



CMY/cgi

DECRETO.- En Getafe a veintiséis de noviembre de dos mil veinte.

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 mi Decreto de 18 de junio de 2019, sobre estructura, organización y delegaciones.

SEGUNDO.- Los órganos y unidades administrativas del Ayuntamiento de Getafe, se estructuran y organizan en las siguientes delegaciones que a continuación se especifican:

I.- DELEGACIÓN DE HACIENDA Y COORDINACIÓN DE BARRIOS.

II.- DELEGACIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y COOPERACIÓN.

III.- DELEGACIÓN DE URBANISMO, MODERNIZACIÓN Y TRANSPARENCIA.

IV.- DELEGACIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA.

V.- DELEGACIÓN DE DEPORTES Y RÉGIMEN INTERIOR.

VI.- DELEGACIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y PERSONAS MAYORES.

VII.- DELEGACIÓN DE VIVIENDA Y SOSTENIBILIDAD.

VIII.- DELEGACIÓN DE EMPLEO, EDUCACIÓN E INFANCIA.

IX.- DELEGACIÓN DE CULTURA Y CONVIVENCIA.

X.- DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y SEGURIDAD CIUDADANA.

XI.- DELEGACIÓN DE FEMINISMOS Y AGENDA 2030.

XII.- DELEGACIÓN DE MOVILIDAD Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

XIII.- DELEGACIÓN DE SALUD, JUVENTUD 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 Y COORDINACIÓN DE BARRIOS**, a **D. HERMINIO VICO ALGABA**, que comprende los siguientes órganos y unidades administrativas:

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
Unidad de Apoyo al Tribunal Económico-Administrativo
Coordinación de Barrios

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; intereses de demora e indemnizaciones por costes de cobro sin perjuicio de las facultades atribuidas en esta materia a otros órganos municipales; tasas, impuestos así como cualquier otro elemento integrante de la deuda tributaria; precios

- públicos; dietas Jurado Territorial de Expropiaciones; sanciones de todo tipo; aranceles y pagos a comunidades de bienes y derechos de autor.
- 19.- La aprobación de todas las modificaciones presupuestarias, salvo las que se refieran a la concesión de un crédito extraordinario, suplemento de crédito o transferencias de crédito entre diferentes áreas de gasto (que no afecten a gastos de personal) cuya aprobación compete en todo caso al Pleno.
 - 20.- 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.
 - 21.- 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.
 - 22.- Las decisiones que en materia electoral atribuye la Ley Orgánica 5/1995, de 19 de junio de Régimen Electoral General a los Ayuntamientos.
 - 23.- Formalización de los contratos.
 - 24.- Tramitación de peticiones de información formuladas por los Concejales en el ejercicio de las funciones de control y fiscalización de los órganos de gobierno.
 - 25.- Dirección, gestión y coordinación de los Centros Cívicos y Centros Sociales.
 - 27.- Coordinación y relaciones con la Fundación Kaleidos Red.
 - 28.- Voluntariado.

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

CUARTO.- Se confiere la **DELEGACIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y COOPERACIÓN** a **D.ª MARÍA NIEVES SEVILLA URBÁN**, y que comprende las siguientes unidades administrativas:

Servicios Sociales
Cooperación al Desarrollo

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 autorización y disposición de gastos y el reconocimiento de las obligaciones correspondientes a la concesión de la ayuda a domicilio, teleasistencia, comida a domicilio, ayudas para la mejora de las condiciones de habitabilidad de la vivienda.
- 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.- Tramitación y Seguimiento de los hermanamientos.

QUINTO.- Se confiere la **DELEGACIÓN DE URBANISMO, MODERNIZACIÓN Y TRANSPARENCIA** a **D. JORGE JUAN RODRÍGUEZ CONEJO**, y que comprende las siguientes unidades administrativas:

Planeamiento y Gestión Urbanística
 Licencias, Disciplina e Inspección Urbanística
 Jurídica
 Proyectos y Obras de Infraestructuras
 Proyectos y Obras de Edificación y Espacios Públicos
 Ocupación de la Vía Pública
 Patrimonio
 Informática, 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 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.
- 8.- La aprobación de proyectos de ejecución y autorización de inicio de obras correspondientes a licencias ya concedidas.
- 9.- La firma de los Convenios Urbanísticos.
- 10.- La declaración de ruina.
- 11.- Las Órdenes de Ejecución.
- 12.- La protección de la legalidad urbanística.
- 13.- La imposición de medidas correctoras en actividades.
- 14.- La devolución de fianzas de carácter urbanístico.
- 15.- Asistencia y firma de las actas de ocupación y pago de las expropiaciones
- 16.- Llevar a cabo las funciones de inspección de la ciudad.
- 17.- Construcción y gestión de los aparcamientos públicos.
- 18.- Las competencias atribuidas por la Ordenanza Reguladora de la venta ambulante o no sedentaria en el término municipal de Getafe a esta Alcaldía.
- 19.- La formalización y elevación a escritura pública 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.- Gestión del patrimonio municipal del suelo.
- 22.- La representación del Ayuntamiento en las recepciones de las obras de urbanización.
- 23.- La representación del Ayuntamiento en las Entidades urbanísticas de Conservación.
- 24.- Desarrollar la Administración Electrónica.
- 25.- Promoción impulso y directrices en materia de Transparencia.
- 26.- Remitir a la BDNS la información de las subvenciones y ayudas en el ámbito del Ayuntamiento y Organismo Autónomo "Agencia Local de Empleo y Formación".
- 27.- Las resoluciones de los procedimientos de solicitud de acceso a la información de los ciudadanos.

SEXTO.- Se confiere la **DELEGACIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA**, a D.ª **MARÍA TERESA MELLADO SUELA**, que comprende las siguientes unidades administrativas:

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 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.

SÉPTIMO.- Se confiere la **DELEGACIÓN DE DEPORTES Y RÉGIMEN INTERIOR**, a **D. FRANCISCO JAVIER SANTOS GÓMEZ**, que comprende las siguientes unidades administrativas:

Deportes,
Régimen Interior

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.
- 11.- Mantenimiento de instalaciones deportivas.
- 12.- La Gestión, supervisión y control de Mensajería, Comunicaciones postales, adquisición y mantenimiento de mobiliario municipal, fotocopiadoras, y otros equipamientos de oficina y gestión del Almacén Municipal.
- 13.- La gestión de la instalación y el traslado de teléfonos, instalación, revisión y reposición de extintores.
- 14.- La gestión de los gastos de comunidad de los inmuebles, así como la autorización, disposición y reconocimiento de la obligación correspondiente a los mismos.
- 15.- La gestión del suministro de comunicaciones telefónicas.
- 16.- 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.
- 17.- Gestión del Parque de Vehículos Municipales.

OCTAVO.- Se confiere la **DELEGACIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y PERSONAS MAYORES**, a **D.ª GEMA CÁCERES MARTÍN**, que comprende las siguientes unidades administrativas:

Comercio, Industria y Hostelería, así como la adscripción de la Empresa Municipal Getafe Iniciativas, SA
Mayor

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 en 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.- Planificación y gestión de las políticas y planes de turismo, hostelería, comercio e industria.
- 8.- Desarrollo y gestión del Plan Integral del Mayor.

NOVENO.- Se confiere la **DELEGACIÓN DE VIVIENDA Y SOSTENIBILIDAD**, a **D. ÁNGEL MUÑOZ GONZÁLEZ**, que comprende las siguientes unidades administrativas:

Medio Ambiente
 Vivienda, así como la adscripción de la Empresa Municipal de Suelo y la Vivienda

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.- 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.
- 8.- Gestión del Centro de Protección Animal.
- 9.- Ejercer las facultades atribuidas a la Alcaldía por la Ordenanza de Medio Ambiente.
- 10.- 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.
- 11.- Programa de control de la calidad del agua.
- 12.- Programa de educación ambiental.
- 13.- Áreas de rehabilitación y regeneración urbana.
- 14.- Gestión de proyectos de eficiencia de energética edificatoria.

DÉCIMO.- Se confiere la **DELEGACIÓN DE EMPLEO, EDUCACIÓN E INFANCIA**, a **D^a ÁNGELES GARCÍA RODRÍGUEZ**, que comprende las siguientes unidades administrativas:

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
 Educación
 Servicio Educativo de Personas Adultas
 Escuelas Infantiles Municipales

Casas de Niños

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.- Planificación y gestión de planes de actividades formativas dirigidas a demandantes de empleo.
- 8.- Coordinación de todas las actividades educativas de formación permanente, ocupacional y reglada de adultos, de infancia y adolescencia, que se realizan en el municipio.
- 9.- Velar por el derecho a la Educación: Escolarización y Mesa de Escolarización permanente.
- 10.- Coordinación entre la Escuela y el Municipio: entre los centros educativos, el Ayuntamiento y otras Administraciones.
- 11.- Consejo Escolar Municipal de Educación y participación en todos los Consejos Escolares de los centros educativos.
- 12.- Presidencia del Consejo Local de Atención a la Infancia y Adolescencia.
- 13.- Orientación Escolar y Profesional y Atención Psicoeducativa.
- 14.- Fijar la política educativa municipal mediante la elaboración del Plan Educativo Local.
- 15.- Gestión y seguimiento del Plan de Absentismo escolar.
- 16.- Gestión y seguimiento del Plan de Infancia y Adolescencia.
- 17.- -Plan de Actividades Extraescolares, actividades en periodos vacacionales y fines de semana.
- 18.- Planificación y gestión de actividades educativas, preventivas y de compensación.
- 19.- Difusión, promoción y defensa de los derechos del Niño.
- 20.- Planificación y programación del servicio y actividades de la Educación de Personas Adultas.
- 21.- Planificación y programación del servicio y actividades de las Escuelas Infantiles Municipales y Casas de Niños.
- 22.- Planes de evacuación y autoprotección en Escuelas Infantiles y Casas de Niños.

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

UNDECIMO.- Se le confiere **DELEGACIÓN DE CULTURA Y CONVIVENCIA**, a **DON LUIS JOSÉ DOMÍNGUEZ IGLESIAS**, que comprende las siguientes unidades administrativas:

Archivo Municipal
Cultura
Biblioteca central y bibliotecas de barrio
Escuela de Música “Maestro Gombau”
Convivencia

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.- Coordinar y gestionar la celebración de Fiestas Patronales, Carnavales, Navidad y Reyes y demás de arraigo popular.
- 11.- Solicitud y gestión de exposiciones.
- 12.- Gestión y programación del Teatro Federico García Lorca y demás equipamientos culturales.
- 13.- Planificación y programación de los servicios, actividades y gestión de las Bibliotecas Municipales.
- 14.- Planificación y programación de los servicios, actividades y gestión de la Escuela de Música.
- 15.- Gestiones para la interculturalidad y gestión y seguimiento de la Ordenanza y del Plan de Convivencia.

DÉCIMO SEGUNDO.- Se confiere la **DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y SEGURIDAD CIUDADANA** a **DOÑA ELISABETH MELO SUÁREZ**, que comprende las siguientes unidades administrativas:

Personal.
 Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
 Unidad de Igualdad de Género en el Empleo Público
 Policía Local, Tráfico y Protección Civil.

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.- Autorizar y disponer el gasto así como reconocer la obligación en todos los expedientes en materia de Personal atribuidos a esta Alcaldía.
- 8.- Autorizar y disponer el gasto así como reconocer la obligación de intereses de demora, procesales y de todo tipo e indemnizaciones derivados de la gestión en materia de personal.
- 9.- 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.
- 10.- Mantener relaciones con las organizaciones sindicales.
- 11.- Gestión de la prevención de riesgos laborales.
- 12.- Desarrollar y gestionar el Plan de Igualdad de los empleados/as del Ayuntamiento y del Organismo Autónomo Agencia Local de Empleo y Formación.
- 13.- Fijar los criterios con arreglo a los cuales se desarrollará la acción permanente municipal en materia de Protección Civil.

- 14.- Presidencia de la Junta Local de Seguridad y de la Junta Local de Protección Civil.
- 15.- La concesión de tarjetas de armas de categoría.
- 17.- La concesión de autorizaciones excepcionales en materia de tráfico.
- 18.- La concesión de la tarjeta de estacionamiento de las reservas de plazas en materia de estacionamiento de vehículos para personas con movilidad reducida.

DÉCIMO TERCERO.- Se confiere la **DELEGACIÓN DE FEMINISMOS Y AGENDA 2030** a **DOÑA ALBA LEO PÉREZ**, que comprende las siguientes unidades administrativas:

Mujer e Igualdad

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.- Dirigir la política municipal en materia de igualdad y Desarrollo del Plan de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- 8.- Fomentar, coordinar y ejecutar las estrategias y programas de actividades tendentes a conciliar la vida personal, laboral y familiar de mujeres y hombres.
- 9.- Fomentar, coordinar y ejecutar los programas y actuaciones de prevención e intervención en materia de violencia de género.
- 10.- Promover la implantación de la Agenda 2030 y de los Objetivos de Desarrollo Sostenible en el municipio.

DÉCIMO CUARTO.- Se confiere la **DELEGACIÓN DE MOVILIDAD Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA** a **DON CARLOS DAVID ENJUTO DOMÍNGUEZ**, que comprende las siguientes unidades administrativas:

Movilidad y Transporte.
Participación Ciudadana.

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.- Relaciones con el Consorcio Regional de Transportes.
- 8.- Gestión y seguimiento del Plan de Movilidad.

- 9.- Gestión y seguimiento del Plan de Accesibilidad.
- 10.- Llevar a cabo la coordinación de las Asambleas de Barrio.
- 11.- Desarrollo y aplicación del Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana.
- 12.- Gestión del Reglamento de autorizaciones y cesiones de uso de los locales municipales.
- 13.- Los expedientes de inscripción en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.
- 14.- Presupuestos Participativos.

DÉCIMO QUINTO.- Se confiere la **DELEGACIÓN DE SALUD, JUVENTUD Y CONSUMO** a **DOÑA M^a ISABEL NATIVIDAD ESPINOSA NÚÑEZ**, que comprende las siguientes unidades administrativas:

Centro Municipal de Salud.
 Centro de Atención Integral a las drogodependencias y adicciones.
 Laboratorio municipal.
 Juventud.
 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 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.- Desarrollo, gestión y seguimiento del Plan Local de Prevención de las Drogodependencias.
- 8.- Coordinación entre el Ayuntamiento y la Administración Sanitaria.
- 9.- La gestión, supervisión y control de: Cementerio y Tanatorio.
- 10.- Dirigir la política municipal en materia de juventud analizando y canalizando sus necesidades y peticiones.
- 11.- Planificar, coordinar y gestionar todas las actividades para jóvenes que se promuevan en el Ayuntamiento.
- 12.- Fomentar y canalizar el asociacionismo juvenil.
- 13.- Informar y asesorar a los jóvenes a través del Servicio de Información y Asesoramiento Juvenil.
- 14.- Desarrollar y gestionar el Plan Local de Juventud.
- 15.- Gestionar las distintas instalaciones juveniles.
- 16.- El ejercicio de las competencias atribuidas a las Entidades Locales por la legislación en materia de consumo.

DÉCIMO SEXTO- Dependerá directamente de **ALCALDÍA** las competencias relacionadas con **COMUNICACIÓN** que comprende las siguientes unidades administrativas:

Imagen Institucional
 Relaciones Institucionales
 Comunicación y Prensa
 Atención Ciudadana

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.- Las resoluciones en materia de gestión del padrón municipal.
- 6.- Promover las actuaciones necesarias para la optimización de servicios y recursos del Ayuntamiento.

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

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

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

VIGESIMO PRIMERO.- 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 las 0:00 horas del día 27 de noviembre de 2020, dándose cuenta al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que éste celebre, debiéndose publicar en el BOCM.

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 JEFA DE LA OFICINA DE LA JUNTA DE GOBIERNO