

ROCÍO FIGUEROA GARCÍA (1 de 1)
Acta Firmada: 04/03/2026
Fecha Firma: 04/03/2026
HASH: 4f891d2e844b14ee41266b673041

Expediente N.º : 599/2026

Asunto: Remisión de anuncio para su publicación: Delegaciones y Avocaciones de Competencias de Alcaldía.

A/A: Área de Régimen Interior de la Excm. Diputación de Sevilla. Dirección del Boletín Oficial de la Provincia.

ANUNCIO

Dña. Rocío Figueroa García, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Montellano (Sevilla). HACE SABER: que por Resolución adoptada por esta Alcaldía mediante Decreto Número: 2026-0230, de fecha de 03 de marzo de 2026, se ha tenido a bien proceder a la nueva ordenación de las Delegaciones y Avocaciones de esta Presidencia.

A continuación se publica el texto íntegro de la Resolución, del siguiente tenor literal:

Expediente n.º: 599/2026

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Delegaciones y Avocaciones de Competencias

Asunto del Expediente: MODIFICACIÓN DELEGACIONES DE ATRIBUCIONES DE LA ALCALDESA A CONCEJALES DELEGADOS DEL MANDATO 2023-2027

Rocío Figueroa García, Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Montellano.

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

MODIFICACIÓN DELEGACIONES DE ATRIBUCIONES DE LA ALCALDESA A CONCEJALES DELEGADOS DEL MANDATO 2023-2027.

Vistos los artículos 43 y 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales; y siendo necesaria una reestructuración de las el equipo de gobierno, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre.

Vista la propuesta de resolución PR/2026/268 de 3 de marzo de 2026.

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,

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Transferir las siguientes delegaciones a los Concejales que a continuación se relacionan:

- **A D.ª. María Martínez Carrero:** Concejalias de Hacienda, Bienestar Social, Cultura, Juventud e Infancia. (con dedicación exclusiva).
- **A D. Alejandro Macías Rodríguez:** Concejalias de Desarrollo Sostenible, Transformación Digital, Educación, Formación, Deportes y Comercio.(con dedicación parcial).
- **A D. Curro Gil Málaga:** Concejalia de Régimen Interior.



SEGUNDO.- Las presentes delegaciones tendrán carácter genérico a efectos del art. 43.3 del ROF, por lo que se referirán a una o varias áreas o materias determinadas, y abarcarán tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros y disponer y aprobar los gastos que se deriven de los mismos, así como el reconocimiento de la obligación. Asimismo, incluirá la facultad para la incoación y resolución de los procedimientos sancionadores en las materias de su competencia.

TERCERO.- El presente Decreto surtirá efecto desde el mismo día de su firma, de conformidad con la excepción prevista en el art. 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

CUARTO.- Las delegaciones de **HACIENDA, BIENESTAR SOCIAL, CULTURA, JUVENTUD E INFANCIA**, conferida a **D.ª. María Martínez Carrero**, comprende la dirección y gestión de los servicios correspondientes a dichas áreas

HACIENDA

- Se encarga de la gestión económica del Ayuntamiento y está formada por los departamentos de tesorería e intervención.
- Gestión presupuestaria, incluyendo la tramitación y aprobación de las modificaciones presupuestarias que no sean de competencia plenaria.
- Operaciones de Tesorería.
- Elaboración de Ordenanzas fiscales.
- Liquidación y recaudación de tributos, salvo los correspondientes a tasas de cementerio, ocupación de vados y por cualquier otra ocupación de dominio público.
- Tramitación de facturas.
- Relación con los proveedores.

BIENESTAR SOCIAL

- Servicio de información, valoración y orientación.
- Se facilita información sobre los derechos y recursos sociales que hay disponibles.
- Evaluación e información de situaciones de necesidad social.
- Atención a personal en situación o riesgo de Exclusión social.
- Atención a familias e infancia.
- Servicio de ayuda a domicilio. Se trata de un servicio municipal que presta una serie de atenciones a los usuarios dependientes y/o su familia en su propio domicilio.
- Atención a personas mayores y familia (taller de memoria, deporte para mayores, actividades de ocio y tiempo libre, etc.).
- Gestión de los recursos de dependencia.
- Gestión del Hogar del Pensionista.
- Promoción de la salud y hábitos saludables.



- Gestión de diversos programas de atención a familias tales como: Plan de Urgencia Municipal, Planes de Ayuda a la Contratación, Banco de Alimentos etc.
- Cooperación social. Relación con ONG y otras asociaciones con fines sociales.
- Información y Orientación. Se facilita información sobre los derechos y recursos sociales que hay disponibles.
- Coordinación con los Centros de Atención Temprana Infantil.
- Gestión del Centro Ocupacional.
- Punto de Información a la Mujer.
- Asesoramiento Jurídico.
- Promover la igualdad de trato y no discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, sexo, edad, enfermedad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- Promoción de la Igualdad de Género.
- Campañas de Prevención y Sensibilización contra la discriminación.
- Fomentar acciones positivas de igualdad de trato.
- Favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- Prevención y detección de la violencia contra la mujer.

CULTURA

- Promover el desarrollo personal y social para potenciar la identidad cultural de nuestro propio pueblo.
- Promover y mantener la Escuela Municipal de Música, así como mantener una estrecha colaboración con la Banda de Música.
- Elaborar y proponer actividades organizadas por el área de cultura en colaboración y conjuntamente con el colectivo asociativo de nuestro municipio.
- Mantener la identidad cultural de nuestro municipio.
- Permitir al ciudadano disfrutar de su tiempo libre con actividades enriquecedoras promoviendo un mayor conocimiento de nuestro patrimonio e historia, preservar los valores culturales, fomentar el desarrollo personal de nuestros vecinos, etc.
- Fomentar las actividades artísticas a partir de la organización de actividades propias.
- Colaborar con otras actividades que llevan a cabo los distintos colectivos culturales de nuestro municipio: Espacio Creativo "El Perro Semihundido", Ateneo Montellanense, Peña Flamenca "El Madroñero", Colectivo Musical "Stone Car", entre otros.
- Gestión de la Biblioteca Municipal y de edificios culturales.
- Talleres culturales.
- Acercar las tradiciones culturales a todos los vecinos y vecinas.
- Estrecha colaboración con las Asociaciones Locales en todas las actividades que realicen a lo largo del año.



- Cooperar con la Secretaría municipal en la gestión del Registro Municipal de Asociaciones.

JUVENTUD E INFANCIA

- Programas para fomentar la participación juvenil.
- Promoción de empleo para jóvenes.
- Información e asesoramiento a los jóvenes: en materia de empleo, formación, ocio y tiempo libre, cultura, salud, voluntariado, vivienda, y demás temáticas de interés juvenil.
- Asesoramiento en: convocatorias de becas, subvenciones y ayudas, premios y concursos, etc.
- Talleres Infantiles de verano.
- Actividades y talleres infantiles durante todo el año.
- Espacios públicos para actividades infantiles.

QUINTO.- Las delegaciones de **DESARROLLO SOSTENIBLE, TRANSFORMACIÓN DIGITAL, EDUCACIÓN, FORMACIÓN, COMERCIO Y DEPORTES**, conferidas a **D. Alejandro Macías Rodríguez**, comprenden las siguientes funciones:

DESARROLLO SOSTENIBLE (URBANISMO, VIVIENDA Y MEDIO AMBIENTE)

- Promoción de actividades en el medio rural con carácter sostenible y en armonía con el medio natural.
- Apoyo de la ecoeficiencia y el ahorro energético, para trabajar por y para el agua en Montellano.
- Difusión y apoyo de la conciencia ambiental para favorecer el bienestar de una ciudad con menos ruidos.
- Protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en zonas urbanas. Protección ambiental, sensibilización ambiental, reciclaje, control de animales abandonados, así como actividades y licencias.
- Gestión de los residuos urbanos, servicio de basura, y las aguas residuales.
- Fomento de la Agricultura y ganadería sostenible: La delegación trabaja para impulsar prácticas agrícolas y ganaderas que sean respetuosas con el medio ambiente, promoviendo la adopción de técnicas agrícolas y ganaderas sostenibles y el uso eficiente de los recursos naturales.
- Promoción de los productos locales: Trabaja en la promoción de los productos agrícolas y ganaderos locales, impulsando la comercialización y contribuyendo al desarrollo económico de la comunidad, en el marco de la planificación autonómica.
- Gestión de los recursos naturales: Se ocupa de la gestión sostenible de los recursos naturales del municipio, promoviendo la conservación del suelo, el agua y la biodiversidad.
- Atención para gestiones con la Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía.



- Gestión integral de viviendas municipales.
- Asesoramiento en hipotecas y trámites de documentación.
- Trámites con la Delegación de Vivienda de la Junta de Andalucía.
- Dirección de obras municipales, redacción de proyectos.
- Registro Municipal de Demandantes de Vivienda.
- Redacción e informe de toda clase de instrumentos de planeamiento urbanístico.
- Redacción e informe de los instrumentos de ejecución del planeamiento que se promuevan por iniciativa municipal. Tramitar, informar y conceder toda clase de licencias urbanísticas, tales como las de parcelación, obras mayores, obras menores y primera ocupación de los edificios, así como resolver cuantas incidencias relativas a la misma se planteen.
- Tramitar, informar y declarar la situación de fuera de ordenación y de asimilado a fuera de ordenación.
- Tramitar, informar y aprobar procedimientos de calificación ambiental.
- Comprobación e inspección de actividades ejercidas mediante declaración responsable o comunicación previa.
- Ejercer la disciplina urbanística, incoando y resolviendo los expedientes sancionadores, de restauración de la legalidad urbanística y de clausura de establecimientos por razones urbanísticas que sean de competencia municipal.
- Proporcionar información urbanística, verbal y escrita en sus distintas facetas, al público en general, a las propias dependencias municipales y a cualesquiera entidad o instituciones que lo soliciten.
- Dirigir las obras de nueva urbanización de iniciativa municipal, encargar la dirección facultativa de las que se considere necesario y supervisar la ejecución de las que se realicen por iniciativa privada o por otras entidades públicas, fiscalizando la adecuada recepción de las mismas por el Ayuntamiento.
- Gestión del Patrimonio Municipal del Suelo.
- Gestión del Punto de Información Catastral.
- Cualesquiera otras funciones relacionadas con las anteriores que tengan carácter urbanístico y vayan encaminadas al cumplimiento de sus fines.

TRANSFORMACIÓN DIGITAL

- Promoción de la red Guadalinfo en el término municipal.
- Apostar por la innovación y el desarrollo de la cultura tecnológica.



- Implantación de nuevas tecnologías en la gestión municipal, dotando tanto al ciudadano como a los empleados municipales de las herramientas informáticas necesarias.
- Gestión de los medios de comunicación del Ayuntamiento de Montellano: página web, redes sociales, boletines, etc.
- Centro Guadalinfo.

EDUCACIÓN Y FORMACIÓN

- Participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolarización obligatoria.
- Absentismo escolar.
- Conservación y mantenimiento de los edificios educativos de la localidad.
- Realización de actividades complementarias en centros docentes.
- Gestionar el Centro de Adultos.
- Representación en los Consejos Escolares.
- Promover órganos de participación como el Consejo Escolar Municipal.
- Colaboración con las AMPAS de la localidad.
- Atención a personas con necesidades educativas especiales.
- Cursos de F.P.O, talleres de empleo, casas de oficios, escuelas taller y otras acciones formativas.
- Formación continua del personal municipal.
- Gestión de formación continua.

DEPORTES

- Fomentar la actividad física como forma de vida saludable, ofreciendo a nuestros vecinos variedad de actividades deportivas, así como diversidad de instalaciones donde poder realizarlas.
- Promover la creación de instalaciones deportivas.
- Gestionar convenientemente las instalaciones existentes.
- Organizar y desarrollar eventos y espectáculos deportivos.
- Gestionar la Oferta Deportiva Municipal.



- Organizar actividades deportivas para mayores y personas con discapacidad.
- Desarrollo de competiciones deportivas.
- Colaboración con los clubes y asociaciones deportivas locales. Jornadas formativas en materia deportiva.

COMERCIO

- Apoyo a Emprendedores (comerciantes, pymes y profesionales): Asesoramiento y recursos para aquellos que deseen iniciar sus propios negocios.
- Crear estrategias y programas para impulsar nuestra economía local y atraer inversiones.
- Promoción del Comercio Local: Crear iniciativas para modernizar, impulsar y fortalecer los negocios locales.
- Fomento de la innovación en las empresas a través de programas, eventos y financiación.
- Formación empresarial: Cursos de FPO, escuelas taller y otras acciones formativas para mejorar las habilidades profesionales y empresariales.
- Apoyo Financiero: Información sobre subvenciones, préstamos y otros programas de apoyo financiero para comercios y pymes.
- Favorecer la creación de una Asociación de Comerciantes, Hosteleros y profesionales, facilitando las oportunidades de networking entre las empresas locales.

SEXTO.- La delegación de **RÉGIMEN INTERIOR**, conferida a **D. Curro Gil Málaga**, comprende las siguientes funciones:

RÉGIMEN INTERIOR

- Archivo y Registro Municipal.
- Padrón de habitantes.
- Seguimiento de acuerdos de Pleno y Junta de Gobierno Local.

SÉPTIMO.- Sin perjuicio de lo anterior, y de lo establecido en la normativa vigente sobre régimen local, en todo caso se entiende que **son materias y procedimientos en los que mantiene su competencia la Alcaldía, las siguientes:**

TURISMO

- Información y promoción de la actividad turística de interés y ámbito local.



- Participación en ferias de turismo, publicaciones sobre el municipio, desarrollo de proyectos turísticos, búsqueda de nuevos productos turísticos, etc.
- Sacar el máximo rendimiento de nuestros productos naturales y turísticos.
- Estar en constante colaboración con los agentes turísticos locales.
- Mesa local de turismo.

TRADICIONES

- Organización de actividades festivas anuales tales como: Cabalgata de Reyes, Feria Agroturística, Romería, Jubileos, etc.
- Mantener a nuestro municipio lo más dinamizado posible, así como también colaborar en todas las actividades realizadas por las asociaciones y otros colectivos.
- Formar parte de la Mesa de Participación Ciudadana de Festejos Tradicionales.

RECURSOS HUMANOS

- Planificación, desarrollo y gestión del personal necesario y adecuado para un funcionamiento eficaz y eficiente de los servicios municipales.
- Optimización de los Recursos humanos (relación y valoración de puestos de trabajo).
- Gestión de Oficina del PER.
- Atención al ciudadano Tramitación de ofertas de empleo.
- Negociación de convenios colectivos y acuerdos laborales, sin perjuicio de su posterior ratificación por el órgano competente.
- Permisos, vacaciones, licencias, provisión de puestos y situaciones administrativas del personal funcionario y laboral.
- Distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas del personal funcionario y laboral.
- Procedimientos disciplinarios por faltas graves y leves.
- Relaciones con organizaciones sindicales y negociación sindical.

SEGURIDAD

- Tiene las competencias propias de velar y garantizar la seguridad de todos los ciudadanos del municipio, controlar la regulación y circulación del tráfico y el cumplimiento de las distintas Ordenanzas Municipales.
- Jefatura de la Policía Local.
- Planificación y coordinación de los Servicios de Protección Civil.
- Inspección de establecimientos y actividades comerciales.
- Comunicación, autorización, inspección de los espectáculos públicos y actividades recreativas, incluida la liquidación de las tasas correspondientes.
- Elaboración del Plan de Movilidad Municipal.
- Difundir la educación vial entre todos los ciudadanos y en especial entre la juventud e infancia.
- Prevención y extinción de incendios. Servicio de Bomberos de Montellano.

OBRAS Y SERVICIOS

- Se encarga en general de todo lo relacionado con la creación, el mantenimiento y la conservación de las infraestructuras públicas municipales.
- Mantenimiento de la vía pública.
- Mantenimiento de los Colegios Públicos y Guarderías públicas.
- Limpieza de los edificios públicos municipales.
- Cementerio y actividades funerarias.
- Mantenimiento y reposición del alumbrado público y señales viarias. Mobiliario, juegos infantiles, fuentes públicas, parques y jardines.
- Ejecución de obras municipales: Obras PER, Obras SUPERA, Empleo Estable, etc...
- Servicio de aguas y alcantarillado.

OTROS

- Gestión del patrimonio municipal.
- Inventario de bienes municipales.
- Contratación pública dentro del ámbito de sus competencias.
- Procedimientos disciplinarios por faltas muy graves.
- Responsabilidad patrimonial de la Administración municipal.
- La solicitud de subvenciones a otras Administraciones Públicas, cualquiera que sea la materia.





ALCALDÍA

- Levantamiento de reparos y el resto de competencias indelegables de la Alcaldía.

OCTAVO.- Sin perjuicio de su aplicación inmediata notifíquese el presente Decreto a los interesados, dese cuenta al Pleno en la próxima sesión que se celebre y publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la Sede Electrónica Municipal.

En Montellano, a la fecha indicada al margen.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

D.ª. ROCÍO FIGUEROA GARCÍA
Alcaldesa-Presidenta

Cód. Verificación: AQF3AC0XTSGM7347FNN3ET2
Verificación: <https://montellano.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 10

