiar.
- Le corresponde tramitar la participación del Ayuntamiento de Tomares en los programas y actividades culturales promovidos o desarrollados por otras Administraciones o entidades públicas y privadas, de cualquier orden, que se estimen de importancia e interés social.
- Igualmente, se le atribuye la gestión y ejecución de la Feria del Libro, exposiciones culturales, conciertos, grandes eventos y Festival Flamenco.
- Se le atribuye la gestión de la biblioteca municipal, el archivo histórico municipal y, en general, de los edificios municipales adscritos a la Delegación de Cultura.
- Le corresponde la protección y conservación del patrimonio arqueológico, etnográfico e industrial y la salvaguarda del patrimonio inmaterial, así como el fomento de la investigación sobre el patrimonio histórico, su puesta en valor, difusión y su régimen de autorizaciones.
- Supervisa y dirige la planificación y gestión de los diferentes talleres municipales y en materia sociocultural
- Se le atribuye la gestión y tramitación de los contratos menores relativos a las materias de su competencia, así como la preparación y proposición de los sometidos al resto de procedimientos de licitación.
- En general, deberá asumir la gestión de los procesos y actuaciones incluidos en las materias de competencia de su área y delegaciones adscritas, salvo las que la normativa atribuya específicamente a otros órganos municipales.

6.1 DELEGACIÓN ESPECIAL DE FIESTAS MAYORES

Titular Dña. María Ascensión Toledo Villarubia

- Le corresponden las atribuciones de dirección, gestión y coordinación de las distintas unidades administrativas adscritas, así como de los diferentes servicios dependientes de cada una de ellas.
- Asume la programación y coordinación de las diferentes fiestas locales promovidas por el Ayuntamiento de Tomares, en especial las Fiestas Mayores que son la Semana Santa, Feria, Romería de San Sebastián y Corpus Christi.
- Se le encomienda el impulso de las medidas de mantenimiento de las tradiciones y costumbres de interés socio-cultural de la localidad, sin perjuicio de las competencias de otras delegaciones municipales.
- Debe promover la interrelación con el resto de pueblos del entorno de la localidad y la programación de los certámenes artísticos, exposiciones y ferias de muestras que se dispongan.
- Se le atribuye la gestión y tramitación de los contratos menores relativos a las materias de su competencia, así como la preparación y proposición de los sometidos al resto de procedimientos de licitación.



Cód. Validación: 726MWT4642L4PMWSHEQMMJQTM
Verificación: <https://tomares.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 12



Ayuntamiento de **Tomares**

- En general, deberá asumir la gestión de los procesos y actuaciones incluidos en las materias de competencia de su delegación, salvo las que la normativa atribuya específicamente a otros órganos municipales

6.2. DELEGACIÓN ESPECIAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Titular Dña. Carmen de la Cuesta Cáceres.

- Le corresponden las atribuciones de dirección, gestión y coordinación de las distintas unidades administrativas adscritas, así como de los diferentes servicios dependientes de cada una de ellas.
- Debe promover las vías de participación ciudadana, tanto individual como colectiva, que refuercen la democracia municipal.
- Le corresponde promover los diferentes medios de participación activa de los vecinos y entidades asociativas en la vida municipal y en la prestación de los diversos servicios públicos de competencia local.
- Le corresponde la gestión y control del registro municipal de asociaciones.
- Se le atribuye la gestión y tramitación de los contratos menores relativos a las materias de su competencia, así como la preparación y proposición de los sometidos al resto de procedimientos de licitación.
- En general, deberá asumir la gestión de los procesos y actuaciones incluidos en las materias de competencia de su delegación, salvo las que la normativa atribuya específicamente a otros órganos municipales.

CUARTA.- Avocar la competencia Delegada en D^a Gema María Sánchez-Barriga de la Fuente, como Titular del **ÁREA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN GENERAL, EDUCACIÓN, SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN, DEPORTES Y PROTECCIÓN CIVIL**, al encontrarse actualmente de baja médica.

QUINTA. Las anteriores delegaciones, en el ámbito de las materias propias de las mismas, comprenderán las siguientes atribuciones, con el alcance que se especifica:

1. Con carácter general, todas las delegaciones comprenden las siguientes atribuciones:
 - a) El impulso de las políticas públicas municipales que afecten a las materias propias del contenido competencial de cada una de las delegaciones.
 - b) La garantía del cumplimiento de las ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones de aplicación en el municipio que afecten al ámbito competencial de las respectivas delegaciones.
 - c) La facultad de elevar propuestas sobre las materias circunscritas a las respectivas Delegaciones ante las Comisiones Informativas, Junta de Gobierno Local y Pleno de la Corporación.
 - d) La función de coordinación y control de las actividades de las distintas delegaciones, así como la superior autoridad respecto del personal de las mismas.



Cód. Validación: 726MWT4642L4PMWSHEQIMMUTM
Verificación: <https://tomares.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 12



Ayuntamiento de **Tomares**

2. Con carácter específico, las delegaciones asignadas a los/as Tenientes de Alcalde comprenderán, además de las facultades anteriores.
 - a) La facultad de dictar decretos y resoluciones sobre las materias relativas a las delegaciones de su competencia.
 - b) El ejercicio de las acciones administrativas en el ámbito de las delegaciones respectivas, reservándose la Alcaldía-Presidencia, con la asistencia de la Secretaría General de la Corporación, la competencia para toda actuación judicial de cualquier orden.

Las Delegaciones Específicas delegadas en el presente decreto a que se refiere el Art. 43.4 del ROF, incluyen la facultad de dirección y gestión de los servicios sin facultad de dictar actos administrativos que afecten a terceros.

SEXTA. Régimen de las delegaciones.

1. Todas las delegaciones enumeradas en los apartados anteriores requerirán, para ser eficaces, su aceptación por parte de los delegados. La delegación se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación del acuerdo el miembro u órgano destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación.
2. Los/as Concejales/as-Delegados/as quedan obligados/as a informar a esta Alcaldía, a posteriori, de la gestión realizada al frente de la respectiva delegación, y previamente, de las decisiones de trascendencia, en los términos previstos en el artículo 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.
3. Las delegaciones tendrán carácter permanente, sin perjuicio de la posibilidad de conferir delegaciones para asuntos determinados, que no podrán interferir aquellas, salvo revocación expresa previa.
4. En los Decretos que sean dictados por los Tenientes de Alcalde Delegados que tengan facultad de dictar actos administrativos que afecten a terceros, deberá constar que son dictados por delegación, indicando el número y fecha del presente Decreto que la confiere.
5. En lo no previsto en esta resolución regirán la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el 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, en el marco de las reglas que para las delegaciones se establecen en estas normas. En cualquier caso:
 - La Alcaldía-Presidencia podrá revocar en cualquier momento las competencias delegadas, tanto parcial como totalmente.



Cód. Validación: 7Z6MWT4642L4PMWSHEQIMMQUOTM
 Verificación: <https://tomares.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 12



Ayuntamiento de **Tomares**

- En ningún caso podrán ser delegadas las atribuciones que se ostenten por la presente delegación.
- El órgano delegante podrá avocar en cualquier momento la competencia sobre cualquier asunto o materia que haya sido objeto de delegación.
- Los actos dictados por el órgano delegado en el ejercicio de las atribuciones delegadas se entienden dictados por el órgano delegante, de lo que quedará constancia expresa en cada caso.

SÉPTIMA. Declarar expresamente derogadas todas aquellas disposiciones que se opongan total o parcialmente a lo dispuesto en la presente resolución, y en concreto dejar sin efecto los Decretos Decreto nº 2024-1658, de 11 de julio, los Decretos nº 2025-0413 y nº 2025-0415 de 7 de febrero, así como el Decreto nº 2025-0599 de 3 de marzo.

OCTAVA. Dar traslado del presente Decreto al personal del Ayuntamiento, para su debido conocimiento.

NOVENA. Disponer expresamente la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el Portal de Transparencia, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Tomares (www.tomares.es) y dar cuenta de la misma al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre, sin perjuicio de que surta efectos a partir del día siguiente al de la fecha de este Decreto.

Lo que le comunico a los debidos efectos, advirtiéndole que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 124 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, contra el presente acuerdo, que tiene carácter definitivo y pone fin a la vía administrativa, podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dicta el acuerdo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al recibo de la presente notificación. Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notifique su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo y quedará expedita la vía contencioso-administrativa, pudiendo interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Sevilla, según sus respectivas competencias, en el plazo de seis meses, contados desde el siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

El recurso contencioso-administrativo puede ser interpuesto directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados, igualmente, a partir del siguiente al que se produzca la presente notificación.

No obstante, podrá Vd. interponer, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente.

En Tomares, a fecha y firma electrónica.

José María Soriano Martín

Alcalde Presidente



Cód. Validación: 7Z6MWT4642L4PMWSHEQIMMUTM
Verificación: <https://tomares.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 12