

RESOLUCIÓN

Resolución nº: 686/2023
Fecha Resolución: 28/06/2023

Curro Gil Málaga, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Montellano, 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, ha resuelto:

ASUNTO: DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES DEL ALCALDE A CONCEJALES DELEGADOS DEL NUEVO MANDATO 2023-2027.

Visto nuevo mandato corporativo 2023-2027 iniciado y considerando los artículos 43 y 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el presente HE RESUELTO:

Primero.- Conferir las siguientes delegaciones a los Concejales que a continuación se relacionan:


- A Rocío Figueroa García: Concejalías de Promoción Económica, Tradicionales, Turismo y Seguridad.
- A María Martínez Carrero: Concejalías de Bienestar Social, Familia, Igualdad, Juventud e Infancia.
- A Alejandro Macías Rodríguez: Concejalías de Cultura, Educación y Deporte.
- A Francisco José Ojeda Ceballos: Desarrollo Sostenible, Obras y Servicios.

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, así como la incoación y resolución de los procedimientos sancionadores en las materias de su competencia.

Tercero.- Las delegaciones PROMOCIÓN ECONÓMICA, TRADICIONES, TURISMO Y SEGURIDAD comprenden las siguientes funciones:

PROMOCIÓN ECONÓMICA

- Asesoramiento a empresas, emprendedores, cooperativas y otras entidades.
- Gestión de Oficina del Per (Atención al ciudadano).
- Gestión de Oficina del Cade (Centro Andaluz de Emprendimiento).
- Gestión de formación continua que no sea propia de empleados públicos.
- Organización de seminarios, conferencias y demás eventos relacionados con el desarrollo y la economía local
- Promoción de Guadalinfo en el término municipal.
- Tramitación de ofertas de empleo.
- Asesoramiento, información y tramitación de ayudas y subvenciones para el pequeño comercio.

Código Seguro De Verificación:	MfA2IrByo2Ysbpp61ONoGg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Curro Gil Malaga	Firmado	28/06/2023 10:17:31	
	Carlota Fidalgo Tormo	Firmado	28/06/2023 11:05:03	
Observaciones		Página	1/9	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/MfA2IrByo2Ysbpp61ONoGg==			

- Cursos de F.P.O, talleres de empleo, casas de oficios, escuelas taller y otras acciones formativas.
- Asesoramiento, información y tramitación de Ayudas y subvenciones municipales.
- Gestión de los medios de comunicación del Ayuntamiento de Montellano: página web, redes sociales, boletines, etc.
- Apostar por la innovación y el desarrollo de la cultura tecnológica entre las pymes, factor clave para incrementar la competitividad y el crecimiento.
- Implantación de nuevas tecnologías en la gestión municipal, dotando tanto al ciudadano como a los empleados municipales de las herramientas informáticas necesarias
- Centro Guadalinfo.
- Asesoramiento, promoción de la formación, promoción de los productos procedentes de las explotaciones agrícolas y ganadera.
- Promover el desarrollo económico del siempre en sostenibilidad y armonía con el medio natural.

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 la asociaciones y otros colectivos.
- Formar parte de la Mesa de Participación Ciudadana de Festejos Tradicionales.

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.

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.

Código Seguro De Verificación:	MfA2IrByo2Ysbpp61ONoGg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Curro Gil Malaga	Firmado	28/06/2023 10:17:31	
	Carlota Fidalgo Tormo	Firmado	28/06/2023 11:05:03	
Observaciones		Página	2/9	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/MfA2IrByo2Ysbpp61ONoGg==			

- 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.


Cuarto.- Las delegaciones de BIENESTAR SOCIAL, FAMILIA, IGUALDAD, JUVENTUD E INFANCIA comprenden las siguientes funciones:

BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA

- Servicio de información, valoración y 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.

IGUALDAD

- 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.

Código Seguro De Verificación:	MfA2IrByo2Ysbpp61ONoGg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Curro Gil Malaga	Firmado	28/06/2023 10:17:31	
	Carlota Fidalgo Tormo	Firmado	28/06/2023 11:05:03	
Observaciones		Página	3/9	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/MfA2IrByo2Ysbpp61ONoGg==			

- 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.


JUVENTUD E INFANCIA

- Programas para fomentar la participación juvenil.
- Promoción de empleo para jóvenes.
- Información y 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...
- Talleres Infantiles de verano
- Actividades y talleres infantiles durante todo el año.
- Espacios públicos para actividades infantiles.

Quinto.- Las delegaciones de CULTURA, EDUCACIÓN Y DEPORTES comprenden las siguientes funciones:

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 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...
- Fomentar las actividades artísticas a partir de la organización de actividades propias.
- Asimismo, también se colabora 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.

Código Seguro De Verificación:	MfA2IrByo2Ysbpp61ONoGg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Curro Gil Malaga	Firmado	28/06/2023 10:17:31	
	Carlota Fidalgo Tormo	Firmado	28/06/2023 11:05:03	
Observaciones		Página	4/9	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/MfA2IrByo2Ysbpp61ONoGg==			

- 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.


EDUCACIÓN

- 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.

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.

Sexto.- Las delegaciones de DESARROLLO SOSTENIBLE, OBRAS Y SERVICIOS comprenden las siguientes funciones:


Código Seguro De Verificación:	MfA2IrByo2Ysbpp61ONoGg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Curro Gil Malaga	Firmado	28/06/2023 10:17:31	
	Carlota Fidalgo Tormo	Firmado	28/06/2023 11:05:03	
Observaciones		Página	5/9	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/MfA2IrByo2Ysbpp61ONoGg==			

DESARROLLO SOSTENIBLE (URBANISMO Y VIVIENDA)

- 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 entidades 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.

DESARROLLO SOSTENIBLE (MEDIO AMBIENTE)

- Promover actividades en el medio rural con carácter sostenible y en armonía con el medio natural.
- Apoyar la ecoeficiencia y el ahorro energético, para trabajar por y para el agua en Montellano.
- Difundir y apoyar la conciencia ambiental, para favorecer el bienestar de una ciudad con menos ruidos.

Código Seguro De Verificación:	MfA2IrByo2Ysbpp61ONoGg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Curro Gil Malaga	Firmado	28/06/2023 10:17:31	
	Carlota Fidalgo Tormo	Firmado	28/06/2023 11:05:03	
Observaciones		Página	6/9	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/MfA2IrByo2Ysbpp61ONoGg==			

- Protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en zonas urbanas.
- Protección ambiental, sensibilización ambiental, reciclaje, Agenda Local 21, control de animales, espacios urbanos protegidos, así como actividades y licencias.
- Gestión de los residuos urbanos
- Tratamiento de aguas residuales
- 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 agua, basura y alcantarillado.


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:

RÉGIMEN INTERIOR

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

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.

Código Seguro De Verificación:	MfA2IrByo2Ysbpp61ONoGg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Curro Gil Malaga	Firmado	28/06/2023 10:17:31	
	Carlota Fidalgo Tormo	Firmado	28/06/2023 11:05:03	
Observaciones		Página	7/9	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/MfA2IrByo2Ysbpp61ONoGg==			

- 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.


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)
- Negociación de convenios colectivos y acuerdos laborales, sin perjuicio de su posterior ratificación por el órgano competente.
- Formación continua del personal municipal
- 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.

-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.
- 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 página web municipal.

Código Seguro De Verificación:	MfA2IrByo2Ysbpp61ONoGg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Curro Gil Malaga	Firmado	28/06/2023 10:17:31	
	Carlota Fidalgo Tormo	Firmado	28/06/2023 11:05:03	
Observaciones		Página	8/9	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/MfA2IrByo2Ysbpp61ONoGg==			


El Alcalde – Presidente

La Secretaria

Fdo. Curro Gil Málaga

Fdo: D^a Carlota Fidalgo Tormo

Por la Secretaria General, Carlota Fidalgo Tormo, se toma razón para su transcripción en el Libro Electrónico de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2.e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

Código Seguro De Verificación:	MfA2IrByo2Ysbpp61ONoGg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Curro Gil Malaga	Firmado	28/06/2023 10:17:31	
	Carlota Fidalgo Tormo	Firmado	28/06/2023 11:05:03	
Observaciones		Página	9/9	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/MfA2IrByo2Ysbpp61ONoGg==			