



ILUSTRÍSIMO AYUNTAMIENTO BOLLULLOS PAR DEL CONDADO (HUELVA)

DECRETO

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Providencia/Memoria de la Alcaldía	28/07/2023	
Informe propuesta de Secretaría	28/07/2023	

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en los artículos 9.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y 43 a 45, 114 a 118, 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO. Efectuar las siguientes delegaciones genéricas:

A) RRHH, URBANISMO Y SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁFICO en D^a Lidia Infante Raposo que conllevará:

1. Organización y dirección de los servicios del cuerpo de la policía local y de la Guardería Rural.
2. Organización y dirección de la seguridad ciudadana y el tráfico del municipio.
3. Organización y control de la Venta ambulante, la señalización vertical y horizontal. Cámaras y radares.
4. Organización y dirección de Protección Civil de Bollullos.
5. Otorgamiento de licencias de obra menor, primera ocupación, primera utilización, parcelación, segregación, agregación y declaraciones de innecesariedad, declaración de AFOS, declaraciones responsables, comunicaciones y verificaciones.
6. Resolución de procedimientos de disciplina urbanística que comprenden los procedimientos de protección de legalidad urbanística y los procedimientos sancionadores.
7. Dirección, organización y control de todos los recursos humanos del Ayuntamiento así como la coordinación de Recursos Humanos de la empresa municipal BUBULCA S.A.
8. Dirección, organización y control del edificio de la Plaza de Abastos.
9. Dirección, organización y control del servicio de catastro y del servicio del área de urbanismo.
10. Coordinación de la asesoría jurídica, defensa letrada y representación procesal del Ayuntamiento.
11. Coordinación y seguimiento de subvenciones solicitadas relacionadas con el área.
12. Convocatoria de la Mesa general de negociación y relaciones con los sindicatos con representación en la misma.
13. Atención ciudadana en las materias relacionadas con su área.
14. Las propuestas, memorias de necesidad y seguimiento respecto de los contratos de obras, de suministros, de servicios y los contratos administrativos especiales derivados de las materias propias de su delegación cuando su valor no supere los 15000 euros (Iva excluido) o los 40.000 euros (IVA excluido).

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70009860D00M6F3T9F7K3G8 en la Sede Electrónica de la Entidad	FIRMANTE - FECHA	SALIDA: 20236746 Fecha: 28/07/2023 Hora: 10:01
	RUBÉN RODRIGUEZ CAMACHO(P2101300H-AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO)-EL ALCALDE PRESIDENTE - 28/07/2023 serialNumber=S2833002E.CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital, O=Secretaría de Estado de Función Pública, C=ES, 28/07/2023 10:01:23	PLAZA DEL SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS, 7, 0, 40110 BOLLULLOS PAR DEL CONDADO (HUELVA)
-RR.DD.- REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6739 - 28/07/2023 10:01 -RR.DD.- REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6740 - 28/07/2023 10:01 -RR.DD.- REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6741 - 28/07/2023 10:01 -RR.DD.- REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6742 - 28/07/2023 10:01 -RR.DD.- REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6743 - 28/07/2023 10:01 -RR.DD.- REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6744 - 28/07/2023 10:01 -RR.DD.- REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6745 - 28/07/2023 10:01 -RR.DD.- REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6746 - 28/07/2023 10:01 -RR.DD.- REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6747 - 28/07/2023 10:01 -RR.DD.- REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6748 - 28/07/2023 10:01 -RR.DD.- REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6749 - 28/07/2023 10:01		





ILUSTRÍSIMO AYUNTAMIENTO BOLLULLOS PAR DEL CONDADO (HUELVA)

15. El otorgamiento de las licencias o autorizaciones de ocupaciones o aprovechamientos de los bienes de dominio público, que implique un uso especial de escasa entidad, bien por su intensidad, bien por su duración como pueden ser las ocupaciones de sillas y mesas, veladores, materiales de obras, toldos, vallas y similares.
16. La resolución de los procedimientos de responsabilidad patrimonial.
17. La coordinación y seguimiento de subvenciones solicitadas del área.
18. La coordinación y colaboración en materia de planes de emergencia e incendios.
19. La resolución de procedimientos sancionadores de infracciones derivadas de la aplicación en materia de tráfico, circulación y seguridad vial así como en materia de seguridad ciudadana.
20. La concesión de autorizaciones de vados permanentes y cortes de calle.

B) PARTICIPACIÓN, ATENCIÓN CIUDADANA Y PROTECCIÓN ANIMAL en D^a. Mercedes Cano Rosado que conllevará:

1. La dirección, coordinación y control del acto homenaje a los Bollulleros del año.
2. La dirección, coordinación y control del servicio de atención ciudadana del Ayuntamiento.
3. La dirección, coordinación y control de la oficina en materia de registro.
4. La dirección, coordinación y control de la atención al ciudadano.
6. La coordinación y relaciones con la asociación cuatro patas y colectivo animalista.
7. La coordinación y relaciones con asociaciones de protección animal.
- 8.- Las propuestas, memorias de necesidad y seguimiento respecto de los contratos de obras, de suministros, de servicios y los contratos administrativos especiales derivados de las materias propias de su delegación cuando su valor no supere los 15000 euros (Iva excluido) o los 40.000 euros (IVA excluido).
- 9.- La coordinación y seguimiento de subvenciones solicitadas del área.

C) AGRICULTURA, LOGÍSTICA Y CAZA en D. Zacarías Iglesias López; que conllevará:

1. La Dirección, coordinación y control del almacén municipal.
2. El arreglo de caminos municipales.
3. La dirección, coordinación y control del mercadillo municipal.
4. Conservación y mantenimiento de parques, jardines y zonas verdes de la ciudad.
5. Conservación y mantenimiento de la dehesa municipal.
6. Seguimiento y coordinación de las obras del PFEA.
7. Mantenimiento y conservación de edificios públicos municipales.
9. Relaciones con el Coto de caza Nuestra Señora de las Mercedes.
11. Mantenimiento y conservación del parque canino municipal.
12. Relaciones con las asociaciones AGILITY de la ciudad.
13. Organización de eventos relacionados con el mundo del caballo, rutas ecuestres, carreras de cintas, feria ganadera.
14. Organización de la feria del automóvil y de la maquinaria agrícola.
15. Organización y mantenimiento de la urbanización de los almendrales.
16. Coordinación y control del alumbrado público.
17. Atención ciudadana en los asuntos relacionados con el área.
18. Coordinación y seguimiento de subvenciones solicitadas del área.
19. Las propuestas, memorias de necesidad y seguimiento respecto de los contratos de obras, de suministros, de servicios y los contratos administrativos especiales derivados de las materias propias de su delegación cuando su valor no supere los 15000 euros (Iva excluido) o los 40.000 euros (IVA excluido).

D) TURISMO, SECTOR VINÍCOLA, ASOCIACIONES Y HERMANDADES en D^a. María Engracia Clavijo Asuero, que conllevará:

<p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70009860D00M6F3T9F7K3G8 en la Sede Electrónica de la Entidad</p>	<p>FIRMANTE - FECHA ALCALDE PRESIDENTE - 28/07/2023 serialNumber=S2833002E.CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,OU=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 28/07/2023 10:01:23</p>	<p>SALIDA: 20236746 Fecha: 28/07/2023 Hora: 10:01</p>
<p>PLAZA DEL SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS DE BOLLULLOS PAR DEL CONDADO (HUELVA)</p>		
<p>[-RR.DD.-] REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6739 - 28/07/2023 10:01 [-RR.DD.-] REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6740 - 28/07/2023 10:01 [-RR.DD.-] REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6741 - 28/07/2023 10:01 [-RR.DD.-] REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6742 - 28/07/2023 10:01 [-RR.DD.-] REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6743 - 28/07/2023 10:01 [-RR.DD.-] REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6744 - 28/07/2023 10:01 [-RR.DD.-] REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6745 - 28/07/2023 10:01 [-RR.DD.-] REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6746 - 28/07/2023 10:01 [-RR.DD.-] REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6747 - 28/07/2023 10:01 [-RR.DD.-] REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6748 - 28/07/2023 10:01 [-RR.DD.-] REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6749 - 28/07/2023 10:01</p>		

Diputación Provincial de Huelva. Boletín Oficial de la Provincia
 Documento firmado electrónicamente (de acuerdo a la Ley 59/2003) el 24/08/2023 a las 00:00:11 - Nº BOP: 161/23
 Autenticidad verificable mediante Código Seguro de Verificación BOPxs23161JQ76C3DzDr900Zs= en https://verifirma.diphuelva.es



V: 07E70009860D00M6F3T9F7K3G8





ILUSTRÍSIMO AYUNTAMIENTO BOLLULLOS PAR DEL CONDADO (HUELVA)

1. Dirección, organización y control del Edificio de turismo.
2. Organización y control de la señalización turística del municipio.
3. Organización y control de la Semana de la viticultura y enología.
4. Coordinación y relaciones con las bodegas de la ciudad.
5. Coordinación y relaciones con las empresas de turismo.
6. Coordinación y relaciones con la Asociación del Camino del Rocío a Santiago.
7. Dirección, organización y control de eventos relacionados con el mundo del vino, catas, rutas de enoturismo.
8. Coordinación y relaciones con el Consejo regulador de la D.O. Condado de Huelva.
9. Coordinación y seguimiento de acciones con ACEVÍN y RECEVIN.
9. Coordinación y relaciones con el Patronato provincial de turismo.
10. Coordinación y seguimiento de las subvenciones solicitadas en el área de Turismo.
11. Coordinación y seguimiento de las relaciones con las asociaciones civiles y religiosas no delegadas en las concejalías anteriores.
12. Atención ciudadana en los asuntos relacionados con el área.
14. Coordinación y seguimiento de subvenciones solicitadas del área.
15. Las propuestas, memorias de necesidad y seguimiento respecto de los contratos de obras, de suministros, de servicios y los contratos administrativos especiales derivados de las materias propias de su delegación cuando su valor no supere los 15000 euros (Iva excluido) o los 40.000 euros (IVA excluido).

E) EDUCACIÓN en D^a. Ana Isabel Lagares Camacho, que conllevará:

1. Dirección y convocatoria del consejo municipal escolar.
2. Coordinación, organización y seguimiento de la limpieza de los tres centros educativos de la ciudad.
4. Dirección de Centro Infantil Municipal Cándida Maya.
5. Coordinación, organización y seguimiento de la limpieza del Centro infantil Municipal Cándida Maya.
6. Coordinación y relaciones con los equipos directivos de los centros educativos de la ciudad.
7. Coordinación y seguimiento de subvenciones solicitadas en materia de educación.
9. Dirección y control del Centro Guadalinfo.
10. Fomento de acciones y actividades en el centro Guadalinfo.
11. Atención ciudadana en materia de educación.
12. Las propuestas, memorias de necesidad y seguimiento respecto de los contratos de obras, de suministros, de servicios y los contratos administrativos especiales derivados de las materias propias de su delegación cuando su valor no supere los 15000 euros (Iva excluido) o los 40.000 euros (IVA excluido).

Estas delegaciones genéricas 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.

SEGUNDO. Efectuar las siguientes delegaciones específicas para los diferentes servicios que se determinan:

A) CULTURA en D. Pablo Valdera Pérez, que conllevará:

1. Dirección, organización y control de la Casa de Cultura (Centro Laureano Jiménez Carrión.)
2. Dirección, organización y control de la Sala de estudios 24h

<p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70009860D00M6F3T9F7K3G8 en la Sede Electrónica de la Entidad</p>	<p style="text-align: center;">FIRMANTE - FECHA PABLO VALDERA PÉREZ (PABLO VALDERA PÉREZ) (ALCALDE PRESIDENTE) DEL AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO (HUELVA) ALCALDE PRESIDENTE - 28/07/2023 serialNumber=S2833002E.CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Pública,OU=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES, 28/07/2023 10:01:23</p> <p>PLAZA DEL SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS, 7 41010 BOLLULLOS DEL CONDADO (HUELVA)</p> <p>[--RR.DD.-] REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6739 - 28/07/2023 10:01 [--RR.DD.-] REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6740 - 28/07/2023 10:01 [--RR.DD.-] REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6741 - 28/07/2023 10:01 [--RR.DD.-] REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6742 - 28/07/2023 10:01 [--RR.DD.-] REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6743 - 28/07/2023 10:01 [--RR.DD.-] REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6744 - 28/07/2023 10:01 [--RR.DD.-] REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6745 - 28/07/2023 10:01 [--RR.DD.-] REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6746 - 28/07/2023 10:01 [--RR.DD.-] REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6747 - 28/07/2023 10:01 [--RR.DD.-] REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6748 - 28/07/2023 10:01 [--RR.DD.-] REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6749 - 28/07/2023 10:01</p>	<p>SALIDA: 20236746 Fecha: 28/07/2023 Hora: 10:01</p>
---	---	---





ILUSTRÍSIMO AYUNTAMIENTO BOLLULLOS PAR DEL CONDADO (HUELVA)

3. Dirección, organización y control de la Biblioteca y ludoteca infantil.
4. Dirección, organización y control de la Sala de Exposiciones.
5. Dirección, organización y control de la emisora de Radio Condado.
6. Dirección, organización y control en materia de festejos.
7. Dirección, organización y control del Mercadillo Navideño, Reyes, Carnaval, feria de septiembre y demás eventos culturales
8. Dirección, organización y control del Salón de actos Pilar Mosquera.
9. Dirección, organización del certamen de poesías de Amor Reposo Neble.
10. Dirección, organización y control del archivo municipal.
11. Coordinación de asociaciones culturales.
12. Coordinación de colectivos musicales.
13. Coordinación con el Conservatorio profesional de música de la ciudad.
- 14.- Las propuestas, memorias de necesidad y seguimiento respecto de los contratos de obras, de suministros, de servicios y los contratos administrativos especiales derivados de las materias propias de su delegación cuando su valor no supere los 15000 euros (Iva excluido) o los 40.000 euros (IVA excluido).
- 15.- Coordinación y seguimiento de subvenciones solicitadas del área

B) IGUALDAD, DIVERSIDAD Y EXTRANJERÍA en D^a. Ana Valdayo Rosado, que conllevará:

1. Dirección, organización y control del área de igualdad.
2. Dirección, organización y control del Centro de información a la mujer.
3. Dirección, organización y control de la comisión de seguimiento contra la violencia de género.
4. Coordinación y control de los asuntos relacionados con las personas extranjeras en nuestra ciudad.
5. Coordinación y relaciones con el colectivo LGBTI+ Bollullos orgulloso.
6. Coordinación y control de los actos relacionados con la Igualdad en el municipio y dirección, organización y seguimiento de la comisión de igualdad
7. Dirección y coordinación de las actividades relacionadas con la violencia de género.
8. Organización de los actos relacionados con el día de la mujer, día de la no violencia de género y del día del orgullo LGBTI+
9. Atención ciudadana en los asuntos relacionados con el área.
10. Coordinación y seguimiento de subvenciones solicitadas del área.
11. Las propuestas, memorias de necesidad y seguimiento respecto de los contratos de obras, de suministros, de servicios y los contratos administrativos especiales derivados de las materias propias de su delegación cuando su valor no supere los 15000 euros (Iva excluido) o los 40.000 euros (IVA excluido).

C) DEPORTES en D. Javier Carrellán Camacho; que conllevará:

1. Dirección, organización y control del Polideportivo municipal y el velódromo municipal.
2. Dirección, organización y control del Campo de Fútbol Eloy Ávila Cano.
3. Dirección, organización y control de la piscina municipal cubierta.
4. Dirección, organización y control de la pista de atletismo.
5. Organización de las diferentes pruebas deportivas de la ciudad: Duatlón Cross, Carrera popular nocturna, Reto BTT Capital del vino, carreras de los campeonatos escolares, Carrera de ciclismo Gran Premio de Bollullos.
6. Coordinación y relación con los colectivos y clubes deportivos de la ciudad.
7. Coordinación y Seguimiento de las subvenciones solicitadas en el área de deportes.
9. Atención ciudadana en los asuntos relacionados con el área de deportes.

<p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70009860D00M6F3T9F7K3G8 en la Sede Electrónica de la Entidad</p>	<p style="text-align: center;">FIRMANTE - FECHA</p> <p>RUBÉN RODRIGUEZ CAMACHO(P2101300H-AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO)-EL ALCALDE PRESIDENTE - 28/07/2023 <small>serialNumber=S2833002E.CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital, O=Secretaría de Estado de Función Pública, C=ES - 28/07/2023 10:01:28</small></p> <p>PLAZA DEL SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS DE BOLLULLOS PAR DEL CONDADO (HUELVA)</p> <p>[--RR.DD.-] REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6739 - 28/07/2023 10:01 [--RR.DD.-] REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6740 - 28/07/2023 10:01 [--RR.DD.-] REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6741 - 28/07/2023 10:01 [--RR.DD.-] REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6742 - 28/07/2023 10:01 [--RR.DD.-] REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6743 - 28/07/2023 10:01 [--RR.DD.-] REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6744 - 28/07/2023 10:01 [--RR.DD.-] REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6745 - 28/07/2023 10:01 [--RR.DD.-] REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6746 - 28/07/2023 10:01 [--RR.DD.-] REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6747 - 28/07/2023 10:01 [--RR.DD.-] REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6748 - 28/07/2023 10:01 [--RR.DD.-] REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6749 - 28/07/2023 10:01</p>	<p>SALIDA: 20236746 Fecha: 28/07/2023 Hora: 10:01</p>
---	--	---

Diputación Provincial de Huelva. Boletín Oficial de la Provincia
Documento firmado electrónicamente (de acuerdo a la Ley 59/2003) el 24/08/2023 a las 00:00:11 - Nº BOP: 161/23
Autenticidad verificable mediante Código Seguro de Verificación BOPxs23161JQ76C3DzDr900Zs= en https://verifirma.diphuelva.es



V: 07E70009860D00M6F3T9F7K3G8





ILUSTRÍSIMO AYUNTAMIENTO BOLLULLOS PAR DEL CONDADO (HUELVA)

10. Las propuestas, memorias de necesidad y seguimiento respecto de los contratos de obras, de suministros, de servicios y los contratos administrativos especiales derivados de las materias propias de su delegación cuando su valor no supere los 15000 euros (Iva excluido) o los 40.000 euros (IVA excluido).

D) ASUNTOS SOCIALES Y COLECTIVOS SOCIALES en D^a. Rocío Márquez Domínguez, que conllevará:

1. Dirección, organización y control del edificio del Centro Cívico municipal
2. Dirección, organización y control de nuevo edificio de Alzheimer Alonso León Cruz.
3. Organización y control de las ayudas sociales municipales y provinciales.
4. Coordinación y seguimiento de las subvenciones solicitadas en materia de asuntos sociales.
5. Coordinación y relaciones con los colectivos sociales de la ciudad, Coprodix, Centro de Participación activa de Mayores, Cruz Roja, Asociación Caminar del Alzheimer, Asociación Esperanza, Asociación el Ropero social y Asociación Afibo Bollullos.
6. Coordinación y seguimiento de las subvenciones solicitadas en el área de Asuntos sociales.
8. Atención ciudadana en los asuntos relacionados con el área de asuntos sociales.
9. Las propuestas, memorias de necesidad y seguimiento respecto de los contratos de obras, de suministros, de servicios y los contratos administrativos especiales derivados de las materias propias de su delegación cuando su valor no supere los 15000 euros (Iva excluido) o los 40.000 euros (IVA excluido).
10. La dirección, coordinación y seguimiento de la gestión de las viviendas sociales.

E) MEDIO AMBIENTE, SALUD PÚBLICA Y AGENDA 2030 en D. Vladimir García Moreno, que conllevará:

1. Establecer las directrices generales de los servicios de limpieza urbana, recogida, tratamiento y eliminación de residuos, así como supervisión y control de los mismos, incluida la dirección de la inspección. En este sentido, coordinará las actuaciones con la concesionaria del servicio.
2. Establecer directrices para la ubicación y/o soterramiento de los contenedores.
3. Dirigir, formular y coordinar los planes, programas y estudios que tengan incidencia en el medio ambiente urbano, en el marco de las competencias municipales.
4. Dirigir las funciones de inspección ambiental en el ámbito de sus competencias.
5. Coordinar y cooperar con otras administraciones públicas e instituciones en materia de calidad ambiental en el término municipal.
6. Fomentar y desarrollar políticas de sostenibilidad contra la contaminación atmosférica, lumínica y acústica en todos sus niveles de producción, dentro del marco de las competencias municipales.
7. Mantener y conservar las infraestructuras y equipamientos ambientales.
8. Elaborar, supervisar y ejecutar los planes y programas de ejecución ambiental.
9. Planificar, coordinar, desarrollar y ejecutar programas y actividades formativas, de sensibilización y educativas relativas al medio ambiente en el término municipal.
10. Sostenibilidad y promoción de la actuación municipal conjunta para la consecución de un desarrollo sostenible.
11. Establecer las directrices medioambientales que aseguren los objetivos de lucha contra el cambio climático dentro de las competencias municipales.
12. Desarrollar y fomentar la reducción de las emisiones atmosféricas, políticas en eficiencia energética y uso de energías renovables.
13. Establecer las directrices generales de los servicios de abastecimiento, saneamiento y depuración de aguas, así como supervisión y control de los mismos, incluida la dirección de la

<p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70009860D00M6F3T9F7K3G8 en la Sede Electrónica de la Entidad</p>	<p>FIRMANTE - FECHA ALCALDE PRESIDENTE - 28/07/2023 serialNumber=S2833002E.CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Pública,OU=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 28/07/2023 10:01:28 Diputación Provincial de Huelva, Ayuntamiento de Bollullos Par del Condado (Huelva)</p> <p>PLAZA DEL SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS, 10, 41011 BOLLULLOS PAR DEL CONDADO (HUELVA)</p> <p>[-RR.DD.-] REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6739 - 28/07/2023 10:01 [-RR.DD.-] REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6740 - 28/07/2023 10:01 [-RR.DD.-] REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6741 - 28/07/2023 10:01 [-RR.DD.-] REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6742 - 28/07/2023 10:01 [-RR.DD.-] REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6743 - 28/07/2023 10:01 [-RR.DD.-] REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6744 - 28/07/2023 10:01 [-RR.DD.-] REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6745 - 28/07/2023 10:01 [-RR.DD.-] REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6746 - 28/07/2023 10:01 [-RR.DD.-] REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6747 - 28/07/2023 10:01 [-RR.DD.-] REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6748 - 28/07/2023 10:01 [-RR.DD.-] REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6749 - 28/07/2023 10:01</p>	<p>SALIDA: 20236746 Fecha: 28/07/2023 Hora: 10:01</p>
---	---	---





ILUSTRÍSIMO AYUNTAMIENTO BOLLULLOS PAR DEL CONDADO (HUELVA)

inspección. En este sentido, coordinará las actuaciones con la que fuera concesionaria del servicio.

14. Desarrollar y programar las políticas municipales relacionadas con el fomento de criterios de eficiencia energética.

15. Establecer y desarrollar la estrategia del vehículo eléctrico.

16. Promover la movilidad sostenible.

17. Organizar y dirigir las actuaciones tendentes a la incorporación de Bollullos como municipio integrante de la reserva de la Biosfera de Doñana.

18. Vigilar el cumplimiento de la legislación vigente en materia de Medio Ambiente.

19. Dirigir, coordinar y organizar al grupo de voluntarios ambientales en el término municipal, proponiendo y ejecutando los planes de funcionamiento.

20. Planificar, coordinar, ejecutar y aprobar las actuaciones y obras necesarias de conservación, renovación y mejora del alumbrado público en el término municipal, así como llevar a cabo las medidas necesarias para reducir el consumo eléctrico.

21. Desarrollar y planificar las actuaciones que deriven de los compromisos ambientales adoptados en organizaciones supramunicipales.

22. Mantener relaciones con las distintas Universidades, instituciones públicas, con el fin de fomentar instrumentos de cooperación para la puesta en valor de investigaciones, colaboraciones, estudios, proyectos y actuaciones conjuntas de índole ambiental municipal.

23. Control y tratamiento de desinfección, desinsectación y desratización del municipio en calles, alcantarillado y espacios de propiedad municipal.

24. Avisos puntuales de tratamientos vectoriales por notificación de vecinos fuera de las campañas programadas.

25. En referencia a la limpieza de solares e inmuebles para mantener las condiciones de salubridad, tramitación y resolución de expedientes, así como órdenes de ejecución derivados de los mismos.

26. Realización de actividades preventivas en materia de salud pública, así como la divulgación de medidas de sensibilización y campañas informativas.

27. En referencia a la limpieza y mantenimiento de las parcelas rústicas no cultivadas o abandonadas, resolución de expedientes, así como órdenes de ejecución derivados de los mismos.

28. Prevención y el control de la legionelosis en todas las instalaciones de titularidad municipal susceptibles de contaminación ambiental por la bacteria legionella.

29. Diseño, restauración y planificación sostenible de espacios ajardinados, arbolado viario, zonas verdes y parques.

30. Desarrollar proyectos de índole ambiental relacionados con parques, jardines y espacios verdes públicos.

31. Implementación de los ODS de la Agenda 2030.

32. Promover la elaboración de estudios en colaboración con universidades, centros docentes, centros de investigación, empresas, fundaciones e instituciones públicas y privadas vinculadas a los ámbitos de acción de la Agenda 2030.

33. Llevar a cabo actuaciones y proyectos con el objetivo de que la ciudad se convierta en una ciudad referente en la consecución de los ODS y proponer políticas públicas innovadoras.

34. Promover el conocimiento y el apoyo ciudadano a la Agenda 2030 y a los ODS, conectando la institución y la ciudadanía.

35. Coordinar y cooperar con otras Administraciones e Instituciones en materia de protección ambiental en el término municipal.

36. La protección y conservación del Parque Natural de San Sebastián y su biodiversidad, conforme a la normativa vigente.

<p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70009860D00M6F3T9F7K3G8 en la Sede Electrónica de la Entidad</p>	<p style="text-align: center;">FIRMANTE - FECHA</p> <p>RUBÉN RODRIGUEZ CAMACHO(P2101300H-AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO)-EL ALCALDE PRESIDENTE - 28/07/2023 serialNumber=S2833002E.CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital, O=Secretaría de Estado de Función Pública, C=ES, 28/07/2023 10:01:39</p>	<p>SALIDA: 20236746 Fecha: 28/07/2023 Hora: 10:01</p>
<p>PLAZA DEL SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS</p>	<p>REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6739 - 28/07/2023 10:01 -RR.DD.- REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6739 - 28/07/2023 10:01 -RR.DD.- REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6740 - 28/07/2023 10:01 -RR.DD.- REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6741 - 28/07/2023 10:01 -RR.DD.- REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6742 - 28/07/2023 10:01 -RR.DD.- REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6743 - 28/07/2023 10:01 -RR.DD.- REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6744 - 28/07/2023 10:01 -RR.DD.- REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6745 - 28/07/2023 10:01 -RR.DD.- REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6746 - 28/07/2023 10:01 -RR.DD.- REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6747 - 28/07/2023 10:01 -RR.DD.- REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6748 - 28/07/2023 10:01 -RR.DD.- REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6749 - 28/07/2023 10:01</p>	<p>PLAZA DEL SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS</p>



Diputación Provincial de Huelva. Boletín Oficial de la Provincia
 Documento firmado electrónicamente (de acuerdo a la Ley 59/2003) el 24/08/2023 a las 00:00:11 - Nº BOP: 161/23
 Autenticidad verificable mediante Código Seguro de Verificación BOPxs23161JQ76C3DzDr900Zs= en https://verifirma.diphuelva.es

V: 07E70009860D00M6F3T9F7K3G8





ILUSTRÍSIMO AYUNTAMIENTO BOLLULLOS PAR DEL CONDADO (HUELVA)

37. En general, la emisión de informes o estudios en el ámbito de sus competencias, que se soliciten por otros servicios municipales, administraciones públicas u otros organismos.
38. La tramitación de licencias de actividades no calificadas, declaraciones responsables, comunicaciones y verificaciones.
- 39.- Las propuestas, memorias de necesidad y seguimiento respecto de los contratos de obras, de suministros, de servicios y los contratos administrativos especiales derivados de las materias propias de su delegación cuando su valor no supere los 15000 euros (Iva excluido) o los 40.000 euros (IVA excluido).

F) JUVENTUD, FORMACIÓN Y DEFENSA DEL CONSUMIDOR en D. José Manuel Iglesias Espina.

1. Dirección y control de la oficina de información al consumidor.
2. Fomento, Coordinación y control de las acciones formativas para la ciudadanía.
3. Dirección, organización y control del Edificio Municipal "La casa de la Juventud".
4. Coordinación y relaciones con los colectivos juveniles de la ciudad.
5. Fomento de actividades relacionadas con los jóvenes de la ciudad.
6. Convocatoria del Consejo local de la juventud.
7. Organización de los Premios Joven ciudad de Bollullos,
8. Promover acciones formativas con el Centro Guadalinfo.
9. Atención ciudadana en los asuntos relacionados con el área.
10. Coordinación y seguimiento de subvenciones solicitadas del área.
11. Las propuestas, memorias de necesidad y seguimiento respecto de los contratos de obras, de suministros, de servicios y los contratos administrativos especiales derivados de las materias propias de su delegación cuando su valor no supere los 15000 euros (Iva excluido) o los 40.000 euros (IVA excluido).

En este caso las delegaciones comprenderán la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes, pero no incluyen la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. Imponer a los concejales delegados la obligación de informar a esta Alcaldía, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

CUARTO. Establecer que los actos dictados por el delegado en ejercicio de las atribuciones que le han sido delegadas deben indicar expresamente esta circunstancia y que se considerarán dictados por la Alcaldía de este Ayuntamiento.

En consecuencia, corresponderá a esta Alcaldía la competencia para la resolución de los recursos de reposición contra los actos dictados por el órgano delegado.

QUINTO. Comunicar la presente resolución a los concejales delegados. La delegación requerirá para su eficacia la aceptación del delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante la Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

<p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70009860D00M6F3T9F7K3G8 en la Sede Electrónica de la Entidad</p>	<p style="text-align: center;">FIRMANTE - FECHA</p> <p>RUBÉN RODRIGUEZ CAMACHO(P2101300H-AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO)-EL ALCALDE PRESIDENTE - 28/07/2023 <small>serialNumber=S2833002E.CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Pública,OU=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 28/07/2023 10:01:29</small></p> <p>PLAZA DEL SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS, 7 41010 BOLLULLOS PAR DEL CONDADO (HUELVA)</p> <p>[--RR.DD.--] REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6739 - 28/07/2023 10:01 [--RR.DD.--] REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6740 - 28/07/2023 10:01 [--RR.DD.--] REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6741 - 28/07/2023 10:01 [--RR.DD.--] REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6742 - 28/07/2023 10:01 [--RR.DD.--] REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6743 - 28/07/2023 10:01 [--RR.DD.--] REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6744 - 28/07/2023 10:01 [--RR.DD.--] REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6745 - 28/07/2023 10:01 [--RR.DD.--] REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6746 - 28/07/2023 10:01 [--RR.DD.--] REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6747 - 28/07/2023 10:01 [--RR.DD.--] REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6748 - 28/07/2023 10:01 [--RR.DD.--] REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6749 - 28/07/2023 10:01</p>	<p>SALIDA: 20236746 Fecha: 28/07/2023 Hora: 10:01</p>
---	--	---



V: 07E70009860D00M6F3T9F7K3G8





ILUSTRÍSIMO AYUNTAMIENTO BOLLULLOS PAR DEL CONDADO (HUELVA)

SEXTO. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, tablón de edictos electrónico y Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Bollullos Par del Condado.

SÉPTIMO. Dar cuenta al Pleno de la Corporación, en la primera sesión que éste celebre, del contenido de la delegación.

OCTAVO. Aplicar, respecto a todo lo no previsto expresamente en la presente resolución, las reglas que para la delegación de competencias del Alcalde se prevén en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Bollullos par del Condado, a la fecha referenciada digitalmente

<p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70009860D00M6F3T9F7K3G8 en la Sede Electrónica de la Entidad</p>	<p style="text-align: center;">FIRMANTE - FECHA</p> <p>RUBÉN RODRIGUEZ CAMACHO(P2101300H-AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO)-EL ALCALDE PRESIDENTE - 28/07/2023 <small>serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,OT=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 28/07/2023 10:01:23</small></p> <p>PLAZA DEL SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS, 10 BOLLULLOS PAR DEL CONDADO (HUELVA)</p> <p>[--RR.DD.--] REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6739 - 28/07/2023 10:01 [--RR.DD.--] REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6740 - 28/07/2023 10:01 [--RR.DD.--] REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6741 - 28/07/2023 10:01 [--RR.DD.--] REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6742 - 28/07/2023 10:01 [--RR.DD.--] REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6743 - 28/07/2023 10:01 [--RR.DD.--] REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6744 - 28/07/2023 10:01 [--RR.DD.--] REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6745 - 28/07/2023 10:01 [--RR.DD.--] REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6746 - 28/07/2023 10:01 [--RR.DD.--] REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6747 - 28/07/2023 10:01 [--RR.DD.--] REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6748 - 28/07/2023 10:01 [--RR.DD.--] REGISTRO DE DOCUMENTOS SALIDA GENERAL 2023 6749 - 28/07/2023 10:01</p>	<p>SALIDA: 20236746 Fecha: 28/07/2023 Hora: 10:01</p> <p style="text-align: right;">Data Reg. G. HUELVA</p>
---	---	---

Diputación Provincial de Huelva. Boletín Oficial de la Provincia
Documento firmado electrónicamente (de acuerdo a la Ley 59/2003) el 24/08/2023 a las 00:00:11 - Nº BOP: 161/23
Autenticidad verificable mediante Código Seguro de Verificación BOPxs23161JQ76C3DzDr900Zs= en https://verifirma.diphuelva.es



V: 07E70009860D00M6F3T9F7K3G8