



AYUNTAMIENTO DE GETAFE
OFICINA DE LA JUNTA DE GOBIERNO
IMAG

DECRETO.- En Getafe a veintiocho de noviembre de dos mil diecisiete.

En uso de las facultades que me están conferidas por el artículo 124.4, k) y 124.5) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el art. 4 y capítulo 1 del Título II del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Getafe, DISPONGO:

PRIMERO.- Dejar sin efecto mis Decretos de 23 de marzo, 1 de abril y 28 de julio de 2016 y de 23 de octubre de 2017, sobre estructura, organización y delegaciones.

SEGUNDO.- Los órganos y unidades administrativas del Ayuntamiento de Getafe, se estructuran y organizan del modo siguiente:

I.- COMUNICACIÓN, MUJER E IGUALDAD, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y MAYOR.

II.- DELEGACIÓN DE HACIENDA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD.

III.- DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, EMPLEO, DESARROLLO ECONÓMICO Y ATENCIÓN CIUDADANA.

IV.- DELEGACIÓN DE CULTURA, CONVIVENCIA, SEGURIDAD CIUDADANA Y ACCESIBILIDAD.

V.- DELEGACIÓN DE SOSTENIBILIDAD, URBANISMO, VIVIENDA Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.

VI.- DELEGACIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA.

VII.- DELEGACIÓN DE DEPORTES.

VIII - BIENESTAR SOCIAL, SALUD Y CONSUMO.

Todas las delegaciones que se confieren por el presente Decreto abarcan la dirección y gestión de los servicios adscritos, y la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, incluyendo la resolución de los recursos de reposición y los recursos extraordinarios de revisión contra actos dictados en ejercicio de atribuciones delegadas y todas las facultades que correspondan al órgano delegante en cada materia.

TERCERO.- Se confiere la **DELEGACIÓN DE HACIENDA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD**, a **D. HERMINIO VICO ALGABA**, que comprende los siguientes órganos, unidades administrativas y departamentos:

Secretaría General del Pleno
Oficina de la Junta de Gobierno

Asesoría Jurídica
Intervención General
Órgano de Gestión Tributaria
Contabilidad, Planificación Financiera y Tesorería
Tesorería
Planificación y Gestión Económica
Contratación
Unidad de seguimiento y control del área de Hacienda
Educación
Servicio Educativo de Personas Adultas
Escuelas Infantiles Municipales
Casas de Niños
Juventud,

delegándose en la misma las siguientes facultades:

- 1.- Fijar y hacer cumplir las directrices generales de la Delegación.
- 2.- Coordinar todas las actuaciones de la Delegación con facultad de dictar instrucciones y circulares para regular el ámbito de su actividad.
- 3.- Resolver los conflictos de atribuciones que pudieran surgir entre los Servicios y Unidades Administrativas contenidos en su Delegación.
- 4.- Velar por el cumplimiento de los compromisos asumidos por el Ayuntamiento en virtud de convenios.
- 5.- Tramitación de expedientes de subvenciones en su ámbito competencial.
- 6.- Otorgar el visto bueno de las certificaciones que se expidan por las unidades y departamentos que comprende la delegación.
- 7.- Planificar la actuación económica y financiera de la Corporación, proponiendo las directrices generales de la política económica municipal, la programación financiera a medio y largo plazo y el estudio y adopción de las medidas que hagan aconsejable la buena marcha de la economía municipal y el desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el presupuesto aprobado.
- 8.- Establecer las directrices, criterios, procedimientos e instrucciones en las funciones de gestión de gastos e ingresos que se efectúen por los servicios, sin perjuicio de la competencia y dependencia orgánica de las delegaciones a la que pertenezcan.
- 9.- La aprobación del Plan presupuestario a medio plazo.
- 10.- Formar el Presupuesto General municipal, así como los expedientes de modificación de créditos presupuestarios y elevar la propuesta de resolución al órgano competente.
- 11.- La aprobación de la liquidación del Presupuesto.
- 12.- Rendir la Cuenta General formada por el órgano competente.
- 13.- La aprobación del Plan de Tesorería, del Plan de disposición de fondos y la ordenación de pagos.
- 14.- La autorización de los anticipos de caja fija, así como la aprobación, tras los trámites oportunos de las cuentas justificativas de los mismos.
- 15.- Proponer la aprobación de operaciones de crédito y las destinadas a cobertura y gestión de riesgos derivados de la evolución de los tipos de interés y tipos de cambio.
- 16.- Formalizar las operaciones de crédito a corto y largo plazo, en cualquiera de sus modalidades y las destinadas a cobertura y gestión de riesgos.
- 17.- El reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de compromisos o disposiciones de gastos legalmente adquiridos, sin perjuicio de las facultades atribuidas en esta materia a otros órganos municipales.
- 18.- La autorización y disposición de los gastos de formalización de préstamos, avales, gastos registrales e intereses de préstamos a tipo de interés variable por variaciones en el mismo; tasas y precios públicos; dietas Jurado Territorial de

Expropiaciones; sanciones de todo tipo; aranceles y pagos a comunidades de bienes.

- 19.- Elaborar los proyectos relativos a la imposición, supresión y ordenación de los tributos municipales y precios públicos. Elevar al órgano competente para su aprobación los proyectos de ordenanzas de gestión, recaudación e inspección, de ordenanzas fiscales reguladoras de los tributos y precios públicos, su modificación o derogación.
- 20.- Dirigir, una vez aprobadas, la aplicación de las ordenanzas reguladoras de los distintos ingresos del Ayuntamiento, dictando, en su caso, las oportunas instrucciones interpretativas a las que habrá de atenerse su aplicación por los distintos órganos y servicios municipales.
- 21.- Proponer los acuerdos o conciertos que se consideren necesarios para una mejor gestión de los ingresos municipales.
- 22.- Presentación telemática de declaraciones en materia económica y tributaria.
- 23.- Coordinación de todas las actividades educativas de formación permanente, ocupacional y reglada de adultos, de infancia y adolescencia, que se realizan en el municipio.
- 24.- Velar por el derecho a la Educación: Escolarización y Mesa de Escolarización permanente.
- 25.- Coordinación entre la Escuela y el Municipio: entre los centros educativos, el Ayuntamiento y otras Administraciones.
- 26.- Consejo Escolar Municipal de Educación y participación en todos los Consejos Escolares de los centros educativos.
- 27.- Presidencia del Consejo Local de Atención a la Infancia y Adolescencia.
- 28.- Orientación Escolar y Profesional y Atención Psicoeducativa.
- 29.- Fijar la política educativa municipal mediante la elaboración del Plan Educativo Local.
- 30.- Gestión y seguimiento del Plan de Absentismo escolar.
- 31.- Gestión y seguimiento del Plan de Infancia y Adolescencia.
- 32.- Red de Ciudades Educadoras.
- 33.- Plan de Actividades Extraescolares, actividades en periodos vacacionales y fines de semana.
- 34.- Planificación y gestión de actividades educativas, preventivas y de compensación.
- 35.- Difusión, promoción y defensa de los derechos del Niño.
- 36.- Relaciones y convenio con la Universidad.
- 37.- Planificación y programación del servicio y actividades de la Educación de Personas Adultas.
- 38.- Planificación y programación del servicio y actividades de las Escuelas Infantiles Municipales y Casas de Niños.
- 39.- Dirigir la política municipal en materia de juventud analizando y canalizando sus necesidades y peticiones.
- 40.- Planificar, coordinar y gestionar todas las actividades para jóvenes que se promuevan en el Ayuntamiento.
- 41.- Fomentar y canalizar el asociacionismo juvenil.
- 42.- Informar y asesorar a los jóvenes a través del Servicio de Información y Asesoramiento Juvenil.
- 43.- Desarrollar y gestionar el Plan Local de Juventud.
- 44.- Gestionar las distintas instalaciones juveniles.
- 45.- Las decisiones que en materia electoral atribuye la Ley Orgánica 5/1995, de 19 de junio de Régimen Electoral General a los Ayuntamientos.
- 46.- Formalización de los contratos sin perjuicio de las facultades específicas atribuidas a otros órganos municipales.

- 47.- Tramitación de peticiones de información formuladas por los Concejales en el ejercicio de las funciones de control y fiscalización de los órganos de gobierno.

Asimismo nombrar a dicho Concejal Vicepresidente del Consejo Rector del Organismo Autónomo "Agencia Local de Empleo y Formación".

CUARTO.- Se confiere la DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, EMPLEO, DESARROLLO ECONÓMICO Y ATENCIÓN CIUDADANA a D.ª MARÍA NIEVES SEVILLA URBÁN, y que comprende las siguientes unidades administrativas y departamentos:

Personal

Servicio de Prevención de Riesgos Laborales

Régimen Interior

Información y Atención a la Ciudadanía

Empleo, (con los siguientes Centros de formación: el sito en la Calle Díaz y Barcala, Pedro Patiño, Prado Acedinos y Cerro Buenavista), a la que se adscribe el Organismo Autónomo Agencia Local de Empleo y Formación

Comercio, Industria y Hostelería, así como la adscripción de la Empresa Municipal Getafe Iniciativas, S.A.,

delegándose en la misma las siguientes facultades:

- 1.- Fijar y hacer cumplir las directrices generales de la Delegación.
- 2.- Coordinar todas las actuaciones de la Delegación con facultad de dictar instrucciones y circulares para regular el ámbito de su actividad.
- 3.- Resolver los conflictos de atribuciones que pudieran surgir entre los Servicios y Unidades Administrativas contenidos en su Delegación.
- 4.- Velar por el cumplimiento de los compromisos asumidos por el Ayuntamiento en virtud de convenios.
- 5.- Tramitación de expedientes de concesión de subvenciones en su ámbito competencial.
- 6.- Otorgar el visto bueno de las certificaciones que se expidan por las unidades y departamentos que comprende la delegación.
- 7.- Reconocimiento de obligaciones derivadas de las autorizaciones y compromisos de gasto que le hayan sido delegadas.
- 8.- Ejercer la superior dirección del personal al servicio del Ayuntamiento, sin perjuicio de la Jefatura inmediata de cada Concejal Delegado respecto del personal de las Unidades a su cargo.
- 9.- Mantener relaciones con las organizaciones sindicales.
- 10.- Gestión de la prevención de riesgos laborales.
- 11.- La Gestión, supervisión y control de Mensajería, Comunicaciones postales, adquisición y mantenimiento de mobiliario municipal, fotocopiadoras, y otros equipamientos de oficina.
- 12.- La gestión de la instalación y el traslado de teléfonos, instalación, revisión reposición de extintores.
- 13.- La gestión del suministro de comunicaciones telefónicas.
- 14.- La gestión de servicios de carácter general, que sirvan de apoyo al resto de Servicios y que no hayan sido delegados expresamente en otros órganos municipales.
- 15.- Gestión del Parque de Vehículos Municipales.
- 16.- Las resoluciones en materia de gestión del padrón municipal.
- 17.- Las resoluciones de los procedimientos de solicitud de acceso a la información de los ciudadanos.
- 18.- Promover las actuaciones necesarias para la optimización de servicios y recursos del Ayuntamiento.
- 19.- Planificación y gestión de planes de actividades formativas dirigidas a demandantes de empleo.

- 20.- Planificación y gestión de las políticas y planes de turismo, hostelería, comercio e industria.

Asimismo designar a dicha Concejala como Presidenta del Consejo Rector del Organismo Autónomo "Agencia Local de Empleo y Formación".

QUINTO.- Se confiere la **DELEGACIÓN DE CULTURA, CONVIVENCIA, SEGURIDAD CIUDADANA Y ACCESIBILIDAD**, a **D.ª RAQUEL ALCÁZAR BALLESTEROS**, y que comprende los órganos y las unidades administrativas y departamentos siguientes:

Archivo Municipal
Cultura Y Teatro Auditorio Federico García Lorca
Biblioteca central y bibliotecas de barrio
Escuela de Música "Maestro Gombau"
Cooperación al Desarrollo y Convivencia
Tráfico
Policía Local
Protección Civil
Movilidad y Transporte
Ocupación de la Vía Pública,

delegándose en la misma las siguientes facultades:

- 1.- Fijar y hacer cumplir las directrices generales de la Delegación.
- 2.- Coordinar todas las actuaciones de la Delegación con facultad de dictar instrucciones y circulares para regular el ámbito de su actividad.
- 3.- Resolver los conflictos de atribuciones que pudieran surgir entre los Servicios y Unidades Administrativas contenidos en su Delegación.
- 4.- Velar por el cumplimiento de los compromisos asumidos por el Ayuntamiento en virtud de convenios.
- 5.- Tramitación de los expedientes de concesión de subvenciones en su ámbito competencial.
- 6.- Otorgar el visto bueno de las certificaciones que se expidan por las unidades y departamentos que comprende la delegación.
- 7.- Gestión de las relaciones con instituciones de carácter cultural.
- 8.- Dirección y gestión de Museos municipales.
- 9.- Gestión de las relaciones con el Centro de Poesía José Hierro.
- 10.- Formalización de los contratos de creación e interpretación artística y literaria o espectáculos.
- 11.- Coordinar y gestionar la celebración de Fiestas Patronales, Carnavales, Navidad y Reyes y demás de arraigo popular.
- 12.- Solicitud y gestión de exposiciones.
- 13.- Gestión y programación del Teatro Federico García Lorca y demás equipamientos culturales.
- 14.- Planificación y programación de los servicios, actividades y gestión de las Bibliotecas Municipales.
- 15.- Planificación y programación de los servicios, actividades y gestión de la Escuela de Música.
- 16.- Tramitación y Seguimiento de los hermanamientos.
- 17.- Gestiones para la interculturalidad y gestión y seguimiento del Plan de Convivencia.
- 18.- Dirigir y regular las actuaciones de ordenación del tráfico a realizar por los efectivos de la Policía municipal.
- 19.- La concesión de autorizaciones excepcionales en materia de tráfico.

- 20.- Concesión de la tarjeta de estacionamiento de las reservas de plazas y ejercicio de la potestad sancionadora en materia de estacionamiento de vehículos para personas con movilidad reducida.
- 21.- Fijar los criterios con arreglo a los cuales se desarrollará la acción permanente municipal en materia de Protección Civil.
- 22.- Presidencia de la Junta Local de Seguridad y de la Junta Local de Protección Civil.
- 23.- La concesión de tarjetas de armas de categoría 4.
- 24.- Relaciones con el Consorcio Regional de Transportes.
- 25.- Gestión y seguimiento del Plan de Movilidad.
- 26.- Gestión y control de la venta ambulante y las autorizaciones que la Ordenanza Municipal reguladora ambulante o no sedentaria en el término del municipio de Getafe atribuye al Alcalde, en puestos aislados y desmontables de carácter ocasional, en vehículos con carácter itinerante y en festejos y fiestas.
- 27.- Gestión y seguimiento del Plan de Accesibilidad.

SEXTO.- Se confiere la **DELEGACIÓN DE SOSTENIBILIDAD, URBANISMO, VIVIENDA, Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA** a **D. JORGE JUAN RODRÍGUEZ CONEJO**, que comprende las siguientes unidades administrativas y departamentos:

- Planeamiento y Gestión Urbanística
- Licencias, Disciplina e Inspección Urbanística
- Proyectos y Obras de Infraestructuras
- Proyectos y Obras de Edificación y Espacios Públicos
- Patrimonio
- Vivienda, así como la adscripción de la Empresa Municipal del Suelo y la Vivienda
- Medio Ambiente
- Informática
- Modernización y Calidad
- Administración Electrónica y Transparencia,

delegándose en la misma las siguientes facultades:

- 1.- Fijar y hacer cumplir las directrices generales de la Delegación.
- 2.- Coordinar todas las actuaciones de la Delegación con facultad de dictar instrucciones y circulares para regular el ámbito de su actividad.
- 3.- Resolver los conflictos de atribuciones que pudieran surgir entre los Servicios y Unidades Administrativas contenidos en su Delegación.
- 4.- Velar por el cumplimiento de los compromisos asumidos por el Ayuntamiento en virtud de convenios.
- 5.- Otorgar el visto bueno de las certificaciones que se expidan por las unidades y departamentos que comprende la delegación.
- 6.- Tramitación de expedientes de subvenciones en su ámbito competencial.
- 7.- La gestión de los ingresos de derecho privado relativos a las competencias que se le delegan (tasas, precios públicos, transferencias corrientes y de capital y otros ingresos) sin perjuicio de las atribuidas a otros órganos.
- 8.- La concesión de las siguientes licencias:
 - a) Licencia de parcelación rústica o urbanística.
 - b) Licencia de obras de urbanización no incluidas en los Proyectos de Urbanización.
 - c) Licencias de obras de nueva planta y obras de ampliación.

- d) Licencias de obras de edificación en edificios existentes (restauración, reestructuración, conservación, mantenimiento, consolidación, reparación o acondicionamiento).
 - e) Licencias de obras de demolición.
 - f) Licencias para otras actuaciones urbanísticas: obras civiles singulares, actuaciones estables y actuaciones temporales.
 - g) Licencias de primera ocupación.
 - h) Licencias de actividad e instalación.
 - i) Licencias de funcionamiento.
 - j) Cualquier otra que específicamente establezca la legislación sectorial y urbanística.
- 9.- La aprobación de proyectos de ejecución y autorización de inicio de obras correspondientes a licencias ya concedidas.
 - 10.- La firma de los Convenios Urbanísticos.
 - 11.- La declaración de ruina.
 - 12.- Las Órdenes de Ejecución.
 - 13.- La protección de la legalidad urbanística.
 - 14.- La imposición de medidas correctoras en actividades.
 - 15.- La devolución de fianzas de carácter urbanístico.
 - 16.- Asistencia y firma de las actas de ocupación y pago de las expropiaciones
 - 17.- Llevar a cabo las funciones de inspección de la ciudad.
 - 18.- Construcción y gestión de los aparcamientos públicos.
 - 19.- La formalización de los negocios jurídicos patrimoniales, sin perjuicio de las facultades específicas atribuidas a otros órganos municipales.
 - 20.- La elevación a escritura pública de las cesiones obligatorias efectuadas por los particulares derivadas de la ejecución del planeamiento y de los demás acuerdos en el ámbito de sus competencias.
 - 21.- Elevar a la Junta de Gobierno Local, tras estudio de la Comisión creada al efecto, las propuestas de denominación de vías públicas, plazas, etc.
 - 22.- Planes de rehabilitación de los barrios más antiguos.
 - 23.- Gestión del patrimonio municipal del suelo.
 - 24.- Gestión del Censo de Animales de Compañía (perros y gatos), aplicar las medidas de control de animales vagabundos y abandonados y realizar campañas de identificación y vacunación obligatoria de los mismos.
 - 25.- Gestión del Centro de Protección Animal.
 - 26.- Ejercer las facultades atribuidas a la Alcaldía-Presidencia por la Ordenanza de Medio Ambiente.
 - 27.- Señalar las directrices de la actividad municipal en las siguientes materias: suministro de agua y saneamiento, contaminación atmosférica, ecología urbana y calidad ambiental, energías renovables y políticas contra el cambio climático.
 - 28.- Programa de control de la calidad del agua.
 - 29.- Programa de educación ambiental.
 - 30.- La representación del Ayuntamiento en las recepciones de las obras.
 - 31.- Otorgar el visto bueno de las certificaciones de las obras.
 - 32.- La representación del Ayuntamiento en las Entidades urbanísticas de Conservación.
 - 33.- Desarrollar la Administración Electrónica.
 - 34.- Promoción impulso y directrices en materia de Transparencia.

SÉPTIMO.- Se confiere la **DELEGACIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA**, a **D. ÁNGEL MUÑOZ GONZÁLEZ**, que comprende las siguientes unidades administrativas y departamentos:

Mantenimiento y Alumbrado
Parques y Jardines

La adscripción de la Empresa Municipal de Limpieza y Medio Ambiente, delegándose en la misma las siguientes facultades:

- 1.- Fijar y hacer cumplir las directrices generales de la Delegación.
- 2.- Coordinar todas las actuaciones de la Delegación con facultad de dictar instrucciones y circulares para regular el ámbito de su actividad.
- 3.- Resolver los conflictos de atribuciones que pudieran surgir entre los Servicios y Unidades Administrativas contenidos en su Delegación.
- 4.- Velar por el cumplimiento de los compromisos asumidos por el Ayuntamiento en virtud de convenios.
- 5.- Tramitar expedientes de subvenciones en su ámbito competencial.
- 6.- Otorgar el visto bueno de las certificaciones que se expidan por las unidades y departamentos que comprende la delegación.

- 7.- Mantenimiento y conservación de la ciudad, estética urbana y mobiliario urbano.
- 8.- Mantenimiento y conservación de los parques y jardines.
- 9.- Mantenimiento de:
 - a) La vía pública, alcantarillado y saneamiento municipal.
 - b) De colegios, instalaciones deportivas y edificios municipales y demás mantenimientos de carácter general.
- 10.- Alumbrado público.
- 11.- Reconocimiento de obligaciones derivadas de contratos de suministro de energía eléctrica, agua y gas.

- 12.- Autorización de tala de árboles.

OCTAVO.- Se confiere la **DELEGACIÓN DE DEPORTES**, a **D. FRANCISCO JAVIER SANTOS GÓMEZ**, que comprende la unidad administrativa de Deportes, delegándose en la misma las siguientes facultades:

- 1.- Fijar y hacer cumplir las directrices generales de la Delegación.
- 2.- Coordinar todas las actuaciones de la Delegación con facultad de dictar instrucciones y circulares para regular el ámbito de su actividad.
- 3.- Resolver los conflictos de atribuciones que pudieran surgir entre los Servicios y Unidades Administrativas contenidos en su Delegación.
- 4.- Velar por el cumplimiento de los compromisos asumidos por el Ayuntamiento en virtud de convenios.
- 5.- Tramitar expedientes de subvenciones en su ámbito competencial.
- 6.- Otorgar el visto bueno de las certificaciones que se expidan por las unidades y departamentos que comprende la delegación.
- 7.- Fijar la política deportiva municipal.
- 8.- Gestionar las diferentes instalaciones deportivas municipales.
- 9.- Planificar y gestionar las diferentes competiciones locales y otras actividades físicas y deportivas que se promuevan en el Ayuntamiento.
- 10.- Llevar a cabo las relaciones municipales con el Getafe Club de Fútbol, y aquellos otros clubes que se consideren de interés para el desarrollo del deporte de alta competición en el municipio.

NOVENO.- Dependerán directamente de **ALCALDÍA** las competencias relacionadas con **BIENESTAR SOCIAL, SALUD Y CONSUMO**, que comprende las siguientes unidades administrativas y departamentos:

Servicios Sociales
Centro Municipal de Salud
Centro de Atención Integral al Drogodependiente

Laboratorio municipal
Consumo,

delegándose en la misma las siguientes facultades:

- 1.- Fijar y hacer cumplir las directrices generales de la Delegación.
- 2.- Coordinar todas las actuaciones de la Delegación con facultad de dictar instrucciones y circulares para regular el ámbito de su actividad.
- 3.- Resolver los conflictos de atribuciones que pudieran surgir entre los Servicios y Unidades Administrativas contenidos en su Delegación.
- 4.- Velar por el cumplimiento de los compromisos asumidos por el Ayuntamiento en virtud de convenios.
- 5.- Tramitación de expedientes de concesión de subvenciones en su ámbito competencial.
- 6.- Otorgar el visto bueno de las certificaciones que se expidan por las unidades y departamentos que comprende la delegación

- 7.- Detección y estudio de las necesidades sociales en el término municipal.
- 8.- Planificación y programación de los servicios sociales en el ámbito del municipio de Getafe de conformidad con la legislación vigente.
- 9.- Coordinación de todas las actuaciones en materia de servicios sociales que se gestionen en el municipio.
- 10.- Garantizar la prestación de los servicios sociales a la ciudadanía de Getafe.
- 11.- Gestión de los equipamientos para la atención social especializada.
- 12.- Fomento de la sensibilización social y la participación ciudadana en la prevención y resolución de los problemas sociales.
- 13.- Las competencias que en materia de atención a menores atribuya a las entidades locales la Ley 6/1995 de 28 de marzo de garantías de los derechos de la infancia y adolescencia de la Comunidad de Madrid.
- 14.- Plan Integral de Familias.
- 15.- La autorización y disposición de gastos y el reconocimiento de las obligaciones correspondientes a la concesión las prestaciones sociales de carácter económico (emergencia social, cobertura de necesidades básicas, comedor escolar, escuelas infantiles o guarderías privadas y residencias de personas mayores).
- 16.- La concesión de los servicios de ayuda a domicilio, teleasistencia, comida a domicilio, y la concesión de ayudas para la mejora de las condiciones de habitabilidad de la vivienda y la autorización y disposición del correspondiente gasto.
- 17.- Las competencias que en materia de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia atribuye a las entidades locales la Ley 39/2006 de 14 de diciembre.
- 18.- Plan integral de promoción de la autonomía personal y atención a las personas con dependencia.
- 19.- Plan de Inclusión Social.
- 20.- Reconocimiento de obligaciones derivadas de las autorizaciones y compromisos de gasto que le hayan sido delegadas.

- 21.- Desarrollo, gestión y seguimiento del Plan Local de Prevención de las Drogodependencias.
- 22.- Coordinación entre el Ayuntamiento y la Administración Sanitaria.
- 23.- La gestión, supervisión y control de: Cementerio y Tanatorio.
- 24.- El ejercicio de las competencias atribuidas a las Entidades Locales por la legislación en materia de consumo.

DÉCIMO.- Dependerán directamente de **ALCALDÍA** las competencias relacionadas con **COMUNICACIÓN, MUJER E IGUALDAD, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y MAYOR**, que comprende las siguientes unidades administrativas y departamentos:

Imagen Institucional

Relaciones Institucionales

Comunicación y Prensa

Mujer

Participación Ciudadana (Consejos de Barrios, Consejo Social de la Ciudad, Consejos Sectoriales, etc.)

Coordinación de Barrios (Centros Cívicos, etc.),

Mayor,

correspondiendo a la misma las siguientes facultades:

- 1.- Fijar y hacer cumplir las directrices generales de las materias.
- 2.- Coordinar todas las actuaciones con facultad de dictar instrucciones y circulares para regular el ámbito de su actividad.
- 3.- Resolver los conflictos de atribuciones que pudieran surgir entre los Servicios y Unidades Administrativas contenidos.
- 4.- Velar por el cumplimiento de los compromisos asumidos por el Ayuntamiento en virtud de convenios.
- 5.- Dirección, gestión y coordinación de los Centros Cívicos: La Alhóndiga, Juan de la Cierva, Cerro Buenavista, Perales del Río, San Isidro, El Bercial, Getafe Norte y Las Margaritas.
- 6.- Llevar a cabo la coordinación de los Consejos de Barrio: Centro-San Isidro, Juan de la Cierva, Las Margaritas, La Alhóndiga, El Bercial, Perales del Río, Sector III y Getafe Norte.
- 7.- Coordinación y relaciones con la Fundación Kaleidos Red.
- 8.- Dirigir la política municipal en materia de igualdad y Desarrollo del Plan de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- 9.- Fomentar, coordinar y ejecutar las estrategias y programas de actividades tendentes a conciliar la vida personal, laboral y familiar de mujeres y hombres.
- 10.- Fomentar, coordinar y ejecutar los programas y actuaciones de prevención e intervención en materia de violencia de género.
- 11.- Desarrollo y aplicación del Reglamento de Participación Ciudadana y Descentralización.
- 12.- Presupuestos Participativos.
- 13.- Voluntariado.
- 14.- Desarrollo y gestión del Plan Integral del Mayor.

UNDÉCIMO.- Delegar el ejercicio de la potestad sancionadora atribuida a esta Alcaldía por Ley, en los Concejales Delegados, en sus diferentes ámbitos competenciales, incluyendo la devolución de los ingresos correspondientes a sanciones cuya anulación resuelva y demás obligaciones accesorias a dicha anulación.

DÉCIMO SEGUNDO.- Delegar la superior autoridad sobre el Personal de las Unidades administrativas dependientes en los Concejales Delegados, en sus diferentes ámbitos competenciales.

DÉCIMO TERCERO.- En caso de ausencia o vacante de los Concejales Delegados asumirá las competencias que les son delegadas por el presente Decreto la Alcaldesa.

DÉCIMO CUARTO - Conferir la delegación para autorizar el matrimonio civil atribuida por el artículo 51 del Código Civil a todos los Concejales de este Ayuntamiento.

DÉCIMO QUINTO.- Que por la unidad administrativa de Personal se lleve a cabo la tramitación de la modificación de la Relación de los Puestos de Trabajo para adaptarla a las modificaciones contenidas en el presente Decreto.

El presente Decreto surtirá efectos desde el día de la fecha, dándose cuenta al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que éste celebre, debiéndose publicar en el B.O.C.M. y en el Boletín Municipal.

Lo manda y firma la Alcaldesa en el lugar y fecha arriba indicados, de todo lo cual, como Jefa de la Oficina de la Junta de Gobierno, doy fe.

LA ALCALDESA

LA OFICIAL MAYOR EN FUNCIONES DE JEFA
DE LA OFICINA DE LA JUNTA DE GOBIERNO
(Delegación de 28/11/2017)



Sara Hernández Barroso



Isabel Mónica Ayuso García

