

## RESOLUCIÓN

Resolución nº: 219/2024  
Fecha Resolución: 22/02/2024

**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:MODIFICACIÓN DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES DEL ALCALDE A CONCEJALES DELEGADOS DEL NUEVO 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 delegaciones conferidas por la Alcaldía atendiendo al perfil directivo y técnico de los concejales del equipo de gobierno, 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 Dº Francisco José Ojeda Ceballos: Concejalías de Urbanismo, Hacienda, Vivienda, Transformación Digital, Obras y Servicios.
- A Dª Rocío Figueroa García: Concejalías de Turismo, Tradicionales, Recursos Humanos, Deportes y Seguridad.
- A Dª María Martínez Carrero: Concejalías de Bienestar Social, Cultura, Educación, Juventud e Infancia.
- A Dº José Ignacio Ceballos Vera: Concejalías de Comercio, Innovación y Desarrollo Empresarial.
- A Dº José Antonio Martínez Illanes: Concejalía de Medio Ambiente.

**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 de HACIENDA, VIVIENDA, TRANSFORMACIÓN DIGITAL, OBRAS Y SERVICIOS comprenden las siguientes funciones:

### HACIENDA


- Se encarga de la gestión económica del Ayuntamiento y está formada por los departamentos de tesorería e intervención.

|                                       |   |               |                     |   |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|---|
| <b>Código Seguro De Verificación:</b> | +4o+Z179mXvU14Hc2w7J/g==  | <b>Estado</b> | <b>Fecha y hora</b> |  |
| <b>Firmado Por</b>                    | Carlota Fidalgo Tormo   | Firmado       | 22/02/2024 14:55:27 |   |
|                                       | Curro Gil Malaga  | Firmado       | 22/02/2024 08:51:49 |   |
| <b>Observaciones</b>                  |   | <b>Página</b> | 1/9                 |   |
| <b>Url De Verificación</b>            | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/+4o+Z179mXvU14Hc2w7J/g==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/+4o+Z179mXvU14Hc2w7J/g==</a> |               |                     |   |

- 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 devados y por cualquier otra ocupación de dominio público.
- Tramitación de facturas.
- Relación con los proveedores.

### 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.

|                                       |   |               |                     |   |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|---|
| <b>Código Seguro De Verificación:</b> | +4o+Z179mXvU14Hc2w7J/g==  | <b>Estado</b> | <b>Fecha y hora</b> |  |
| <b>Firmado Por</b>                    | Carlota Fidalgo Tormo   | Firmado       | 22/02/2024 14:55:27 |   |
|                                       | Curro Gil Malaga  | Firmado       | 22/02/2024 08:51:49 |   |
| <b>Observaciones</b>                  |   | <b>Página</b> | 2/9                 |   |
| <b>Url De Verificación</b>            | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/+4o+Z179mXvU14Hc2w7J/g==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/+4o+Z179mXvU14Hc2w7J/g==</a> |               |                     |   |

- 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 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


#### 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.

**Cuarto.**-Las delegaciones de TURISMO, TRADICIONES, RECURSOS HUMANOS, DEPORTES Y SEGURIDAD comprenden las siguientes funciones:

#### 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.

|                                       |   |               |                     |   |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|---|
| <b>Código Seguro De Verificación:</b> | +4o+Z179mXvU14Hc2w7J/g==  | <b>Estado</b> | <b>Fecha y hora</b> |  |
| <b>Firmado Por</b>                    | Carlota Fidalgo Tormo   | Firmado       | 22/02/2024 14:55:27 |   |
|                                       | Curro Gil Malaga  | Firmado       | 22/02/2024 08:51:49 |   |
| <b>Observaciones</b>                  |   | <b>Página</b> | 3/9                 |   |
| <b>Url De Verificación</b>            | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/+4o+Z179mXvU14Hc2w7J/g==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/+4o+Z179mXvU14Hc2w7J/g==</a> |               |                     |   |

- 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 la 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.
- Gestión de formación continua
- 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.
- Cursos de F.P.O, talleres de empleo, casas de oficios, escuelas taller y otras acciones formativas.
- Procedimientos disciplinarios por faltas graves y leves.
- Relaciones con organizaciones sindicales y negociación sindical

### 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.

|                                       |   |               |                     |   |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|---|
| <b>Código Seguro De Verificación:</b> | +4o+Z179mXvU14Hc2w7J/g==  | <b>Estado</b> | <b>Fecha y hora</b> |  |
| <b>Firmado Por</b>                    | Carlota Fidalgo Tormo   | Firmado       | 22/02/2024 14:55:27 |   |
|                                       | Curro Gil Malaga  | Firmado       | 22/02/2024 08:51:49 |   |
| <b>Observaciones</b>                  |   | <b>Página</b> | 4/9                 |   |
| <b>Url De Verificación</b>            | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/+4o+Z179mXvU14Hc2w7J/g==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/+4o+Z179mXvU14Hc2w7J/g==</a> |               |                     |   |

- 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.


### 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.

**Quinto.-** Las delegaciones de BIENESTAR SOCIAL, CULTURA, EDUCACIÓN, JUVENTUD E INFANCIA comprenden las siguientes funciones:

### 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


|                                       |   |               |                     |   |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|---|
| <b>Código Seguro De Verificación:</b> | +4o+Z179mXvU14Hc2w7J/g==  | <b>Estado</b> | <b>Fecha y hora</b> |  |
| <b>Firmado Por</b>                    | Carlota Fidalgo Tormo   | Firmado       | 22/02/2024 14:55:27 |   |
|                                       | Curro Gil Malaga  | Firmado       | 22/02/2024 08:51:49 |   |
| <b>Observaciones</b>                  |   | <b>Página</b> | 5/9                 |   |
| <b>Url De Verificación</b>            | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/+4o+Z179mXvU14Hc2w7J/g==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/+4o+Z179mXvU14Hc2w7J/g==</a> |               |                     |   |

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 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.
- 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.

|                                       |   |               |                     |   |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|---|
| <b>Código Seguro De Verificación:</b> | +4o+Z179mXvU14Hc2w7J/g==  | <b>Estado</b> | <b>Fecha y hora</b> |  |
| <b>Firmado Por</b>                    | Carlota Fidalgo Torno   | Firmado       | 22/02/2024 14:55:27 |   |
|                                       | Curro Gil Malaga  | Firmado       | 22/02/2024 08:51:49 |   |
| <b>Observaciones</b>                  |   | <b>Página</b> | 6/9                 |   |
| <b>Url De Verificación</b>            | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/+4o+Z179mXvU14Hc2w7J/g==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/+4o+Z179mXvU14Hc2w7J/g==</a> |               |                     |   |

- 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.

## 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.

## 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, etc.
- Talleres Infantiles de verano.
- Actividades y talleres infantiles durante todo el año.
- Espacios públicos para actividades infantiles.

**Sexto.-** Las delegaciones de COMERCIO, INNOVACIÓN Y DESARROLLO EMPRESARIAL comprenden las siguientes funciones:

## COMERCIO, INNOVACIÓN Y DESARROLLO EMPRESARIAL

|                                       |   |               |                     |   |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|---|
| <b>Código Seguro De Verificación:</b> | +4o+Z179mXvU14Hc2w7J/g==  | <b>Estado</b> | <b>Fecha y hora</b> |  |
| <b>Firmado Por</b>                    | Carlota Fidalgo Tormo   | Firmado       | 22/02/2024 14:55:27 |   |
|                                       | Curro Gil Malaga  | Firmado       | 22/02/2024 08:51:49 |   |
| <b>Observaciones</b>                  |   | <b>Página</b> | 7/9                 |   |
| <b>Url De Verificación</b>            | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/+4o+Z179mXvU14Hc2w7J/g==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/+4o+Z179mXvU14Hc2w7J/g==</a> |               |                     |   |


- 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.

**Séptimo.-** La delegación de MEDIO AMBIENTE comprende las siguientes funciones:

#### **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 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.

**Octavo.-** 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:

|                                       |   |               |                     |   |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|---|
| <b>Código Seguro De Verificación:</b> | +4o+Z179mXvU14Hc2w7J/g==  | <b>Estado</b> | <b>Fecha y hora</b> |  |
| <b>Firmado Por</b>                    | Carlota Fidalgo Tormo   | Firmado       | 22/02/2024 14:55:27 |   |
|                                       | Curro Gil Malaga  | Firmado       | 22/02/2024 08:51:49 |   |
| <b>Observaciones</b>                  |   | <b>Página</b> | 8/9                 |   |
| <b>Url De Verificación</b>            | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/+4o+Z179mXvU14Hc2w7J/g==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/+4o+Z179mXvU14Hc2w7J/g==</a> |               |                     |   |



### RÉGIMEN INTERIOR

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

### 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.

**Noveno.** 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.

El Alcalde – Presidente

Fdo. Curro Gil Málaga

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.

|                                       |   |               |                     |   |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|---|
| <b>Código Seguro De Verificación:</b> | +4o+Z179mXvU14Hc2w7J/g==  | <b>Estado</b> | <b>Fecha y hora</b> |  |
| <b>Firmado Por</b>                    | Carlota Fidalgo Tormo   | Firmado       | 22/02/2024 14:55:27 |   |
|                                       | Curro Gil Malaga  | Firmado       | 22/02/2024 08:51:49 |   |
| <b>Observaciones</b>                  |   | <b>Página</b> | 9/9                 |   |
| <b>Url De Verificación</b>            | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/+4o+Z179mXvU14Hc2w7J/g==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/+4o+Z179mXvU14Hc2w7J/g==</a> |               |                     |   |